

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Secretaría de Seguridad; Secretariado Ejecutivo.

ARQUITECTO VÍCTOR MANUEL AGUILAR TALAVERA, SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 21 PÁRRAFOS NOVENO Y DÉCIMO INCISOS C) Y D) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 78 Y 86 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 15, 16, 19 FRACCIÓN II Y 21 BIS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, 3, 4, 7, 8 FRACCIÓN XI, 14 FRACCIÓN V, 59, 60 Y 61 FRACCIONES I, VI, XIV Y XVIII DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, 3, 5 FRACCIÓN IV, 7, 8 FRACCIONES III, V, XII, XVII Y XXV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA; Y, 2, 4, 5, 7 Y 8 DEL ACUERDO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS INTERMUNICIPALES Y MUNICIPALES DE SEGURIDAD PÚBLICA; Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, en su Pilar Seguridad, se establecen, entre otros, dos Objetivos fundamentales: 4.1. Transformar las Instituciones de Seguridad Pública; y, 4.2. Impulsar la Participación Social generando entornos seguros y sanos, para reducir la inseguridad.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en su artículo 86 Bis dispone que la seguridad pública es una función a cargo del Estado y los municipios, en sus respectivos ámbitos de competencia, que comprende la prevención e investigación de los delitos y las sanciones de las infracciones administrativas.

Que la Ley de Seguridad del Estado de México, establece que la seguridad pública tendrá como eje central a la persona, contribuyendo al establecimiento de la seguridad ciudadana, la cual tiene por objeto proteger a las personas, asegurar el ejercicio de su ciudadanía, sus libertades, derechos fundamentales y sus bienes, así como establecer espacios de participación social corresponsable y armónica, fortalecer a las instituciones y propiciar condiciones durables que permitan a los ciudadanos desarrollar sus capacidades, en un ambiente de paz y democracia.

Que el Sistema Estatal de Seguridad Pública contará para su funcionamiento y operación, con las instancias, instrumentos, políticas, acciones y servicios previstos por la Ley de Seguridad del Estado de México, encaminados a cumplir los fines de la seguridad pública y contribuir al buen funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Que el 10 de agosto de 2016 fue publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Seguridad del Estado de México y la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Que entre las reformas se encuentra la relativa a las modificaciones a la integración y funcionamiento de los órganos colegiados denominados Consejos Intermunicipales y Consejos Municipales de Seguridad Pública. Asimismo, se prevé la instalación de, al menos, veinte Consejos Intermunicipales de Seguridad Pública, como órganos colegiados integrados por autoridades de los tres órdenes de gobierno, cuyo objeto es propiciar la efectiva coordinación entre los municipios que lo conforman para contribuir a los fines de la seguridad pública.

Que dicha reforma también dispone que los municipios establecerán un Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública, el cual tendrá por objeto planear, coordinar y supervisar las acciones, políticas y programas en materia de seguridad pública y dar seguimiento a los acuerdos, lineamientos y políticas emitidos por el Consejo Nacional, Estatal e Intermunicipal.

Por lo expuesto y fundado, el suscrito Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, previo acuerdo con el C. Secretario de Seguridad del Estado de México, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO DEL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA POR EL QUE EMITE EL PROTOCOLO INTERNO QUE DEBEN SEGUIR LOS SECRETARIOS EJECUTIVOS INTERMUNICIPALES PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS SESIONES DE LOS CONSEJOS INTERMUNICIPALES DE SEGURIDAD PÚBLICA

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETIVO

Regular el procedimiento que deben seguir los Secretarios Ejecutivos Intermunicipales en el desarrollo y ejecución de las sesiones de los Consejos Intermunicipales de Seguridad Pública en el Estado de México, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Seguridad del Estado de México y el Acuerdo del Consejo Estatal de Seguridad Pública por el que se expiden los Lineamientos de Organización y Funcionamiento de los Consejos Intermunicipales y Municipales de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables.

