



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo



**LIC. OMAR FAYAD MENESES**  
Gobernador del Estado de Hidalgo

**LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR**  
Secretario de Gobierno

**LIC. ROBERTO RICO RUIZ**  
Coordinador General Jurídico

**L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ**  
Director del Periódico Oficial

# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2020\_dic\_07\_alc0\_49

Calle Mariano Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

+52 (771) 688-36-02

[poficial@hidalgo.gob.mx](mailto:poficial@hidalgo.gob.mx)

<http://periodico.hidalgo.gob.mx>

[/periodicoficialhidalgo](https://www.facebook.com/periodicoficialhidalgo)

[@poficialhgo](https://twitter.com/poficialhgo)

**SUMARIO**

## Contenido

Municipio de Actopan, Hidalgo. -Catálogo de Puestos de la Dirección General de Seguridad Pública de Actopan, Hidalgo.	3
Municipio de Actopan, Hidalgo.- Manual de Organización de la Dirección General de Seguridad Pública de Actopan, Hidalgo.	24
Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo. - Reglamento de Estudios a Nivel Licenciatura del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo.	37
Municipio de Zimapán Hidalgo. - Reformas Estructurales y su adicionamiento al Bando de Policía y Gobierno.	54
Universidad Tecnológica de Tulancingo. - Reporte de Formato Único, correspondiente al Tercer Trimestre de 2020.	58



C. HEBER SÁNCHEZ SANTILLÁN, PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL INTERINO DE ACTOPAN, HIDALGO, A SUS HABITANTES HACE SABER:

**QUE EL CONCEJO MUNICIPAL INTERINO DE ACTOPAN, ESTADO DE HIDALGO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 141 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO, 7, 56 FRACCIÓN I INCISO B Y 189 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO Y CON BASE EN LOS SIGUIENTES:**

**CONSIDERANDOS:**

**PRIMERO:** Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 23 y 115 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y 10 de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Hidalgo, el Municipio esta investido de personalidad jurídico-política y territorio determinado, que cuenta con patrimonio propio y facultades para administrarlo, en atención a las necesidades de su núcleo de población.

**SEGUNDO:** Que el Concejo Municipal Interino de Actopan, Hidalgo, basado en un marco de legalidad, tiene el compromiso con las y los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Seguridad Pública, de dar certeza jurídica de las plazas con las que se cuentan, de que formen parte del servicio profesional de carrera policial y de las remuneraciones que con motivo de su empleo, cargo o comisión se de en estas plazas.

**TERCERO:** Que los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 7, 56 fracción I inciso b) y 60 fracción I inciso a) de la Ley Orgánica Municipal para el Hidalgo, facultan a los Ayuntamientos para aprobar y emitir su Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción, que sirvan como herramienta para organizar la estructura orgánica, señalando perfiles de puestos necesarios para que cada elemento que integre a la Dirección General de Seguridad Pública Municipal de Actopan. Garantizando con ello, que las y los servidores públicos adscritos y que pretendan incorporarse a esa Dirección General, en el ejercicio y desempeño de sus empleos, cargos o comisiones cumplan de manera eficiente con sus funciones y objetivos, es por ello que resulta importante contar con un **Catálogo de Puestos de la Dirección General de Seguridad Pública de Actopan, Hidalgo.**

**CUARTO:** Que, en razón de lo anterior, el Concejo Municipal Interino de Actopan, Hidalgo, tiene a bien expedir el siguiente:

**CATALOGO DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE ACTOPAN, HIDALGO.**

Código del Puesto	Nombre del Puesto	Número de Plazas	Área de Adscripción	Sueldo Bruto	Sueldo Neto
6.0.0.0	Comisario	1	Investigación, Prevención, Reacción y/o proximidad social	\$ 30,680.00	\$ 25,256.72
6.0.0.1	Policía Primero	1	Investigación, Prevención, Reacción y/o proximidad social	\$ 17,513.76	\$ 15,049.17



6.0.0.2	Policía Segundo	2	Investigación, Prevención, Reacción y/o proximidad social	\$ 14,594.80	\$ 12,753.70
6.0.0.3	Policía Tercero	5	Investigación, Prevención, Reacción y/o proximidad social	\$ 12,162.33	\$ 10,840.81
6.0.0.4	Policía	32	Investigación, Prevención, Reacción y/o proximidad social	\$ 10,135.28	\$ 9,187.86

**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

GENERALIDADES	
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	COMISARIO
<b>CÓDIGO DEL PUESTO:</b>	6.0.0.0
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:</b>	Dirección General de Seguridad Pública
<b>JEFE INMEDIATO:</b>	Presidente Municipal
<b>PUESTO QUE LE REPORTAN AL PUESTO DESCRITO:</b>	Policía Primero, Policía Segundo, Policía Tercero y Policía.
<b>NÚMERO DE PLAZAS:</b>	1

MISIÓN DEL PUESTO
Planear, ordenar, coordinar, controlar y supervisar las funciones y actividades de la Seguridad Pública del Municipio, fortaleciendo el vínculo con la ciudadanía prestando sus servicios con fidelidad y honor, dirigiendo la aplicación de programas de seguridad pública, prevención del delito y atención ciudadana para el beneficio de la sociedad.

OBJETIVO DEL PUESTO
Planear, ordenar, coordinar, controlar y supervisar las funciones y actividades de la Seguridad Pública del Municipio, realizando acciones preventivas que redunden en la disminución de factores exógenos de la criminalidad, con apoyo de otras Autoridades.

FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar acciones para la evaluación del cumplimiento de metas y objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, así como las marcadas por el Presidente Municipal.</li> <li>2. Establecer planes de trabajo, criterios, normas y procedimientos para el desarrollo de las actividades de su área.</li> <li>3. Coordinar y organizar los recursos humanos y materiales a su cargo.</li> </ol>



4. Elaborar propuestas de mejora continua.
5. Evaluar los informes sobre el avance en el cumplimiento de los programas y del estado que guardan los asuntos específicos encomendados por el superior jerárquico.
6. Coordinar acciones para lograr la disminución de los índices delictivos dentro del municipio, así como detenciones de los responsables.
7. Monitorear la estadística de incidencias delictivas dentro del municipio por medio del área que corresponda, para planear e implementar estrategias que logren disminuir las incidencias negativas.
8. Vigilar que los elementos acudan a todos los servicios relevantes para brindar apoyo y oportuna atención a la ciudadanía.
9. Supervisar la puesta a disposición de la autoridad competente a la brevedad posible a los ciudadanos detenidos por faltas administrativas o delitos.
10. Informar al Presidente Municipal sobre las alteraciones de orden público, así como del desarrollo de las actividades y eventualidades que se presenten en el desempeño de los servicios.
11. Determinar con el Presidente Municipal la formulación, orientación y adopción de planes y programas dirigidos a satisfacer las necesidades de seguridad y tranquilidad públicas, fundamentadas en la prevención, investigación y control de los delitos y contravenciones, que generen condiciones para que los ciudadanos ejerzan sus derechos y libertades públicas.
12. Establecer el control administrativo de la Dirección, a fin de garantizar que los procesos y actividades se cumplan en armonía con la Ley, las políticas gubernamentales y conforme a los planes y programas adoptados.
13. Determinar la realización de estudios, planes o proyectos de inversión, tendientes mejorar la prestación de los servicios y fortalecer la gestión del Presidente Municipal, de conformidad con las normas establecidas.
14. Establecer revistas con el fin de constatar el cumplimiento de planes y programas e instruir sobre las políticas de la Dirección.
15. Asegurar el comportamiento ético y disciplinario del personal de acuerdo con las disposiciones legales y normatividad vigente.
16. Establecer los informes de gestión y rendición de cuentas solicitadas por los entes de control que permitan la toma de decisiones y alternativas de nuevas estrategias.
17. Establecer canales de comunicación con los entes gubernamentales, para la ejecución de actividades que requieran intervención conjunta, para el desarrollo de programas y actividades.
18. Establecer mecanismos para la medición y mejoramiento en la satisfacción de la comunidad, en materia del servicio de Policía prestado en el municipio.
19. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o por el superior jerárquico.
20. Coordinar con las unidades administrativas de la Presidencia, los actos administrativos y apoyos presupuestales requeridos para fortalecer el servicio de policía.

## PERFIL DE PUESTO

### A.- ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS

**Nivel de Estudios:** Licenciatura, especialidad o diplomado, curso de alta dirección.

**Grado de Avance:** Título Profesional

**Área de Conocimiento:** Debe conocer las disposiciones de orden legal Federales, Estatales y Municipales que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo, Reglamento de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo, Reglamento Interior de la Presidencia Municipal de Actopan, Hidalgo y demás ordenamientos aplicables a la materia.



Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo, conocimiento en técnicas y tácticas operativas; procedimientos de investigación, práctica forense, criminología y áreas de las ciencias sociales.

Debe ser organizado, con capacidad analítica, trabajo bajo presión, confiable, con trato amable y facilidad de palabra.

**B.- EXPERIENCIA LABORAL**

**Áreas de Experiencia mínima en el Puesto:**  
Implementación de estrategias operativas en prevención del delito, así como para la oportuna intervención en la comisión de actos ilícitos y efectuar la detención de los responsables.  
Apertura para trabajar en coordinación con diferentes autoridades en materia de seguridad.

**Años de Experiencia:** 4 años

**C.- CARÁCTERÍSTICAS FÍSICAS**

**Edad:** 30 a 60 años

**Estatura:** Conforme a la Media Nacional

**Sexo:** Indistinto

**D.- CONDICIONES DE TRABAJO**

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado

<b>Disponibilidad para Viajar</b>	Si	Condiciones especiales de trabajo De contestar si explique las razones	
<b>Frecuencia</b>	Alta		
<b>Cambio de Residencia</b>	No	Especificaciones ergonómicas: (Características físicas requeridas por el puesto) De contestar si explique las razones	Si Buena condición física.
<b>Horario de Trabajo</b>	Variable		
<b>Periodos Especiales de Trabajo</b>	Si		

**E.- CAPACIDADES**

Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia: (1), Importantes (2), Beneficio, pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto.



CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Seguridad Pública	x			X	Liderazgo	x			
Derecho	x				Orientación al logro	x			
Criminología	x	x			Excelencia y calidad	x			
Criminalística	x	x			Mejora el rendimiento	x			
Derechos Humanos	x				Cuida al grupo	x			
Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio	x								
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Auto Control	x				Ética	x			
Autoconfianza	x				Honestidad	x			
Integridad	x				Lealtad	x			
Toma Decisiones	x				Disciplina	x			
Manejo de TIC's	x	x			Servicio	x			

**FIRMAS**

**Elaboró**

**Revisó**

\_\_\_\_\_  
Gilberto Santillán Roa  
Tesorero Municipal  
Rúbrica

\_\_\_\_\_  
Armando Ramos Cazañas  
Comisario  
Director General de Seguridad Pública  
Rúbrica

**Autorizó**

\_\_\_\_\_  
Heber Sánchez Santillán  
Presidente del Concejo Municipal Interino de Actopan, Hidalgo  
Rúbrica



**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

GENERALIDADES	
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	POLICÍA PRIMERO
<b>CÓDIGO DEL PUESTO:</b>	6.0.0.1
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:</b>	Dirección General de Seguridad Pública
<b>JEFE INMEDIATO:</b>	Comisario
<b>PUESTO QUE LE REPORTAN AL PUESTO DESCRITO:</b>	Policía Segundo, Policía Tercero y Policía.
<b>NÚMERO DE PLAZAS:</b>	1

MISIÓN DEL PUESTO
Organizar, supervisar y controlar a las personas que se encuentran en un operativo de seguridad, respetando los derechos humanos de las personas como los diferentes ordenamientos legales que involucran el actuar policial, siempre viendo por el beneficio de la sociedad.

OBJETIVO DEL PUESTO
Organizar, supervisar y controlar los operativos de seguridad realizando servicios de prevención, vigilancia y combate a la delincuencia, mediante técnicas y tácticas policiales para mantener a salvo la integridad física y bienes de la ciudadanía.

FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar vigilancia, cobertura y control territorial en el área asignada para neutralizar la incidencia o afectación de grupos armados ilegales.</li> <li>2. Operar el cumplimiento a las disposiciones legales aplicables a la seguridad pública.</li> <li>3. Comunicar a los superiores del desarrollo de las actividades y novedades que se presenten en su servicio.</li> <li>4. Realizar un servicio de Policía oportuno, con calidad y respeto a la comunidad.</li> <li>5. Consolidar el respeto y protección a los derechos humanos.</li> <li>6. Realizar con decisión necesaria y sin demora la protección de la ciudadanía.</li> <li>7. Apoyar para que en la corporación se abstengan de realizar todo acto de corrupción o faltas a la ética, así como hacer uso de sus atribuciones para lucrar y obtener beneficio alguno por medio del tráfico de influencias.</li> <li>8. Proporcionar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas a quienes procura auxiliar y proteger en todo momento, debiendo evitar el abuso de autoridad y de limitar injustificadamente sus acciones.</li> <li>9. Proporcionar auxilio a quienes están amenazados de un peligro y en su caso solicitar los servicios médicos de urgencia, cuando dicha persona se encuentre herida o enferma de gravedad.</li> <li>10. Realizar la cooperación necesaria en la preservación del lugar de los hechos y cadena de custodia, hasta que lleguen los funcionarios de investigación criminal, en los casos que haya lugar.</li> </ol>



11. Operar y conservar con el debido cuidado y prudencia el equipo puesto a su cargo, durante el desempeño de sus labores, evitar el uso de la violencia, procurando el uso de la persuasión antes de la fuerza y las armas.
12. Recomendar el velar por la preservación de la vida, integridad física y los bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia.
13. Apoyar para no tolerar que se realicen actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aun cuando se trate de la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales tales como amenazas a la seguridad pública, en caso de tener conocimiento de tales actos, deberá denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente.
14. Ejecutar las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con todas las obligaciones que tengan a su cargo siempre y cuando la ejecución de estas no signifique la comisión de un delito.
15. Operar guardando con la reserva necesaria las órdenes que recibe y la información que obtenga en el desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra forma.
16. Estudiar los cursos de formación policial a fin de adquirir los conocimientos técnicos, tácticos y prácticos que conlleven a su profesionalismo.
17. Ejecutar las normas de disciplina que se establezcan en ordenamiento legal aplicable.
18. Apoyar a garantizar el ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos.
19. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o por el superior jerárquico.

## PERFIL DE PUESTO

### A.- ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS

**Nivel de Estudios:** Media Superior o equivalente, curso de actualización

**Grado de Avance:** Certificado

**Área de Conocimiento:** Debe conocer las disposiciones de orden legal Federales y Estatales que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Reglamento Interior de Actopan, Hidalgo.

Además de contar con conocimientos en técnicas y tácticas operativas; procedimientos de investigación, práctica forense, criminología y áreas de las ciencias sociales.

Debe ser organizado, con capacidad analítica, trabajo bajo presión, confiable, con trato amable y facilidad de palabra.

### B.- EXPERIENCIA LABORAL

**Áreas de Experiencia mínima en el Puesto:**

Implementación de estrategias operativas en prevención del delito, así como para la oportuna intervención en la comisión de actos ilícitos y efectuar la detención de los responsables.

