



PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

San Luis Potosí

Las leyes y disposiciones de la autoridad son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este Periódico.
"2012, Año de la Libertad, la Democracia y la Participación Ciudadana"

AÑO XCV SAN LUIS POTOSI, S.L.P. SABADO 25 DE AGOSTO DE 2012
EDICIÓN EXTRAORDINARIA



SUMARIO

H. Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P.

Reglamento Interno de la Dirección General de Seguridad Pública.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO



PERIÓDICO OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
San Luis Potosí

Dr. Fernando Toranzo Fernández
Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Lic. Cándido Ochoa Rojas.
Secretario General de Gobierno

C.P. Oscar Iván León Calvo
Director del Periódico Oficial

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación.**

* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Estado, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Domicilio:

Jardín Hidalgo No. 11
Palacio de Gobierno
Planta Baja
CP 78000
Tel. 144-26-14
Fax Ext. 263
San Luis Potosí, S.L.P.
Sitio Web: www.slp.gob.mx

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS
EDITORES O AGENTES

H. Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal Rioverde, S.L.P.

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Rioverde, S.L.P., **C. HILARIO VAZQUEZ SOLANO** a sus habitantes sabed:

Que el H. Cabildo en Sesión Ordinaria de fecha 14 de mayo de 2012, aprobó el **REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.**, por acuerdo unánime, debidamente estudiado, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en el Estado de San Luis Potosí, **LO PROMULGO PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO**, y a su vez remito al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

C. HILARIO VAZQUEZ SOLANO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE RIOVERDE
(RUBRICA)

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Rioverde, S.L.P.

El que suscribe **C. LIC. RUBÉN GONZÁLEZ JUÁREZ**, Secretario General del H. Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P.,. Por medio del presente hago constar y

CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 14 de mayo de 2012, el H. Cabildo por acuerdo unánime aprobó el **REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**, mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial. **DOY FE.**

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

LIC. RUBÉN GONZÁLEZ JUÁREZ
SECRETARIO GENERAL DEL
H. AYUNTAMIENTO
(RUBRICA)

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA DEL MUNICIPIO DE RIOVERDE, S.L.P.

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1º. El presente Reglamento se expide de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 21, 115, fracción III, inciso h), y fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 88, 89 y 114, fracción III, incisos h) y j) quinto párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 34, 36, 44, 47, 75, 76, 85, 106 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la cual regula la planeación, organización y operación de los cuerpos de seguridad, 1º, 4º, 5º, 12, 15 y demás relativos de la Ley de Seguridad Pública del Estado de San Luis Potosí; 3º, 29, 30, 31 inciso b), fracción I, y 70, fracciones I, X, XXXVII y XXXVIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí y 3º, fracción II, 4º, fracción I, 5º, 6º, y 7º de Ley que Establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí.

El presente reglamento es de observancia obligatoria para todos los miembros de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Rioverde, San Luis Potosí.

Artículo 2º. La Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Rioverde, S.L.P., será de carácter carácter civil, disciplinado y profesional, es una dependencia del H. Ayuntamiento, con categoría de Dirección General, destinado a mantener la tranquilidad, la seguridad y el orden público en el Municipio, protegiendo los intereses de la sociedad y vigilando el tránsito de vehículos y peatones que hagan uso de las calles, caminos, vías y áreas de Jurisdicción Municipal, garantizando la seguridad de la Administración Municipal, impidiendo todo acto que perturbe o ponga en peligro sus bienes y condiciones de existencia. Su actuación se registrará además, por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Deberán fomentar la participación ciudadana y rendir cuentas en términos de ley.

Artículo 3º. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Academia Regional: Academia Regional de Seguridad Pública del Noreste.

Academia Local: Academia Estatal de Seguridad Pública.

Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento Municipal de Rioverde, S.L.P.

Carrera Policial: Al Servicio Profesional de Carrera Policial.

Comité Ciudadano: Comité Municipal Ciudadano de Seguridad Pública.

Consejo Nacional: Al Consejo Nacional de Seguridad Pública.

Consejo Estatal: Al Consejo Estatal de Seguridad Pública.

Consejo Regional: Consejo Regional de Seguridad Pública.

Consejo Municipal: Consejo Municipal de Seguridad Pública.

Dirección: La Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Rioverde, S.L.P.

Comisario: El Titular de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Rioverde, S.L.P.

Integrantes de la Corporación Municipal: Al personal de La Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Rioverde, S.L.P.

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

Ley Estatal: Ley de Seguridad Pública del Estado de San Luis Potosí.

Centro Nacional: Centro Nacional de Acreditación y Certificación.

Centro Estatal: Centro Estatal de Evaluación de Control de Confianza del Estado de San Luis Potosí.

Presidente Municipal

Reglamento: Reglamento Interno de La Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Rioverde, S.L.P.

Artículo 4º.- El Presidente Municipal tiene el mando de la Corporación, en los términos de la Ley Estatal, y lo ejercerá por conducto del Secretario del Ayuntamiento, y Titular de la Corporación.

El presidente Municipal será el único que recibirá los resultados del Centro de Evaluación y Control de Confianza.

Artículo 5º. El Presidente Municipal nombrará al Comisario, quien previo acuerdo con el primero determinará las medidas de vigilancia, seguridad, tránsito y prevención de delitos que sean necesarias para proteger la vida y bienes de las personas, realizara estudios de disposiciones en materia de tránsito y seguridad pública, para proponer reformas y adecuaciones, a fin de lograr niveles de servicio público óptimo en esta materia.

Artículo 6º. El Comisario, tendrá las facultades que señalen los ordenamientos legales aplicables y será el encargado de ejecutar las disposiciones que dicte el Presidente Municipal en cumplimiento de la ley, de este reglamento o lo señalado por el Ayuntamiento.

Artículo 7º. Se establecerá dentro de la Dirección el Área de Asuntos Internos, la cual se encargará de vigilar supervisar e inspeccionar a los integrantes de la Corporación Municipal,

así como de atender quejas y denuncias por irregularidades realizadas en el actuar de los elementos, debiendo presentar la queja o denuncia por escrito, para en su caso turnarlas a la Comisión de Honor y Justicia para su atención y desahogo.

Artículo 8º.- El Gobernador del Estado en aquellos casos que a su juicio sean de fuerza mayor o alteración grave del orden público, podrá emitir órdenes a la Corporación, a través del Presidente Municipal, en los términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado.

Artículo 9º. El Ejecutivo Federal tendrá el mando de la fuerza pública cuando resida habitual o transitoriamente en el Municipio.

TITULO SEGUNDO DE LAS INSTANCIAS DE COORDINACION

CAPITULO PRIMERO CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

Artículo 10.- Dentro de los treinta días siguientes al inicio de la Administración Municipal, deberá instalarse el Consejo Municipal, quien será la Instancia Superior de Coordinación en el Municipio en materia de seguridad pública, encargado de la coordinación, planeación y supervisión de los servicios de seguridad pública en sus respectivos ámbitos de competencia, acorde a lo dispuesto por las Leyes Federal y Estatal.

Artículo 11.- Este Organismo de Coordinación estará integrado por las siguientes Autoridades y Dependencias:

I. El Presidente Municipal, quien será a su vez el Presidente de este Consejo Municipal, tendrá las siguientes facultades:

- a. Declarar la instalación del Consejo;
- b. Presidir las sesiones del Consejo;
- c. Representar al Consejo ante cualquier autoridad judicial o administrativa, para todos los efectos a que haya lugar;
- d. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable al Consejo;
- e. Acordar la convocatoria a sesiones del Consejo, y
- f. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales, reglamentarias y, en su caso, el Consejo, necesarias para el buen funcionamiento del mismo.

II. El Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal, será la persona que se designe por los Miembros del Consejo, a propuesta del Presidente Municipal, quien debe tener conocimientos de Seguridad, tendrá las siguientes funciones:

- a. Convocar y conducir las sesiones del Consejo;

b. Someter a consideración del Consejo el orden del día de las sesiones;

c. Proponer al Consejo la instalación de las comisiones de Estudio y Evaluación de políticas y acciones en materia de seguridad pública;

d. Integrar las propuestas para programas Municipales, Intermunicipales o especiales sobre seguridad pública, para su trámite legal;

e. Proponer y suscribir convenios dentro de su competencia y atribuciones legales;

f. Promover las medidas necesarias para la ejecución de las políticas y acciones adoptadas por el Consejo;

g. Instruir al presidente del consejo para promover y vigilar el cumplimiento de acuerdos, convenios y demás resoluciones del Consejo; y

h. Todas aquellas que le asignen las disposiciones jurídicas aplicables y las demás que le confiera el propio Consejo;

III. Los Síndicos Municipales;

IV. El Comisario;

V. El Regidor Constitucional con la Comisión de Seguridad Pública;

VI. Un representante de la Procuraduría General de Justicia del Estado;

VII. Un representante de la Dirección General de Seguridad Pública del Estado;

VIII. Un representante de la Dirección General de la Policía Ministerial del Estado;

IX. Un representante del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública;

X. Un representante de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social;

XI. Un representante de la Sociedad, quien será el Presidente del Comité de Seguridad Pública Ciudadano;

XII. Representantes de las Corporaciones y Dependencias Federales establecidas en el Municipio y,

XIII. Todas aquellas Dependencias e Instancias que por necesidad o asunto a tratar deban integrarse al Consejo Municipal.

Artículo 12.- Los miembros del Consejo Municipal, se coordinarán para:

- I. Integrarse al Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública;

II. Determinar las Políticas de Seguridad Pública en el Municipio, así como ejecutar, dar seguimiento y evaluar sus acciones, a través de las Instituciones previstas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

III. Desarrollar los lineamientos, mecanismos y políticas públicas integrales, sistemáticas, continuas y evaluables, tendientes a cumplir los objetivos y fines de la seguridad pública;

IV. Establecer, supervisar, operar y mantener actualizados, en el ámbito Municipal, todos los instrumentos de información del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

V. Formular propuestas para el Programa Nacional y Estatal de Seguridad Pública, así como para llevarlo a cabo en la esfera de su competencia y evaluar su desarrollo;

VI. Llevar a cabo la evaluación periódica de los programas de Seguridad Pública y otros relacionados;

VII. Expedir políticas en materia de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre Seguridad Pública generen las Instituciones de los tres órdenes de gobierno;

VIII. Promover el establecimiento de unidades de consulta y participación de la comunidad en las Instituciones de Seguridad Pública;

IX. Establecer mecanismos eficaces para que la sociedad participe en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito, así como de las instituciones de Seguridad Pública;

X. Crear grupos de trabajo para el apoyo de sus funciones;

XI. Acciones policiales conjuntas, y

XII. Las demás que se establezcan en otras disposiciones normativas y las que sean necesarias para el funcionamiento del Consejo Municipal.

Artículo 13.- Las sesiones del Consejo serán ordinarias o extraordinarias. Las primeras se fijarán en calendario que se apruebe en la primera sesión del año y, las segundas, atenderán a la naturaleza urgente del asunto a tratar, a solicitud de cualquiera de sus integrantes, previo acuerdo de su Presidente.

La Secretaría Técnica verificará el quórum con la lista de asistencia respectiva, la cual deberá ser firmada por cada uno de los presentes.

El quórum para las reuniones del Consejo Municipal se conformará con la mitad más uno de sus integrantes.

Los integrantes del Consejo tendrán voz y voto. Los acuerdos del Consejo se tomarán por mayoría de votos de los

integrantes presentes en la sesión y se harán constar en actas. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

De las sesiones del Consejo se levantará acta. Todas las actas deberán llevar un consecutivo numérico y contendrán los acuerdos adoptados en las sesiones; asimismo, deberán ser firmadas por el Presidente, el Secretario Técnico y por los integrantes del Consejo presentes, una vez que se hayan aprobado. Cuando algún miembro del Consejo disienta de alguno de los acuerdos adoptados, expresará sucintamente las razones de su inconformidad en voto particular, el cual se anexará al acta.

En caso de omisión o negativa de firma por alguno de los integrantes, el Secretario Técnico elaborará la constancia correspondiente al final del acta, con el auxilio de dos testigos de asistencia.

Corresponderá al Presidente del Consejo Municipal, además, la facultad de promover en todo tiempo la efectiva coordinación y funcionamiento del mismo. Los miembros del Consejo podrán formular propuestas de acuerdos que permitan cumplir los acuerdos y acciones que se presenten.

CAPITULO SEGUNDO CONSEJO REGIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 14.- Cuando para cumplir los fines de la seguridad pública sea necesaria la participación de varios municipios, se podrán establecer instancias regionales de coordinación, las cuales según su función serán temporales o permanentes y se podrán integrar entre otros con los siguientes miembros:

I. Los Presidentes Municipales de la Región o Distrito Judicial que lo conforman, presidiéndolo en forma alterna;

II. Los funcionarios con atribuciones en materia de seguridad pública estatal;

III. Un funcionario representante de la Dirección de Prevención y Readaptación Social;

IV. Un funcionario representante de la Procuraduría General de Justicia;

V. Los Titulares de seguridad pública preventiva de los Municipios participantes;

VI. Un representante del Consejo Estatal;

VII. Los Secretarios Ejecutivos de los municipios participantes, quienes fungirán como secretarios del consejo en forma alterna, y

VIII. Las demás Autoridades o particulares que participen activamente en la problemática de seguridad pública motivo de la instalación del consejo regional.

Artículo 15.- El Consejo Regional se organizará de manera similar que el Consejo Municipal.