1.2. FUNCIONES EN EL PROCEDIMIENTO

Los Secretarios Ejecutivos Intermunicipales de las veinte Regiones del Estado, conforme a la regionalización establecida por el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, y designados por el o la Titular del Secretariado Ejecutivo, de acuerdo a la relación siguiente:

- Región I Amecameca
- Región II Atlacomulco
- Región III Chimalhuacán
- Región IV Cuautitlán Izcalli
- Región V Ecatepec
- Región VI Ixtlahuaca
- Región VII Lerma
- Región VIII Metepec
- Región IX Naucalpan
- Región X Nezahualcóyotl
- Región XI Otumba
- Región XII Tejupilco
- Región XIII Tenancingo
- Región XIV Tepotzotlán
- Región XV Texcoco
- Región XVI Tlalnepantla
- Región XVII Toluca
- Región XVIII Tultitlán
- Región XIX Valle de Bravo
- Región XX Zumpango

Asimismo, el personal administrativo que auxilia en la Dirección General de Vinculación y Coordinación con Instancias.

1.3. GLOSARIO

- **Acuerdo:** Acuerdo del Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública por el que emite el Protocolo Interno que deben seguir los Secretarios Ejecutivos Intermunicipales para el desarrollo y ejecución de las sesiones de los Consejos Intermunicipales de Seguridad Pública.
- **Consejeros:** A los integrantes de los Consejos Intermunicipales de Seguridad Pública, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Seguridad del Estado de México y Municipios y los Lineamientos.
- **Consejo Intermunicipal:** Al Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública.
- **Lineamientos:** Al Acuerdo del Consejo Estatal de Seguridad Pública por el que se expiden los Lineamientos de Organización y Funcionamiento de los Consejos Intermunicipales y Municipales de Seguridad Pública, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 16 de mayo de 2018.

- **Presidente Intermunicipal:** A la o el Presidente del Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública.
- **Secretariado Ejecutivo:** Al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- **Secretario Ejecutivo:** A la o el titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- **Secretario Ejecutivo Intermunicipal:** A la o el representante del Secretario Ejecutivo ante el Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública.
- **Secretario Técnico:** A la o el Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública.

II. VINCULACIÓN

Los Secretarios Ejecutivos Intermunicipales deberán mantener comunicación respetuosa y coordinación basada en los principios de legalidad y transparencia con los Presidentes Municipales de la Región asignada o con el personal que ellos designen, así como con los Directores de Seguridad Pública, los Secretarios Técnicos y el Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, a quien informarán oportunamente de los asuntos y acuerdos que se lleven a cabo. Para efectos de la celebración de los Consejos Intermunicipales, los Secretarios Ejecutivos Intermunicipales deberán mantener vinculación con los Consejeros e Invitados permanentes y especiales.

Los Secretarios Ejecutivos Intermunicipales elaborarán un directorio actualizado de las autoridades que participan en el Consejo Intermunicipal.

III. PLANEACIÓN

III.1. Programación

Los Secretarios Ejecutivos Intermunicipales, durante el mes de enero del ejercicio fiscal que corresponda, deberán realizar una calendarización de las fechas para celebrar las cuatro sesiones ordinarias de los Consejos Intermunicipales, y su presentación al Secretario Ejecutivo.

Posteriormente, estas fechas deberán ser consensuadas con el Presidente Intermunicipal, definiendo la hora y lugar a realizarse. Para este propósito el Secretario Ejecutivo Intermunicipal se apoyará del Secretario Técnico del Municipio cuyo Presidente presida el Consejo Intermunicipal.

Tratándose de la celebración de las sesiones extraordinarias, éstas se efectuarán las veces necesarias para el cumplimiento de los objetivos de los Consejos Intermunicipales.

III.1.1. Carpeta de Organización:

Los Secretarios Ejecutivos Intermunicipales deberán elaborar una carpeta de organización que contenga la información para celebrar la sesión del Consejo Intermunicipal, como: Los logos e imagen institucional autorizada por el área responsable del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México; carátula donde se indique el número de sesión a realizarse; región; y, fecha de la sesión.

Asimismo, un índice que deberá tener como mínimo, los datos generales del evento, como: La fecha, lugar, dirección, hora de inicio, hora de término, duración del evento, responsables del evento y, el Directorio. Tomando como ejemplo, la imagen siguiente:

Logo del Estado de México	Logo de la Secretaría de Seguridad	Logo de Gobierno del Estado
DATOS GENERALES		
Fecha:	09 DE AGOSTO DE 2021	
Lugar:	PRESIDENCIA DE CUAUTITLÁN MÉXICO	
Dirección.		
Hora de inicio:	12:00 horas	
Hora de término:	13:30 horas	
Duración de evento:	90 minutos aproximadamente	
Responsables del evento	Lic. Noé Ulises Carbajal Torres, Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Cuautitlán. Lic. Nedelia Patricia Morales Islas, Representante del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública en la Región XVIII Tultitlán.	
Vestimenta:	Formal	