Apertura para trabajar en coordinación con diferentes autoridades en materia de seguridad.

**Años de Experiencia:** 2 años



**C.- CARÁCTERÍSTICAS FÍSICAS**

<b>Edad:</b> 20 a 50 años	<b>Estatura:</b> Conforme a la Media Nacional	<b>Sexo:</b> Indistinto
---------------------------	---	-------------------------

**D.- CONDICIONES DE TRABAJO**

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado

<b>Disponibilidad para Viajar</b>	Si	Condiciones especiales de trabajo • De contestar si explique las razones
<b>Frecuencia</b>	Ocasional	
<b>Cambio de Residencia</b>	No	Especificaciones ergonómicas: (Características físicas requeridas por el puesto) • De contestar si explique las razones  Si. Buena condición física.
<b>Horario de Trabajo</b>	Variable	
<b>Periodos Especiales de Trabajo</b>	Si	

**E.- CAPACIDADES**

Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia: (1), Importantes (2), Beneficio, pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto.

CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Seguridad Pública	x				Liderazgo	x	x		
Derecho		x			Orientación al logro		x		
Criminología		x			Excelencia y calidad	x	x		
Criminalística		x			Mejora el rendimiento	x	x		
Derechos Humanos	x				Cuida al grupo		x		
Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio	x	x							
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Auto Control	x				Ética	x			
Autoconfianza	x	x			Honestidad	x			
Integra	x	x			Lealtad	x			
Toma Decisiones		x			Disciplina	x			
Manejo de TIC's		x			Servicio	x			



**OBSERVACIONES**

Anotar si existe algún otro aspecto que considere importante del puesto y que no esté considerado.

**FIRMAS**

**Elaboró**

\_\_\_\_\_  
Gilberto Santillán Roa  
Tesorero Municipal  
Rúbrica

**Revisó**

\_\_\_\_\_  
Armando Ramos Cazañas  
Comisario  
Director General de Seguridad Pública  
Rúbrica

**Autorizó**

\_\_\_\_\_  
Heber Sánchez Santillán  
Presidente del Concejo Municipal Interino  
de Actopan, Hidalgo  
Rúbrica



**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

GENERALIDADES	
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	POLICÍA SEGUNDO
<b>CÓDIGO DEL PUESTO:</b>	6.0.0.2
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:</b>	Dirección General de Seguridad Pública
<b>JEFE INMEDIATO:</b>	Policía Primero
<b>PUESTO QUE LE REPORTAN AL PUESTO DESCRITO:</b>	Policía Tercero y Policía.
<b>NÚMERO DE PLAZAS:</b>	2

MISIÓN DEL PUESTO
Ejecutar con el personal a su mando las actividades establecidas en los operativos de seguridad, haciendo respetar la normatividad legal aplicable al actuar policial, siempre viendo por el bienestar de la sociedad.

OBJETIVO DEL PUESTO
Salvaguardar la integridad de las personas y el patrimonio de las mismas, con la finalidad de mantener el orden público, así como el respeto a los derechos humanos.

FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar vigilancia, cobertura y control territorial en el área asignada para neutralizar la incidencia o afectación de grupos armados ilegales.</li> <li>2. Cumplir con las disposiciones legales aplicables a la seguridad pública.</li> <li>3. Comunicar a los superiores del desarrollo de las actividades y novedades que se presenten en su servicio.</li> <li>4. Realizar el servicio con honor, lealtad y justicia a la comunidad, con disciplina y obediencia a sus superiores y cuidar del entorno ecológico.</li> <li>5. Operar con decisión necesaria y sin demora en la protección de la ciudadanía.</li> <li>6. Apoyar la abstención de realizar todo acto de corrupción o faltas a la ética, así como hacer uso de sus atribuciones para lucrar y obtener beneficio alguno por medio del tráfico de influencias.</li> <li>7. Proporcionar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas a quienes procura auxiliar y proteger en todo momento, debiendo evitar el abuso de autoridad y de limitar injustificadamente sus acciones.</li> <li>8. Proporcionar auxilio a quienes están amenazados de un peligro y en su caso solicitar los servicios médicos de urgencia, cuando dicha persona se encuentre herida o enferma de gravedad.</li> <li>9. Apoya en la preservación del lugar de los hechos y cadena de custodia, hasta que lleguen los funcionarios de investigación criminal, en los casos que haya lugar.</li> <li>10. Recomendar usar y conservar con el debido cuidado y prudencia el equipo puesto a su cargo, durante el desempeño de sus labores, evitar el uso de la violencia, procurando el uso de la persuasión antes de la fuerza y las armas.</li> </ol>



11. Asegurar la preservación de la vida, integridad física y los bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia.
12. Recomendar no tolerar que se realicen actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aun cuando se trate de la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales tales como amenazas a la seguridad pública, en caso de tener conocimiento de tales actos, deberá denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente.
13. Ejecutar las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con todas las obligaciones que tengan a su cargo siempre y cuando la ejecución de estas no signifique la comisión de un delito.
14. Estudiar en los cursos de formación policial a fin de adquirir los conocimientos técnicos, tácticos y prácticos que conlleven a su profesionalismo.
15. Apoyar coordinadamente con otras corporaciones policiacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda.
16. Apoyar a garantizar el ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos.
17. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o por el superior jerárquico.

## PERFIL DE PUESTO

### A.- ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS

**Nivel de Estudios:** Media Superior o equivalente, curso de actualización

**Grado de Avance:**  
Certificado

**Área de Conocimiento:** Debe conocer las disposiciones de orden legal Federales y Estatales que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Reglamento Interior de Actopan, Hidalgo.

Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo, conocimiento en técnicas y tácticas operativas; procedimientos de investigación, práctica forense, criminología y áreas de las ciencias sociales y de la misma manera, debe ser organizado, con capacidad analítica, trabajo bajo presión, confiable, con trato amable y facilidad de palabra.

### B.- EXPERIENCIA LABORAL

**Áreas de Experiencia mínima en el Puesto:**  
Implementación de estrategias operativas en prevención del delito, así como para la oportuna intervención en la comisión de actos ilícitos y efectuar la detención de los responsables.

Apertura para trabajar en coordinación con diferentes autoridades en materia de seguridad.

**Años de Experiencia:** 2 años



**C.- CARÁCTERÍSTICAS FÍSICAS**

<b>Edad:</b> 20 a 50 años	<b>Estatura:</b> Conforme a la Media Nacional	<b>Sexo:</b> Indistinto
---------------------------	---	-------------------------

**D.- CONDICIONES DE TRABAJO**

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado

<b>Disponibilidad para Viajar</b>	Si	Condiciones especiales de trabajo • De contestar si explique las razones	
<b>Frecuencia</b>	Ocasional		
<b>Cambio de Residencia</b>	No	Especificaciones ergonómicas: (Características físicas requeridas por el puesto) • De contestar si explique las razones	Si. Buena condición física.
<b>Horario de Trabajo</b>	Variable		
<b>Periodos Especiales de Trabajo</b>	Sí		

**E.- CAPACIDADES**

Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia: (1), Importantes (2), Beneficio pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto.

CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Seguridad Pública	x				Liderazgo	x	x		
Derecho		x			Orientación al logro		x		
Criminología		x			Excelencia y calidad	x	x		
Criminalística		x			Mejora el rendimiento	x	x		
Derechos Humanos	x				Cuida al grupo		x		
Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio	x	x							
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Auto Control	x				Ética	x			
Autoconfianza		x			Honestidad	x			
Integra	x	x			Lealtad	x			
Toma Decisiones		x			Disciplina	x			
Manejo de TIC's		x	x		Servicio	x			

**OBSERVACIONES**

Anotar si existe algún otro aspecto que considere importante del puesto y que no esté considerado.



**FIRMAS**

**Elaboró**

\_\_\_\_\_  
Gilberto Santillán Roa  
Tesorero Municipal  
Rúbrica

**Revisó**

\_\_\_\_\_  
Armando Ramos Cazañas  
Comisario  
Director General de Seguridad Pública  
Rúbrica

**Autorizó**

\_\_\_\_\_  
Heber Sánchez Santillán  
Presidente del Concejo Municipal Interino de Actopan, Hidalgo  
Rúbrica

Publicación electrónica



**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

<b>GENERALIDADES</b>	
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	POLICÍA TERCERO
<b>CÓDIGO DEL PUESTO:</b>	6.0.0.3
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:</b>	Dirección General de Seguridad Pública
<b>JEFE INMEDIATO:</b>	Policía Segundo
<b>PUESTO QUE LE REPORTAN AL PUESTO DESCRITO:</b>	Policía
<b>NÚMERO DE PLAZAS:</b>	5

<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>
Colaborar con el policía segundo para ejecutar con el personal a su mando las actividades establecidas en los operativos de seguridad, haciendo respetar la normatividad legal aplicable al actuar policial, siempre viendo por el bienestar de la sociedad.

<b>OBJETIVO DEL PUESTO</b>
Colaborar con acciones de ejecución en operativos de seguridad manteniendo a salvo la integridad física y bienes de la ciudadanía.

<b>FUNCIONES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar con la vigilancia, cobertura y control territorial en el área asignada para neutralizar la incidencia o afectación de grupos armados ilegales.</li> <li>2. Especificar el cumplimiento a las disposiciones legales aplicables a la seguridad pública.</li> <li>3. Comunicar a los superiores del desarrollo de las actividades y novedades que se presenten en su servicio.</li> <li>4. Proporcionar un servicio de policía oportuno, con calidad y respeto a la comunidad.</li> <li>5. Consolidar el servicio con honor, lealtad y justicia a la comunidad, con disciplina y obediencia a sus superiores y cuidar del entorno ecológico.</li> <li>6. Asegurar el respeto y protección a los Derechos Humanos.</li> <li>7. Proporcionar con decisión necesaria y sin demora la protección de la ciudadanía.</li> <li>8. Especificar la no discriminar en el cumplimiento de sus deberes a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición social, preferencia sexual o ideología política.</li> <li>9. Recomendar a la corporación el abstener de realizar todo acto de corrupción o faltas a la ética, así como hacer uso de sus atribuciones para lucrar y obtener beneficio alguno por medio del tráfico de influencias.</li> <li>10. Proporcionar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas a quienes procura auxiliar y proteger en todo momento, debiendo evitar el abuso de autoridad y de limitar injustificadamente sus acciones.</li> <li>11. Proporcionar auxilio a quienes están amenazados de un peligro y en su caso solicitar los servicios médicos de urgencia, cuando dicha persona se encuentre herida o enferma de gravedad.</li> <li>12. Apoyar en la preservación del lugar de los hechos y cadena de custodia, hasta que lleguen los funcionarios de investigación criminal, en los casos que haya lugar.</li> </ol>



- 15 de 20
13. Proporcionar y conservar el con el debido cuidado y prudencia el equipo puesto a su cargo.
  14. Durante el desempeño de sus labores, evitar el uso de la violencia, procurando el uso de la persuasión antes de la fuerza y las armas.
  15. Asegurar la preservación de la vida, integridad física y los bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia.
  16. Estimar el no tolerar que se realicen actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aun cuando se trate de la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales tales como amenazas a la seguridad pública, en caso de tener conocimiento de tales actos, deberá denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente.
  17. Registrar y obedecer las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con todas las obligaciones que tengan a su cargo siempre y cuando la ejecución de estas no signifique la comisión de un delito.
  18. Registrar y guardar con la reserva necesaria las órdenes que recibe y la información que obtenga en el desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra forma.
  19. Estudiar los cursos de formación policial a fin de adquirir los conocimientos técnicos, tácticos y prácticos que conlleven a su profesionalismo.
  20. Seguir las normas de disciplina que se establezcan en ordenamiento legal aplicable.
  21. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o por el superior jerárquico.

## PERFIL DE PUESTO

### A.- ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS

**Nivel de Estudios:** Media Superior o equivalente, curso de actualización

**Grado de Avance:** Certificado

**Área de Conocimiento:** Debe conocer las disposiciones de orden legal Federales y Estatales que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Reglamento Interior de Actopan, Hidalgo.

Además de contar con conocimiento en técnicas y tácticas operativas; procedimientos de investigación, criminología y áreas de las ciencias sociales.

### B.- EXPERIENCIA LABORAL

**Áreas de experiencia mínima en el puesto:**  
Implementación de estrategias operativas en prevención del delito, así como para la oportuna intervención en la comisión de actos ilícitos y efectuar la detención de los responsables.  
Apertura para trabajar en coordinación con diferentes autoridades en materia de seguridad.

**Años de Experiencia:** 2 años



**C.- CARÁCTERÍSTICAS FÍSICAS**

<b>Edad:</b> 20 a 50 años	<b>Estatura:</b> Conforme a la Media Nacional	<b>Sexo:</b> Indistinto
---------------------------	---	-------------------------

**D.- CONDICIONES DE TRABAJO**

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado

<b>Disponibilidad para Viajar</b>	Si	Condiciones especiales de trabajo • De contestar si explique las razones	
<b>Frecuencia</b>	Ocasional		
<b>Cambio de Residencia</b>	No	Especificaciones ergonómicas: (Características físicas requeridas por el puesto) • De contestar si explique las razones	Si. Buena condición física.
<b>Horario de Trabajo</b>	Variable		
<b>Periodos Especiales de Trabajo</b>	Sí		

**E.- CAPACIDADES**

Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia: (1), Importantes (2), Beneficio pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto.

CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Seguridad Pública	X				Liderazgo	X	x		
Derecho		X			Orientación al logro		X		
Criminología		X			Excelencia y calidad	x	X		
Criminalística		X	x		Mejora el rendimiento	X	x		
Derechos Humanos	x				Cuida al grupo		X		
Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio	X	x							
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Auto Control	X				Ética	X			
Autoconfianza		x			Honestidad	X			
Integra		X			Lealtad	X			
Toma Decisiones		x			Disciplina	X			
Manejo de TIC's		X	x		Servicio	X			

**OBSERVACIONES**

Anotar si existe algún otro aspecto que considere importante del puesto y que no esté considerado.





**FIRMAS**

**Elaboró**

\_\_\_\_\_  
Gilberto Santillán Roa  
Tesorero Municipal  
Rúbrica

**Revisó**

\_\_\_\_\_  
Armando Ramos Cazañas  
Comisario  
Director General de Seguridad Pública  
Rúbrica

**Autorizó**

\_\_\_\_\_  
Heber Sánchez Santillán  
Presidente del Concejo Municipal Interino  
de Actopan, Hidalgo  
Rúbrica

Publicación electrónica



**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

GENERALIDADES	
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	POLICÍA
<b>CÓDIGO DEL PUESTO:</b>	6.0.0.4
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:</b>	Dirección General de Seguridad Pública
<b>JEFE INMEDIATO:</b>	Policía Tercero
<b>PUESTO QUE LE REPORTAN AL PUESTO DESCRITO:</b>	Ninguno
<b>NÚMERO DE PLAZAS:</b>	32

MISIÓN DEL PUESTO
Realizar actividades en los servicios de seguridad, desarrollar acciones operativas con estricto apego a la legalidad, siempre velando por la integridad y patrimonio de las personas.

OBJETIVO DEL PUESTO
Salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas, la preservación del orden público y el respeto a los derechos humanos.

FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar vigilancia, cobertura y control territorial en el área asignada para neutralizar la incidencia o afectación de grupos armados ilegales.</li> <li>2. Comunicar a los superiores del desarrollo de las actividades y novedades que se presenten en su servicio.</li> <li>3. Proporcionar un servicio de policía oportuno, con calidad y respeto a la comunidad.</li> <li>4. Proporcionar con decisión necesaria y sin demora la protección de la ciudadanía.</li> <li>5. Asegurar no discriminar en el cumplimiento de sus deberes a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición social, preferencia sexual o ideología política.</li> <li>6. Operar absteniéndose de realizar todo acto de corrupción o faltas a la ética, así como hacer uso de sus atribuciones para lucrar y obtener beneficio alguno por medio del tráfico de influencias.</li> <li>7. Proporcionar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas a quienes procura auxiliar y proteger en todo momento, debiendo evitar el abuso de autoridad y de limitar injustificadamente sus acciones.</li> <li>8. Proporcionar auxilio a quienes están amenazados de un peligro y en su caso solicitar los servicios médicos de urgencia, cuando dicha persona se encuentre herida o enferma de gravedad.</li> <li>9. Usar y conservar el con el debido cuidado y prudencia el equipo puesto a su cargo, durante el desempeño de sus labores.</li> <li>10. Evitar el uso de la violencia, procurando el uso de la persuasión antes de la fuerza y las armas.</li> <li>11. Asegurar la preservación de la vida, integridad física y los bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia.</li> <li>12. No realizar ni tolerar actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aun cuando se trate de la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales tales como amenazas a la seguridad pública, en caso de tener conocimiento de tales actos, deberá denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente.</li> <li>13. Obedecer las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con todas las obligaciones que tengan a su cargo siempre y cuando la ejecución de estas no signifique la comisión de un delito.</li> </ol>



14. Registrar y guardar con la reserva necesaria las órdenes que recibe y la información que obtenga en el desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra forma.
15. Realizar los cursos de formación policial a fin de adquirir los conocimientos técnicos, tácticos y prácticos que conlleven a su profesionalismo.
16. Proporcionar coordinación con otras corporaciones policíacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda.
17. Asegurar y garantizar el ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos.
18. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o por el superior jerárquico.

**PERFIL DE PUESTO**

**A.- ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS**

**Nivel de Estudios:** Básica, curso de formación inicial.

**Grado de Avance:** Certificado

**Área de Conocimiento:** Debe conocer las disposiciones de orden legal Federales, Estatales y Municipales que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Reglamento Interior de Actopan, Hidalgo.

**B.- EXPERIENCIA LABORAL**

**Áreas de Experiencia mínima en el Puesto:**  
Los obtenidos en la formación inicial.

**Años de Experiencia:** 0

**C.- CARÁCTERÍSTICAS FÍSICAS**

**Edad:** 18 a 50 años

**Estatura:** Conforme a la Media Nacional

**Sexo:** Indistinto

**D.- CONDICIONES DE TRABAJO**

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado

<b>Disponibilidad para Viajar</b>	Si	Condiciones especiales de trabajo • De contestar si explique las razones	
<b>Frecuencia</b>	Ocasional		
<b>Cambio de Residencia</b>	No	Especificaciones ergonómicas:  (Características físicas requeridas por el puesto) • De contestar si explique las razones	Si. Buena condición física.
<b>Horario de Trabajo</b>	Variable		
<b>Periodos Especiales de Trabajo</b>	Si		



**E.- CAPACIDADES**

Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia: (1), Importantes (2), Beneficio, pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto.

CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Seguridad Pública	x				Liderazgo	x		x	
Derecho	x	x			Orientación al logro		x		
Criminología		x	x		Excelencia y calidad		x		
Criminalística		x	x		Mejora el rendimiento	x			x
Derechos Humanos	x				Cuida al grupo		x		
Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio	x		x						
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Auto Control	x	x			Ética	x			
Autoconfianza		x			Honestidad	x			
Integra		x			Lealtad	x			
Toma Decisiones		x			Disciplina	x			
Manejo de TIC's		x	x		Servicio	x			

**OBSERVACIONES**

Anotar si existe algún otro aspecto que considere importante del puesto y que no esté considerado.

**FIRMAS**

**Elaboró**

\_\_\_\_\_  
Gilberto Santillán Roa  
Tesorero Municipal  
Rúbrica

**Revisó**

\_\_\_\_\_  
Armando Ramos Cazañas  
Comisario  
Director General de Seguridad Pública  
Rúbrica

**Autorizó**

\_\_\_\_\_  
Heber Sánchez Santillán  
Presidente del Concejo Municipal Interino  
de Actopan, Hidalgo  
Rúbrica



Dado en el Salón de Sesiones de la Asamblea del Concejo Municipal Interino de Actopan, Estado de Hidalgo, a los 20 días del mes de octubre del año dos mil veinte, se autoriza y aprueba el presente Catálogo de Puestos de la Dirección General de Seguridad Pública de Actopan, Hidalgo.

**CONCEJO MUNICIPAL INTERINO DE ACTOPAN, HIDALGO**

**PSIC. VÍCTOR PÉREZ GUTIÉRREZ**  
VOCAL EJECUTIVO  
RUBRICA

**LIC. ANAHY GUADALUPE MAGAÑA RAMÍREZ**  
VOCAL 1  
RUBRICA

**TEC. MAXIMINA ORTA PÉREZ**  
VOCAL 2  
RUBRICA

**L.A.E. JOSÉ BULOS CASTRO**  
VOCAL 3  
RUBRICA

**C. NORMA VELÁZQUEZ DE ROSAS**  
VOCAL 4  
RUBRICA

**LIC. OMAR LEONARDO RAMÍREZ GUTIÉRREZ**  
VOCAL 5  
RUBRICA

En uso de las facultades que me confiere el artículo 60, fracción I, inciso a), de la Ley Orgánica Municipal, tengo a bien promulgar el presente, Catálogo de Puestos de la Dirección General de Seguridad Pública de Actopan, Hidalgo, por lo tanto, mando se imprima, publique y circule su exacta observancia y debido cumplimiento.

**L.C. HEBER SÁNCHEZ SANTILLÁN**  
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL INTERINO  
RUBRICA

Con fundamento y en uso de mis facultades que me son conferidas por lo dispuesto en la fracción V del artículo 98 de Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar el presente Catálogo de Puestos de la Dirección General de Seguridad Pública de Actopan, Hidalgo.

**LIC. JULIO CÉSAR ROMANO DE LA O**  
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL  
RUBRICA

Derechos Enterados. 04-12-2020



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE ACTOPAN,  
HIDALGO.****INTRODUCCIÓN**

El presente Manual de Organización del Servicio Profesional de Carrera Policial, fue creado atendiendo a las necesidades del servicio que presenta la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, en su objetivo de dar un servicio profesionalizado y conforme a sus funciones garantizar los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, disciplina y respeto a los derechos humanos en los elementos policiales que ingresan al Servicio Profesional de Carrera Policial.

Este Manual es un documento que integra el Sistema de Carrera de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, que se elabora con la finalidad de contar con una herramienta que sirva de guía a la institución para ofrecer un servicio de calidad, mediante el establecimiento y aplicación de responsabilidades, acciones y funciones específicas.

El presente documento, está sujeto a modificaciones y actualizaciones, así mismo tiene carácter público con fundamento en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo, para la libre consulta de los ciudadanos.

El capítulo primero contempla las competencias de acuerdo al marco legal, desde nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad, firmado en el marco del Consejo Nacional de Seguridad Pública, Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo, el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia para la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Actopan, Hidalgo, el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Actopan, Hidalgo y el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Actopan Hidalgo. Así mismo se establece la Misión y la Visión del presente.

El capítulo segundo, contempla el objetivo general, que consiste en establecer el servicio de profesionalización de los elementos de Policía Municipal, destinados al cumplimiento de las funciones de la Seguridad Pública.

El capítulo tercero, indica cómo se encuentra la organización interna de la Administración Pública del Municipio de Actopan, Hidalgo, la estructura orgánica y las funciones de la Institución de Seguridad Pública en el organigrama general del municipio.

**CAPÍTULO PRIMERO****1. Competencia**

El ámbito de competencia de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal de Actopan Hidalgo, se encuentra definido, por el contenido, de los artículos 21 párrafo noveno y décimo inciso a), 115 fracciones II y VII, 123 apartado B fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en relación a los artículos 1, 2, 5 fracción X, y demás relativos a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Ley de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo; y normatividad vigente del Municipio de Actopan, Hidalgo.

**1.1 Atribuciones**

La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública señala que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y municipios, que tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos, y comprende la prevención especial y general de los delitos, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos y la reinserción social del sentenciado, en términos de esa Ley, y en las respectivas competencias establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad, firmado en el marco del Consejo Nacional de Seguridad Pública, es un mecanismo entre los tres poderes y los tres órdenes de gobierno que conforman el Estado Mexicano y los sectores privado y social, a fin de que cada uno desarrolle en el ámbito de sus



atribuciones y competencias, acciones específicas en favor de la seguridad, la justicia y la legalidad, con objetivos comunes a corto, mediano y largo plazo.

Así mismo, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, en su artículo 139 contempla las facultades y obligaciones de los Ayuntamientos y en específico en su inciso H) establece la obligación de prestar los servicios de seguridad pública, policía preventiva municipal y vialidad.

En el mismo sentido la Ley de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo, contempla las facultades y obligaciones imprescindibles para ejercer esta función. En tal virtud los deberes y prohibiciones serán los mismos que para las policías preventivas contempla la ley en la materia.

➤ **Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.**

De las obligaciones y sanciones de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública.

**Artículo 40.-** Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública se sujetarán a las siguientes obligaciones:

- I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución;
- II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- IV. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- V. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la Seguridad Pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
- VI. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- VII. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;
- VIII. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- IX. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;
- X. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- XI. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones de Seguridad Pública;
- XII. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XIII. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XIV. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XV. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XVI. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XVII. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XVIII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;



- XIX. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;
- XX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones;
- XXI. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XXII. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- XXIII. Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus instituciones bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XXIV. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las Instituciones;
- XXV. Abstenerse de consumir en las instalaciones de sus instituciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
- XXVI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las Instituciones, dentro o fuera del servicio;
- XXVII. No permitir que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio, y
- XXVIII. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

➤ **Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo.**

Los integrantes de las instituciones policiales, además de las obligaciones señaladas en el artículo que antecede de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, tendrán las siguientes:

**Artículo 48.-** Son obligaciones de los integrantes de las instituciones policiales, en el ámbito de sus respectivas competencias, las siguientes:

- I. Cumplir las disposiciones legales que se relacionen con el ejercicio de sus funciones, así como con los convenios y acuerdos que se suscriban en materia de seguridad pública, que se vinculen con el ámbito de sus atribuciones;
- II. Respetar irrestrictamente los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;
- III. Realizar la detención de personas sólo en los casos en que se cumplan los requisitos previstos en los ordenamientos legales, protegiendo sus derechos humanos y garantías constitucionales, debiendo ponerlos de inmediato a disposición de la autoridad competente, previa consulta de su identidad en los sistemas y registros de seguridad pública.
- IV. Elaborar el informe policial homologado, registros, partes policiales y demás documentos, con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables;
- V. Colaborar con las autoridades judiciales, electorales y administrativas de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios en el cumplimiento de sus funciones, cuando sean requeridos para ello;
- VI. Aplicar los protocolos y disposiciones especiales para el adecuado resguardo de los derechos de las víctimas;
- VII. Proteger a los menores de edad, adultos mayores, enfermos, personas discapacitadas y grupos vulnerables que se encuentren en situación de riesgo, procurando que reciban el apoyo inmediato de las instituciones competentes; así como ejecutar las órdenes de protección que sean otorgadas por la autoridad competente, vigilando su debido cumplimiento;
- VIII. Ejercer sus funciones con absoluta imparcialidad, evitando actos discriminatorios hacia las personas en razón de su origen étnico, sexo, edad, color de piel, religión, nacionalidad, estado civil,



- estado de salud, condición económica, preferencia sexual, ideología política y cualquier otra que atente contra la dignidad humana;
- IX. Evitar todo acto arbitrario y abstenerse de impedir la realización de manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales realice la población;
  - X. Mantenerse debidamente informado de la problemática que prevalece en el ámbito específico de su adscripción;
  - XI. Conocer el Programa Estatal, proyectos, estrategias y acciones que se relacionen directamente con el cumplimiento de sus atribuciones;
  - XII. Fomentar la participación de la comunidad en las actividades que se relacionen con la Seguridad Pública;
  - XIII. Asistir a los cursos de capacitación, actualización, especialización y adiestramiento a los que sean convocados;
  - XIV. Someterse a las pruebas de evaluación de desempeño y de control de confianza, en los términos y condiciones que determina esta ley;
  - XV. Cumplir sin dilación las órdenes emitidas por sus superiores jerárquicos, siempre y cuando no sean contrarias a derecho;
  - XVI. Respetar a sus subordinados y conducirse bajo principios de honradez, disciplina, honor y lealtad a las instituciones;
  - XVII. Guardar reserva de los asuntos de los que tenga conocimiento por razón de su función, ajustándose a las excepciones que determinen las leyes;
  - XXVIII. Usar con decoro los uniformes e insignias que para tal efecto se determinen; entendiéndose por decoro a la dignidad, respeto o consideración en el ejercicio de su cargo o función.
  - XIX. Abstenerse de usar e impedir que se utilicen indebidamente los vehículos, armamento, uniformes, insignias, identificaciones, chalecos, equipos de radiocomunicación, equipo táctico-policial y demás bienes institucionales que se les proporcionen para el desempeño de sus funciones;
  - XX. Presentarse puntualmente al desempeño del servicio o comisión en el lugar designado;
  - XXI. Abstenerse de rendir cualquier tipo de informe falso a sus superiores respecto del desempeño de sus funciones;
  - XXII. Utilizar la sirena, altavoz y luces intermitentes del vehículo a su cargo (códigos y estrobos), sólo en casos de emergencia;
  - XXIII. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
  - XXIV. Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus instituciones bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
  - XXV. Prescindir del consumo dentro o fuera del servicio, de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las Instituciones;
  - XXVI. Privarse de consumir en las instalaciones de sus instituciones, su horarios o actos de servicio, bebidas embriagantes;
  - XXVII. Evitar que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tengan encomendadas o bien, que lo acompañen a realizar actos del servicio; así como abstenerse de colaborar con otras instituciones policiales, aún en los días que por cualquier motivo no se encuentre de servicio, si no ha sido debidamente comisionado por el superior jerárquico facultado para ello;
  - XXVIII. Rendir al término de sus actividades o de la comisión que le fuera encomendada, los partes de novedades o informes que correspondan;
  - XXIX. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
  - XXX. Responder sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba a un sólo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;
  - XXXI. Abstenerse de ingresar uniformado a bares, cantinas, centros de apuesta, de juegos, u otros de este tipo, salvo orden expresa para el desempeño de sus funciones;
  - XXXII. Conocer y utilizar de manera proporcional el uso de la fuerza.
  - XXXIII. Permanecer en el servicio, acuartelamiento o comisión, hasta la presentación de su relevo o la obtención de la autorización para retirarse;
  - XXXIV. No realizar actos individuales o en grupo, que relajen la disciplina, afecten el servicio o desconozcan la autoridad de sus superiores;



- XXXV. No faltar ni abandonar su servicio, sin causa o motivo justificado, informando en su caso en un término máximo de 24 horas siguientes a aquella en que se verificó la ausencia o abandono, la causa o motivo del mismo; en caso de imposibilidad de realizar esta notificación en el plazo antes citado, lo hará valer con la documentación correspondiente;
- XXXVI. Identificarse con documento oficial que emita la autoridad competente, en el que se señale la institución policial a la que pertenece;
- XXXVII. Apoyar a las autoridades que lo soliciten, en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- XXXVIII. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumente circunstancias especiales, tales como amenaza a la Seguridad Pública, urgencia de las investigaciones;
- XXXIX. Abstenerse de realizar prácticas de negociación, conciliación o mediación en los casos de violencia contra las mujeres;
- XL. Abstenerse de realizar actos de violencia o discriminación contras las mujeres dentro o fuera del servicio;
- XLI. Tratar respetuosamente a las personas, absteniéndose de todo acto arbitrario;
- XLII. Participar en operaciones y mecanismos de coordinación con otras instituciones de seguridad pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que proceda conforme a derecho;
- XLIII. Resguardar la vida y la integridad física de las personas detenidas;
- XLIV. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas y los indicios de hechos presumiblemente delictivos o de faltas administrativas, de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XLV. Fomentar en sí mismo y en el personal bajo su mando la disciplina, la dedicación, la responsabilidad, la decisión, la integridad, el sentido de pertenencia a la corporación policial y el profesionalismo;
- XLVI. Cumplir con lo relativo a la formación académica, el servicio social, prácticas profesionales, y estadías a las que esté obligado en razón de su condición de cadete o alumno y servidor público; y
- XLVII. Las demás obligaciones que establezca la presente Ley y demás ordenamientos aplicables.