CAPITULO TERCERO**COMITE MUNICIPAL CIUDADANO DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

Artículo 16.- Con objeto de fomentar la solidaridad y corresponsabilidad de los ciudadanos, hacer compatibles la normatividad y funcionamiento de los servicios de seguridad pública en el Municipio y dar mayor eficacia y organización a las tareas de seguridad, el Presidente Municipal podrá acordar la creación del Comité Ciudadano.

Artículo 17.- El Comité Ciudadano, se integrarán con representantes de los diferentes sectores de la sociedad civil y su función esencial consistirá en:

I. Participar en la evaluación de las políticas y acciones de la Dirección.

II. Opinar sobre políticas en materia de Seguridad Pública;

III. Sugerir medidas específicas y acciones concretas para esta función;

IV. Realizar labores de seguimiento;

V. Proponer reconocimientos por méritos o estímulos para los Integrantes de las Instituciones;

VI. Realizar denuncias o quejas sobre irregularidades, y

VII. Auxiliar a las Autoridades competentes en el ejercicio de sus tareas y participar en las actividades que no sean confidenciales o pongan en riesgo el buen desempeño en la función de Seguridad Pública.

Artículo 18.- El Comité Ciudadano, podrá participar en materia de evaluación de políticas y de acciones de la Dirección, sujetándose a los indicadores establecidos por el Ayuntamiento, sobre los siguientes temas:

I. El desempeño de sus integrantes;

II. El servicio prestado, y

III. El impacto de las políticas públicas en prevención del delito.

Los resultados de los estudios deberán ser entregados al Consejo Municipal, los cuales servirán para la formulación de políticas públicas en la materia.

**TITULO TERCERO
DE LA INTEGRACION, ESTRUCTURA,
ORGANIZACIÓN, Y SUS FUNCIONES**

**CAPITULO PRIMERO
DE LA INTEGRACION DEL PERSONAL.**

Artículo 19.- La Dirección es una Institución Policial que se organizará bajo un esquema de jerarquización terciaria, cuya célula básica se compondrá invariablemente por tres elementos. Sujeta al mandato de la autoridad municipal, que

colabora con las autoridades judiciales y administrativas, federales y estatales, apegándose a las leyes y reglamentos.

Estando conformada de acuerdo a su jerarquía en las categorías siguientes:

I. Comisario;

II. Inspector;

III. Oficiales, y

IV. Escala Básica.

Artículo 20.- Las categorías previstas en el Artículo anterior tendrán las jerarquías siguientes:

I. Comisario.

II. Inspector.

III. Oficiales:

a) Subinspector;

b) Suboficial;

IV. Escala Básica:

a) Policía Primero;

b) Policía Segundo;

c) Policía Tercero;

d) Policía.

Con base en las categorías jerárquicas señaladas, EL titular de la Dirección, deberán cubrir, al menos, el mando correspondiente al quinto nivel ascendente de organización en la jerarquía, Y estará facultado para ejercer la autoridad y mando policial y tendrá el grado de Comisario

Artículo 21.- Los grados jerárquicos y las insignias para el personal serán los siguientes; el grado máximo será el de comisario y corresponderá al titular de la Dirección;

I. Comisario: Usará tres estrellas de cinco picos sobre un lienzo azul, enmarcadas por los galones blancos de un centímetro cada uno.

II. Oficial: Usará dos pirámides con los picos hacia arriba, centradas sobre un lienzo azul, enmarcados por los galones blancos de un centímetro cada uno.

III. Suboficial: Usará una pirámide con los picos hacia arriba, centradas sobre un lienzo azul, enmarcados por los galones blancos de un centímetro cada uno.

IV. Policía Primero: Llevará tres cintas en color plata en forma de "V" con el vértice hacia arriba e irá centrada sobre un lienzo azul, enmarcados por los blancos de un centímetro cada uno.

V. Policía Segundo: Llevará dos cintas en color plata en forma de "V" con el vértice hacia arriba e irá centrada sobre un lienzo azul, enmarcados por los blancos de un centímetro cada uno.

VI. *Policía Tercero*: Llevará una cinta en color plata en forma de "V" con el vértice hacia arriba e irá centrada sobre un lienzo azul, enmarcados por los blancos de un centímetro cada uno.

VII. *Policía*: Lleva una cinta vertical en color plata y ésta se alineará al centro sobre un lienzo azul, enmarcada por los galones blancos de un centímetro cada uno.

Artículo 22.- Queda prohibido el uso de grados e insignias exclusivas del ejército, fuerza aérea y armada de México.

Artículo 23.- Las características de los uniformes, así como los colores, las fornituras y demás prendas que lo constituyen, serán de acuerdo a lo establecido en la ley federal y estatal.

CAPITULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.

Artículo 24.- El personal de la Dirección General Seguridad Pública Municipal estará organizado como sigue:

I. Comisario que será el titular de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal;

II. Sub-Director de Seguridad Pública Municipal;

III. Sub-Director de Tránsito Municipal;

IV. Coordinador Administrativo de la Dirección;

V. Jefe de Departamento Jurídico;

VI. Jefe de Asuntos Internos (inspección general);

VII. Juez Calificador;

VIII. Médico oficial de la Dirección;

IX. Departamento de Psicología;

X. Sección Primera de Personal;

XI. Sección Segunda de Informática;

XII. Sección Tercera de Logística;

XIII. Sección Cuarta de Atención Ciudadana;

XIV. Primer Comandante Coordinador Operativo;

XV. Jefe de Grupo;

XVI. Subjefe de Grupo;

XVII. Departamento de Peritos;

XVIII. Departamento de Educación Vial;

XIX. Departamento de Ingeniería Vial;

XX. Personal operativo con funciones administrativas;

XXI. Personal policiaco operativo;

XXII. Intendentes.

Artículo 25.- La Dirección es el órgano rector de las actividades de policía y tránsito municipal, dotado de los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 26.- La disciplina es la norma a la que el personal de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal debe sujetar su conducta: tiene como base la observancia y un alto concepto del honor, de la justicia y de la moral, con el objeto de cumplir fiel y estrictamente los deberes establecidos en el presente reglamento y los ordenamientos de la superioridad.

Artículo 27.- La relación entre la Institución Policial y sus integrantes, se rige por la fracción XIII, del apartado B, del artículo 123, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal, la ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 28.- Los Departamentos de Policía Preventiva y Tránsito son órganos con categoría administrativa, su objetivo principal es la planeación y programación de las actividades administrativas y operativas concernientes a policía preventiva y tránsito municipal.

Artículo 29.- Las comandancias de operaciones de policía y tránsito, son las responsables de la ejecución y supervisión de los planes operativos y ordenamientos señalados por cada dirección.

Artículo 30.- El Coordinador administrativo es el responsable de administrar adecuadamente los recursos humanos, financieros y materiales de la Dirección.

Artículo 31.- El Departamento Jurídico es un organismo de coordinación dependiente de la dirección que tiene por objeto asesorar al director y subdirectores, así como al personal operativo en los aspectos jurídicos relacionados con las diferentes intervenciones, así como en todas las controversias legales de que tengan conocimiento, relacionadas con el funcionamiento de la corporación.

Artículo 32.- El Departamento de Psicología tiene como funciones el aplicar evaluación a las personas aspirantes a ingresar a la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, esto con la finalidad de buscar el perfil adecuado, realizar evaluaciones periódicas a los elementos, aplicar planes de acción con los elementos que están causando problemas o su rendimiento a descendido.

El Departamento de Psicología establecerá un plan permanente de trabajo para fomentar el compañerismo y el espíritu de servicio de la Corporación.

Artículo 33.- El Departamento de Ingeniería de Tránsito, es el encargado de establecer y dar seguimiento a los programas de vialidad, elaborar los estudios de la circulación de la ciudad, así como aquellos de valorización en la materia y proponerlos

a la superioridad, además de elaborar las estadísticas de aforo vehicular, señalética de la ciudad y los demás inherentes a su especialidad.

Artículo 34.- El Departamento de Educación Vial se encargara de la elaboración y aplicación de programas en esta materia, así como su difusión en todos los medios incluyendo las instituciones educativas en general que se consideren pertinentes.

Artículo 35.- Las Secciones son las encargadas de las funciones preventivas de seguridad, inspección y sobre vigilancia, además son las responsables de la recepción, control y seguimiento de los acontecimientos inherentes al desempeño de su función.

Las Secciones serán responsables del buen uso y control de los bienes que se le confieran para el desempeño de sus funciones.

Artículo 36.- El personal operativo de la Dirección cumplirá con las funciones de seguridad y vigilancia, para ejecutar los programas y acciones diseñados por la corporación, para garantizar el orden, la seguridad y la vialidad, prevenir los delitos y el cumplimiento de los ordenamientos viales, realizando las acciones de auxilio a la población.

Artículo 37.- El personal operativo administrativo es el que desempeña actividades en esta materia, técnicas y especializadas, las cuales se requieren para el desempeño de las funciones básicas de policía y tránsito, con disponibilidad absoluta de tiempo para la prestación de los servicios según las necesidades de trabajo.

Artículo 38.- La Comisión de Honor y Justicia es un órgano que se encarga de conocer y analizar los actos de los elementos de esta corporación, que la enaltezcan o, en su caso, la denigren, dentro y fuera del servicio, para ello contará con las siguientes facultades:

I. Analizar los actos meritorios de los elementos que sean merecedores de condecoración, que corresponda a sus acciones, con fundamento en el orgullo, espíritu de servicio y lealtad a la corporación.

II. Analizar y sancionar aquellas faltas graves, significativas que cometan los elementos en el ejercicio de sus funciones cuando así lo solicite el comisario, como consecuencia de una queja y/o denuncia ciudadana, que deberá realizar mediante escrito en el que puntualice los hechos que se atribuyan al elemento o elementos que vayan a ser sometidos al procedimiento, anexando las probanzas que le sirvan de apoyo;

III. Analizar y determinar el reingreso de los elementos que tengan menos de dos años de haberse separado de la misma a partir de que se les haya aceptado su renuncia, siempre y cuando no haya tenido procedimiento administrativo alguno o judicial en su contra, previo al cumplimiento de los requisitos de ingreso, como es la presentación y acreditación de

evaluaciones de control de confianza. Lo anterior, de acuerdo a la disponibilidad de plazas, que disponga el municipio al momento de reincorporarse el interesado;

IV. Resolver en definitiva respecto de los procedimientos de separación o remoción instrumentados a los miembros de la Institución policial, por incumplimiento a los requisitos de permanencia o, en su caso, a los deberes y obligaciones previstos en este ordenamiento o en cualquier otra norma vigente y aplicable, y

V. Ejercer las demás atribuciones que le otorga La Ley de Seguridad Pública del Estado, el presente reglamento y los demás ordenamientos aplicables.

CAPITULO TERCERO DEL MANDO

Artículo 39.- El mando podrá ser ejercido en las formas siguientes:

I. Titular, que es el ejercido por el Comisario, por medio de nombramiento oficial expedido por el Presidente Municipal, y

II. Circunstancial, en los casos siguientes:

a) Interino, el designado con ese carácter por el Presidente Municipal hasta en tanto se nombra al Titular;

b) Accidental, el que se ejerce por ausencia temporal el Titular que le impida desempeñarlo, en caso de enfermedad, licencias, vacaciones, comisiones fuera de su adscripción u otros motivos, e

c) Incidental, el que se desempeña en casos imprevistos por ausencia momentánea del Titular o de quien ejerza el mando.

En cualquier caso, sólo los Integrantes en servicio activo podrán ejercer el mando, salvo en aquellas situaciones especiales y con licencia.

Artículo 40.- En caso de ausencia temporal, impedimento, excusa u otros similares del mando Titular, la orden y sucesión de mando se sujetará a lo siguiente: en ausencias del Titular, el despacho y resolución de los asuntos, corresponderá al inferior jerárquico inmediato y sin existir representantes de los mismos.

Artículo 41.- El Comisario podrá contar con las unidades de asesoría, de apoyo técnico y coordinación necesarias para el buen desempeño de su función de acuerdo con el presupuesto asignado a la Dirección.

Artículo 42.- Al tomar posesión del cargo, el Comisario deberá levantar un inventario de los bienes de la Dirección y elaborar una relación de los asuntos pendientes, el registro de dichos asuntos deberá mantenerse actualizado y darse a conocer al Presidente Municipal para efectos de su archivo.

Artículo 43.- Para ser titular de la corporación, se requiere como requisitos mínimo los siguientes:

- I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Contar, con bachillerato terminado o equivalente y con la certificación mínima del curso básico de formación policial inicial.
- III. Contar con cartilla liberada del Servicio Militar Nacional;
- IV. Tener por lo menos treinta años cumplidos a la fecha de su nombramiento;
- V. Ser de notoria buena conducta y no tener antecedentes penales;
- VI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- VII. Tener un mínimo de dos años de experiencia en Seguridad Pública, requisito que debe quedar debidamente comprobado;
- VIII. Cumplir con lo estipulado en el artículo 96, del presente reglamento, y
- IX. Los demás que señalen las leyes aplicables en materia de seguridad.

