

contabilidad gubernamental, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, uso y conservación de bienes muebles e inmuebles, activos y en general de los recursos materiales del municipio.

- Auditar con base en las disposiciones legales y administrativas aplicables, el ejercicio del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos del municipio.
- Vigilar el uso correcto de los recursos patrimoniales del municipio, los que la Federación le transfiera para su ejercicio y administración, y los que el Estado otorgue para el funcionamiento de los programas municipales correspondientes.
- Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las áreas de la administración pública municipal.
- Informar al Presidente Municipal y al Síndico(s) sobre el resultado de la evaluación y responsabilidades de las áreas de la administración sujetas a auditoría.
- Coordinarse con la Contraloría del Gobierno del Estado y con la Auditoría Superior del Congreso del Estado para el cumplimiento de sus atribuciones.
- Diseñar, implementar, controlar y evaluar la gestión pública.
- Vigilar y evaluar el cumplimiento de programas, la correcta aplicación de los recursos públicos, el logro de los objetivos institucionales, la transparencia en la gestión pública y la rendición de cuentas en las áreas administrativas y organismos.
- Elaborar los planes y programas del área, con sus respectivos indicadores utilizando algunos de los criterios de: eficiencia, eficacia, economía y calidad, según sea el caso y alineados al Plan Municipal de Desarrollo.
- Dar respuesta a las solicitudes de información cuando le sean requeridas por la Unidad de Información Pública.
- Elaborar informe de las actividades realizadas de su área y presentarlo a su jefe inmediato superior.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

#### Perfil de puesto:

Según lo dispuesto en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, Artículo 85 Bis. El Contralor Interno debe acreditar al momento de su nombramiento, el siguiente perfil:

- Tener título y cédula profesional de, licenciado en, Derecho; Contador Público; Administrador Público; o Economista, o cualquiera otra relacionada con las actividades de fiscalización, con una antigüedad mínima de tres años;
- Contar con por lo menos treinta años de edad;
- No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por la comisión de delitos patrimoniales que hayan ameritado pena privativa de libertad;
- Demostrar trayectoria, formación académica, actualización profesional, y experiencia laboral;
- No haber desempeñado el cargo de Secretario, Tesorero, Oficial Mayor, Delegado, Director o Jefe de Departamento, en la administración municipal inmediata anterior;
- No desempeñar o haber desempeñado algún cargo de dirección en un partido político estatal o nacional en los últimos cinco años antes del nombramiento, y
- No ser pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado de los integrantes del Ayuntamiento.

#### Autoridad Investigadora.

##### Objetivo.

Brindar asesoría a servidores públicos y promover la observancia de diversas disposiciones normativas.

##### Funciones:

- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, planes, políticas, normas, y procedimientos aplicables a las operaciones de la administración municipal.
- Integrar el proceso para instaurar procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios que se originen por motivo de informes de auditoría y de conductas indebidas que en el desempeño del empleo, cargo o comisión, cometan los servidores públicos del ayuntamiento, en contravención de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, así como los que resulten de inconformidades derivadas de licitación pública o por invitación que lleve a cabo en el ayuntamiento. En coordinación con el Contralor Interno y el Síndico.
- Fiscalizar el ingreso y el ejercicio del gasto público municipal, y su congruencia con el presupuesto de egresos, y la legislación de la materia.
- Vigilar que los recursos y aportaciones Federales y Estatales, asignadas al Municipio, se apliquen en los términos estipulados en las Leyes, Reglamentos y convenios respectivos.
- Elaborar informe de las actividades realizadas de su área y presentarlo a su jefe inmediato superior.

superior.

- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

**Perfil de puesto:**

Deberá tener formación académica con un nivel mínimo de preparatoria terminada, contando con habilidades y destrezas como trabajo en equipo, capacidad organizacional, trabajo bajo presión, disponibilidad horaria, sentido de servicio, trato amable, empatía, control de equipo de oficina y cómputo y un amplio conocimiento en Microsoft Office (mínimo programas de Word y Excel).

**Autoridad Substanciadora.**

**Objetivo.**

Organizar e implementar el programa anual de auditorías, a: el desempeño administrativo, así como el ejercicio del gasto público y al proceso de planeación, programación, ejecución, control y mantenimiento de la obra pública del gobierno municipal, en base a las disposiciones legales aplicables.