III.1.2. Actividad, requerimientos y responsables:

El Secretario Ejecutivo Intermunicipal integrará en la Carpeta de Organización las responsabilidades y requerimientos, como mínimo lo siguiente: El número progresivo para enumerar las actividades, descripción de la actividad a realizar, nombre del responsable de cada actividad y los requerimientos para llevarla a cabo, de acuerdo a las condiciones de cada municipio. Por ejemplo:

Logo del Estado de México	Logo de la Secretaría de Seguridad	Logo de Gobierno del Estado	
RESPONSABILIDADES Y REQUERIMIENTOS			
N.P.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REQUERIMIENTOS
1	Elaboración de las Convocatorias e Invitaciones para la Sesión de Consejo	Representante del Secretariado Ejecutivo del SESESPPEM	Invitaciones elaboradas.
2	Entrega de Invitaciones a Consejeros, Invitados permanentes y especiales.	Secretario Técnico del CMSP de Cuautitlán.	Entrega.
3	Elaboración de la carpeta de organización del evento	Representante del Secretariado Ejecutivo del SESESPPEM	Carpeta
4	Vestido del escenario para el evento: <ul style="list-style-type: none"> • Colocación de leyenda • Colocación de mesa en hemadura según carpeta • Colocación del equipo de sonido • Colocación de mesa para proyector con extensión eléctrica grande • Colocación de 2 mesas para registro • Asignación de 4 personas para el registro. • Asignación de 4 personas para recepción y ubicación de integrantes e invitados a la sesión. 	Secretaria Técnica del CMSP de Cuautitlán.	<ul style="list-style-type: none"> • Mampara y lona • Tablones para 40 personas • Sillas para 50 personas • Equipo de sonido con 3 micrófonos • Paño para tablones • Servicio de café • Botellas de agua • Dulces y galletas • 2 mesas para registro con paño • Mesa para Lap Top y Proyector • Pantalla para proyector • Lap Top y Proyector • Extensión eléctrica larga • 8 personas de apoyo
5	Elaboración de la Guía de la Sesión	Representante del Secretariado Ejecutivo del SESESPPEM	Guía de la sesión (4 juegos)
6	Orden del Día	Representante del Secretariado Ejecutivo del SESESPPEM	40 copias
7	Personificadores	Representante del Secretariado Ejecutivo del SESESPPEM y Secretaria Técnica del CMSP de Cuautitlán	<ul style="list-style-type: none"> • Para Consejeros • Para Invitados Permanentes • Para invitados Especiales

III.1.3. Guion de conducción

Los Secretarios Ejecutivos Intermunicipales deberán elaborar un guión de conducción para desarrollar la sesión, cuyas copias entregará al Presidente Intermunicipal y Vicepresidente del Consejo Intermunicipal.

El guion deberá contener los apartados siguientes: La portada con los datos de identificación del número de sesión, número de región, fecha y hora en que se celebra la sesión, preámbulo, declaración de instalación de la sesión, bienvenida, lectura y aprobación del orden del día, seguimiento de acuerdos, registro de participaciones, toma de acuerdos y clausura de la sesión.

III.1.4. Presentación

Los Secretarios Ejecutivos Intermunicipales deberán elaborar una presentación para proyectarse durante el desarrollo de la sesión, debiendo contar con lo siguiente: El orden del día, así como la información que se requiera dependiendo de la problemática de cada región, el seguimiento de acuerdos y su estado de cumplimiento.

IV. CONVOCATORIAS

Los Secretarios Ejecutivos Intermunicipales elaborarán la convocatoria de la sesión que corresponda debiendo contener como mínimo, la información siguiente:

- a) Expresar el carácter de sesión ordinaria o extraordinaria y el número consecutivo de la misma.
- b) Indicar el lugar, fecha y hora de la sesión.
- c) Orden del día de la sesión.

Una vez firmadas las convocatorias deberán ser notificadas de manera física en el domicilio de las autoridades o a través de correo electrónico institucional, debiendo confirmar por parte de las autoridades de recibido, por lo menos con siete días de anticipación a la fecha de su celebración, tratándose de las sesiones ordinarias y hasta con veinticuatro horas de antelación cuando se trate de sesiones extraordinarias.