CAPITULO CUARTO DE LAS FUNCIONES

Artículo 44.- El Comisario de la corporación tendrá las siguientes atribuciones:

NORMATIVAS:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas a su cargo, de acuerdo con las políticas, planes, programas y proyectos que en materia de seguridad pública establezca el Ayuntamiento, así como con los acuerdos tomados por los Consejos Municipal, intermunicipal, Estatal o Federal de Seguridad Pública, en la esfera de su competencia;
- II. Ordenar y enviar a los elementos a evaluaciones de control de confianza;
- III. Ejercer en forma directa las atribuciones que el presente Reglamento encomienda a las Direcciones a su cargo;
- IV. Establecer normas y procedimientos técnicos, de carácter obligatorios de naturaleza administrativa y operativa;
- V. Imponer las medidas disciplinarias a que se refiere el presente reglamento, así como vigilar el cumplimiento y la ejecución de las sanciones impuestas por la Comisión de Honor y Justicia y los mandos operativos, en los términos de ley;
- VI. Proponer al Ayuntamiento por conducto de la Comisión de Seguridad Pública Municipal, modificaciones al presente reglamento;

VII. Presentar el anteproyecto de presupuesto de la Corporación e intervenir en la verificación de su correcta y oportuna ejecución, en los términos de la Ley Orgánica Municipal.

VIII. Dirigir y coordinar la elaboración de los planes de trabajo de la Corporación y supervisar su oportuna y correcta consumación;

IX. Proponer al Presidente Municipal, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización administrativa y operativa de la Corporación, así como la fusión o desaparición de los departamentos que integran la misma, siempre y cuando no contravenga las disposiciones del presente Reglamento;

X. Expedir autorizaciones para la prestación del servicio de Policía Auxiliar, privada o veladores en favor de personas físicas o morales que así lo soliciten y que justifiquen la necesidad del servicio, en los términos de la Ley y el reglamento de policía;

XI. Dejar sin efectos las autorizaciones a que se refiere la fracción anterior, por incumplimiento de los términos y condiciones en que fue expedida;

XII. Verificar la documentación e información de las personas físicas y morales que presten o vayan a prestar los servicios de seguridad privada en el Municipio; así como emitir dictamen al Ayuntamiento para el otorgamiento de la anuencia en esta materia a que se refiere la Ley de Seguridad Pública del Estado y su reglamento respectivo;

XIII. Ordenar los estudios técnicos necesarios para determinar la creación o supresión de Comandancias;

XIV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de la corporación, y las que se deriven de la Ley de Seguridad Pública del Estado, del Bando de Policía y Gobierno, de otros ordenamientos legales y del presente reglamento.

EJECUTIVAS:

- I. Dictar las instrucciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y misión, propios de la Corporación;
- II. Establecer políticas y lineamientos generales para el ejercicio de las atribuciones y deberes de todos los integrantes y elementos de la corporación;
- III. Establecer los horarios de labores para el personal operativo y operativo con funciones administrativas, de conformidad con las necesidades de seguridad pública en el Municipio;
- IV. Determinar la distribución y asignación del personal operativo, de conformidad con las necesidades de seguridad pública en el Municipio;
- V. Proveer lo necesario para el cumplimiento de las órdenes y consignas dictadas por el Presidente Municipal, y en su caso, del Secretario del Ayuntamiento;

VI. Cancelar las infracciones de tránsito que estén elaboradas y que no hayan sido llenadas conforme al reglamento correspondiente;

VII. Proponer al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, la adopción de políticas que ayuden a la prevención de la incidencia delictiva en el Municipio;

VIII. Promover la realización de cursos, seminarios o eventos con Instituciones Estatales, Nacionales o Extranjeras similares a la Corporación, para la debida capacitación de los elementos;

IX. Participar en la contratación o promoción del personal a su cargo, de conformidad con el presente Reglamento y la normatividad vigente;

X. Proponer convenios con instituciones públicas o privadas, para dar a conocer en los medios de comunicación masiva, los programas de educación vial, así como para informar a la ciudadanía en general con oportunidad, acerca de la intensidad del tráfico, de las vialidades y de los siniestros que ocurren en mismas, con el propósito de evitar congestionamientos;

XI. En materia de rescate y primeros auxilios, deberá ejecutar y apoyar las operaciones determinadas por el Presidente Municipal, en lo referente a las contingencias que se presenten en situaciones de emergencia y en lo relativo a la seguridad pública y paz social;

XII. Aprobar las bases y requisitos para la promoción de ascenso, en los términos del presente Reglamento;

XIII. Ordenar las revistas administrativas, periódicas o especiales, que se requieran, al personal, vehículos, equipos e instalaciones de la Dirección, para llevar a cabo dichas revistas, el Comisario deberá, preferentemente, solicitar la presencia del Presidente Municipal, de los integrantes de la Comisión de Seguridad Pública del Ayuntamiento y los Síndicos Municipales;

XIV. Coordinar sus actividades con los titulares de otras Dependencias de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, y proporcionar informes, datos o la cooperación técnica que le sean requeridos por las mismas, de acuerdo a las políticas y normas que establezca el Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal;

XV. Ordenar la realización de visitas de inspección y vigilancia a los prestadores de servicios de seguridad privada; y,

XVI. Las demás que se deriven de la Ley, del Reglamento de Policía y del presente reglamento.

DE SUPERVISION:

I. Vigilar el cumplimiento de las órdenes, mandatos y consignas generados por la Corporación;

II. Supervisar el avance de los programas y proyectos que se hubieren autorizado y ordenar las correcciones necesarias para el cumplimiento de las metas y objetivos;

III. Supervisar la correcta aplicación de los recursos asignados a la Dirección y de los que delegue entre las Direcciones;

IV. Ordenar la práctica de auditorías a las áreas y unidades administrativas de la corporación;

V. Evaluar el desempeño de los sub directores y en su caso, aplicar las medidas correctivas necesarias;

VI. Supervisar la correcta aplicación de las normas técnicas y administrativas autorizadas por la Dirección;

VII. Supervisar los mecanismos de control del personal administrativo y operativo;

VIII. Supervisar de manera permanente y en coordinación directa con la Dirección de Seguridad Pública del Estado, al personal activo al servicio de empresas privadas de seguridad, a las que realizan ese servicio de manera individual y evaluar su nivel de capacitación y profesionalización; y,

IX. Las demás que le confieran las Leyes y Reglamentos Municipales

Artículo 45.- Son obligaciones del Comisario de la Corporación:

I. Acatar las instrucciones del Presidente Municipal, del Secretario del Ayuntamiento en todo lo relativo al ejercicio del mando de la corporación;

II. Solicitar ante el Consejo Estatal de Seguridad Pública, la inscripción del personal adscrito a la Corporación y comunicar periódicamente las altas, bajas, ascensos, estímulos y sanciones para el control e identificación de sus integrantes; lo mismo se hará, ante el Registro Nacional de Servicios Policiales;

III. Solicitarle al personal que cause baja de la Corporación, la entrega del arma, credencial, equipo, uniforme, divisas, vehículos y demás implementos que le hayan sido asignados para el desempeño del cargo;

IV. Prohibir a los elementos el uso de grados e insignias reservados del ejército, fuerza armada de México y fuerza área en el uniforme de la corporación, salvo aquellos casos en que sea personal comisionado por dichas Instituciones;

V. Brindar un trato digno y decoroso a los elementos de la corporación, con estricto apego y respeto a sus derechos humanos y a las normas disciplinarias aplicables;

VI. Desempeñar con honradez, responsabilidad y veracidad el servicio encomendado, absteniéndose de todo acto que implique corrupción o mal uso de sus facultades;

VII. Guardar la reserva y confidencialidad necesaria respecto a las órdenes que reciba de sus superiores y de la información que obtenga en razón del desempeño de sus funciones, salvo en los casos en que la ley le imponga actuar de otra manera;

VIII. Representar a la Corporación en actos oficiales, ceremonias públicas y en general en todos aquellos asuntos relacionados con ella;

IX. Rendir por escrito, por conducto de la Comisión de Seguridad, al Ayuntamiento un informe anual de actividades realizadas,

X. Comunicar al Presidente Municipal diariamente las novedades ocurridas, así como entregar los informes que este le requiera en lo concerniente a esta Dependencia;

XI. Formar parte de los Consejos de Seguridad, en los que las Leyes y los reglamentos así lo establezcan y en los que sea designado por el Presidente Municipal;

XII. Integrar los instrumentos de información al Sistema Nacional, para cuyo efecto establecerá la base de datos sobre la seguridad pública en el Municipio de conformidad con el Artículo 7 de Ley General que establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública; y,

XIII. Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 46.- En las ausencias temporales del Comisario de la corporación, el despacho y resolución de los asuntos estará a cargo del sub-director, que designe la superioridad, a falta de estos quien designe el Presidente Municipal.

Artículo 47.- Las facultades y obligaciones del subdirector de policía:

I. Planear y programar las operaciones, proponiendo a la superioridad las medidas para el mejor aprovechamiento y distribución del personal y equipo: además proponer políticas para alcanzar los fines de la corporación y ejecutar los programas y acciones diseñadas y ordenadas;

II. Analizar y evaluar las operaciones que realice la corporación, para mejorar los servicios de seguridad, inspección y vigilancia;

III. Registrar y controlar la documentación que permita elaborar la estadística correspondiente a las actividades operativas, que realicen los miembros de la corporación;

IV. Presentar los proyectos sobre las operaciones especiales y emergentes, así como diseñar los dispositivos que para tal efecto se requieran;

V. Contar, analizar y evaluar la información sobre los índices de incidencias delictivas de las poblaciones, comunidades, colonias, barrios, ejidos, caminos del municipio, para lograr los objetivos de una operación programada;

VI. Supervisar el parte informativo diario de los acontecimientos ocurridos y darle parte al director de la corporación, anexando aquella información que sea de carácter extraordinario;

VII. Proponer normas técnicas para incrementar la seguridad en este municipio de Rioverde;

VIII. Ejecutar, dar seguimiento y supervisar el cumplimiento de las órdenes y políticas que determine el Comisario de la Corporación, en relación con el cuerpo operativo de la misma;

IX. Ejecutar, dar seguimiento y supervisar el cumplimiento de los programas operativos que establezca la Corporación;

X. Mantener el cuadro básico del cuerpo operativo de la corporación, coordinarse con el Departamento de Psicología, y Sección Primera de Personal solicitando al Titular de la Corporación, los concursos de ascenso necesarios para cubrir las vacantes del cuerpo operativo, en los términos del presente Reglamento;

XI. Conocer, analizar y planear en coordinación con la Dirección, las acciones operativas, realizando el seguimiento y evaluación de la operación de manera mensual, trimestral y anual de la Corporación;

XII. Ejecutar y dar seguimiento a los planes que se aprueben relacionados con la operación de la corporación, evaluando mensualmente, en coordinación con la Dirección, el resultado de los mismos, para la correcta toma de decisiones por el titular de la Corporación;

XIII. Las entrevistas a los medios de comunicación serán con autorización de la superioridad;

XIV. Aprobar los planes mensuales de trabajo que presenten el Primer comandante coordinador operativo, Jefe de grupo, Subjefe de grupo, Departamento de peritos, Departamento de educación vial, y Departamento de ingeniería vial, el Jefe de Grupos Especializados y certificar el cumplimiento de las metas programadas;

XV. Coordinarse con la Sección Segunda de Informática y Sección tercera de Logística para el análisis estadístico, así como el resultado de los programas de difusión y prevención en las acciones operativas;

XVI. Vigilar el cuidado y conservación del equipo de trabajo como es: las camionetas radio patrullas, las moto patrullas, radiocomunicación, armamento, municiones, uniformes, etc.;

XVII. Auxiliar de manera directa e inmediata a la subdirección de tránsito en el ámbito de su competencia, siempre y cuando esté dentro de sus atribuciones, informando al Comisario de la Corporación, el resultado de los auxilios realizados;

XVIII. Vigilar que dentro de los plazos legales, el personal a su cargo ponga a disposición de la autoridad competente a los detenidos o bienes asegurados o que estén bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito, rindiendo el parte informativo de novedades y/o la puesta disposición de la autoridad correspondiente, al Comisario de la corporación;

XIX. Suplir al Comisario en su ausencia cuando así lo ordene la superioridad;

XX. Evaluar el rendimiento del cuerpo operativo de la Corporación y en su caso, aplicar las medidas correctivas necesarias;

XXI. Intervenir personalmente en los servicios y comisiones cuando así lo requiera;

XXII. Las demás que expresamente le confiera el presente reglamento, la Ley o cualquier otro ordenamiento legal y las que ordene la superioridad.