**Funciones:**

- Definir los criterios de control y evaluación del gasto administrativo y financiero autorizado a las áreas administrativas del municipio; así como los de programación, ejecución y comprobación y evaluación de recursos financieros aplicados a la obra pública municipal, con la validación del Contralor Interno.
- Diseñar y supervisar el programa anual de auditoría administrativa y financiera, y el de control y auditoría de la obra pública a cargo del municipio, y solicitar la aprobación del Contralor Interno.
- Establecer el sistema de recepción, trámite y seguimiento de las inconformidades presentadas por los beneficiarios, contratistas y proveedores, derivadas de actos que contravengan lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos en materia de obra pública.
- Elaborar informe de las actividades realizadas de su área y presentarlo a su jefe inmediato superior.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

60

**Perfil de puesto:**

Deberá tener formación académica con un nivel mínimo de preparatoria terminada, contando con habilidades y destrezas como trabajo en equipo, capacidad organizacional, trabajo bajo presión, disponibilidad horaria, sentido de servicio, trato amable, empatía, control de equipo de oficina y cómputo y un amplio conocimiento en Microsoft Office (mínimo programas de Word y Excel).

**Asistente de contraloría.**

**Objetivo.**

Apoyar a Contraloría en organizar el área y su agenda de actividades, así como la atención y canalización de la ciudadanía.

**Funciones:**

- Integrar la agenda del Contralor Interno.
- Atender con eficacia y oportunidad al público en general.
- Dar seguimiento a los compromisos contraídos del Contralor Interno.
- Recibir y hacer gestión con las áreas de la administración pública, de las peticiones de la ciudadanía que le encomiende el Contralor Interno.
- Apoyar al departamento de la Contraloría Interna en la elaboración y captura de documentos administrativos.
- Revisar y supervisar el trámite de oficios a las direcciones para su atención.
- Elaborar informe de las actividades realizadas de su área y presentarlo al Contralor Interno.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

**Perfil de puesto:**

Deberá tener formación académica con un nivel mínimo de preparatoria terminada, contando con habilidades y destrezas como trabajo en equipo, capacidad organizacional, trabajo bajo presión, disponibilidad horaria, sentido de servicio, trato amable, empatía, control de equipo de oficina y cómputo y un amplio conocimiento en Microsoft Office (mínimo programas de Word y Excel).

61

| Elaboro   | Reviso   | Aprobó  |
|---|--|---|
| C. Liliana Andrade Sánchez<br>Unidad de Transparencia | C. Martha Elia Pérez Medina<br>Directora de Recursos Humanos | Arq. Fernando Subituno Castillo Lambarria.<br>Presidente Municipal Constitucional |

#### 4.4 Seguridad Pública.

FIGURA VII.

#### ORGANIGRAMA DE LA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL.



#### Director de Seguridad Pública.

##### Objetivo.

Es estar a la vanguardia en conocimientos y desarrollar el trabajo con calidad y excelencia, promoviendo, respetando, protegiendo y garantizando los derechos humanos de la ciudadanía, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Así como, inculcar al personal policial los valores éticos y morales para un mejor desempeño de sus funciones de campo y administrativos, y con esto obtener la plena confianza de la población rayonense, hacia el personal que conforman los cuerpos de Seguridad Pública Municipal.

62

#### Facultades y Obligaciones.

Las facultades y obligaciones del Director de Seguridad Pública se encuentran reguladas en la Ley de Seguridad Pública del Estado de San Luis Potosí en los Artículos 30, 33, y 34, en la Ley de Tránsito del Estado de San Luis Potosí, en los Artículos 15 y 16.

#### Funciones:

- Formular y dirigir los planes y programas en materia de policía preventiva, tránsito y protección civil municipal, fortaleciendo la participación directa y permanente de la ciudadanía en su diseño, ejecución y evaluación.
- Ejecutar por instrucciones del presidente municipal, los acuerdos y disposiciones del ayuntamiento, relacionados con la materia de su competencia.
- Proponer las políticas, normas y procedimientos para el eficaz funcionamiento del cuerpo de seguridad pública, policía preventiva, tránsito y protección civil municipal.
- Promover estrategias institucionales para la concertación de apoyos que fortalezcan la infraestructura y recursos en materia de protección civil con organismos estatales o federales.
- Coordinar las acciones de prevención y capacitación en materia de protección civil con organismos estatales y federales.
- Elaborar los planes y programas del área, con sus respectivos indicadores utilizando algunos de los criterios de: eficiencia, eficacia, economía y calidad, según sea el caso y alineados al Plan Municipal de Desarrollo.
- Dar respuesta a las solicitudes de información cuando le sean requeridas por la Unidad de Información Pública.
- Elaborar informe de las actividades realizadas de su área y presentarlo a su jefe inmediato superior.
- La seguridad y vigilancia de Rayón, S.L.P así como de sus ejidos y cabeceras;
- Organizar, dirigir, supervisar, evaluar y tener a su cargo la dirección y determinar las medidas necesarias para su correcto funcionamiento;
- Ordenar, organizar y supervisar, todas las operaciones y dispositivos, en lo que compete a la vigilancia policiaca;
- Elaborar la programación para la aplicación del presupuesto asignado a la dirección;
- Analizar y evaluar las operaciones que realice la corporación, para mejorar los servicios de vialidad, seguridad, inspección y vigilancia;