Las convocatorias serán elaboradas por el Secretario Ejecutivo Intermunicipal quien será responsable de coordinar su difusión y entrega.

Asimismo, las convocatorias deberán ser firmadas por el Presidente del Consejo Intermunicipal que, en caso de estar imposibilitado para hacerlo, delegará la misma en el Vicepresidente del Consejo Intermunicipal.

Cuando por fuerza mayor o caso fortuito, así como en casos urgentes, las autoridades citadas en el párrafo anterior, no llegaren o no pudieren convocar, el Secretario Ejecutivo Intermunicipal, podrá convocar a la sesión extraordinaria del Consejo Intermunicipal para elegir una nueva mesa directiva.

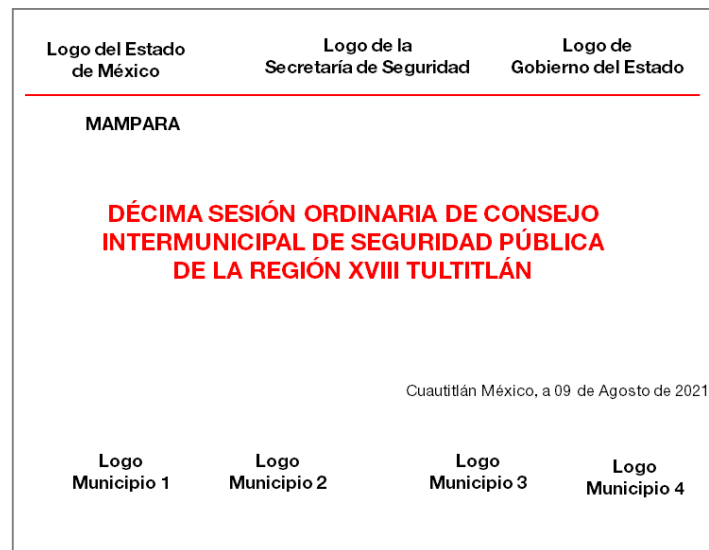
IV.1. Orden del día

El orden del día contendrá como mínimo los datos siguientes: El registro y asistencia; la declaración, en su caso, de cuórum legal; lectura y aprobación del orden del día; palabras de bienvenida y nombre de la autoridad; lectura del seguimiento de los acuerdos de la sesión anterior; participaciones de los consejeros, invitados permanentes y especiales; registro y aprobación de los acuerdos; y, la declaración de clausura de la sesión. Tomando como ejemplo, lo siguiente:

Logo del Estado de México	Logo de la Secretaría de Seguridad	Logo de Gobierno del Estado
ORDEN DEL DÍA		
1.Registro de asistencia y declaración de quórum legal.		
2.Lectura y, en su caso aprobación del Orden del Día.		
3.Bienvenida a cargo del Lic. Mario Ariel Juárez Rodríguez, Presidente del Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública de la Región XVIII Tultitlán.		
4.Lectura y Seguimiento de los Acuerdos generados en la Novena Sesión Ordinaria del Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública de la Región XVIII Tultitlán, celebrada el pasado 09 de Marzo de 2021.		
5.Participación de los integrantes del Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública de la Región XVIII Tultitlán, invitados permanentes y especiales.		
6.Registro y aprobación de los Acuerdos.		
7.Mensaje y clausura de la sesión a cargo del Lic. Marco Antonio Cruz Cruz, Vicepresidente del Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública de la Región XVIII Tultitlán.		

IV.2. Mampara

La propuesta de mampara contendrá los datos siguientes: Logos institucionales debidamente autorizados, número de sesión seguido de la región y la fecha en que se realiza la sesión. Tomando como ejemplo, la imagen siguiente:



V. SESIÓN

Los Secretarios Ejecutivos Intermunicipales con 15 minutos de anticipación al inicio de la sesión, deberán verificar el cuórum legal para informar al Presidente del Consejo Intermunicipal.

V.1. Personificadores

Deberán elaborarse personificadores con el nombre y cargo de los asistentes, procurando respetar las jerarquías.

V.2. Listas de asistencia

Los Secretarios Ejecutivos Intermunicipales deberán elaborar las listas de asistencia que, como mínimo contendrán: El lugar, fecha, número de región, número de sesión, nombre completo de los asistentes, teléfono oficial, dependencia, correo electrónico institucional y firma para que puedan registrar su asistencia.