➤ **Artículo 49 Apartado B:**

B. Policía Preventivo.

- I. Participar en el diseño e instrumentación de los programas de prevención del delito que refiere esta Ley;
- II. Regular la vialidad de vehículos y peatones en las vías primarias y secundarias que se encuentren dentro de su ámbito de su competencia;
- III. Vigilar el cumplimiento estricto de las leyes, reglamentos gubernativos y de policía;
- IV. Auxiliar en los términos de ésta y otras leyes, a los poderes legislativo y judicial del Estado, a las dependencias del Poder Ejecutivo, a los órganos electorales y a los organismos de la administración pública paraestatal; y
- V. Las demás que le confieran ésta y otras leyes.

En general, cumplir y hacer cumplir las presentes Leyes, el Bando de Policía y Buen Gobierno, las circulares y demás disposiciones relativas a la seguridad pública que sean de observancia general en su jurisdicción.

De igual forma el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Actopan, Hidalgo, en su artículo 72 establece las atribuciones de la Dirección General de Seguridad Pública, así mismo el artículo 73 contempla en específico las atribuciones y obligaciones del Director General, de la siguiente manera:

➤ **Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Actopan Hidalgo.**

**Artículo 72.** Atribuciones de la Dirección General de Seguridad Pública:

La Dirección General de Seguridad Pública, es la Unidad Administrativa encargada de salvaguardar la integridad física de las personas, preservando su patrimonio, ante situaciones que impliquen violencia o riesgo inminente de peligro, amenaza o disturbio, previendo lo necesario para garantizar, mantener y restablecer la paz y el orden público dentro del territorio del municipio, garantizando la aplicación de la Ley General del



Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo, del Bando de Policía y Gobierno Municipal, del Reglamento de Tránsito y Vialidad, promoviendo la participación ciudadana, y se regirá bajo los principios de transparencia, legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución Estatal y el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**Artículo 73.** Corresponde al Director General de Seguridad Pública:

A la o el Titular de la Dirección General de Seguridad Pública, además de las atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica, le corresponderá el despacho de las siguientes atribuciones:

- I. Ordenar las estrategias, lineamientos y acciones para la elaboración del Programa Sectorial en la materia;
- II. Establecer las bases, estrategias y lineamientos, mediante los cuales se apliquen las infracciones previstas en las disposiciones reglamentarias conducentes, por la instancia correspondiente;
- III. Proporcionar seguridad pública y proveer al orden interno, protegiendo a los particulares en su persona, propiedades y derechos;
- IV. Planear, de acuerdo con la normatividad aplicable, las políticas y lineamientos orientados a la organización, control y supervisión del cuerpo de seguridad pública;
- V. Organizar la prestación del auxilio de la fuerza pública en operativos especiales, cuando, conforme a la ley, lo requieran los diversos órganos y dependencias de los poderes del Estado;
- VI. Implementar el registro, baja, modificación y/o actualización de los datos del personal adscrito a la Secretaría dentro del Sistema Nacional de Personal de Seguridad Pública;
- VII. Coadyuvar con las instancias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipales competentes en la materia, a efecto de sistematizar, suministrar e intercambiar información sobre seguridad pública;
- VIII. Implementar actividades que garanticen el tránsito seguro de las personas, mediante un sistema coordinado de vigilancia, de tránsito vehicular y de los peatones;
- IX. Establecer acciones que permitan el retiro de la circulación de aquellos vehículos que no reúnan los requisitos de la normatividad aplicable, procurando la vinculación con otras autoridades en la detención y aseguramiento de vehículos cuando exista solicitud que funde y motive la acción;
- X. Promover campañas y cursos de educación vial, con la finalidad de fomentar el uso adecuado de la vía pública, ya sea como peatón, conductor o pasajero de transporte público o privado, así como los vehículos no motorizados, y que éstos conozcan las normas y reglas de tránsito vigentes en el Municipio;
- XI. Implementar acciones que permitan contribuir con la autoridad estatal y municipal en la prevención de delitos;
- XII. Establecer los mecanismos institucionales que permitan la generación de información estratégica encaminadas a la disminución de la incidencia delictiva;
- XIII. Fomentar la cultura de la denuncia y la prevención del delito en el Municipio;
- XIV. Formular la conducción de estrategias para la realización de estudios y actividades que permitan la identificación de personas y grupos delictivos en el Municipio;
- XV. Desarrollar esquemas de análisis y mecanismos de prevención a los delitos contra las personas, el patrimonio y la seguridad pública;
- XVI. Dar seguimiento a las llamadas telefónicas en las que se dé a conocer la posible constitución de un delito o la alteración del orden público; así como coordinar el sistema de apoyo preventivo, solicitado por la ciudadanía, en situaciones de riesgo o casos de emergencia;

➤ **Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Actopan Hidalgo**  
**Capítulo VII. De la Seguridad Pública y Tránsito.**

**Art 72.** La policía municipal del H. Ayuntamiento, constituye la fuerza pública municipal y es una corporación destinada a mantener la tranquilidad del orden público dentro del territorio municipal, protegiendo los intereses de la sociedad, siendo en consecuencia sus funciones: la vigilancia, la defensa social, y sobre todo la prevención de la comisión de delitos y faltas al Bando Municipal y Reglamentos vigentes, por parte de los habitantes y transeúntes.



- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (D.O.F. 5/Febrero/1917).
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública (D.O.F. 2/Enero/2009).
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos (D.O.F. 23/Enero/2004).
- Ley de Seguridad Nacional (D.O.F. 26/Diciembre/2005).
- Ley General de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (D.O.F. 24/Enero/2012).
- Ley General de Responsabilidades Administrativas (D.O.F. 24/Diciembre/2013).
- Ley Nacional sobre el uso de la Fuerza. (D.O.F 27/Mayo/2019).
- Protocolo Nacional de Actuación Primer Respondiente. (D.O.F. 17/Junio/2016).
- Constitución Política del Estado de Hidalgo (P.O. 1/Octubre/1920).
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo (P.O. 10/Noviembre/2014).
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo (P.O. 16/Abril/2001).
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Actopan, Hidalgo (P.O. 28/Noviembre/2019).
- Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Actopan Hidalgo (P.O. 1/Septiembre/1997).

### 1.3 Misión y Visión

#### MISIÓN

Ser la Institución que desarrolle e impulse el sistema profesional de carrera policial, proporcionando a la seguridad pública municipal elementos estrictamente preparados conforme al sistema de recursos humanos requerido en el nuevo modelo policial, impulsando la capacidad de los elementos en el ámbito municipal, garantizando igualdad de condiciones, explotando el potencial de formación especializada y capacitación continua del policía, logrando con ello la dignificación del cuerpo policial.

#### VISIÓN

La Dirección de Seguridad Pública Municipal, será la institución que implemente de manera sistemática el Servicio Profesional de Carrera Policial, formando elementos de policía bajo las estrictas características de la profesionalización del nuevo modelo policial, formando de manera estructural la calidad y excelencia de los elementos, en un plazo no mayor de un año y medio.

### CAPÍTULO SEGUNDO

#### 1. OBJETIVOS GENERALES

Se desglosan los siguientes apartados como objetivos generales de esta Institución de Seguridad Pública:

- La conservación y mantenimiento del orden, la tranquilidad y seguridad pública en el municipio, así como la prevención social contra la delincuencia;
- Conducir en el municipio las normas, políticas y programas de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- La prevención del delito y las infracciones penales y administrativas del ámbito de su competencia;



- Establecer la creación, estructuración y aplicación de los programas tendientes a prevenir y combatir los hechos delictivos debido a la gravedad de los delitos y al índice de criminalidad de la circunscripción territorial;
- Establecer mecanismos que permitan el establecimiento de programas especiales que conlleven a la formación de una estrategia de prevención y combate a la delincuencia, así como a la coordinación para tal fin de los diferentes cuerpos policiales;
- Captar, procesar, ordenar y analizar la información estadística del municipio, para presentarla de manera oportuna y confiable a las distintas instituciones públicas involucradas en la prevención y combate del delito y brindar información a la comunidad, a fin de ampliar la cultura cívica en esta materia y prevenir los delitos;
- Diseñar, implantar y evaluar instrumentos y programas de educación preventiva y de organización vecinal para la prevención del delito, apoyándose, entre otros, en medios eficaces de promoción y comunicación masiva;
- Difundir entre la población los programas que establezcan de manera particular y general, en materia de prevención del delito;
- Diseñar, implantar, impulsar y fortalecer la profesionalización del personal dedicado a las tareas de seguridad pública a través de una rigurosa selección de los aspirantes, de su capacitación en instalaciones adecuadas, de manera sistemática y continua, así como del servicio profesional de carrera y de la dignificación policial;
- Dar a conocer todas aquellas políticas y medidas que propicien una conducta policial basada en los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, y combatir de manera enérgica y eficaz cualquier abuso o desviación en la conducta policial, así como de aplicar y dirigir dichas políticas en el ámbito de su competencia;
- Administrar los recursos que le sean asignados a efecto de realizar una equitativa distribución de los mismos, entre las diferentes áreas que la integran asignado de acuerdo a las necesidades y requerimientos de cada una de ellas los recursos financieros, humanos y materiales que dispongan y de acuerdo a la normatividad existente para tal efecto;
- Cumplir con las disposiciones aplicables de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Leyes Estatales y demás funciones que las leyes y reglamentos le faculten.





### 3.3 Estructura Orgánica

#### Dirección General de Seguridad Pública Municipal

1. Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
2. Subdirección de Tránsito y Vialidad;
3. Coordinación Administrativa;
4. Coordinación de Prevención del Delito y Proximidad Ciudadana; y
5. Centro de Comando y Control (C-2)

### 3.4 Funciones

➤ **Dirección General de Seguridad Pública Municipal.**

A la Dirección General de Seguridad Pública le corresponde el despacho de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el Programa Municipal de Seguridad Pública con base a la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo.
- II. Dar el servicio de Seguridad Pública Municipal con base los ordenamientos jurídicos respectivos.
- III. Establecer e Integrar los registros de Seguridad Pública, conforme a lo señalado en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo.
- IV. Establecer programas y políticas de prevención del delito en la ciudadanía.
- V. Generar Convenios de coordinación con las instituciones policiales del Estado y la Federación.
- VI. Apegarse a lo establecido en el Bando de Policía y Buen Gobierno, circulares y disposiciones de observancia general del municipio en materia de seguridad pública.
- VII. Presentar el Informe Policial Homologado de actividades e investigación.
- VIII. Apoyar al Ministerio Público en la investigación de los delitos.
- IX. Dar apoyo a la Dirección de Bomberos y Protección Civil en escenarios de riesgo como incendios, inundaciones, explosiones, u otra situación que ponga en riesgo la integridad física de la población en general.
- X. Colaborar con autoridades Federales y Estatales, cuando exista un motivo con fundamento.
- XI. Coadyuvar en la ejecución de las medidas asistenciales y protectoras de menores, que señala esta Ley y la Ley que Establece el Sistema Integral de Justicia para Adolescentes del Estado;
- XII. Controlar el registro estadístico de las faltas al Bando de Policía y Gobierno.
- XIII. Proporcionar al Registro Administrativo de Detenciones del Estado los datos de faltas cometidas al Bando de Policía y Gobierno.
- XIV. Garantizar los derechos humanos de cada uno de los miembros de la sociedad.
- XV. Instituir la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu institucional y profesionalismo
- XVI. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales.
- XVII. Someter a evaluaciones periódicas a los miembros de la institución policial, con fines de permanencia y vigencia en la certificación.
- XVIII. Elaborar las evaluaciones periódicas de los miembros de la institución policial.
- XIX. Establecer los procedimientos de certificación para los miembros de la institución policial.
- XX. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento.

➤ **Subdirección de Tránsito y Vialidad.**

A la Subdirección de Tránsito y Vialidad le corresponde el despacho de las siguientes atribuciones:

- I. Emitir opiniones e informes en el ámbito de su competencia que le sean solicitados.
- II. Auxiliar a la o el Titular de la Dirección en la planeación, organización, integración, dirección y control de las acciones encaminadas a cumplir las funciones asignadas.



- III. Coadyuvar en la Inspección del Personal Operativo de los sectores a su cargo, a fin de que se cumpla con los lineamientos emitidos por la coordinación de Armamento para la portación de armas de fuego.
- IV. Vigilar que los comandantes de turno cumplan con las llamadas de auxilio turnadas por el Centro de Mando y Gestión.
- V. Auxiliar a la Coordinación Administrativa en la supervisión del uso del Parque Vehicular, armamento, equipo anti motín, de radiocomunicación y demás recursos asignados a la Dirección de Seguridad Publica Actopan.
- VI. Aplicar, previo conocimiento y aprobación de su superior las medidas disciplinarias correspondientes al personal operativo bajo su mando.
- VII. Vigilar las actividades realizadas por el personal de Centro de Mando y Gestión.
- VIII. Proveer en el ámbito de su competencia, que la infraestructura vial y peatonal, servicios y elementos inherentes o incorporados a ella, se utilicen en forma adecuada conforme a su naturaleza, coordinándose en su caso, con las áreas correspondientes para lograr su objetivo.
- IX. Instrumentar en coordinación con el Estado, la Secretaría y otros municipios, programas y campañas de educación vial y cortesía urbana, encaminados a la prevención de accidentes, así como de protección al medio ambiente.
- X. Mantener la vialidad libre de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito vehicular y peatonal, excepto en aquellos casos debidamente autorizados;
- XI. Remitir a los depósitos vehiculares, los vehículos que se encuentran abandonados, inservibles, destruidos e inutilizados en las vías públicas y estacionamientos públicos de su jurisdicción.
- XII. Promover la cultura vial en el municipio mediante un trato amable y respetuoso en estricto apego a los Derechos Humanos.
- XIII. Advertir los protocolos de seguridad y movilidad vial a los ciudadanos en su tránsito por la ciudad.
- XIV. Proporcionar asistencia u orientación a la población y al turismo respecto a lugares de interés, así como información geo referencial.