63

*[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin of page 62 and 63.]*

*[Handwritten notes and signatures in blue ink on the left margin of page 63.]*

- Ser responsable de supervisar que las unidades motrices, el armamento, instalaciones y equipos se mantengan en perfectas condiciones de operación;
- Promover la capacitación técnica y práctica de los integrantes de la corporación municipal;
- Coordinación con las autoridades competentes de la federación, los estados y municipios para la realización de funciones de seguridad pública y tránsito;
- Ser miembro de los consejos, comités y comisiones que en materia de seguridad pública y tránsito decida crear el ayuntamiento;
- Ordenar la vigilancia, para evitar que se destruyan los bienes propiedad de la federación, estado, municipio y particulares;
- Orientación a la ciudadanía en relación al cumplimiento de las normas y disposiciones que rigen en el municipio.
- Ordenar se proporcione a los ciudadanos, toda clase de auxilios e información en las áreas y caminos de su jurisdicción municipal;
- Prevenir los delitos e infracciones al bando de policía y buen gobierno de Rayón, S.L.P. y reglamentos vigentes aplicables.
- Comunicar al presidente municipal diariamente las novedades ocurridas, así como entregar los informes que este le requiera en lo concerniente a esta dependencia, sin omitir ninguna incidencia.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

**Perfil del Puesto:**

Según lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.  
 Artículo 21. Para ingresar o permanecer en la Dirección, es necesario cumplir los siguientes requisitos:

**I. PARA DIRECTOR**

a. El perfil del Director de la corporación será el siguiente: Mexicano por nacimiento, policía de carrera, que haya aprobado satisfactoriamente el curso Básico de Formación Policial en una institución avalado por el sistema Nacional de Seguridad Pública, así como la acreditación de haber aprobado los exámenes de control y confianza a que se refiere la Ley Federal, que cuente con experiencia probada en un cargo similar como elemento policiaco

64

en activo, o en su caso, asignaciones importantes que le den esta, en cargos relacionados con el ámbito policiaco o de impartición de justicia, que pueda comprobar mediante la documentación oficial respectiva y que tenga al menos un año de residencia en el Estado;

**Subdirector de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.**

**Objetivo.**

Preservar y garantizar, a través de la aplicación de las leyes, reglamentos, planes y programas establecidos: el orden, la seguridad pública y el tránsito vehicular en el territorio municipal.

**Funciones:**

- Proponer a la superioridad las medidas para el mejoramiento y distribución del personal y equipo.
- Obrar de modo tal que sus actos se caractericen invariablemente por la corrección, puntualidad y justicia, para dar un buen ejemplo a sus subalternos.
- Observar y hacer cumplir las leyes y reglamentos en materia de Seguridad Pública y Bando de Policía y Gobierno.
- Vigilar que sus subalternos observen una conducta razonada, evitando abusos de autoridad y deberá inspirar, respeto, confianza ya aprecio.
- Vigilar que se dé a los bienes propiedad del municipio, el uso exclusivo para la realización plena de las funciones de la corporación.
- Intervenir personalmente en la comisiones, cuando así lo requiera el servicio
- Efectuar la revista periódicamente del personal bajo su mando y de su equipo de trabajo.
- Realizar mensualmente una evaluación del personal operativo y administrativo.
- Vigilar que en todos los actos de servicio, el personal se presente aseado y debidamente uniformado.
- Rendir al Director parte diaria de las actividades realizadas.
- Presentar los proyectos sobre las operaciones especiales y emergentes, así como diseñar los dispositivos que para tales efectos se requiera.
- Proponer normas técnicas, para incrementar la seguridad de todo el municipio.