Artículo 48.- Son facultades y obligaciones del subdirector de tránsito:

I. Planear y programar las operaciones, proponiendo a la superioridad las medidas para el mejor aprovechamiento y distribución del personal y equipo: además proponer políticas para alcanzar los fines de la corporación y ejecutar los programas y acciones diseñadas y ordenadas;

II. Analizar y evaluar las operaciones que realice la corporación, para mejorar los servicios de seguridad, vialidad, libre tránsito y vigilancia;

III. Registrar y controlar la documentación que permita elaborar la estadística correspondiente a las actividades de la subdirección de tránsito, que realicen los miembros de la corporación;

IV. Presentar los proyectos sobre educación vial y la cultura de manejo a los conductores, así como diseñar los dispositivos que para tal efecto se requieran;

V. Contar, analizar y evaluar la información sobre los índices de accidentes viales, congestionamiento vehicular e incidencia delictiva como consecuencia del manejo de un vehículo de motor, en las poblaciones, comunidades, colonias, barrios, ejidos, caminos que sean competencia del departamento de tránsito de este municipio;

VI. En ausencias del Comisario facilitar permisos para circular sin placas de identificación de los vehículos de motor o sin tarjeta de circulación, conforme a lo establecido en el reglamento de tránsito municipal;

VII. Aplicar los exámenes a los mayores de 16 años y menores de 18 años de edad, para que se les expida permiso para conducir vehículo compacto de motor, conforme a lo establecido en el reglamento de tránsito municipal;

VIII. Supervisar el parte informativo de novedades o de los hechos de tránsito terrestre ocurridos y darle parte al director de la corporación, anexando aquella información que sea de carácter extraordinario;

IX. Proponer normas técnicas para incrementar la seguridad de vialidad y tránsito en este municipio de Rioverde;

X. Ejecutar, dar seguimiento y supervisar el cumplimiento de las órdenes que determine el director de la Corporación, en relación con el cuerpo operativo del departamento de tránsito;

XI. Las entrevistas a los medios de comunicación serán con autorización de la superioridad;

XII. Ejecutar, dar seguimiento y supervisar el cumplimiento de los programas operativos de vialidad y tránsito que establezca

la superioridad a petición de la ciudadanía todo esto con un análisis previo, elaborado por este departamento;

XIII. Mantener el cuadro básico del cuerpo operativo de tránsito, coordinarse con Departamento de Psicología, y Sección Primera de Personal solicitando al director de la Corporación, los concursos de ascenso necesarios para cubrir las vacantes del cuerpo operativo, en los términos del presente Reglamento; así como constante capacitación para los elementos;

XIV. Conocer, analizar y planear en coordinación con la Dirección, las acciones operativas, realizando el seguimiento y evaluación de la operación de manera mensual, trimestral y anual dentro del departamento de vialidad y tránsito;

XV. Aprobar los planes mensuales de trabajo del Departamento de peritos, Departamento de educación vial, y Departamento de ingeniería vial y certificar el cumplimiento de las metas programadas;

XVI. Coordinarse con Sección Segunda de Informática y Sección tercera de Logística para el análisis estadístico, así como el resultado de los programas de difusión en las acciones de vialidad y tránsito;

XVII. Vigilar el cuidado y conservación del equipo de trabajo como es: la camionetas radio patrullas, las moto patrullas, radiocomunicación, armamento, municiones, uniformes, etc.;

XVIII. Auxiliar de manera directa e inmediata a la subdirección de la policía preventiva municipal en el ámbito de su competencia, siempre y cuando esté dentro de sus atribuciones, informando al Comisario de la Corporación, el resultado de los auxilios o apoyos realizados;

XIX. Vigilar que dentro de los plazos legales, el personal a su cargo ponga a disposición de la autoridad competente a los detenidos o bienes asegurados o que estén bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito, rindiendo el parte informativo de novedades, la puesta disposición de la autoridad correspondiente y/o las actas que se levanten en el correspondiente hecho de tránsito terrestre suscitado, al Comisario de la corporación;

XX. Suplir al Comisario en su ausencia cuando así se lo ordene la superioridad;

XXI. Evaluar el rendimiento del personal del departamento de tránsito y en su caso, aplicar las medidas correctivas necesarias o las condecoraciones que lo ameriten;

XXII. Intervenir personalmente en los servicios y comisiones cuando así lo requiera; y

XXIII. Las demás que expresamente le confiera el presente reglamento, el reglamento de tránsito, la Ley o cualquier otro ordenamiento legal, y las que le sean ordenadas por la superioridad.

Artículo 49.- Son facultades y obligaciones del coordinador administrativo:

I. Elaborar el programa anual de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo de la Dirección y presentarlo a consideración del Comisario;

II. Acordar con el Comisario los programas de coordinación, supervisión y control de las funciones administrativas de la Dirección y proponer alternativas de solución de problemas;

III. Coordinar los análisis y estudios que se requieran para auxiliar la toma de decisiones;

IV. Solicitar la adquisición de bienes y servicios que se requieran en la Dirección;

V. Proponer al Comisario todas aquellas medidas que tiendan a optimizar los recursos y contribuyan al eficaz empleo de las funciones a cargo de la Dirección;

VI. Supervisar el parte de novedades diarias, los acontecimientos diarios de la policía y tránsito anexando la información que sea de carácter extraordinario antes de pasar a firma del Comisario;

VII. Proponer prospectos a ingreso a la Dirección, previo analizar que reúnan los requisitos que establecen los lineamientos legales;

VIII. Solicitar al Consejo Estatal de Seguridad Pública antecedentes labores de los prospectos a ingresar, antes de enviar la propuesta al Departamento de personal;

IX. Elaborar el kárdex de los elementos que integran la Dirección;

X. Enviar al Consejo Estatal de Seguridad Pública la documentación que este requiera de los elementos de nuevo ingreso a la Dirección para ingresar al Sistema Nacional de Seguridad Pública y con ello generar la Clave Única de Identificación Policial.

XI. Mantener actualizado el expediente personal de los elementos de la Dirección;

XII. Comunicar periódicamente al Registro Nacional de Seguridad Pública, las altas, bajas, ascensos, estímulos y sanciones de los elementos de la Dirección;

XIII. Rendir informes del estado de su despacho al Comisario;

XIV. Realizar la entrega del expediente o documentación que soliciten las autoridades jurisdiccionales siempre y cuando medie juicio alguno previo acuerdo con el Comisario; y

XV. Las demás que le sean ordenadas por la superioridad.

Artículo 50.- Para el cumplimiento de órdenes específicas, el Presidente Municipal, El Secretario del Ayuntamiento, y el Comisario de la corporación podrán designar elementos activos comisionados, de entre el cuerpo operativo de policía municipal y tránsito, cualesquiera que sea su rango.

El funcionario que ordene la comisión deberá extender el oficio correspondiente, en el que se especifique con precisión el contenido de la misma, las funciones que ha de desempeñar, la condición o plazo para la conclusión de la comisión, las condiciones en que ha de darse cumplimiento y en su caso, si recibirá compensación alguna por la comisión y el monto de la misma.

Artículo 51.- En el desempeño de comisiones o instrucciones específicas, el elemento a quien se ordene su cumplimiento, estará bajo el mando directo e inmediato del funcionario que se le indique, debiendo rendir toda la información que esta superioridad le solicite con relación a la comisión. Ninguna comisión tendrá por objeto la realización de conductas contrarias a las normas jurídicas, éticas y disciplinarias que rigen a la corporación.

Artículo 52.- Son facultades y obligaciones del jefe del departamento jurídico.

I. Prestar los servicios de asesoría jurídica al Comisario, subdirectores y demás personal de la corporación;

II. Promover y realizar estudios jurídicos con el objeto de perfeccionar los mecanismos legales que garanticen la integridad física y los derechos de las personas que son aseguradas por el personal de la corporación;

III. Elaborar programas de capacitación jurídica en materia de seguridad pública leyes y reglamentos;

IV. Por acuerdo del Comisario en coordinación con sindicatura formulara las denuncias ante las autoridades correspondientes de los hechos en que se vean afectados el personal y los bienes muebles e inmuebles del gobierno municipal a cargo de la dirección;

V. Acordar todas las controversias legales de que se tenga conocimiento relacionadas con el funcionamiento de la corporación;

VI. Mantener actualizado el marco jurídico relacionado a las disposiciones legales aplicables a la materia;

VII. Tramitar ante el departamento jurídico de seguridad pública del estado y de la secretaria de la defensa nacional el registro de las armas de fuego y revalidación de la licencia oficial colectiva de armas de fuego ante las dependencias señaladas;

VIII. Dar seguimiento a los juicios de amparo promovidos en contra de los integrantes de la Dirección General de seguridad Pública, derivados de actos por el desempeño de sus funciones;

IX. Tramitar y dar seguimiento a los citatorios, conciliaciones, quejas y recomendaciones que emita la comisión de derechos humanos, así como otras autoridades;

X. Las demás que le sean encomendadas por la superioridad

Artículo 53.- Las facultades y obligaciones del jefe de inspección general

I. Inspeccionar la delegación de pastora, las comandancias de policía y tránsito y la Barandilla Municipal, con la finalidad de que el personal se ajuste a las normas establecidas en los ordenamientos jurídicos de seguridad pública y en los manuales de procedimientos;

II. Suplir en su ausencia a los subdirectores por orden del Comisario;

III. Elaborar el programa anual de inspecciones y auditorías a realizar y presentarlo a consideración del Comisario;

IV. Recibir las quejas, denuncias, que presente la ciudadanía, familiares y elementos operativos de la dirección y los de apoyo administrativo, en contra del actuar de los elementos que integran esta corporación;

V. Concluir las investigaciones y proponer las sanciones que se deriven como resultado de sus actuaciones;

VI. Informar permanentemente al Comisario el resultado de las actuaciones llevadas a cabo por ese departamento;

VII. Las demás funciones que le sean asignadas por la superioridad

Artículo 54.- El Juez Calificador se encargará de calificar la existencia de las faltas y su gravedad si la hubiere, para prevenir y resolver a la brevedad sobre la detención de los infractores.

Artículo 55.- Los Jueces Calificadores para el buen desempeño de sus funciones, contarán por lo menos con dos elementos operativos, quienes realizarán las funciones establecidas en el Bando de policía y gobierno.

Artículo 56.- En el desempeño de sus funciones los Jueces Calificadores girarán instrucciones al personal que está bajo su cargo.

Artículo 57.- Los Jueces Calificadores tienen las obligaciones que se encuentran establecidas en el Bando de Policía y Gobierno.

Artículo 58.- Los Jueces Calificadores deberán reunir los requisitos, que se encuentran establecidas en el Bando de Policía y Gobierno.

Artículo 59.- El personal operativo a cargo de los jueces calificadores, serán comisionados por el Comisario.

Artículo 60.- Son obligaciones del Médico Oficial de la corporación las siguientes;

I. Presentar disponibilidad para la certificación médica de los detenidos.

II. Hacer del conocimiento del Comisario general sus permisos, licencias y otros, para tomar las medidas necesarias.

III. Llevar un adecuado control de las personas que certifica e inmediatamente entregar al oficial que llevo a certificar una persona o más el resultado médico por escrito.

IV. En el mismo certificado médico plasmar el método que utilizo para determinar las condiciones físicas en que se encuentran las personas;

V. El actuar con ética, responsabilidad, honradez y justicia; y

VI. Las demás que ordene la superioridad

Artículo 61.- Son facultades y obligaciones de la sección primera de personal

I. Administrar por acuerdo del Comisario general los recursos humanos y financieros asignados a la corporación para su correcta aplicación.

II. Rendir al Comisario y subdirector administrativo el parte diario de las incidencias que afecten el funcionamiento y desarrollo de la corporación así como las actividades relevantes realizadas.

III. Sistematizar los procedimientos necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades.

IV. Las demás funciones que le sean asignadas por la superioridad

Artículo 62.- Las facultades y obligaciones de la sección segunda de información:

I. Recabar, recibir, procesar, analizar y evaluar la información de seguridad pública que se genere como parte de las funciones y atribuciones que realice la corporación y distribuirla a la superioridad correspondiente;

II. Será el encargado de informar a los medios de comunicación las novedades de policía y tránsito, con autorización del Comisario de la corporación y será el enlace directo para las entrevistas entre los medios de comunicación y el Comisario o subdirectores;

III. Informar diariamente en forma, tiempo veraz y oportuno el acontecer político, deportivo, cultural, social, que se suscite en este municipio, a la superioridad;

IV. Instrumentar un sistema de acopio de datos que permita el estudio especializado de las incidencias delictivas;

V. Sistematizar y suministrar la información conforme a lo establecido por el sistema nacional de seguridad pública;

VI. Rendir al Comisario el parte diario de los acontecimientos relevantes en el municipio y entidad federativa;

VII. Rendir a los subdirectores las novedades que sean de importancia para ellos en relación al servicio correspondiente;

VIII. Las demás funciones que le sean encomendadas por la superioridad

Artículo 63.- Son facultades y obligaciones de la sección tercera de logística;

- I. Administrar los recursos materiales de la corporación;
- II. Controlar, supervisar los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de la corporación y mantenerlos en uso y operación;
- III. Rendir al subdirector administrativo parte diario de las actividades relevantes realizadas; y
- IV. Las demás que le sean encomendadas por la superioridad.