➤ **Coordinación Administrativa.**

A la Coordinación Administrativa, le corresponde el despacho de las siguientes atribuciones:

- I. Programar y ejecutar las políticas de prevención, en coordinación con la participación de la ciudadanía, las instituciones académicas, las organizaciones de la sociedad civil y en general aquellos actores sociales que contribuyen al cumplimiento del objetivo de estas.
- II. Auxiliar a la o el Titular la Dirección de Seguridad Publica en el desarrollo de material didáctico relativo a la prevención social e integral de la violencia y la delincuencia con base a las opiniones o investigaciones que realicen las instituciones públicas o privadas del municipio.
- III. Informar permanentemente al enlace administrativo sobre el curso de las acciones realizadas en la Coordinación.
- IV. Contribuir con el fomento de la cultura de la denuncia, cohesión comunitaria y participación ciudadana en todos los sectores sociales del municipio.
- V. Colaborar en la orientación de los habitantes del municipio para el ejercicio y protección de sus derechos en materia de prevención social e integral de la Violencia y la Delincuencia.
- VI. Propiciar la creación de los comités vecinales en materia de seguridad ciudadana y prevención social del delito.
- VII. Ejecutar las acciones para el funcionamiento de los Centros Integrales de la Violencia y la Delincuencia del Municipio.
- VIII. Difundir en su ámbito de competencia los medios alternativos de solución de conflictos y sin perjuicio de las facultades que correspondan a otras dependencias.
- IX. Planear, programar y administrar los recursos financieros, humanos y materiales que le son asignados.
- X. Informar a la Dirección General las acciones tomadas y el seguimiento.
- XI. Supervisar las funciones y actividades del personal a su cargo.
- XII. Organización de todo lo concerniente al Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio.
- XIII. Elaborar informes sobre la aplicación y avance del uso de los recursos según la normatividad o cuando le sean requeridos.



- XIV. Administrar eficientemente el fondo revolvente asignado a la Dependencia y tramitar oportunamente su reposición.
- XV. Verificar que se acaten las normas de seguridad e higiene en la dependencia.
- XVI. Mantener actualizados los archivos con la documentación referente al área de trabajo.
- XVII. Llevar acabo los cambios de adscripción del personal que le sean solicitados y llevar un registro de ello.
- XVIII. Gestionar las sanciones administrativas correspondientes, cuando se presente el caso.
- XIX. Solicitar ante Oficialía Mayor, mediante requisiciones u órdenes de servicio, los recursos materiales necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa.
- XX. Fomentar y apoyar en capacitación al personal administrativo y operativo.
- XXI. Vigilar el ejercicio del presupuesto de egresos autorizado e implementar un sistema de registro pormenorizado de los movimientos presupuestales.
- XXII. Apoyar en materia de su competencia, cuando le sea requerido, a las áreas operativas.
- XXIII. Mantener y conservar en buenas condiciones el mobiliario, equipo o vehículos asignados para el cumplimiento de sus funciones.

➤ **Coordinación de Prevención del Delito y Proximidad Ciudadana.**

A la Coordinación de Prevención del Delito y Proximidad Ciudadana le corresponde el despacho de las siguientes atribuciones:

- I. Programar y ejecutar las políticas de prevención, en coordinación con la participación de la ciudadanía, las instituciones académicas, las organizaciones de la sociedad civil y en general aquellos actores sociales que contribuyen al cumplimiento del objetivo de estas.
- II. Auxiliar a la o el Titular la Dirección de Seguridad Pública en el desarrollo de material didáctico relativo a la prevención social e integral de la violencia y la delincuencia con base a las opiniones o investigaciones que realicen las instituciones públicas o privadas del municipio.
- III. Informar permanentemente al enlace administrativo sobre el curso de las acciones realizadas en la Coordinación.
- IV. Contribuir con el fomento de la cultura de la denuncia, cohesión comunitaria y participación ciudadana en todos los sectores sociales del municipio.
- V. Colaborar en la orientación de los habitantes del municipio para el ejercicio y protección de sus derechos en materia de prevención social e integral de la Violencia y la Delincuencia.
- VI. Propiciar la creación de los comités vecinales en materia de seguridad ciudadana y prevención social del delito;

➤ **Centro de Comando y Control (C2)**

El Centro de Control y Comando (C2) tendrá entre sus funciones las siguientes:

- I. Monitorear las cámaras de video vigilancia de seguridad que se encuentren instaladas en el territorio del Municipio de Actopan Hidalgo.
- II. Establecer los procedimientos necesarios para el buen funcionamiento del Centro de Comando y Control.
- III. Establecer contacto permanente con la o el Titular de la Dirección General de Seguridad Pública para procurar al mejor desempeño en las actividades, encaminadas a una mejora continua en la prestación del servicio de seguridad pública.
- IV. Procurar que los informes se rindan de forma oportuna.
- V. Cuidar y mantener en condiciones adecuadas las instalaciones, así como el equipo de cómputo, conservando en buen estado los instrumentos y el mobiliario.
- VI. Utilizar las instalaciones y equipamiento solo para el ejercicio de sus funciones.
- VII. Reportar y solicitar oportunamente el soporte de los equipos destinados para el desempeño de sus actividades.

**Dado en el Salón de Sesiones de la Asamblea del Concejo Municipal Interino de Actopan, Estado de Hidalgo, a los 20 días del mes de octubre del año dos mil veinte, se autoriza y aprueba el presente Manual de Organización de la Dirección General de Seguridad Pública de Actopan, Hidalgo.**



**CONCEJO MUNICIPAL INTERINO DE ACTOPAN, HIDALGO**

**PSIQ. VÍCTOR PÉREZ GUTIÉRREZ**  
**VOCAL EJECUTIVO**  
**RUBRICA**

**LIC. ANAHY GUADALUPE MAGAÑA RAMÍREZ**  
**VOCAL 1**  
**RUBRICA**

**TEC. MAXIMINA ORTA PÉREZ**  
**VOCAL 2**  
**RUBRICA**

**L.A.E. JOSÉ BULOS CASTRO**  
**VOCAL 3**  
**RUBRICA**

**C. NORMA VELÁZQUEZ DE ROSAS**  
**VOCAL 4**  
**RUBRICA**

**LIC. OMAR LEONARDO RAMÍREZ GUTIÉRREZ**  
**VOCAL 5**  
**RUBRICA**

En uso de las facultades que me confiere el artículo 60, fracción I, inciso a), de la Ley Orgánica Municipal, tengo a bien promulgar el presente, Catálogo de Puestos de la Dirección General de Seguridad Pública de Actopan, Hidalgo, por lo tanto, mando se imprima, publique y circule su exacta observancia y debido cumplimiento.

**L.C. HEBER SÁNCHEZ SANTILLÁN**  
**PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL INTERINO**  
**RUBRICA**

Con fundamento y en uso de mis facultades que me son conferidas por lo dispuesto en la fracción V del artículo 98 de Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar el presente Manual de Organización de la Dirección General de Seguridad Pública de Actopan, Hidalgo.

**LIC. JULIO CÉSAR ROMANO DE LA O**  
**SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**  
**RUBRICA**

Derechos Enterados. 04-12-2020



**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL ORIENTE  
DEL ESTADO DE HIDALGO**

**LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL ORIENTE DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN EL ARTÍCULO 13, INCISO E Y F DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREÓ EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL ORIENTE DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL DÍA 01 DE AGOSTO DE 2016;**

**C O N S I D E R A N D O**

**PRIMERO.** - Que el modelo educativo basado en competencias constituye uno de los ejes centrales del Tecnológico Nacional de México, de ahí que sea imperativo para los Tecnológicos que lo conforman, adecuar y revisar su normatividad interna a efecto de proporcionar las mejores condiciones para el adecuado desarrollo de este modelo educativo.

**SEGUNDO.** - Que es necesario regular el tiempo que permanece el estudiante en sus estudios de nivel licenciatura y todas las circunstancias que ocurren durante el curso de estos hasta cumplir con todos los créditos y demás requisitos establecidos en el respectivo plan de estudios, para lograr el egreso y recibir el título profesional.

**TERCERO.** - Que se debe proporcionar certeza jurídica sobre la selección, el ingreso, la estancia y el egreso de los estudiantes del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo.

**CUARTO.** - Que para garantizar certeza a los aspirantes el Instituto establece la admisión de sus estudiantes y considerará los criterios además de la preparación académica de los aspirantes, el cupo mínimo y máximo de estudiantes que podrán ser inscritos en cada programa educativo, en virtud de que la demanda puede exceder la capacidad instalada del Instituto y los recursos materiales, presupuestales y humanos con que cuenta para atender a los solicitantes.

**QUINTO.** - Que es preciso orientar por parte del Instituto a los estudiantes en el transcurso de sus estudios y conducirles en el ejercicio de sus derechos y obligaciones como estudiantes.

Por lo anteriormente expuesto tenemos a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE ESTUDIOS A NIVEL LICENCIATURA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR  
DEL ORIENTE DEL ESTADO DE HIDALGO**

**CAPITULO PRIMERO  
DEL OBJETO DEL REGLAMENTO Y LAS FINALIDADES DE LOS ESTUDIOS**

**SECCIÓN ÚNICA  
DISPOSICIONES GENERALES**

El presente Reglamento tiene por objeto regular la selección, el ingreso, la estancia y el egreso de los estudiantes del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo.

Sus disposiciones tienen el carácter de obligatorias y son de aplicación y orden general.

**Artículo 1.-** Los estudios de licenciatura que imparte el Instituto tendrán las finalidades siguientes:

- I. Formar profesionales con una sólida formación técnica y en valores, conscientes del contexto nacional en lo económico, político y social;
- II. Desarrollar conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes para aprender y aplicarlos a lo largo de la vida; y
- III. Lograr una formación integral que contribuya a conformar una sociedad más justa.



**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LA SELECCIÓN Y DEL INGRESO****DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL INGRESO**

**Artículo 2.-** Los criterios que tomará en cuenta el Instituto para la admisión de estudiantes serán los siguientes:

- I. La preparación académica;
- II. El número mínimo y máximo de estudiantes que podrán ser inscritos en cada programa educativo;
- III. La capacidad instalada del Instituto;
- IV. La disponibilidad presupuestal; y
- V. Los demás que establezca el Instituto.

**Artículo 3.-** Los aspirantes a ingresar como estudiantes del Instituto deberán sujetarse al proceso de selección que para tal efecto se convoque y cumplir con los requisitos y condiciones que se establezcan.

**Artículo 4.-** Los aspirantes a ingresar a estudios de nivel de licenciatura deberán cubrir los requisitos siguientes:

- I. Presentar la solicitud de admisión;
- II. Presentar certificado de estudios o documento con el que acrediten haber aprobado en su totalidad el plan de estudios del nivel medio superior o en su caso ver artículo 7;
- III. Acreditar un promedio general de nivel medio superior mínimo de 7.0;
- IV. Aprobar examen de admisión que al efecto establezca el Instituto con el puntaje mínimo requerido;
- V. Cubrir las cuotas correspondientes; y
- VI. Entregar los documentos y cubrir los demás requisitos que señale el Instituto en la convocatoria respectiva.

**Artículo 5.-** Todo aspirante aceptado podrá ser sujeto de inscripción para iniciar estudios en el Tecnológico, aun cuando al momento de dicha inscripción no cuente con el certificado de estudios que le acredite el nivel educativo inmediato anterior, siempre y cuando el propio aspirante manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad, la o las causas por las cuales no cuenta aún con el referido certificado, obligándose en todo caso, a presentar dicho certificado en un plazo improrrogable de seis meses (180 días naturales), contados a partir de la fecha en que haya sido formalizada su inscripción. Se recibirá el certificado siempre y cuando no genere una violación de ciclo escolar, en el caso de violación, se invalidarán las asignaturas cursadas.

La invasión de nivel educativo, comúnmente conocida como violación de ciclo, se genera cuando un estudiante realiza estudios en el nivel superior, sin haber acreditado en su totalidad el nivel medio superior.

Concluido el plazo y de no haberse presentado el certificado correspondiente, la inscripción será cancelada, sin que proceda devolución de las cuotas pagadas, así mismo quedarán sin efecto los actos derivados de la misma.

Los aspirantes deberán sujetarse a las disposiciones establecidas por la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.



**Artículo 6.-** Los aspirantes que hayan cursado estudios en el extranjero, además de los requisitos señalados en el artículo anterior deberán cubrir los siguientes:

- I. Presentar la documentación legalizada, con la traducción debidamente autorizada;
- II. Tramitar, en su caso, la revalidación respectiva; y
- III. Acreditar su legal estancia en el país conforme a las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 7.-** La Revalidación de Estudios es el acto administrativo a través del cual la autoridad educativa otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando éstos sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema educativo y que consten en certificados, diplomas, constancias, títulos o grados académicos.

El aspirante en obtener la revalidación de estudios deberá sujetarse a las disposiciones establecidas por la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.

El aspirante a ingresar deberá cubrir los requisitos señalados en el artículo 5 del presente Reglamento, exceptuando la fracción II y presentar el documento de Revalidación de Estudios expedido por la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 8.-** La equivalencia de estudios es el procedimiento mediante el cual el Instituto reconoce los estudios realizados en instituciones de educación superior con reconocimiento de validez oficial de estudios que no pertenezcan al Tecnológico Nacional de México, como equivalentes a los planes y programas de estudio del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo.

**Artículo 9.-** El aspirante en obtener la equivalencia de estudios en el Instituto, deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Presentar la solicitud de dictamen técnico por escrito a la Jefatura de División del Programa Educativo correspondiente con 45 días hábiles de anticipación al inicio del semestre al que se pretende ingresar;
- II. Presentar certificado total o parcial de los estudios a equiparar;
- III. Presentar programas de estudios debidamente sellados por la institución de procedencia; y
- IV. Cubrir las cuotas correspondientes;

**Artículo 10.-** El dictamen técnico que emita la Jefatura de División del Programa Educativo correspondiente, considerará los criterios siguientes:

- I. El contenido programático, deberá representar al menos un 60% de equiparación;
- II. Las tablas de correspondencia que emita la Jefatura de División del Programa Educativo correspondiente;
- III. Se emitirá el dictamen técnico de la revalidación de estudios, siete días hábiles posteriores a la solicitud;
- IV. Una vez que el aspirante recibe el dictamen técnico de la revalidación de estudios continuar el trámite en el Departamento de Equivalencias y Revalidaciones de la Dirección de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo y posteriormente presentarlo al Departamento de Servicios Escolares del Instituto en el momento de la inscripción;



- V. El Comité Académico determina el semestre de ubicación del aspirante, tomando en cuenta el número de créditos equiparados entre la carga promedio semestral, asignando número de control; y
- VI. La capacidad disponible en aulas, talleres y laboratorios en el Instituto.