65

*[Vertical column of handwritten signatures in blue ink, including names like 'Agustín', 'Catalina', and others.]*

*[Handwritten notes in blue ink on the left margin, including a large scribble and some illegible text.]*

• Registrar y controlar la documentación que permita las estadísticas correspondientes de las actividades operativas, que realice el personal bajo su mando.

• Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

**Perfil de puesto:**

Según lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Artículo 21. Para ingresar o permanecer en la Dirección, es necesario cumplir los siguientes requisitos:

**I. PARA DIRECTOR**

a. El perfil del Director de la corporación será el siguiente: Mexicano por nacimiento, policía de carrera, que haya aprobado satisfactoriamente el curso Básico de Formación Policial en una institución avalado por el sistema Nacional de Seguridad Pública, así como la acreditación de haber aprobado los exámenes de control y confianza a que se refiere la Ley Federal, que cuente con experiencia probada en un cargo similar como elemento policiaco en activo, o en su caso, asignaciones importantes que le den esta, en cargos relacionados con el ámbito policiaco o de impartición de justicia, que pueda comprobar mediante la documentación oficial respectiva y que tenga al menos un año de residencia en el Estado; y

b. Los mismos requisitos establecidos para el Director, aplicaran para los subdirectores de policía y tránsito.

**Agente Administrativo.**

**Objetivo.**

Preservar y garantizar, a través de la aplicación de las leyes, reglamentos, planes y programas establecidos: el orden, la seguridad pública y el tránsito vehicular en el territorio municipal.

**Funciones:**

- Autorizar trámites administrativos que no requiera la firma del Director y/o del Subdirector.
- Preparar, tramitar y controlar la documentación que se genera y recibe en el departamento.

66

• Recibir, clasificar, tramitar y controlar la correspondencia y documentación diversa recibida, tanto interna como externa.

• Elaborar oficios, cartas, memorándums, invitaciones, reportes y toda la documentación.

• Mantener discreción sobre asuntos confidenciales del departamento.

• Ejecutar los programas de seguridad pública y tránsito municipal.

• Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

**Perfil de puesto:**

Según lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Artículo 22. Siendo obligatorio para el personal administrativo contar con el Curso Básico de Formación Policial así como haber aprobado los exámenes de control y confianza correspondientes.

**Agente Operativo.**

**Objetivo.**

Vigilar la correcta aplicación de la legislación en cuanto a materia de seguridad pública y tránsito municipal.

**Funciones:**

- Proteger la integridad física y moral de las personas sus propiedades y derechos.
- Guardar la consideración debida a todo superior jerárquico así como sus subordinados y demás compañeros de trabajo, dentro y fuera de servicio.

• Cumplir en sus términos las órdenes de sus superiores, conforme a derecho.

• Guardar reserva de los datos e informes de que contengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones, los que no podrán proporcionar sin autorización de la superioridad, salvo que sean requeridos por autoridad competente, notificando a la superioridad.

• Respetar los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y respeto a los derechos humanos en el desempeño de su cargo, evitando realizar acciones o conductas contrarias a derecho.

67

• Velar por la integridad física y moral de las personas detenidas, así como inventariar y resguardar las pertenencias que estas porten en el momento de su detención, respetando los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables, hasta en tanto se ponga en disposición del agente del ministerio público o de la autoridad competente.

• Evitar en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos crueles inhumanos o degradantes, 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, siendo obligatorio denunciarlo inmediatamente a la autoridad competente.

• Abstenerse de presentar peticiones colectivas que tiendan a contrariar las órdenes que reciban y fomentar cualquier conducta que obstaculice la correcta prestación del servicio.

• Usar y cuidar el equipo policiaco, el arma de fuego a su cargo, las municiones, uniforme y todo cuanto le sea proporcionado por la corporación a que pertenezcan, destinándolo exclusivamente al cumplimiento de sus funciones.

• Respetar las señales y demás dispositivos de tránsito; y solo en caso de emergencia usar la sirena, luces y alta voz del vehículo a su cargo, de conformidad con la Ley de Tránsito del Estado y Reglamento de Tránsito Municipal.

• Respetar la población guardando la consideración debida a la dignidad e integridad de las personas.

• Desempeñar las actividades relacionadas con su función en forma puntual y oportuna.