La lista de asistencia se colocará en un lugar visible en donde se ingrese al recinto para celebrar la sesión para que los consejeros escriban sus datos y firmen.

V.3. Cuórum legal

El Secretario Ejecutivo Intermunicipal verificará con la lista de asistencia, que se cuente con el cuórum legal para iniciar la sesión conforme el orden del día que deberá ser la mitad más uno.

V.4. Moderación

El Secretario Ejecutivo Intermunicipal fungirá como moderador de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

V.5. Registro de las participaciones

Los Secretarios Ejecutivos Intermunicipales llevarán un registro de las participaciones de los Consejeros respetando la jerarquía de las autoridades que harán uso de la voz.

V.6. Registro y aprobación de acuerdos

El Secretario Ejecutivo Intermunicipal llevará un registro de las propuestas de acuerdos para posteriormente realizar la lectura de los mismos y someterlos a la aprobación de los Consejeros.

V.7. Término de la sesión

El Presidente Intermunicipal dirigirá las palabras finales y clausurará la sesión o, en su caso, podrá ceder al Vicepresidente dichos actos.

V.8. Acta de la sesión

Los Secretarios Ejecutivos Intermunicipales dentro de los cinco días naturales siguientes elaborarán el acta correspondiente con los acuerdos que hayan sido tomados y recabarán las firmas de los Consejeros para ser entregada en la Dirección de Coordinación Operativa para su debido resguardo, acompañada de las listas de asistencia.

El acta deberá contener como mínimo: El número de la sesión, el número de región, fecha, hora de realización, lugar, dirección del evento, nombre, cargo y firma de los asistentes, fundamento legal, orden del día, desarrollo de la sesión, registro de los acuerdos y hora de clausura.

Los Secretarios Ejecutivos Intermunicipales, dentro de las veinticuatro horas posteriores a la celebración de la sesión, elaborarán una nota informativa y un formato de acuerdos, acompañados de la evidencia de la asistencia de los Presidentes Municipales pertenecientes a la Región para su entrega en medio digital a la Dirección de Coordinación Operativa.

Por otra parte, los Secretarios Ejecutivos Intermunicipales, dentro de los siete días posteriores de la celebración de la sesión del Consejo Intermunicipal entregarán a la Dirección de Coordinación Operativa, el Acta con los Acuerdos firmados por el Presidente del Consejo Intermunicipal y el Secretario Ejecutivo Intermunicipal.

VI. SEGUIMIENTO DE LAS SESIONES

Los Secretarios Ejecutivos Intermunicipales deberán de tener una Base de Datos de Registro de Acuerdos que permita documentar los acuerdos generados en cada sesión y su debido seguimiento; asimismo, deberán establecer un archivo físico y digital de cada una de las sesiones que se lleven a cabo y sus anexos conforme a lo dispuesto en el presente instrumento.

VII. SESIONES POR CAUSA DE FUERZA MAYOR

Las sesiones podrán convocarse y efectuarse por una plataforma digital por causas de fuerza mayor; para ello en la convocatoria se colocará la liga y los datos requeridos para el acceso a la sesión, informando la plataforma digital establecida.

En este caso el acta será sustituida por la grabación de la sesión y la debida certificación del disco correspondiente por el o la Titular de la Dirección de Coordinación Operativa.

VIII. LO NO PREVISTO

Las dudas en la aplicación del presente acuerdo, así como los casos no previstos en el mismo, serán resueltos por el Secretario Ejecutivo con base en la interpretación de la Ley de Seguridad del Estado de México y los Lineamientos.

IX. IMPLEMENTACIÓN

El o la Titular de la Dirección General de Vinculación y Coordinación con Instancias, el o la Titular de la Dirección de Coordinación Operativa y los Secretarios Ejecutivos Intermunicipales serán corresponsables para el cumplimiento y la supervisión del cumplimiento del presente Acuerdo.

X. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento al presente Acuerdo será motivo de aplicación de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Dado en la ciudad de Metepec, México; a los dieciocho días del mes de noviembre del año dos mil veintidós.

ATENTAMENTE.- ARQ. VÍCTOR MANUEL AGUILAR TALAVERA.- SECRETARIO EJECUTIVO.- RÚBRICA.