**Artículo 11.-** La convalidación de estudios es el procedimiento mediante el cual el Instituto reconoce como equivalentes las asignaturas de un plan de estudios respecto de otros planes de estudio de los institutos tecnológicos en los casos siguientes:

- I. Cuando se trate de un cambio de un plan de estudios a otro, dentro de los institutos tecnológicos dependientes del Tecnológico Nacional de México con programas de estudios compatibles;
- II. Cuando se trate de un cambio de un programa educativo a otro dentro del mismo Tecnológico o que provenga de otro Tecnológico; y
- III. Cuando se trate de cursar un segundo programa educativo a nivel licenciatura una vez concluido el anterior.

**Artículo 12.-** El interesado en obtener la convalidación de estudios en el Instituto, deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Haber acreditado el 50% o más de los créditos del plan de estudios cursado; o en su caso y una vez analizado por el Comité Académico emitirá la recomendación correspondiente.
- II. Presentar solicitud por escrito en la Jefatura de División, con 30 días hábiles de anticipación al inicio del semestre al que se pretende ingresar;
- III. No haber sido sancionado con suspensión temporal o expulsión;
- IV. Presentar certificado parcial o total, de los estudios a convalidar;
- V. Contar con la recomendación favorable del Departamento de Desarrollo Académico, cuando lo determine la Jefatura de División y se trate de convalidación por cambio de programa educativo;
- VI. Entregar los documentos y cubrir los demás requisitos que señale el Instituto;
- VII. Los cambios dentro del mismo programa educativo se otorgarán sólo por una ocasión, siempre y cuando el cupo del mismo lo permita; y
- VIII. Cuando se trate de diferentes programas educativos, serán reconocidas las asignaturas comunes y el interesado deberá cursar las asignaturas específicas faltantes para el programa solicitado.

**Artículo 13.-** Una vez recibida la solicitud y cubiertos los requisitos, la Academia del programa educativo correspondiente llevará a cabo el análisis académico y la Jefatura de División emitirá el dictamen de convalidación de estudios respectivo.

**Artículo 14.-** La convalidación de estudios se otorgará al estudiante siempre y cuando se cumplan las condiciones siguientes:

- I. Que existan asignaturas comunes o similares de acuerdo al contenido de los programas de estudio al menos un 60% de equiparación de las competencias específicas desarrolladas entre el plan de estudios al que se pretende cambiar y el que cursa actualmente;
- II. Cuando el estudiante pueda concluir el plan de estudios al que se cambia dentro de los 12 semestres reglamentarios.



**Artículo 15.-** El Comité Académico determina el semestre de ubicación del estudiante, tomando en cuenta el número de créditos convalidados entre la carga promedio semestral, asignándole nuevo número de control y anteponiendo la letra "C" para facilitar el seguimiento.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA ESTANCIA**

#### **SECCIÓN I DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE**

**Artículo 16.-** La condición de estudiante del Instituto la adquieren aquellos aspirantes que hayan sido aceptados en el proceso de selección y realicen, en los plazos previstos, los trámites de inscripción respectivos.

Se entenderá como renuncia a la inscripción a la no conclusión de los trámites.

**Artículo 17.-** La condición de estudiante otorga los derechos y obligaciones previstos en el Reglamento de Estudiantes, en otras normas y disposiciones reglamentarias del Instituto.

**Artículo 18.-** La condición de estudiante del Instituto se pierde por las causas siguientes:

- I. Por renuncia expresa al Instituto;
- II. Por no reinscribirse durante tres semestres seguidos.
- III. Por no acreditar una asignatura en curso especial;
- IV. El estudiante que cause baja definitiva por no acreditar el curso especial, tendrá la oportunidad de un solo reingreso al Instituto a un plan de estudios diferente a recomendación del Comité Académico, siempre y cuando se cuente con la capacidad y recursos necesarios, debiendo cumplir con el proceso de admisión;
- V. Por abandonar los estudios en el primer semestre;
- VI. Por agotar los 12 periodos escolares semestrales permitidos como máximo para concluir su plan de estudios.
- VII. Por sanción definitiva impuesta por el Comité Académico que implique la expulsión del Instituto; y
- VIII. Por cancelación de la inscripción por resolución definitiva del Comité Académico o autoridad competente cuando se compruebe la falsedad parcial o total de documentos exhibidos para efectos de cursar estudios en el Instituto.

En caso de baja definitiva por cualquier causa podrá solicitar el certificado parcial correspondiente a las asignaturas acreditadas.

La cancelación de la inscripción dejará sin efectos todos los actos derivados de la misma.

**Artículo 19.-** Los actos y trámites escolares que deberán realizar los interesados en forma personal son los siguientes:

- I. El examen de admisión;
- II. Inscripción;
- III. Reinscripción;



- IV. Las evaluaciones;
- V. El proceso para la obtención del título;
- VI. La firma de la documentación oficial relativa a la conclusión de los estudios; y
- VII. Los demás trámites escolares podrán realizarse, en su caso, por persona distinta debidamente autorizada, mediante carta poder simple en los términos que señale el Instituto.

## SECCIÓN II DE LAS INSCRIPCIONES

**Artículo 20.-** Para efectos del presente Reglamento se entiende por inscripción el proceso administrativo mediante el cual un aspirante ha sido aceptado mediante el proceso de admisión y es inscrito en un programa educativo del Instituto.

**Artículo 21.-** La inscripción a los estudios de licenciatura deberá realizarse conforme a los periodos o fechas establecidos en la publicación de resultados o en los avisos que se establezcan con el mismo propósito, una vez cubiertos los requisitos y las cuotas correspondientes.

**Artículo 22.-** Los estudiantes sólo podrán estar inscritos en un programa educativo impartido por el Instituto.

**Artículo 23.-** Las inscripciones y reinscripciones, en general, se sujetarán a los plazos y términos establecidos en el Calendario Escolar aprobado por la H. Junta Directiva.

## SECCIÓN III DE LAS REINSCRIPCIONES

**Artículo 24.-** Para efectos del presente Reglamento se entiende por reinscripción al proceso administrativo mediante el cual un estudiante inscrito en un programa educativo del Instituto es registrado cada semestre para continuar sus estudios.

**Artículo 25.-** Los requisitos para reinscribirse a las asignaturas son los siguientes:

- I. Tener derechos vigentes;
- II. Estar al corriente en el pago de las cuotas y no tener adeudos con el Instituto; y
- III. El número mínimo y máximo de créditos que podrán cursar los estudiantes por semestre será de 20, excepto cuando lleve dos cursos especiales y 36, con excepción de lo que se indique en la Sección XI referente al Servicio Social y Residencia Profesional;

**Artículo 26.-** El periodo en el cual los estudiantes podrán realizar baja parcial de una o más asignaturas en curso ordinario será dentro de diez días hábiles siguientes al inicio de semestre, siempre y cuando hayan cursado al menos un semestre, respetando el criterio de carga mínima de 20 créditos.

El estudiante deberá presentar su solicitud por escrito al Jefe de División correspondiente quién notificará al Departamento de Servicios escolares.

La baja en términos del párrafo anterior no registra calificación en la asignatura ni contara para efectos del número de oportunidades para aprobar una misma asignatura.



Los tramites de inscripción y reinscripción que no se concluyan en los plazos previstos se entenderán como renuncia a la misma, sin que proceda la devolución de las cuotas pagadas y quedarán sin efecto los actos derivados de la misma.

**Artículo 27.-** En el Instituto, los estudiantes de acuerdo con su desempeño académico podrán tener alguna de las condiciones siguientes:

- I. Regular; son aquellos estudiantes que tiene acreditadas todas las asignaturas de semestres anteriores, conforme a la carga académica que les haya sido autorizada en el periodo lectivo correspondiente; y
- II. Irregular; son aquellos estudiantes que no han acreditado asignaturas de semestres anteriores.

**Artículo 28.-** Cuando el estudiante adeude asignaturas de semestres anteriores, en su reinscripción tendrá que integrar dichas asignaturas a su carga académica, siempre y cuando el Instituto las ofrezca.

**Artículo 29.-** Los estudiantes se sujetarán al plan de estudios vigente a la fecha de su ingreso. Aquéllos que hayan interrumpido sus estudios durante el año inmediato anterior deberán hacerlo al plan de estudios vigente a la fecha de su reingreso, para lo cual deberá realizar el proceso de convalidación de estudios

#### SECCIÓN IV DEL TRASLADO ESTUDIANTIL

**Artículo 30.-** El traslado estudiantil es el acto mediante el cual un estudiante adscrito a un Instituto Tecnológico cambia su adscripción a otro, dentro de los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados del Tecnológico Nacional de México con el mismo plan de estudios vigente, con todos los derechos y obligaciones adquiridos en su calidad de estudiante.

**Artículo 31.-** El traslado estudiantil se sujetará a las reglas siguientes:

- I. El traslado deberá efectuarse previa solicitud del estudiante a la Jefatura de División correspondiente, antes del periodo de reinscripción del Instituto Tecnológico receptor;
- II. El traslado procederá cuando el estudiante no tenga adeudos ni impedimentos administrativos;
- III. El estudiante que se traslade conservará su historial académico y se le asignará un nuevo número de matrícula.
- IV. Se podrá realizar un número indeterminado de traslados, siempre y cuando el estudiante termine su programa educativo dentro del periodo de 12 semestres;
- V. El traslado se otorgará por única ocasión cuando se deba realizar simultáneamente una convalidación de estudios; y
- VI. Para facilitar el seguimiento de los estudiantes en esta condición, el Departamento de Servicios Escolares le antepondrá la letra "B" al número de control.

#### SECCIÓN V DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

**Artículo 32.-** La movilidad estudiantil permite al estudiante cursar asignaturas y realizar actividades académicas correspondientes a su plan de estudios cuando haya cubierto al menos 50% de créditos a excepción de aquellos que participan en cursos de verano, en instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, con base en los acuerdos o convenios correspondientes.



**Artículo 33.-** Los estudiantes podrán cursar como máximo tres semestres en movilidad estudiantil ya sea en forma consecutiva o alterna y mantendrán la vigencia en el Instituto, debiendo concluir su plan de estudios en el mismo.

Podrán realizar movilidad indistintamente de la escolarizada, no escolarizada, a distancia o mixta.

Podrán realizar entre otros cursos de verano, especialidad, residencia profesional y veranos de investigación.

El estudiante que solicite movilidad deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Notificar con un semestre de anticipación a la Subdirección de Vinculación y Extensión, con previo conocimiento de la Jefatura de División, su interés de realizar movilidad;
- II. Que los contenidos de las asignaturas solicitadas cubran al menos un 60% de equiparación de las competencias específicas desarrolladas entre el plan de estudios de la institución receptora y el del Instituto;
- III. No tener más de una asignatura en curso de repetición, la cual deberá cursar en el Instituto, excepto los estudiantes que participan en curso de verano;
- IV. Entregar la documentación requerida en la convocatoria a participar; y
- V. No tener adeudos con el Instituto.

**Artículo 34.-** El estudiante en movilidad deberá reinscribirse en el semestre que le corresponda cursar, de acuerdo a lo establecido por el Instituto.

**Artículo 35.-** El estudiante durante su estancia de movilidad deberá:

- I. Acatar las disposiciones reglamentarias de la institución receptora;
- II. Aprobar la carga académica que le fue autorizada por la Jefatura de División; y
- III. Enviar a la Jefatura de División un informe mensual de su estancia de movilidad.

El estudiante al finalizar el periodo de movilidad deberá entregar a la Subdirección de Vinculación y Extensión, con copia a la Jefatura de División, una relatoría con fotografías sobre su experiencia, a más tardar 15 días después de concluir su estancia y realizar 20 horas en actividades de difusión del programa de movilidad.

## SECCIÓN VI DE LA ACREDITACIÓN DE ASIGNATURAS

**Artículo 36.-** El número de créditos correspondiente a un programa educativo será de 260 créditos sobre la base de plan semestral.

**Artículo 37.-** Un semestre es el periodo que se establece para el desarrollo de los programas de las asignaturas y tendrá una duración de 16 semanas efectivas de clases como mínimo.

El periodo de verano tendrá una duración de seis semanas intensivas de clases, cubriendo el total de horas de la asignatura durante un curso ordinario.

**Artículo 38.-** El plan de estudios de cada programa educativo constará de nueve semestres de formación, incluyendo las actividades complementarias, el servicio social y la residencia profesional.

**Artículo 39.-** Los cursos que se impartan en el Instituto podrán ser:



- I.** Curso ordinario: Es cuando el estudiante cursa una asignatura por primera vez;
- II.** Curso de repetición: Es cuando el estudiante no alcanzó las competencias en curso ordinario y cursa la asignatura por segunda vez;

El curso de repetición se sujetará a lo siguiente:

- a) Deberá cursarse de manera obligatoria en el período posterior al que no se acreditó la asignatura, siempre y cuando se oferte en el Instituto;
  - b) No se tomarán en cuenta ninguna de las competencias que el estudiante haya alcanzado en el curso ordinario; y
  - c) Si el estudiante no alcanzó las competencias en curso de repetición, tendrá derecho a cursarla por única vez en un curso especial.
- III.** Curso especial: Se efectuará cuando el estudiante no alcanzó las competencias en curso de repetición y cursa la asignatura por tercera vez,

El curso especial se sujetará a lo siguiente:

- a) Solo se podrá presentar curso especial en el siguiente período semestral o en verano, siempre y cuando el Instituto lo oferte;
  - b) El estudiante que solicite un solo curso especial, podrá inscribirse hasta con una carga de 20 créditos;
  - c) El estudiante sólo podrá solicitar hasta dos cursos especiales por periodo y no podrá cursar otras asignaturas;
  - d) En caso de que el Instituto no ofrezca ninguna de las dos asignaturas, podrá reinscribirse con carga mínima a recomendación del Comité Académico.
- IV.** Curso ordinario semipresencial: Es la forma en que el estudiante puede acreditar el curso ordinario, sin asistir de manera regular, que le permita mostrar el alcance de las competencias establecidas en el programa de la asignatura.

El curso ordinario semipresencial se sujetará a lo siguiente:

- a) Es un curso adicional a la carga académica del estudiante, el cual deberá ser autorizada por la Jefatura de División correspondiente.
- b) Solo podrá tomar el curso semipresencial siempre y cuando la asignatura se oferte en el periodo solicitado.
- c) No aplica para asignatura en curso de repetición o en especial.
- d) Solo podrá cursar en esta opción hasta dos asignaturas por semestre.
- e) La evaluación del curso semipresencial deberá cumplir con el 100% de las evidencias de evaluación de un curso ordinario para demostrar el alcance de las competencias específica de las asignaturas.
- f) El curso semipresencial será evaluado por el docente que imparta la asignatura.
- g) De no acreditar el curso ordinario semipresencial se debe solicitar el curso de repetición.



- V. El curso de verano es una opción que permite al estudiante avanzar o regularizarse en su proceso educativo durante el receso de clases de periodos de verano de manera presencial.