Artículo 64.- Son facultades y obligaciones de la sección cuarta de atención ciudadana:

- I. Con acuerdo del Comisario coordine el registro normativo, control, supervisión y evaluación del personal de esta dependencia;
- II. Con acuerdo del Comisario se coordine la expedición permisos para circular sin placas y tarjeta de circulación a los conductores y propietarios de los vehículos en este municipio y permisos para conducir a menores de edad conforme a la normativa aplicable con previo pago de los derechos respectivos;
- III. Distribuir y controlar las boletas de infracción elaboradas por el personal de tránsito;
- IV. Sistematizar los procedimientos necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades;
- V. Rendir al Comisario el parte diario de las actividades relevantes realizadas;
- VI. Las funciones que le sean encomendadas por la superioridad

Artículo 65.- Son Facultades y obligaciones del Primer comandante coordinador operativo:

- I. Responder de la vigilancia y buen desempeño de la delegación de pastora, de las comandancias operativas, de los jefes de turno con relación al servicio del personal bajo sus órdenes,
- II. Cumplir con estricto apego a la ley federal, ley estatal y reglamentos que nos rigen,
- III. Dirigir y supervisar la delegación de pastora, a las comandancias operativas, a los jefes de turno y elementos a sus órdenes en los servicios y comisiones que les hayan sido encomendadas,
- IV. Supervisar a los comandantes y elementos en la elaboración de los partes informativos, las novedades que rindan, analizándolos y dándoles el visto bueno, turnándolos oportunamente con las autoridades que corresponda,

V. Intervenir personalmente en los servicios y comisiones cuando así se requiera,

VI. Imponer las sanciones correspondientes a sus subordinados en los términos establecidos en el presente reglamento,

VII. Resolver las quejas correspondientes a sus subordinados y en su caso turnarlas a inspección general, departamento jurídico y/o subdirectores,

VIII. Efectuar la revista periódica de las comandancia operativas y todo el personal en general, para revisar el equipo de trabajo, el aseo personal, vestimenta etc., de sus subordinados y corregir las irregularidades que se presenten,

IX. Controlar, resguardar y conservar en condiciones de uso el mobiliario, equipo, armamento, municiones, así como el control y consumo del combustible, de la delegación de pastora, de las comandancias operativas, de los jefes de turno con relación al servicio del personal bajo sus órdenes,

X. Vigilar que el equipo policiaco en general se utilice exclusivamente en actos del servicio,

XI. Vigilar y supervisar que en todos los actos de servicio sus subordinados se presenten aseados y debidamente uniformados, así como no haber ingerido bebidas embriagantes, drogas, estupefacientes o con secuelas por el consumo de estas,

XII. Las entrevistas a los medios de comunicación serán con autorización de la superioridad; y

XIII. Las demás que le sean asignadas por las superioridad

Artículo 66.- Son facultades y obligaciones del responsables de turno;

I. Responder de la vigilancia y buen desempeño del servicio del personal bajo sus órdenes y elaborar con anterioridad la correspondiente orden del día;

II. Cumplir con estricto apego a la ley de seguridad pública del estado, el presente reglamento las órdenes que le giren los superiores;

III. Dirigir y supervisar a los elementos a sus órdenes en los servicios y comisiones que les hayan sido encomendadas;

IV. Supervisar que los elementos elaboren los partes informativos por escrito y parte de novedades que se rindan analizándolos, dándoles el visto bueno y turnándolos oportunamente a sus superior o a las autoridades correspondientes;

V. Intervenir personalmente en los servicios y comisiones cuando así lo requiera;

VI. Imponer las sanciones correspondientes a sus subordinados en los términos establecidos en el presente reglamento;

VII. Resolver las quejas correspondientes a sus subordinados y turnar al área que corresponda las que no sean de su competencia;

VIII. Efectuar las revistas periódicas al personal de vigilancia a sus órdenes de su equipo de trabajo y corregir las irregularidades;

IX. Controlar, resguardar y conservar en condiciones de uso el mobiliario equipo armamento y municiones, así como el consumo del combustible;

X. Vigilar que el equipo policiaco en general se use exclusivamente en actos de servicio;

XI. Vigilar y supervisar que en todos los actos de servicio el personal se presente aseado y debidamente uniformado así como no haber ingerido bebidas embriagantes, drogas, estupefacientes o con secuelas del consumo de estos;

XII. Mantener, vigilar y supervisar el área cuya unidad operativa deberá contar con los recursos humanos materiales necesarios para garantizar la seguridad pública y vialidad en una zona determinada;

XIII. Mantener, vigilar y supervisar los módulos que sean destinados a cubrir la vigilancia en uno o más sectores de este municipio;

XIV. Rendir a la superioridad parte diario de las actividades realizadas;

XV. Verificar se acaten las medidas tendientes a evitar infracciones y accidentes de tránsito en las vías públicas; y

XVI. Las demás que le sean asignadas por la superioridad.

Artículo 67.- Son facultades y obligaciones del sub-jefe del turno;

I. Responder del correcto desarrollo de las labores asignadas por el personal que integra el turno a su cargo;

II. Verificar que los vehículos, armamento y equipo policiaco se reciban y entreguen en condiciones, comunicando al jefe de turno las anomalías que se detecten y estos a su vez a la superioridad;

III. Atender las consultas que haga el personal subalterno durante el desempeño de sus funciones turnando a la superioridad a aquellas cuya resolución no sea de su competencia.

IV. Vigilar y supervisar que los elementos en servicio cumplan exactamente con su cometido en el horario asignado;

V. Recibir y revisar la documentación generada por la realización de sus funciones del personal de vigilancia a su cargo dándole el trámite que le corresponda;

VI. Las demás que le sean asignadas por la superioridad.

Artículo 68.- Son facultades y obligaciones del jefe de peritos;

I. Debe de llevar el correcto desarrollo de las labores asignadas al personal que integra la sección peritos.

II. Verificar se acaten las medidas tendientes a evitar infracciones y accidentes de tránsito en las vías públicas.

III. Atender las consultas que haga el personal subalterno durante el desempeño de sus funciones turnando a la superioridad aquellas cuya resolución no sea de su competencia.

IV. Vigilar y supervisar que los peritos en servicio cumplan exactamente con su cometido en el horario asignado.

V. Recibir y revisar la documentación generada por la realización de las funciones de los peritos dándole el trámite que le corresponda.

VI. Realizar los peritajes que sean solicitados por las diversas autoridades y aplicar las leyes y los reglamentos de la materia.

VII. Realizar los peritajes debidamente formulados con veracidad honradez y estricto apego a derecho

VIII. Las demás que le sean asignadas por la superioridad.

Artículo 69.- Son facultades y obligaciones del departamento de educación vial lo siguiente:

I. El diseño, elaboración y aplicación de programas en materia vial, dirigidos a todos los niveles educativos, destinados a generar el cambio en cultura vial;

II. Dirección de la escuela de manejo a la defensiva, para menores de edad y principiantes en conducción;

III. Aplicar examen de manejo, a mayores de edad, así como a menores que cumplan con los requisitos del reglamento de tránsito;

IV. Difusión de información generada por parte de la dirección general de seguridad pública en todos los ámbitos de su competencia; y

V. Las demás que le señale la superioridad.

Artículo 70.- Son facultades y obligaciones del personal operativo con funciones administrativas;

I. Cumplir su servicio con diligencia iniciativa comedimiento y apego a las normas establecidas por el reglamento los manuales de procedimiento y por la superioridad.

II. Desempeñar actividades administrativas técnicas y especializadas que se requieran para el desempeño de las funciones básicas de la policía con disponibilidad necesaria conforme a la naturaleza propia del trabajo de la corporación.

III. Mantener absoluta discreción sobre los asuntos relacionados con sus funciones.

IV. Responder de los bienes muebles e inmuebles y además de la documentación a su cargo propiedad del gobierno municipal para que se encuentren en óptimas condiciones cuando se requiera.

V. Evitar abandonar sus funciones durante el horario de labores del recinto que se le asignen para cumplir con las que sean encomendadas salvo autorización u orden expresa del superior inmediato.

VI. Abstenerse de realizar reuniones sediciosas contra la autoridad, el orden público o la disciplina de la corporación, y en todo caso presentar la petición que tiendan a contrariar las órdenes que en su momento se puedan recibir no apegadas a derecho.

VII. Cumplir diligentemente con las guardias, comisiones y servicios extraordinarios que se les asigne conforme a las necesidades del servicio y a la naturaleza propia del trabajo policial.

VIII. Las contempladas en la ley federal, ley estatal y demás ordenamientos en la materia.

IX. Las contempladas en el reglamento de tránsito y el bando de policía y Gobierno.

X. Las demás funciones que le sean asignadas por la superioridad

CAPITULO QUINTO DISPOSICIONES COMUNES A LOS INTEGRANTES DE LA CORPORACION MUNICIPAL

Artículo 71.- 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 la Institución 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, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo;

V. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de unaorden superior o se

argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la SeguridadPública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciaráninmediatamente ante la autoridad competente;

VI. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo actoarbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de susderechos 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 casode tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;

VIII. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitosprevistos 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 Institucionesde Seguridad Pública;

XII. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de SeguridadPública, 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 hechosdelictivos 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 de control de confianza para acreditar el cumplimiento de sus requisitos depermanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;

XVI. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos oconstitutivos 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 susfunciones, 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. Solicitar sin demora los servicios médicos de urgencia, cuando haya personas heridas o gravemente enfermas;

XXIV. Apoyar y auxiliar a las personas con capacidades diferentes;

XXV. Aprender, en los casos de flagrancia, a quien cometa una falta administrativa o delito, poniéndolo de inmediato a disposición de la autoridad competente;

XXVI. Auxiliar a las autoridades judiciales o administrativas cuando sean requeridos legalmente, siempre que así lo permitan los actos de servicio de la Corporación;

XXVII. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sea conforme a derecho y la ejecución de éstas o el cumplimiento de aquéllas no signifique la comisión de un delito;

XXVIII. Asistir a los cursos de formación policial que determine la Corporación, a fin de adquirir los conocimientos teóricos y prácticos que contribuyan a su profesionalización y promoción para su ascenso;

XXIX. Observar las normas de disciplina y orden que establezcan las disposiciones normativas y administrativas internas de la Corporación;

XXX. Usar y conservar el equipo a su cargo con el debido cuidado y prudencia, para el cumplimiento de su deber, así como conservarlo; y,

XXXI. Resguardar el lugar de la escena de la comisión de un delito impidiendo el acceso a personas ajenas, hasta en tanto se constituyan en el lugar las autoridades competentes.

XXXII. 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;

XXXIII. 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;

XXXIV. Abstenerse de consumir en las instalaciones de sus instituciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;

XXXV. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las Instituciones, dentro o fuera del servicio;

XXXVI. 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

XXXVII. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 72.- El cuerpo operativo atenderá prioritariamente las llamadas de emergencia, prestando auxilio inmediato a las personas que así lo requieran.

Artículo 73.- Son derechos del cuerpo operativo de la dirección:

I. Recibir los cursos de formación básica para su ingreso, de actualización y de especialización;

II. Contar con la capacitación y adiestramiento necesarios para llegar a ser un policía de carrera;

III. Participar en los concursos de promociones para ascensos;

IV. Obtener rangos y ascensos, según sus capacidades y méritos;

V. Obtener estímulos y condecoraciones de acuerdo a lo acordado por la Comisión de Honor y Justicia;

VI. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos;

VII. Percibir un salario remunerador conforme a su rango y de acuerdo al presupuesto, con las condiciones siguientes:

a. El plazo para el pago no podrá ser mayor de quince días.

b. El salario no podrá tener más retenciones, descuentos o deducciones salvo los ordenados por autoridad judicial competente, para el pago de alimentos;

VIII. Gozar de las prestaciones y servicios de seguridad social, así como recibir oportunamente atención médica y el tratamiento adecuado, cuando sufran lesiones en el cumplimiento del deber, en lo que se estará a lo dispuesto;

IX. Disfrutar de un período vacacional semestral de doce días naturales a partir de haber cumplido seis meses de servicio,

según el calendario que para ese efecto establezca la Dirección de acuerdo con las necesidades del servicio;

X. Percibir un aguinaldo anual equivalente a cincuenta días de sueldo, mismo que deberá ser cubierto en el mes de diciembre; el elemento policiaco que no haya cumplido un año de servicio, tendrá derecho a la parte proporcional de aguinaldo, según el tiempo de trabajo;

XI. Solicitar con oportunidad y por escrito, licencias sin goce de sueldo, hasta por diez días hábiles, por causas extraordinarias, previo estudio del caso en lo particular y de acuerdo a las necesidades del servicio, las cuales podrán ser autorizadas por el Comisario de la corporación;

XII. Gozar de licencia con goce de sueldo en los siguientes casos:

a. Por enfermedad, en las condiciones que sobre el particular tenga establecidas la Dirección y en caso de las mujeres, por incapacidad maternal;

b. Por fallecimiento de padres, hermanos, cónyuge, concubina e hijos o por contraer matrimonio, hasta tres días; y,

c. En el caso de varones, hasta dos días por el nacimiento de sus hijos;

XIII. Recibir asesoría jurídica en los casos en que por motivo del cumplimiento del servicio sean sujetos de algún procedimiento que tenga por objeto fincarles responsabilidades penal, civil o administrativa;

XIV. La portación sin costo alguno, de armas, municiones, uniforme y divisas que deberán portar en el ejercicio de sus funciones;

XV. La dotación sin costo alguno, de los equipos y vehículos necesarios para el cumplimiento de sus funciones;

XVI. Permanecer en su cargo, excepto en los casos previstos por las Leyes y el presente reglamento; y,

XVII. Los demás que les confieran las leyes y reglamentos de la materia;

XVIII. Las demás que sean ordenadas por la superioridad

Artículo 74.- Además de lo señalado en el artículo 71, los integrantes de la Dirección, tendrán específicamente las obligaciones siguientes:

I. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades que realice;

II. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;

III. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;

IV. Guardar la consideración debida a todo superior jerárquico, así como a sus subordinados y demás compañeros de trabajo, empleados y funcionarios del Ayuntamiento y en general con la población, dentro y fuera del servicio;

V. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;

VI. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;

VII. Cumplir en sus términos las órdenes que legalmente emitan sus superiores;

VIII. Guardar reserva de los datos e informes de que tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones, salvo que sean requeridos por autoridad competente;

IX. Apegarse al principio de legalidad en el desempeño de su cargo, evitando realizar acciones o conductas contrarias a derecho o que afecten los derechos humanos;

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

XI. Cumplir sus funciones debidamente uniformados, portando siempre la insignia y credencial que los identifique, ya que de otra forma no podrán realizar labores operativas;