• Evitar concurrir uniformados a bares, pulquerías, cantinas, expendios en los que su principal actividad sea el de venta de bebidas alcohólicas o similares, salvo que sea en ejercicio de sus funciones, ni ingerir bebidas alcohólicas dentro de su servicio, ni uniformados fuera de él. Así mismo, no consumir drogas, enervantes, psicotrópicos, estupefacientes o similares ni en servicio o fuera de él. La contravención a estas prohibiciones será causal de baja.

• Abstenerse de liberar a detenidos sin orden de la autoridad que los tenga a disposición.

• Rechazar dadas o gratificaciones que les ofrezcan por hacer o dejar de hacer algo relacionado con el servicio.

• Entregar al agente del ministerio público o autoridad competente, el inventario y objetos o valores que aseguren o retengan en el desempeño de sus funciones.

• Asistir a cursos de capacitación, adiestramiento y especialización que se le asigne.

• Entregar inmediatamente al causar baja del servicio el arma de fuego, credencial, equipo policiaco, uniformes y divisas que les allá otorgado la corporación.

68

• Evitar presentarse con aliento alcohólico o en estado de embriagues a su servicio o bajo el efecto de enervante o drogas, salvo que en este último caso medie prescripción médica, lo que deberán hacer del conocimiento de la superioridad; y

• Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

#### Perfil de puesto:

Según lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Artículo 21. Para ingresar o permanecer en la Dirección, es necesario cumplir los siguientes requisitos:

#### II. PARA POLICÍA OPERATIVO

Para Ingresar:

• Mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.

• Contar con 20 años de edad como mínimo y un máximo de 50.

• Tener 1.65 m de estatura en hombre y 1.60 m en mujeres como mínimo;

• Haber aprobado el curso básico de formación policial, haber aprobado los exámenes de control y confianza avalados por el sistema estatal de seguridad pública y como mínimo tener educación preparatoria su equivalente;

• Contar con cartilla liberada del Servicio Militar Nacional;

• Ser de notoria buena conducta y no haber sido condenado con sentencia por delito doloso ni estar sujeto a proceso penal,

• Estar en perfecta condición física y no padecer enfermedades congénitas ni obesidad;

• No hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo,

• No presentar tatuajes o perforaciones.

• Además de lo anterior, el Director deberá consultar los antecedentes del interesado en ingresar, ante el Consejo Estatal de Seguridad Pública, en caso de que este ya hubiere sido miembro de otra corporación policiaca, con la finalidad de verificar el motivo de baja y si es posible su nueva alta.

69



**Responsable de Turno.**

**Objetivo.**

Organizar el turno de trabajo de los elementos policiacos para que puedan brindar un servicio de calidad, así como las actividades a realizar y la distribución del personal.

**Funciones:**

Las establecidas en el artículo 32 del Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento de Rayón, S.L.P.

- Organizar al personal operativo en las funciones a desempeñar.
- Supervisar el desempeño del cuerpo de seguridad pública, policía preventiva y tránsito municipal.
- Ejecutar los programas de protección civil en el territorio municipal.
- Desarrollar programas de información, vigilancia y denuncia ciudadana.
- Realizar informe diario de las operaciones que se realizan.
- Llevar un registro pormenorizado de los accidentes de tránsito vehicular que ocurran en el territorio municipal.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

**Perfil de puesto:**

Según lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Artículo 22. Siendo obligatorio para el personal administrativo contar con el Curso Básico de Formación Policial así como haber aprobado los exámenes de control y confianza correspondientes.

**Policía Municipal Preventivo.**

**Objetivo.**

Proteger, velar la correcta aplicación de los reglamentos y disposiciones aplicables a Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

70

**Funciones:**

- Proteger la integridad física y moral de las personas sus propiedades y derechos.
- Guardar la consideración debida a todo superior jerárquico así como sus subordinados y demás compañeros de trabajo, dentro y fuera de servicio.
- Cumplir en sus términos las órdenes de sus superiores, conforme a derecho.
- Guardar reserva de los datos e informes de que contengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones, los que no podrán proporcionar sin autorización de la superioridad, salvo que sean requeridos por autoridad competente, notificando a la superioridad.
- Respetar los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y respeto a los derechos humanos en el desempeño de su cargo, evitando realizar acciones o conductas contrarias a derecho.
- Velar por la integridad física y moral de las personas detenidas, así como inventariar y resguardar las pertenencias que estas porten en el momento de su detención, respetando los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables, hasta en tanto se ponga en disposición del agente del ministerio público o de la autoridad competente.
- Evitar en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos crueles inhumanos o degradantes, 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, siendo obligatorio denunciarlo inmediatamente a la autoridad competente.
- Abstenerse de presentar peticiones colectivas que tiendan a contrariar las órdenes que reciban y fomentar cualquier conducta que obstaculice la correcta prestación del servicio.
- Usar y cuidar el equipo policiaco, uniforme y todo cuanto le sea proporcionado por la corporación a que pertenezcan, destinándolo exclusivamente al cumplimiento de sus funciones.
- Respetar las señales y demás dispositivos de tránsito; y solo en caso de emergencia usar la sirena, luces y alta voz del vehículo a su cargo, de conformidad con la Ley de Tránsito del Estado y Reglamento de Tránsito Municipal.
- Respetar la población guardando la consideración debida a la dignidad e integridad de las personas.
- Desempeñar las actividades relacionadas con su función en forma puntual y oportuna.