El curso de verano se sujetará a lo siguiente:

- a) Que el Instituto lo oferte.
- b) El estudiante deberá cubrir el costo respectivo.
- c) El estudiante podrá reinscribirse hasta en dos asignaturas como máximo.
- d) El estudiante solo podrá cursar una sola asignatura, cuando ésta sea en curso especial.
- e) El estudiante podrá reinscribirse en la asignatura, en curso de repetición, cuando ésta no la haya acreditado en curso ordinario semipresencial.
- f) El estudiante deberá hacer los trámites conforme a lo establecido en el instructivo correspondiente.

## SECCIÓN VII DE LA EVALUACIÓN

**Artículo 40.-** La evaluación de las competencias es un proceso integral, permanente, sistemático y objetivo, en el que son corresponsables el estudiante y el docente.

Las competencias a evaluar, los tipos e instrumentos de evaluación y las evidencias para cada asignatura deberán darse a conocer al estudiante al inicio del curso conforme a la instrumentación didáctica elaborada por la academia y autorizada por el Jefe de División correspondiente.

Deberá considerar la integración de información cuantitativa y cualitativa, así como los diferentes tipos y formas de evaluación y la diversidad de instrumentos. Las evidencias son el resultado de la actividad de aprendizaje realizada por el estudiante.

**Artículo 41.-** Para acreditar una asignatura el estudiante, tiene derecho a las evaluaciones de primera y segunda oportunidad en los cursos ordinario, repetición y especial.

**Artículo 42.-** El estudiante deberá contar con un mínimo de 80% de asistencia a clases para tener derecho a presentar la evaluación sumativa, excepto en el curso ordinario semipresencial.

**Artículo 43.-** Para que el estudiante acredite una asignatura, debe ser evaluado en todas y cada una de las competencias de la misma y el nivel de desempeño alcanzado por el estudiante estará sustentado en las evidencias y cumplimiento de lo establecido en la instrumentación didáctica.

**Artículo 44.-** Los resultados de las evaluaciones de cada competencia se promedian para obtener la calificación de la asignatura, siempre y cuando se hayan alcanzado todas las competencias.

**Artículo 45.-** La acreditación de una asignatura es la forma en la que se confirma que el estudiante posee las competencias que son necesarias para el desarrollo del perfil de egreso.

**Artículo 46.-** La evaluación de primera oportunidad es la evaluación sumativa que se realizará mediante evidencias por primera ocasión a las competencias específicas y genéricas que integran el curso ya sea ordinario, de repetición o especial, durante el periodo planeado y señalado por el docente.

**Artículo 47.-** La evaluación de segunda oportunidad es la evaluación sumativa de complementación, que cumple con la integración de las evidencias no presentadas o incompletas en la evaluación de primera oportunidad y se realizará al finalizar el curso, de acuerdo con las fechas programadas por el docente.



Se realizará después de que el docente notifique al estudiante el alcance que logró en la competencia, así como la realimentación y establecerá las estrategias para complementar las evidencias con los estudiantes.

**Artículo 48.-** Para acreditar una asignatura el estudiante deberá aprobar el 100% de las competencias específicas establecidas en el programa de estudios respectivo.

**Artículo 49.-** El resultado final de las evaluaciones se expresará mediante la escala de calificaciones de 0 a 100 en cualquier oportunidad de evaluación y será el resultado del promedio de las mismas, en cumplimiento del artículo anterior.

La calificación mínima para acreditar una asignatura es de 70.

**Artículo 50.-** En los cursos ordinarios, de repetición y especial si en la evaluación de segunda oportunidad de una asignatura no se aprueba el 100% de las competencias específicas, se asentará la calificación de la asignatura como NA (competencia no alcanzada), que corresponde a la no acreditación de la asignatura.

**Artículo 51.-** Las evaluaciones se aplicarán en las fechas, horarios y lugares fijados para ello.

**Artículo 52.-** El estudiante podrá solicitar ante el Jefe de División la aplicación de las evaluaciones que hubiere perdido con motivo de causa justificada.

**Artículo 53.-** Los docentes, en el plazo establecido, deberán registrar en el sistema de control escolar las calificaciones para la emisión y firma del acta correspondiente y, consecuentemente se refleje en el portal de padres de familia.

**Artículo 54.-** Las calificaciones parciales y finales deberán darse a conocer al estudiante a más tardar en cinco días hábiles posteriores a la evaluación y verse reflejadas en el sistema de control escolar.

#### SECCIÓN VIII DE LA RECTIFICACIÓN Y DE LA REVISIÓN DE LAS ACTAS DE EVALUACIÓN

**Artículo 55.-** En caso de error u omisión en la calificación asentada, se procederá a la rectificación, conforme a lo siguiente:

- I. El estudiante en un plazo máximo de tres días hábiles después de la publicación de la calificación, podrá solicitar al Jefe de División, la rectificación de la misma;
- II. En caso de que proceda, se ordenará la rectificación al área encargada de los servicios escolares; y
- III. El trámite de la rectificación no deberá exceder del siguiente periodo escolar.

Cuando el estudiante no solicite la rectificación en el plazo a que se refiere la fracción I, la calificación quedará firme.

**Artículo 56.-** En caso de inconformidad con una calificación final de cualquier asignatura y siempre que el tipo de evaluación lo permita, se procederá a la revisión de la evaluación, conforme a las reglas siguientes:

- I. El estudiante podrá presentar por escrito su solicitud ante el Jefe de División dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de los resultados;
- II. El Jefe de División nombrará para la revisión, una comisión con al menos dos docentes que impartan la misma asignatura u otra afín a ella, exceptuando al docente que asentó la calificación.
- III. La comisión revisará la evaluación y emitirá su dictamen por escrito en un término no mayor de dos días hábiles; y



- IV.** La comisión turnará el dictamen al Jefe de División quien lo enviará al área encargada de los servicios escolares para la rectificación de la calificación. El dictamen será inapelable.

#### SECCIÓN IX DE LAS ASESORÍAS Y LAS TUTORÍAS

**Artículo 57.-** El Instituto conforme al modelo educativo establecerá programas de asesorías y tutorías para los estudiantes de primero a octavo semestre.

**Artículo 58.-** Se entiende por asesoría a la actividad de apoyo académico que un docente brinda a los estudiantes fuera de su horario de clases para fortalecer sus competencias.

El estudiante podrá acudir a asesorías académicas en los días y horas establecidas en el programa institucional de asesorías académicas, el cual será publicado al inicio del semestre.

**Artículo 59.-** Se entiende por tutoría el proceso de acompañamiento grupal o individual que un tutor le proporciona al estudiante durante su estancia en el Instituto con el propósito de contribuir a su formación integral.

La tutoría es de carácter obligatorio desde primero hasta octavo semestre y se apegará a los lineamientos correspondientes.

#### SECCION X DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

**Artículo 60.-** Las actividades complementarias son aquellas que realiza el estudiante con la finalidad de complementar su formación integral y sus competencias profesionales.

**Artículo 61.-** El estudiante deberá cursar las actividades complementarias y cubrir los requisitos siguientes:

- I. Presentar solicitud de la autorización y el registro correspondiente ante la Jefatura de División correspondiente;
- II. Seleccionar dentro del periodo comprendido del primero al sexto semestre las actividades complementarias del catálogo autorizado; y
- III. Presentar las evidencias para la acreditación de la actividad complementaria respectiva.

**Artículo 62.-** Las actividades complementarias podrán ser las siguientes:

- I. Participar en tutorías;
- II. Participar en proyectos académicos extracurriculares;
- III. Participar en proyectos de investigación;
- IV. Participar en proyectos integradores;
- V. Participar en eventos académicos;
- VI. Elaborar proyectos de emprendedurismo;
- VII. Participar en programas de fomento a la lectura;
- VIII. Realizar servicios tecnológicos;



- IX.** Participar en actividades o proyectos del medio ambiente;
- X.** Participar en programas de fomento a las actividades deportivas y culturales y;
- XI.** Las demás que determine el Comité Académico del Instituto.

La lengua extranjera no se autoriza como una actividad complementaria.

**Artículo 63.-** El valor curricular para el conjunto de las actividades complementarias establecidas en el plan de estudios será de 5 créditos, cada crédito equivale a 20 horas.

Cada una de las actividades complementarias autorizadas por el Instituto, no deberán tener más de 2 créditos.

**Artículo 64.-** Para que el estudiante cumpla las competencias de una actividad complementaria deberá haber cubierto el 100% de las evidencias.

El Departamento responsable de la actividad expedirá la constancia de competencia complementarias quién entregará original al área encargada de los servicios escolares, y copia al estudiante.

Una competencia de actividad complementaria evaluada se asentará con los niveles de desempeño: excelente, notable, bueno o suficiente, por lo que no se asignará calificación numérica.

La inasistencia a las actividades complementarias respectivas, será considerada como competencia de actividad complementaria no alcanzada.

De no cumplir el estudiante con la competencia de la actividad complementaria correspondiente deberá volver a solicitarla sin afectar su situación académica.

## **SECCIÓN XI DEL SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIA PROFESIONAL**

**Artículo 65.-** El servicio social tendrá por objeto que los estudiantes ejecuten y presten un trabajo temporal y obligatorio en interés de la sociedad y el Estado, así como fortalecer su formación integral. Para cada programa educativo se considerará que el servicio social sea acorde con el perfil profesional determinado en los planes y programas de estudio.

**Artículo 66.-** El servicio social tiene una duración de 500 horas y un valor curricular de 10 créditos. Se realiza en un periodo no menor de seis meses a dos años.

**Artículo 67.-** Para prestar el servicio social se requiere cumplir con los requisitos siguientes:

- I.** Tener el 60% de créditos aprobados al momento de iniciar su trámite; y
- II.** Realizar la entrega de documentos en apego al procedimiento establecido para tal fin.

**Artículo 68.-** La residencia profesional es una estrategia educativa de carácter curricular, que permite al estudiante emprender un proyecto teórico-práctico, analítico, reflexivo, crítico y profesional para resolver un problema específico de la realidad social y productiva, para fortalecer y aplicar sus competencias profesionales.

**Artículo 69.-** La residencia profesional puede realizarse de manera individual, grupal o interdisciplinaria; dependiendo de los requerimientos, condiciones y características del proyecto de la empresa, organismo o dependencia.

**Artículo 70.-** La residencia profesional tiene una duración de 500 horas y un valor curricular de 10 créditos. Se realiza en un periodo de cuatro a seis meses.



**Artículo 71.-** Para la realización de la residencia profesional se requiere cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener aprobado el 100% de las asignaturas del plan de estudios o no más de dos asignaturas por acreditar, a recomendación del Comité Académico;
- II. Haber acreditado el servicio social y todas las actividades complementarias;
- III. Cumplir con el procedimiento que al efecto tenga establecido el Tecnológico; y
- IV. No contar con ninguna asignatura en condiciones de curso especial.

**Artículo 72.-** El estudiante podrá acreditar la residencia profesional mediante la realización de proyectos internos o externos de carácter local, regional, nacional o internacional, adecuadas al perfil profesional del programa educativo, en cualquiera de los siguientes ámbitos:

- I. Sector social, productivo de bienes y servicios;
- II. Innovación y desarrollo tecnológico;
- III. Investigación;
- IV. Diseño y/o construcción de equipo;
- V. Evento nacional de innovación tecnológica participantes en la etapa nacional;
- VI. Veranos científicos o de investigación;
- VII. Proyectos propuestos por la academia que cuente con la autorización de la Jefatura de División;
- VIII. Proyectos Integradores; y
- IX. Proyectos bajo el enfoque de educación dual.

El estudiante dispone de quince días naturales como tiempo máximo a partir de la fecha en que concluyó la residencia profesional, para entregar el reporte en formato digital a la Jefatura de División.

**Artículo 73.-** La residencia profesional y el servicio social son actividades temporales y obligatorias para los estudiantes y se regularán en el ordenamiento respectivo.

## SECCIÓN XII DEL PLAZO PARA CURSAR LOS ESTUDIOS

**Artículo 74.-** El estudiante debe concluir el plan de estudios, incluyendo los periodos en que no se haya reinscrito, en un mínimo de siete y máximo de doce periodos semestrales, considerando que su carga académica deberá ser de 20 créditos como mínimo y 36 como máximo.

El tiempo máximo para cubrir los estudios se contará a partir de la fecha de la primera inscripción del estudiante.

## SECCIÓN XIII DE LA SALIDA LATERAL

**Artículo 75.-** La salida lateral es una estrategia educativa institucional, para aquellos estudiantes que, debido a circunstancia, que no estén a su alcance le impidan concluir el plan de estudios y que le permite el reconocimiento de un conjunto de competencias genéricas y específicas que desarrolló durante su formación, para su incorporación inmediata al sector productivo y de servicios.



**Artículo 76.-** Los estudiantes podrán solicitar salida lateral cuando decidan causar baja definitiva del Programa Educativo al que se encuentran adscritos.

Para solicitar la salida lateral se requiere cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Haber acreditado un mínimo de 60% de los créditos de su plan de estudios más una asignatura de especialidad.
- II. Presentar solicitud a la Jefatura de División del Programa Educativo correspondiente para su análisis y definición de las competencias alcanzadas;

**Artículo 77.-** El estudiante recibirá, una vez emitido el resultado del análisis para la salida lateral, el diploma firmado por el Director del Tecnológico que comprueba las competencias alcanzadas, según los contenidos de las asignaturas cursadas.

#### SECCIÓN XIV DE LAS BAJAS

**Artículo 78.-** Los estudiantes podrán solicitar baja temporal por motivos personales conforme a las reglas siguientes:

- I. La solicitud deberá presentarse dentro de los veinte días hábiles a partir del inicio oficial de los cursos;
- II. Se otorgarán por un período de uno y hasta tres semestres;
- III. Dejarán sin efecto las asignaturas en las que el estudiante se encuentre inscrito;
- IV. Serán autorizadas en su caso, por el Jefe de División del Programa Educativo correspondiente previa valoración de las causas expuestas;
- V. Se solicitará cuando el estudiante haya concluido al menos un semestre en el Instituto; y
- VI. Se computarán para efectos del plazo máximo de permanencia en el Instituto.

**Artículo 79.-** Es causa de baja temporal cuando el estudiante abandona sus estudios en el semestre en el que se encuentra inscrito y cuando no se reinscribe en la fecha establecida en el calendario escolar, no aplica para estudiantes de primer semestre.

La autorización de baja temporal no implicará la devolución de las cuotas por concepto de reinscripción.

#### CAPÍTULO CUARTO DEL EGRESO

#### SECCIÓN ÚNICA DEL TÍTULO PROFESIONAL

**Artículo 80.-** El Instituto otorgará el título profesional a quienes hayan acreditado en su totalidad el plan de estudios vigente y cumplido con los demás requisitos establecidos en el Manual de operación para titulación.