XII. Usar y cuidar el equipo móvil radiotransmisor, el arma a su cargo, las municiones y todo cuanto les sea proporcionado por la Corporación, destinándolo exclusivamente al cumplimiento de sus funciones;

XIII. Respetar las señales y demás dispositivos de tránsito y usar sólo en caso de emergencia la sirena, luces y altavoz del vehículo a su cargo;

XIV. Usar el vehículo a su cargo solo para el cumplimiento de sus funciones; absteniéndose de utilizarlo para uso personal o el traslado de particulares sin causa justificada o del propio personal de la corporación sin autorización;

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

XVI. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia;

XVII. Abstenerse de liberar a los detenidos sin orden de la autoridad que los tenga a su disposición;

XVIII. Rechazar dádivas o gratificaciones que se les ofrezcan por hacer o dejar de hacer algo relacionado con el servicio;

XIX. Entregar a la oficina correspondiente de la corporación, los objetos, documentos y valores que aseguren o retengan en el desempeño de sus funciones;

XX. Asistir a los cursos de capacitación, adiestramiento y especialización que impartan los Institutos para la Formación de los Cuerpos de Seguridad Pública del Estado y del Municipio;

XXI. Abstenerse de realizar, durante, dentro o fuera del servicio, cualquier tipo de conducta que atente contra la moral y las buenas costumbres;

XXII. Comunicar, por escrito a la Dirección, cualquier cambio de su domicilio particular, dentro de los tres días siguientes;

XXIII. Hacer entrega al término del turno del servicio, del armamento, equipo y medios de transporte que le proporcione la Corporación para el cumplimiento de su deber;

XXIV. Hacer entrega inmediata al causar baja del servicio, del arma, credencial, equipo, medios de transporte, uniforme y divisas que se le hayan asignado;

XXV. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;

XXVI. Reportar de inmediato, el padecimiento de enfermedades contagiosas o las incapacidades por enfermedad; y,

XXVII. Las demás que sus superiores le señalen así como las establecidas en los las leyes y reglamentos respectivos.

Siempre que se use la fuerza pública se hará de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos. Para tal efecto, deberá apegarse a las disposiciones normativas y administrativas aplicables, realizándolas conforme a derecho.

Artículo 75. El personal de la Corporación Municipal deberá portar un documento de identificación del elemento, el cual deberá contener al menos nombre, cargo, fotografía, huella digital y clave de inscripción en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

Los integrantes de la Corporación Municipal, tienen la obligación de identificarse salvo los casos previstos en la ley, a fin de que el ciudadano se cerciore de que cuenta con el registro correspondiente.

Artículo 76.- Queda prohibido a los elementos de la Corporación:

I. Presentarse al desempeño del servicio o comisión bajo los efectos de bebidas alcohólicas y/o sustancias tóxicas o prohibidas;

II. Ingerir bebidas alcohólicas o hacer uso de sustancias tóxicas o prohibidas durante el servicio;

III. Apropiarse de objetos o dinero que se encuentren en el lugar donde se hubiere cometido un delito o despojar de sus

bienes o pertenencias a las personas que detenga o que en calidad de detenido traslade para su presentación ante el Árbitro Calificador;

IV. Retirarse o abandonar el servicio o comisión sin permiso o causa plenamente justificada;

V. Distraer su atención en asuntos particulares que impidan el desempeño de sus actividades;

VI. Exceder injustificadamente el tiempo de traslado de una persona, desde el momento de su detención hasta su presentación ante el Juez Calificador;

VII. Usar su uniforme, credencial, arma y en general cualquier parte o pieza de su equipo de trabajo cuando se encuentre fuera del servicio;

VIII. Introducirse a domicilios particulares sin previa autorización del propietario, poseedor o morador del inmueble o sin una orden expedida por autoridad competente;

IX. Obedecer órdenes superiores cuando las mismas constituyan un delito o falta administrativa o interna;

X. Dar o cumplir órdenes o ejecutar actos que sean o puedan ser constitutivos de delito;

XI. Entregar su sueldo, en todo o en parte, o aportar cuotas a los superiores jerárquicos a cambio de beneficios dentro del servicio o fuera de éste;

XII. Exigir a sus subordinados, su sueldo, en todo o en parte, o la aportación de cuotas a cambio de beneficios dentro del servicio o fuera de éste;

XIII. Valerse de su cargo, con el objeto de obtener beneficios personales, de que se le proporcionen servicios gratuitos o para realizar actos que no sean de su competencia, atribución u obligación;

XIV. Prestar seguridad o protección en actividades de particulares no autorizadas o ilícitas;

XV. Combinar su uniforme oficial con prendas, divisas o insignias de civil, ya sea que esté franco o de servicio.

XVI. Incurrir en conductas que deriven en el incumplimiento de los deberes inherentes a su función;

XVII. Desenfundar el arma de fuego o accionarla sin causa justificada, así como usar las instalaciones, el armamento, vehículos o equipo en forma indebida;

XVIII. Portar durante el servicio equipo de telefonía o radiocomunicación, de cualquier especie, para uso personal así como equipamiento y armas de fuego no proporcionadas por la corporación o portar cualquier tipo de armas fuera de servicio;

XIX. Portar todo tipo de objetos ajenos al uniforme o equipo, como alhajas, bisutería, anillos, cadenas, o cualquier otra cosa

que pueda representar peligro en su persona durante el desempeño de sus funciones;

XX. Las demás que expresamente se deriven el presente reglamento y las que se encuentren comprendidas en cualquier otro ordenamiento legal ya sea federal, estatal o municipal.

Artículo 77. La subordinación debe ser mantenida estricta y rigurosamente entre los grados a que se refiere el presente reglamento; entre los elementos de igual grado existirá la subordinación cuando alguno de ellos esté investido de un mando especial.

Artículo 78. La organización dentro de la Dirección, se regirá por las bases internas y circulares que para cada una de sus dependencias se expidan, las que deberán ser dadas a conocer a todos los elementos, así como al personal administrativo, que deberán ser fijadas en un lugar donde sean visibles.

Artículo 79. Las bases internas antes mencionadas, deberán comprender mínimamente lo siguiente:

- I. Horarios;
- II. Rol de servicios sedentarios;
- III. Organización de servicios a pie;
- IV. Organización de servicios motorizados;
- V. Rol de turnos;
- VI. Rol de comisionados;
- VII. Rol de descansos y vacaciones;
- VIII. Reglas para el aseo y presentación personal;
- IX. Servicio de limpieza; y
- X. La regularización de los demás asuntos que las necesidades y el servicio requieran.

CAPITULO SEXTO REGLAS PARA LA DETENCIÓN

Artículo 80.- El Cuerpo Operativo de la corporación de cualquier rango o nivel, están obligados a detener y poner a disposición del juez calificador dentro del tiempo que establece el Reglamento de Policía, a cualquier persona que sea sorprendida flagrantemente en la comisión de un delito o de una falta administrativa o cuando se trate del cumplimiento de un mandamiento escrito expedido por autoridad competente.

En los casos de delito flagrante, cualquier persona puede detener al presunto responsable poniéndolo sin demora a disposición de la autoridad inmediata y ésta, con la misma prontitud, a la de la autoridad competente.

Se considera que hay delito o falta flagrante cuando el presunto responsable es detenido al momento de su comisión o si inmediatamente después de ejecutado el hecho, aquél es perseguido materialmente o alguien lo señala como responsable y se encuentra en su poder el objeto relacionado con la comisión del delito o falta administrativa.

Artículo 81.- Para el ingreso a un lugar privado, cualquier elemento deberá contar con el consentimiento de persona mayor de edad, que pueda legítimamente otorgarlo, estando obligado a asentar en el parte informativo el nombre de dicha persona, el carácter con que se ostentó para dar la autorización, su media filiación y en su caso los datos de la identificación oficial en que conste la mayoría de edad.

Para los efectos del párrafo anterior, en forma enunciativa pero no limitativa, se considera como persona legalmente facultada para otorgar la autorización de ingreso a:

- I. El propietario;
- II. El representante legal del propietario;
- III. El encargado;
- IV. El poseedor; o,
- V. Cualquier ocupante mayor de edad que ocupe el domicilio.

Artículo 82.- Cuando la persona legitimada para autorizar el acceso a un lugar privado, se niegue a permitir el paso de los elementos de policía, en la persecución de un presunto delincuente o infractor, el elemento se abstendrá de ingresar y solicitará instrucciones al superior jerárquico.

Artículo 83.- Los elementos que integran el personal operativo de la corporación no requerirán autorización para introducirse a lugares privados, cuando se trate de salvaguardar un bien jurídico en situación de peligro o evitar un mal mayor, siempre que concurren las siguientes circunstancias excluyentes:

- I. Que el peligro sea real, actual o inminente;
- II. Que no exista otro medio practicable y menos perjudicial.
- III. Las establecidas por el Código Penal Federal o Estatal, según sea el caso

TITULO QUINTO DEL DESARROLLO POLICIAL

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 84. El Desarrollo Policial es un conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí que comprenden la Carrera Policial, los esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario de los Integrantes de la Corporación Municipal y tiene por objeto garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad

y la igualdad de oportunidades de los mismos, elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, así como garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales referidos en el artículo 1º del presente Reglamento.

Artículo 85. Los integrantes de la Corporación Municipal que no pertenezcan a la Carrera Policial, se considerarán trabajadores de confianza. Los efectos de su nombramiento se podrán dar por terminados en cualquier momento, de conformidad con las disposiciones aplicables y en el caso de que no acrediten las evaluaciones de control de confianza.

Artículo 86. Los integrantes de la Corporación Municipal podrán ser separados de su cargo si no cumplen con los requisitos de las leyes vigentes, que en el momento de la separación señalen para permanecer en la Dirección, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la separación y en su caso, sólo procederá la indemnización.

Las legislaciones correspondientes establecerán la forma para calcular la cuantía de la indemnización que, en su caso, deba cubrirse.

Tal circunstancia será registrada en el Registro Nacional correspondiente.

Artículo 87.- Los integrantes de la Corporación Municipal, para el mejor cumplimiento de sus objetivos, desarrollarán, la siguiente clasificación de funciones:

I. Investigación, a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de la información, lo anterior por conducto de los elementos que integran la Unidad de Análisis; funciones que desempeñaran de acuerdo a los manuales de operación;

II. Prevención, con la encomienda de prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, realizar las acciones de inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción, lo anterior por conducto de la Unidad Modelo; funciones que desempeñaran de acuerdo a los manuales de operación;

III. Reacción, que será la encargada de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos, lo anterior por conducto de la Unidad de Reacción; funciones que desempeñaran de acuerdo a los manuales de operación.

CAPITULO SEGUNDO DE LA CARRERA POLICIAL

Artículo 88.- La Carrera Policial es el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de los integrantes de las Instituciones Policiales.

Artículo 89.- Los fines de la Carrera Policial son:

I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los integrantes de las Instituciones Policiales;

II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de las Instituciones;

III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los integrantes de las Instituciones Policiales;

IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los Integrantes de las Instituciones Policiales para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios, y

V. Los demás que establezcan las disposiciones que deriven de Ley.

Artículo 90.- Las Instituciones Policiales se organizarán bajo un esquema de jerarquización terciaria, cuya célula básica se compondrá invariablemente por tres elementos.

Artículo 91.- La remuneración de los integrantes de la Corporación Municipal será acorde con la calidad y riesgo de las funciones en sus rangos y puestos respectivos, así como en las misiones que cumplan o la Unidad a la que pertenezcan, las cuales no podrán ser disminuidas durante el ejercicio de su encargo y deberán garantizar un sistema de retiro digno.

Artículo 92.- La Carrera Policial comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el integrante. Se registrará por las normas mínimas siguientes:

I. Las Instituciones Policiales deberán consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional antes de que se autorice su ingreso a las mismas;

II. Todo aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el centro de control de confianza respectivo;

III. Ninguna persona podrá ingresar a las Instituciones Policiales si no ha sido debidamente certificado y registrado en el Sistema;

IV. Sólo ingresarán y permanecerán en las Instituciones Policiales, aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;

V. La permanencia de los integrantes en las Instituciones Policiales está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine la Ley;

VI. Los méritos de los integrantes de las Instituciones Policiales serán evaluados por las instancias encargadas de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia, señaladas en las leyes respectivas;

VII. Para la promoción de los integrantes de las Instituciones Policiales se deberán aprobar las evaluaciones de control de confianza, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo;

VIII. Se determinará un régimen de estímulos y previsión social que corresponda a las funciones de los integrantes de las Instituciones Policiales;

IX. Los integrantes podrán ser cambiados de adscripción, con base en las necesidades del servicio;

X. El cambio de un integrante de un área operativa a otra de distinta especialidad, sólo podrá ser autorizado por la instancia que señale la ley de la materia, y

XI. Las instancias establecerán los procedimientos relativos a cada una de las etapas de la Carrera Policial.

La Carrera Policial es independiente de los nombramientos para desempeñar cargos administrativos o de dirección que algún integrante llegue a desempeñar en la Corporación Municipal. En ningún caso habrá inamovilidad en los cargos administrativos y de dirección.

En términos de las disposiciones aplicables, los titulares de las Instituciones Policiales podrán comisionar a los integrantes en funciones administrativas o de dirección de la estructura orgánica de las instituciones a su cargo; asimismo, podrán relevarlos libremente, respetando su grado policial y derechos inherentes a la Carrera Policial.