71

• Evitar concurrir uniformados a bares, pulquerías, cantinas, expendios en los que su principal actividad sea el de venta de bebidas alcohólicas o similares, salvo que sea en ejercicio de sus funciones, ni ingerir bebidas alcohólicas dentro de su servicio, ni uniformados fuera de él. Así mismo, no consumir drogas, enervantes, psicotrópicos, estupefacientes o similares ni en servicio o fuera de él. La contravención a estas prohibiciones será causal de baja.

• Abstenerse de liberar a detenidos sin orden de la autoridad que los tenga a disposición.

• Rechazar dadas o gratificaciones que les ofrezcan por hacer o dejar de hacer algo relacionado con el servicio.

• Entregar al agente del ministerio público o autoridad competente, el inventario y objetos o valores que aseguren o retengan en el desempeño de sus funciones.

• Asistir a cursos de capacitación, adiestramiento y especialización que se le asigne.

• Evitar presentarse con aliento alcohólico o en estado de embriagues a su servicio o bajo el efecto de enervante o drogas, salvo que en este último caso medie prescripción médica, lo que deberán hacer del conocimiento de la superioridad; y

• Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

#### Perfil de puesto:

Según lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

ARTICULO 21. Para ingresar o permanecer en la Dirección, es necesario cumplir los siguientes requisitos:

#### II. PARA POLICÍA OPERATIVO

Para Ingresar:

• Mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.

• Contar con 20 años de edad como mínimo y un máximo de 50.

• Tener 1.65 m de estatura en hombre y 1.60 m en mujeres como mínimo;

• Haber aprobado el curso básico de formación policial, haber aprobado los exámenes de control y confianza avalados por el sistema estatal de seguridad pública y como mínimo tener educación preparatoria su equivalente;

• Contar con cartilla liberada del Servicio Militar Nacional;

72

• Ser de notoria buena conducta y no haber sido condenado con sentencia por delito doloso ni estar sujeto a proceso penal,

• Estar en perfecta condición física y no padecer enfermedades congénitas ni obesidad;

• No hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo,

• No presentar tatuajes o perforaciones.

• Además de lo anterior, el Director deberá consultar los antecedentes del interesado en ingresar, ante el Consejo Estatal de Seguridad Pública, en caso de que este ya hubiere sido miembro de otra corporación policiaca, con la finalidad de verificar el motivo de baja y si es posible su nueva alta.

#### Patrullero.

##### Objetivo.

Respetar las señales y demás dispositivos de tránsito; y solo en caso de emergencia usar la sirena, luces y alta voz del vehículo a su cargo, de conformidad con la Ley de Tránsito del Estado y Reglamento de Tránsito Municipal.

##### Funciones:

• Proteger la integridad física y moral de las personas sus propiedades y derechos.

• Guardar la consideración debida a todo superior jerárquico así como sus subordinados y demás compañeros de trabajo, dentro y fuera de servicio.

• Cumplir en sus términos las órdenes de sus superiores, conforme a derecho.

• Guardar reserva de los datos e informes de que contengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones, los que no podrán proporcionar sin autorización de la superioridad, salvo que sean requeridos por autoridad competente, notificando a la superioridad.

• Respetar los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y respeto a los derechos humanos en el desempeño de su cargo, evitando realizar acciones o conductas contrarias a derecho.

• Velar por la integridad física y moral de las personas detenidas, así como inventariar y resguardar las pertenencias que éstas porten en el momento de su detención, respetando los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables, hasta en tanto se ponga en disposición del agente del ministerio público o de la autoridad competente.

73