**Artículo 81.-** Para realizar el trámite de titulación de licenciatura en el Instituto se requiere cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Comprobar el dominio del idioma inglés, de acuerdo al Nivel B1 del Marco Común Europeo o 550 Puntos TOEFL
- II. Haber acreditado las actividades complementarias, el servicio social y la residencia profesional;



**III.** Acreditar la opción de titulación y los demás requisitos establecidos por el tecnológico.

**Artículo 82.-** El estudiante podrá titularse por las opciones siguientes:

- I.** A través del desarrollo de alguno de los Proyectos integrales de titulación que a continuación se mencionan, entendiéndose por titulación integral la validación de las competencias que el estudiante adquirió y desarrolló durante su formación profesional.
  - a) Residencia Profesional.
  - b) Investigación y/o desarrollo tecnológico.
  - c) Integrador de competencias.
  - d) Productivo.
  - e) Innovación tecnológica.
  - f) Emprendedurismo.
  - g) Integral de educación dual.
  - h) Estancia.
  - i) Tesis o tesina.
- II.** Por la obtención de un Testimonio de Desempeño Satisfactorio o Sobresaliente en el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL) del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. ; y

En todas las opciones el egresado realizará únicamente la toma de protesta en el acto protocolario, excepto para el caso de tesis o tesina que deberá realizar su exposición del proyecto, la cual será evaluada por los sinodales.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERO.** Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán atendidas y resueltas por el Comité Académico.

Dado en las oficinas Secretaria de Educación Publica del Estado de Hidalgo (SEPH), localizada en el Circuito Ex Hacienda La Concepción, Lote 17, San Juan Tilcuautla, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, a los 13 días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

**PRESIDENTE**

---

MTRO. JOSE MANUEL VARGAS CRUZ  
PRESIDENTE SUPLENTE DEL ORGANO DE GOBIERNO  
RÚBRICA



**CONSEJEROS**

---

L.C. MARGARITA CHAVEZ HERNANDEZ  
CONSEJERA SUPLENTE,  
REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA DE  
FIANZAS PUBLICAS DEL GOBIERNO  
ESTATAL  
RÚBRICA

---

MTRA. LETICIA ZARCO MENDOZA  
CONSEJERA SUPLENTE,  
REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE  
PLANEACION Y PROSPECTIVA DEL  
GOBIERNO ESTATAL  
RÚBRICA

---

PROF. CARLOS A. VARGAS CORONA  
CONSEJERO SUPLENTE DE LA  
PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APAN,  
HIDALGO.  
RÚBRICA

---

LIC. MAURO ESPINO MADRID  
DIRECTOR DE LA ESCUELA  
PREPARATORIA FEDERAL POR  
COOPERACION  
"LIC. BENITO JUAREZ"  
REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL  
RÚBRICA

---

L.C. MATILDE VITE OLIVARES  
COMISARIO PUBLICO DEL INSTITUTO  
TECNOLOGICO SUPERIOR DEL ORIENTE  
DEL ESTADO DE HIDALGO  
RÚBRICA

**INVITADOS**

---

ING. HECTOR SANCHEZ BAUTISTA  
ENLACE DE LA SECRETARIA EJECUTIVA  
DE LA POLITICA ESTATAL  
RÚBRICA

---

MTRO. JUSTO JUAN MANUEL MARTINEZ  
LICONA  
DIRECTR GENERAL DEL INSTITUTO  
TECNOLOGICO SUPERIOR DEL ORIENTE  
DEL ESTADO DE HIDALGO  
RÚBRICA

Derechos Enterados. 04-12-2020

---



Zimapán Hgo., a 24 de Noviembre de 2020.

**A quien corresponda.****P R E S E N T E**

El que suscribe Ing. Hermilo Trejo Rangel, Presidente del Concejo Interino del Municipio de Zimapán Hidalgo, por medio del presente escrito vengo a solicitar la publicación de las reformas estructurales y su adición al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Zimapán, quedando estas aprobadas mediante sesión de ordinaria de cabildo de fecha 13 de noviembre de 2020, quedando estas de la siguiente manera:

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 25, 115, 116, 122, 123, 126 y 141 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, así como los artículos 34, 45 y 56 fracción I inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, se somete a consideración de este Honorable Consejo Interino las siguientes reformas al "**Bando de Policía y Gobierno de Zimapán Hidalgo**".

**Artículo 56.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de orden Administrativo, la Administración Pública Municipal estará integrada preferentemente por las siguientes dependencias:

De la Administración Pública Centralizada.

- I. **Presidente Municipal:**
  - Secretario Particular.
  - Asesor Jurídico.
- II. **Secretaría General Municipal:**
  - Conciliador Municipal.
  - Oficialía del Registro del Estado Familiar de las personas.
  - Dirección de Reglamentos.
  - Dirección de Protección Civil y Bomberos.
  - Coordinación de la Instancia Municipal para el Desarrollo de la mujer.
- III. **Secretaría de Finanzas:**
  - Tesorero Municipal.
  - Contador General.
  - Catastro Municipal.
- IV. **Contraloría Interna Municipal:**
  - Unidad de Información Pública.
- V. **Secretaría de Planeación Municipal:**
  - Dirección de Obras Públicas.
  - Dirección de Desarrollo Económico.
  - Dirección de Desarrollo Social.
  - Dirección de Turismo.
  - Dirección de Minería.
  - Dirección de Desarrollo Integral de la Familia DIF
  - Dirección de Salud.
  - Dirección de Movilidad y Transporte
  - Coordinación de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.
  - Coordinación Agropecuaria y Pesca.
  - Coordinación de Ecología.
  - Coordinación de Apoyo al Migrante.
  - Coordinación de Adultos Mayores.
  - Coordinación de Pueblos Indígenas.
- VI. **Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad en Zimapán Hidalgo:**
  - Subsecretaría de Seguridad Pública y Vialidad.
  - Dirección de Policía Turística
  - Coordinación de Análisis e Inteligencia.
  - Coordinador de Telecomunicaciones.
  - Auxiliar Centro de Cómputo de control y confianza (SITE)



- VII. **Dirección de Servicios Públicos:**
- Subdirector
  - Limpias y Recolección de Basura.
  - Departamento Eléctrico.
  - Rastro Municipal.
- VIII. **Oficialía Mayor.**
- IX. **Dirección de Educación, Cultura y Deporte:**
- Coordinación de Educación y Bibliotecas.
  - Coordinación de casa de Cultura y Artes.
  - Coordinación del Deporte.
  - Coordinador de Juventud.

**De la Administración Pública Descentralizada:**

- I. Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zimapán (CAPASAZIM).
- II. Los demás Organismos Públicos Descentralizados que determine el Ayuntamiento.

Al Artículo 57, para quedar de la siguiente manera:

“...ARTÍCULO 57.- El Secretario General, Secretario de Seguridad Pública y vialidad en el Municipio de Zimapán, Hidalgo, Secretario de Planeación Municipal, Tesorero, Contralor, Directores, Coordinadores y Titulares de los organismos descentralizados, no podrán desempeñar otro puesto, cargo o comisión pública salvo los relacionados con la docencia y aquellos relativos a las funciones que le correspondan, autorizados por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 127.-** El Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal y a su vez por la Secretaría de Planeación Municipal y del Director de Obras Públicas, ejercerá las funciones relativas a la planeación y urbanización de los centros y zonas destinados a los asentamientos humanos de su jurisdicción, con las atribuciones que les asignen las leyes Federales y Estatales en la materia y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 129.-** Los fines de ordenación y regulación de los asentamientos humanos, estarán a cargo del Ayuntamiento por conducto de la Dirección de Obras Públicas y del Coordinador de Desarrollo Urbano y Territorial, promoviendo la expedición de las declaratorias correspondientes, relativas a la previsión de tierras, determinación de usos, reservas, destinos de áreas y predios.

**ARTÍCULO 138.-** El Municipio contará con una Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad y su titular será designado y removido por el Presidente Municipal, quien estará al mando del mismo, el que acatará las órdenes que el Gobernador del Estado, juzgue como de fuerza mayor o alteración grave al orden público, además de las previstas por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**ARTÍCULO 139.-** La finalidad de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad en el Municipio de Zimapán, será la seguridad y vigilancia pública, que dé protección a las personas y a sus bienes, la vigilancia del tránsito de vehículos y peatones, estableciendo las condiciones para la integración de éste, sus funciones y obligaciones, que garanticen el orden público; así como el respeto a las instituciones legalmente constituidas.

**El artículo 140 se reforma únicamente en su primer párrafo y quedado el resto del dispositivo intocado.**

**ARTÍCULO 140.-** En la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad en el municipio de Zimapán Hidalgo, deberá de existir una Comisión de Honor y Justicia, la cual funcionará como órgano colegiado, para conocer y resolver sobre la procedencia de las sanciones aplicables a los integrantes, evaluando las conductas que sean lesivas para la sociedad, y que será integrado de la siguiente manera:

**Las fracciones quedan intocadas.**

**ARTÍCULO 144.-** El Secretario de Seguridad Pública y Vialidad en el Municipio de Zimapán, podrá suspender en sus funciones, sin goce de sueldo, al o los integrantes del cuerpo de Policía y Tránsito Municipal, desde el momento en que se tenga conocimiento de la comisión de una conducta tipificada como delito.



**ARTÍCULO 145.-** Si el integrante del cuerpo de Seguridad y Vialidad, suspendido es declarado sin responsabilidad, se le reintegrarán los salarios y prestaciones que hubiese dejado de percibir hasta ese momento con motivo de la suspensión que se le haya decretado.

**El artículo 146 se reforma únicamente en su primer párrafo y quedado el resto del dispositivo intocado.**

**ARTÍCULO 146.-** Será obligatorio para los elementos de Seguridad y Vialidad; para el Ingreso y permanencia en servicio activo lo siguiente:..”

**Las fracciones quedan intocadas.**

**El artículo 147 se reforma únicamente en su primer párrafo y quedado el resto del dispositivo intocado.**

**ARTÍCULO 147.-** Los elementos de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad en el Municipio de Zimapán, tendrán el derecho de recibir el equipamiento, adiestramiento y profesionalización oportuna, que permitan eficiencia en la prestación del servicio, así como su desarrollo integral, para ampliar la respuesta a los requerimientos de la sociedad.

**El párrafo segundo queda en sus términos.**

**ARTÍCULO 148.-** La Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad en el Municipio de Zimapán, se apoyará de los instrumentos digitales necesarios, como alcoholímetro, radares, cámaras de vigilancia, parquímetros y cualquier otro que pudiera ayudar en el exacto cumplimiento de los preceptos de este Bando y demás Leyes aplicables.

**El artículo 149 se reforma únicamente en su primer párrafo y quedado el resto del dispositivo intocado.**

**ARTÍCULO 149.-** La Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad en el Municipio de Zimapán, Hidalgo, deberá:

**Las fracciones quedan intocadas.**

**El artículo 150 se reforma únicamente en su primer párrafo y quedado el resto del dispositivo intocado.**

**ARTÍCULO 150.-** Son impedimentos para la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad den el Municipio de Zimapán, los siguientes:

**Las fracciones quedan intocadas.**

**El artículo 151 se reforma únicamente en su primer párrafo y quedado el resto del dispositivo intocado.**

**ARTÍCULO 151.-** Los integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad den el Municipio de Zimapán, podrán hacerse acreedores a alguna de las siguientes sanciones de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, sin menoscabo de las responsabilidades señaladas en la Ley aplicable al caso; de las cuales se dejará constancia en el expediente respectivo...”

**Las fracciones quedan intocadas.**

**Al Artículo 256 solo en el inciso a) de la fracción primera, para quedar de la siguiente manera:**

**ARTÍCULO 256.-** Las autoridades responsables de la aplicación de este Bando son:

I.- Para conocer:

a).- El Presidente Municipal, el Secretario General Municipal, Secretarios, Directores y elementos de policía adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad en el Municipio de Zimapán, Hidalgo y Protección Civil Municipal...”

**El resto de fracciones e incisos quedan en los términos establecidos.**

**ARTÍCULO 267.-** Cuando alguna de las faltas enumeradas en el presente ordenamiento implique violencia de género, el Conciliador Municipal o la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad en el Municipio de Zimapán,



darán vista al Ministerio Público o turnarán el asunto ante las instancias de Gobierno Estatal encargadas de atender la violencia intrafamiliar, para los efectos legales conducentes, sin perjuicio de las sanciones previstas en el artículo 227 de este Bando; toda vez que en materia de violencia intrafamiliar no existe posibilidad de conciliación.

Para dar cumplimiento al mandato legal de publicar estas reformas al Bando de Policía y buen Gobierno del Municipio de Zimapán Hidalgo, con fundamento en los artículos 5 fracción V de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, así como al artículo 16 de Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, se autoriza al Vocal Ejecutivo para efectos de instrumentar lo conducente a efecto de dar cumplimiento legal de publicidad a las presentes Reformas.

Sin más por el momento y en espera de una respuesta favorable a nuestra petición le envié un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**  
“Honestidad y transparencia, nuestro principal objetivo”

**ING. HERMILO TREJO RANGEL**  
**PRESIDENTE DEL CONCEJO INTERINO**  
**DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO**  
**RÚBRICA**

**PROF. LEONARDO AGUILAR REYNOSO**  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO**  
**MUNICIPAL INTERINO**

Derechos Enterados. 07-12-2020

---



**Universidad Tecnológica de Tulancingo**  
Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado

**Reporte de Formato Único, correspondiente al  
Tercer Trimestre de 2020**

Durante el Tercer Trimestre de 2020, se informó sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a través del sistema de acuerdo a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal. La información completa por componente de captura se puede descargar a través de la siguiente liga: <http://utectulancingo.edu.mx/index.php/transparencia/armonizacion-contable/otras-obligaciones>

**Avance Financiero**

Aspectos generales	Reportado al segundo trimestre
1. Número total de programas informados que cumplieron con el proceso de validación	4
2. Monto total aprobado de los programas validados	\$ 29,634,318.00
3. Monto total ejercido de los programas validados	\$ 20,132,539.08

A continuación se desglosan los programas registrados durante el trimestre que cumplieron con el proceso de validación:

Ciclo del Recurso	Tipo de Recurso	Ramo	Descripción	Programa	Descripción	Número de partidas	Aprobado	Modificado	Ejercido
2018	Convenios - 2	11	Educación Pública	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales	8	24,249,389	24114061.35	16965098.65
2018	Convenios - 2	11	Educación Pública	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales	31	1,313,663	1,353,039.76	298,045.4
2018	Convenios - 2	11	Educación Pública	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales	26	1,369,603	1,465,553.89	985,680
2018	Convenios - 2	11	Educación Pública	S244	Programa defortalecimiento de la inclusion y la equidad educativa	5	820,150	820,150	254,938.05
2016	Convenios - 2	11	Educación Pública	S247	Programa para el Desarrollo Profesional Docente 2019	5	140,000	140,000	139,779.61



2017	Convenios - 2	11	Educación Pública	S267	Programa de Fortalecimiento a la Calidad Educativa 2019	14	1,741,513	1,741,513	1,488,997.37
------	---------------	----	-------------------	------	---	----	-----------	-----------	--------------

**Mtro José Antonio Zamora Guido**  
**Rector**

**Rúbrica**

Derechos Enterados. 07-12-2020

Este ejemplar fue impreso bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo** con el medio ambiente, utilizando papel certificado y 100% reciclado (artículo 31 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).



**Reciclado**  
Contribuyendo al uso responsable  
de los recursos forestales.

Cert no.  
www.fsc.org  
© 1996 Forest Stewardship Council

El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



Para la reproducción, reimpresión, copia, escaneo, digitalización de la publicación por particulares, ya sea impreso, magnético, óptico o electrónico, se requiere autorización por escrito del Coordinador General Jurídico, así como el visto bueno del Director, en caso contrario carecerán de legitimidad (artículo 5 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

El portal web <http://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