Artículo 93.- Las instancias responsables del Servicio de Carrera Policial fomentarán la vocación de servicio mediante la promoción y permanencia en las Instituciones Policiales para satisfacer las expectativas de desarrollo profesional de sus integrantes.

CAPITULO TERCERO DEL INGRESO Y PERMANENCIA

Artículo 94.- El ingreso es el procedimiento de integración de los candidatos a la Dirección y tendrá verificativo al terminar la etapa de formación inicial o capacitación en las Academias o Institutos de Capacitación Policial, el periodo de prácticas correspondiente y acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley.

Artículo 95.- La permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en el presente Reglamento para continuar en el servicio activo de la Dirección.

Artículo 96.- Son requisitos de ingreso y permanencia en la Dirección, los siguientes:

A. De Ingreso:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;

II. Ser de notoria buena conducta,

III. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;

IV. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;

V. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:

a) En el caso de aspirantes a la Unidad de Análisis: enseñanza superior o equivalente;

b) Tratándose de aspirantes a la Unidad de Operación y Despliegue: enseñanza media superior o equivalente;

c) En caso de aspirantes a la Unidad de Reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica;

V. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;

VI. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;

VII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;

VIII. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

IX. No tener consumo perjudicial o adicción al alcohol y mantenerse así en tanto permanezca en la corporación;

X. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;

XII. Cumplir con los deberes establecidos en el presente Reglamento y demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

B. De Permanencia:

I. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;

II. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;

III. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;

IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:

a) En el caso de aspirantes a la Unidad de Análisis: enseñanza superior o equivalente;

b) Tratándose de aspirantes a la Unidad de Operación y Despliegue: enseñanza media superior o equivalente;

c) En caso de aspirantes a la Unidad de Reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica;

V. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;

VI. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;

VII. Aprobar las evaluaciones del desempeño;

VIII. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones aplicables;

IX. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

X. No padecer alcoholismo;

XI. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;

XII. Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

XIII. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;

XIV. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cinco días dentro de un término de treinta días, y

XV. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 97.- Para los integrantes de la Corporación Municipal, que por razón de su edad, no puedan continuar en su trabajo, podrán ser reubicados en otras áreas de los servicios de la Dirección.

CAPITULO CUARTO DE LA SELECCION

Artículo 98.- La selección es el proceso que consiste en elegir, de entre los aspirantes que hayan aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para ingresar a la Dirección.

Dicho proceso comprende el periodo de los cursos de formación o capacitación y concluye con la certificación de la academia local de los aspirantes aceptados.

CAPITULO QUINTO DE LA CERTIFICACION

Artículo 99.- La certificación es el proceso mediante el cual los integrantes de la Corporación Municipal se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro de Control de Confianza correspondiente, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

La Dirección contratará únicamente al personal que cuente con el requisito de certificación expedido por la instancia que corresponda.

Artículo 100.- La certificación tiene por objeto identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, por medio de evaluaciones periódicas establecidas por el Centro de Control de Confianza correspondiente, con el fin de garantizar la calidad de los servicios que ofrecen a la comunidad, así como reconocer habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos aprobados por el Consejo Nacional.

Enfocándose a los siguientes aspectos de los integrantes de la Corporación Municipal:

I. Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;

II. Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;

III. Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

IV. Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;

V. Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público, y

VI. Cumplimiento de los deberes establecidos en el presente Reglamento.

CAPITULO SEXTO DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 101.- El régimen de estímulos es el mecanismo por el cual la Comisión correspondiente otorgan el reconocimiento público a los integrante de la Corporación Municipal, por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo, así como fortalecer su identidad institucional.

Todo estímulo otorgado por la Comisión correspondiente será acompañado de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo, la cual deberá ser integrada al expediente del elemento y notificar a las áreas correspondientes del Consejo Nacional y Estatal.

CAPITULO SEPTIMO DE LA PROMOCIÓN

Artículo 102.- La promoción es el acto mediante el cual se otorga a los integrantes de la Corporación Municipal, el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en la Dirección.

Las promociones sólo podrán conferirse cuando exista una vacante para la categoría jerárquica superior inmediata correspondiente a su grado.

Al personal que sea promovido, le será ratificada su nueva categoría jerárquica mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente.

Para ocupar un grado dentro de la Dirección, se deberán reunir los requisitos establecidos por este Reglamento y las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 103.- Se considera escala de rangos policiales a la relación que contiene a todos los integrantes de la Corporación Municipal y los ordena en forma descendente de acuerdo a su categoría, jerarquía, división, servicio, antigüedad y demás elementos pertinentes.

Artículo 104.- La antigüedad se clasificará y computará para cada uno de los integrantes de la Corporación Municipal, de la siguiente forma:

I. Antigüedad en el servicio, a partir de la fecha de su ingreso a la Dirección, y

II. Antigüedad en el grado, a partir de la fecha señalada en la constancia o patente de grado correspondiente.

La antigüedad contará hasta el momento en que esta calidad deba determinarse para los efectos de la Carrera Policial, siempre y cuando apruebe las evaluaciones de control de confianza.

CAPITULO OCTAVO DE LA PROFESIONALIZACION

Artículo 105.- La Profesionalización es el proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los integrantes de la Corporación Municipal.

Todos los integrantes de la Corporación Municipal, deben cumplir con la Profesionalización correspondiente, al ingresar a la Dirección.

CAPITULO NOVENO DE LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO

Artículo 106.- La conclusión del servicio de un integrante de la Corporación Municipal, es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por las siguientes causas:

I. Separación, por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:

a) Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;

b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables, y

c) Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes a juicio de las Comisiones para conservar su permanencia.

II. Remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario, o

III. Baja, por:

a) Renuncia presentada por los conductos regulares y aceptados en los términos del presente reglamento.

b) Cese por violaciones a las leyes, al presente reglamento o como resultado de una sentencia condenatoria que haya causado ejecutoria;

c) Muerte, Invalidez parcial o total, conforme a lo establecido en las leyes y disposiciones respectivas; y

d) Acogerse al beneficio de jubilación o retiro en los términos que marcan las leyes y disposiciones relativas.

Al concluir el servicio el integrante de la Corporación Municipal, deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

CAPITULO DECIMO DEL PERSONAL DE BAJA

Artículo 107.- La baja es la separación definitiva del servicio activo determinada por las Comisiones mediante resolución del procedimiento o por opinión favorable.

Artículo 108.- Al ser dado de baja, el Integrante de la Corporación Municipal deberá entregar al funcionario

designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

TITULO SEXTO REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 109.- La actuación de los Integrantes de la Corporación Municipal se regirá por los principios previstos en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1º del presente Reglamento.

La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las Leyes y Reglamentos, así como a los Derechos Humanos.

La disciplina es la base del funcionamiento y organización de la Dirección, por lo que sus Integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del Honor, de la Justicia y de la Ética.

La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente un mando y sus subordinados.

Artículo 110.- La Dirección exigirá de sus integrantes el más estricto cumplimiento del deber, a efecto de salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos, y preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

Artículo 111.- El régimen disciplinario se ajustará a los principios establecidos en la Constitución Federal, el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables y comprenderá los deberes, las correcciones disciplinarias, las sanciones y los procedimientos para su aplicación.

Artículo 112.- La aplicación de las sanciones deberá registrarse en el expediente personal del infractor.

La imposición de las sanciones que determinen las Autoridades correspondientes se hará con independencia de las que correspondan por responsabilidad civil, penal o administrativa, en que incurran los integrantes de la Corporación Municipal, de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 113.- Los integrantes de la Corporación Municipal harán las solicitudes necesarias por los conductos regulares, comenzando por su inmediato superior, salvo que se trate de queja contra el mismo. Asimismo, deberán abstenerse de presentar peticiones colectivas que tiendan a contrarrestar las órdenes que reciban. La inobservancia de lo previsto por este artículo será motivo de sanción en los términos del presente reglamento.

Artículo 114.- Los integrantes de la Corporación Municipal deberán presentarse uniformados a los actos de servicio y oficiales a que fueren comisionados, quedando prohibido vestir el uniforme reglamentario fuera de servicio, o combinarlo con prendas de civil.

Artículo 115.- Los integrantes de la Corporación Municipal podrán obtener permisos para ausentarse momentáneamente del servicio, siempre y cuando la soliciten a su superior, justificando la causa, siendo suplida esa ausencia por otro elemento de la corporación.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 116.- Las medidas disciplinarias y sanciones que se podrán imponer a los integrantes de la Corporación Municipal, son:

- I. Amonestación;
- II. Arresto hasta por treinta y seis horas;
- III. Suspensión temporal de funciones hasta por noventa días sin goce de sueldo, y
- IV. Baja o cese definitivo.

Las sanciones previstas en las fracciones I y II serán aplicadas por el superior inmediato del elemento policial; las establecidas en las fracciones III y IV únicamente por resolución de la Comisión de Honor y Justicia correspondiente.

Artículo 117.- Las sanciones citadas en el artículo anterior se definen como sigue:

I. AMONESTACIÓN, es la reconvención privada, oral o escrita, que un superior hace a un inferior, con el fin de advertirle del acto u omisión mediante el cual incumplió con sus deberes, así como la exhortación a corregir su conducta y evitar la reincidencia; apercibiéndolo que de no hacerlo, se le aplicará una sanción mayor;

II. ARRESTO, es la permanencia obligatoria por el espacio de tiempo y en el área o sección que el mando considere necesario, por un término máximo de 36 horas, sin detrimento del sueldo;

El arresto deberá ser, según el caso:

- a) Con perjuicio del servicio, el elemento deberá de cumplir su sanción con permanencia obligatoria en las instalaciones de la corporación, quedando disposición de la guardia, por termino máximo de 36 horas; y
- b) Sin perjuicio del servicio, el elemento deberá de cumplir su sanción en cualquier servicio nombrado, hasta por un término hasta de 36 horas.

III. SUSPENSIÓN, es el retiro temporal del servicio sin goce de sueldo, el cual no podrá ser mayor de 90 días, salvo los casos

en que el agente de policía se encuentre sujeto a una averiguación previa ante el Ministerio Público o a un proceso penal; y,

IV. BAJA O CESE, es el retiro definitivo de la corporación.

Artículo 118.- La suspensión de funciones de quince hasta noventa días sin goce de sueldo, se impondrá a los elementos de la corporación cuando cometan faltas graves o cuando incurran en omisiones de igual índole, y se hará del conocimiento de instancias superiores, este tipo de faltas u omisiones dentro de sus funciones, serán puestas en conocimiento del Comisario de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, para que sean turnadas a la Comisión de Honor y justicia,

Para la aplicación de este precepto, se entiende por faltas graves las siguientes:

I. Por reincidir en la falta que genera un arresto a que se refiere el artículo 116 del presente reglamento;

II. Por hacerse acompañar por persona ajena a la corporación, en la prestación de un servicio de seguridad y vigilancia o permitir, ordenar o autorizar a un subordinado a que lo haga.

III. Abandonar las funciones que se le tengan encomendadas, sin causa justificada.

IV. Incurrir en acciones u omisiones que, a juicio de la superioridad, sean de tal naturaleza, que merezcan mayor sanción que el arresto señalado en el artículo 116 del presente reglamento, pero que no constituyan motivo de baja.

V. Presentarse al servicio bajo el influjo de bebidas embriagantes o por ingerir bebidas alcohólicas drogas o estupefacientes en el desempeño de sus funciones:

Artículo 119.- Las causas de baja por cese serán las siguientes:

I. Por no haber aprobado las evaluaciones de control de confianza para su permanencia;

II. Reincidir en la falta que amerite una suspensión.

III. Tener más de tres faltas de asistencia a sus labores en un periodo de treinta días, sin permiso o sin causa justificada;

IV. Solicitar o aceptar personalmente o por interpósita persona, para sí o para otro, dadas o prestaciones por hacer algo indebido o dejar de hacer algo indebido, relacionado con sus funciones;

V. Revelar asuntos confidenciales o reservados, de los cuales tuviera conocimiento, con motivo del ejercicio de sus funciones;

VI. Ejercer presión, en uso de su autoridad, para obtener de sus subordinados prestaciones de cualquier tipo;

VII. Cometer actos de violencia, amagos, injurias, amenazas, malos tratos o faltas de respeto contra sus superiores, compañeros o subordinados, y familiares, dentro o fuera de las áreas de trabajo;

VIII. Cuando por negligencia o intencionalmente, se ocasionen daños a bienes, propiedad del municipio o de terceros.

IX. Cuando por algún medio se le compruebe el uso o adicción de psicotrópicos, drogas o enervantes;

X. Realizar reuniones o juntas tendientes a presentar peticiones colectivas que busquen contrariar a las órdenes que reciban y/o fomentar cualquier conducto que obstaculice la correcta prestación del servicio de esta corporación;

XI. Quien realice reuniones sediciosas contra la autoridad municipal y la disciplina de la corporación o de la misma superioridad y de fomentar cualquier conducta que obstaculice la correcta prestación del servicio

XII. Cuando los hechos sucedidos, a juicio de la Comisión de Honor y Justicia, así lo determinen.

TITULO SEPTIMO DE LAS COMISIONES Y PROCEDIMIENTO

CAPITULO PRIMERO GENERALIDADES

Artículo 120.- La Dirección contará con las comisiones encargadas de conocer y resolver, en sus respectivos ámbitos de competencia, toda controversia que se suscite en relación con los procedimientos de la Carrera Policial y el Régimen Disciplinario.

Para tal fin, se constituirán las respectivas Comisión de Servicio Civil de Carrera Policial y la de Honor y Justicia.

Artículo 121.- Las Comisiones llevarán un registro de datos de los Integrantes y procedimientos, lo cual será informado a la Coordinación General de Plataforma México de la Secretaría de Seguridad Pública.

Artículo 122.- Las Comisiones tendrán las siguientes atribuciones:

I. Aplicar en el ámbito de sus atribuciones, los procedimientos de la Carrera Policial;

II. Garantizar la observancia del Régimen Disciplinario establecido a los Integrantes;

III. Aplicar los lineamientos, mecanismos y procedimientos de reclutamiento, selección, permanencia, promoción, retiro, sistemas disciplinarios, estímulos y recompensas;

IV. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de Profesionalización de los Integrantes;

V. Proponer las reformas necesarias a los ordenamientos jurídicos que regulan la Carrera Policial;

VI. Conocer y resolver las controversias derivadas del incumplimiento de los requisitos de permanencia y de las infracciones cometidas por los Integrantes;

VII. Informar a la Coordinación de Plataforma México de la Secretaría de Seguridad Pública sobre el registro del personal sancionado; y

VIII. Las demás que le señalen el Reglamento y las disposiciones aplicables.

CAPITULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISION DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 123.- La Comisión de Honor y Justicia es un órgano colegiado de carácter permanente, encargado de conocer sobre infracciones o faltas a los deberes previstos en la Ley, sus reglamentos, o a los ordenamientos jurídicos de la materia, cometidas por los integrantes de los cuerpos de seguridad, así como de imponer las sanciones correspondientes tratándose de conductas probablemente constitutivas de delitos, deberá hacerlas del conocimiento, sin demora, de la autoridad competente.

Además la Comisión de Honor y Justicia tendrá las siguientes atribuciones:

I. Realizar el análisis de las probables infracciones cometidas por los integrantes de los cuerpos de seguridad, escuchando en todo caso los argumentos del presunto infractor;

II. Determinar la aplicación de sanciones a los infractores, de conformidad con la ley y su reglamento, y

III. Proponer las distinciones y recompensas que deban otorgárseles a los integrantes de los cuerpos de seguridad, en los términos que fijen los reglamentos respectivos.

Artículo 124.- La Comisión de Honor y Justicia se integrará, por lo menos, con un Presidente, un Secretario y tres vocales; se integrara de la siguiente manera:

I. Un presidente, que será el presidente municipal o la persona que él asigne, quien tendrá las siguientes facultades:

a. Declarar la instalación de la Comisión;

b. Presidir y dirigir las sesiones de la Comisión;

c. Representar a la Comisión ante cualquier autoridad judicial o administrativa, para todos los efectos a que haya lugar;

d. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable a la Comisión;

e. Acordar la convocatoria a sesiones de la Comisión, y

f. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales, reglamentarias y, en su caso, a la Comisión, necesarias para el buen funcionamiento del mismo.

II. Un Secretario, que será el Secretario Ejecutivo del Consejo de Seguridad Pública Municipal, quien tendrá las siguientes facultades:

a. Formular las convocatorias para las sesiones de la Comisión, previo acuerdo de su Presidente;

b. Integrar los expedientes de los asuntos que deban ser tratados en el seno de la Comisión y conservar su archivo;

c. Participar en las sesiones de la Comisión y levantar las actas de las mismas, así como llevar su consecutivo numérico;

d. Elaborar la propuesta de orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones;

e. Elaborar la lista de asistencia de las sesiones de la Comisión;

f. Llevar el registro de acuerdos de la Comisión, darles seguimiento y vigilar su cumplimiento;

g. Dar trámite a los asuntos de la Comisión;

h. Integrar y custodiar los expedientes;

i. Recibir las quejas o denuncias formuladas en contra del personal policial y turnarlas al Presidente;

j. En su caso, ordenar de oficio el inicio del procedimiento administrativo, siempre que a su juicio existan elementos que ameriten dicha determinación, y turnar el asunto al Presidente de la Comisión para su substanciación;

k. Someter a la consideración de la Comisión los proyectos de resolución que elabore el Auxiliar Instructor;

l. Someter a la consideración de la Comisión las propuestas relacionadas con el Servicio de Carrera;

m. Presidir la Comisión de Estudio de la Comisión y convocar a sus sesiones;

n. Expedir copias certificadas, cuando sea procedente, de constancias, registros o archivos relativos a sus atribuciones;

o. Proponer ante la Comisión la designación del auxiliar instructor, y

p. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables y el Presidente de la Comisión, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones de la misma.

III. Primer Vocal, que será el Comisario; quien tendrá las siguientes facultades:

a. Asistir a las reuniones que convoque el Consejo, con voz informativa y voto;

b. Imponerse de los autos de los expedientes abiertos con motivo de las quejas y procedimientos administrativos disciplinarios, sin poder intervenir en forma directa en el desahogo de las diligencias respectivas; y,

c. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

IV. Segundo Vocal, que será el presidente de consejo de participación ciudadana; quien tendrá las siguientes facultades:

a. Asistir a las reuniones que convoque el Consejo, con voz informativa y voto;

b. Imponerse de los autos de los expedientes abiertos con motivo de las quejas y procedimientos administrativos disciplinarios, sin poder intervenir en forma directa en el desahogo de las diligencias respectivas; y,

c. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

V. Tercer Vocal, que será el jefe del departamento jurídico; quien tendrá las siguientes facultades:

a. Asistir a las reuniones que convoque el Consejo, con voz informativa y voto;

b. Imponerse de los autos de los expedientes abiertos con motivo de las quejas y procedimientos administrativos disciplinarios, sin poder intervenir en forma directa en el desahogo de las diligencias respectivas; y,

c. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

Los integrantes de las Comisiones podrán nombrar a un suplente que los represente, el suplente estará facultado para la toma de decisiones.

Sus nombramientos serán honoríficos, por lo que en su ejercicio no generaran percepción alguna.

Artículo 125.- La comisión de honor y justicia contara además con un auxiliar instructor del secretario quien tendrá las siguientes funciones:

I. Recibir de la Secretaría las quejas y denuncias;

II. Verificar que las quejas y denuncias cumplan con los requisitos previstos en este reglamento y las leyes de la materia;

III. Requerir a los superiores jerárquicos, en los casos que proceda, que subsanen las omisiones detectadas en sus escritos de queja o denuncia;

IV. Autorizar la elaboración del proyecto de desechamiento, en los casos que advierta la improcedencia para la admisión de las quejas y/o denuncias;

V. Turnar las quejas, denuncias al secretario para su substanciación;

VI. Supervisar la debida substanciación de los procedimientos de separación

VII. Informar al Secretario de los proyectos de resolución que deban ser sometidos al pleno de la Comisión para su aprobación;

VIII Llevar a cabo el control y registro de los expedientes en trámite y resueltos;

IX. Ejercer las facultades que corresponden al auxiliar Instructor;

X. Fungir como notificador en auxilio de las funciones del Secretario, y

XIV. Las demás que por acuerdo le confiera el Comisión.

CAPITULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 126.- En cualquier supuesto que amerite una sanción, se deberá respetar en todo momento, las garantías de audiencia y debido proceso.

En consecuencia, cualquier infracción, ya sea que se cometa por acción u omisión, que constituya falta sancionable de acuerdo a las leyes y reglamentos, o a los ordenamientos jurídicos de la materia, se someterá ante la Comisión de Honor y Justicia, conforme al siguiente procedimiento:

I. Se iniciará por solicitud escrita del superior del presunto infractor; el titular de la unidad administrativa a la cual se encuentre adscrito el presunto infractor; o cualquiera de los integrantes de la propia Comisión de Honor y Justicia que conozca o tenga conocimiento de la infracción que se imputa.

La denuncia deberá contener el lugar, fecha y hora en que se firma; la imputación que se atribuye al presunto infractor; las pruebas que sustenten la imputación; la motivación para su formulación; y la fundamentación de la falta que se comete;

II. La Comisión de Honor y Justicia, dentro de las veinticuatro horas siguientes, contadas a partir del momento en que reciba el escrito de denuncia, solicitará al auxiliar instructor asignare el número progresivo que corresponda al expediente y dictará acuerdo de radicación, en el que señalará día y hora para la celebración de una audiencia, que deberá efectuarse dentro de los treinta días hábiles siguientes al en que se haya recibido la denuncia.

En el mismo acuerdo la Comisión de Honor y Justicia, decretará:

a) Se notifique personalmente a las partes, cuando menos con cinco días de anticipación a la audiencia.

b) Que en el acto de notificación, al demandado se le entregue copia cotejada del escrito de denuncia, así como de las constancias y actuaciones que obren en el expediente, con excepción de la información reservada o confidencial prevista en la fracción III del presente artículo, la cual únicamente se le permitirá consultarla en el local de la instancia y ante la presencia del personal actuante, pudiendo en tal caso tomar las anotaciones que considere pertinentes.

c) Se apercibirá al denunciado que la imputación se tendrá por consentida y aceptada, y por perdido el derecho de ofrecer pruebas, si no concurre a la audiencia por causa injustificada

d) Se haga saber al denunciado el derecho que tiene para exponer su defensa por sí mismo; o bien, para asistirse durante la substanciación del procedimiento, de un abogado o persona de su confianza; así como para ofrecer las pruebas que a su derecho convenga.

En los escritos de denuncia y contestación, las partes ofrecerán sus pruebas, relacionándolas con los puntos controvertidos; siendo admisibles toda clase de pruebas con excepción de la confesional mediante absoluciones de deposiciones, o aquéllas que sean contrarias a la moral o al derecho.

Los testigos, que no podrán exceder de dos por cada hecho, deberán ser presentados por el oferente. La prueba testimonial se declarará desierta si los testigos no comparecen a la audiencia.

El oferente de la prueba deberá exhibir el interrogatorio correspondiente, debidamente firmado, y copia del mismo para cada una de las demás partes, a fin de que estén en aptitud de formular repreguntas, las cuales, en su caso, deberán hacer en el momento en que se desahogue la prueba, sin que puedan exceder de dos por cada directa.

Las partes no podrán formular a los testigos más preguntas de las contenidas en el interrogatorio respectivo. El presidente o secretario podrá requerir a los declarantes para que amplíen su contestación, o formularles de manera directa las preguntas que estime pertinentes en relación con los hechos de la demanda o de la contestación;

III. Se considerará como reservada o confidencial, la información que pueda comprometer la seguridad pública; poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona; causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, prevención o persecución de delitos; la impartición de la justicia; la recaudación de contribuciones; y aquella que sea considerada como tal por la ley.

La resolución que determine una información como confidencial deberá estar debidamente fundada; y tal carácter no podrá ser impedimento para que dicha información sea

puesta a disposición de las autoridades jurisdiccionales competentes;

IV. La notificación al presunto infractor se realizará de conformidad con las leyes supletorias aplicables

El notificador requerirá al denunciado para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro del lugar de residencia de la instancia que conozca del asunto; apercibiéndolo que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se realizarán en un lugar visible al público, dentro de las instalaciones que ocupe la Comisión de Honor y Justicia;

V. La audiencia se iniciará con la comparecencia de las partes que concurren a la misma; las que estén ausentes podrán intervenir en el momento en que se presenten, siempre y cuando la Comisión de Honor y Justicia no haya tomado el acuerdo de las peticiones formuladas en la etapa correspondiente

La audiencia podrá diferirse por causas de fuerza mayor, plenamente acreditada en autos, en cuyo caso deberá notificarse personalmente a las partes, la resolución fundada y motivada que así lo determine, así como la nueva fecha y hora fijadas para la celebración de la audiencia;

VI. El día y hora señalados para la celebración de la audiencia a la que se refieren las fracciones II y V del presente artículo, se procederá conforme a lo siguiente:

a) El presidente declarará formalmente abierta la sesión y, en seguida, el secretario tomará las generales del presunto infractor y de su defensor; protestando al primero conducirse con verdad, y discerniéndole el cargo al segundo.

b) En caso de no haber comparecido el denunciado, verificándose su legal emplazamiento, de oficio se hará efectivo el apercibimiento a que se refieren las fracciones II y IV del presente artículo y seguirá el procedimiento en rebeldía.

c) Acto seguido, de haber comparecido el presunto infractor, se procederá a conceder el uso de la palabra primero al denunciante o a la persona que haya designado mediante oficio como representante, para que haga la ratificación o desistimiento del escrito de denuncia. En caso de desistimiento, el presidente decretará sobreseer el procedimiento y, ordenará se archive el expediente como asunto total y definitivamente concluido.

d) A continuación se concederá el uso de la palabra al denunciado y a su defensor para que den contestación a dicho escrito. El presunto infractor en su comparecencia podrá presentar su defensa por escrito, acompañando copia del mismo para la parte denunciante.

e) Concluida la ratificación del escrito de denuncia y su contestación, si la hubiere, la Comisión analizará y ponderará las pruebas ofrecidas por las partes, resolviendo cuáles son aceptadas o desechadas por no tener relación con los hechos, ser inconducentes o contrarias a derecho; notificando dicha

determinación, personalmente, en el acto a las partes, previo al cierre del acta.

f) Los miembros de la instancia están facultados para cuestionar a los comparecientes; solicitar informes u otros elementos de prueba, por conducto del secretario, previa autorización del presidente, con la finalidad de allegarse de datos necesarios para el esclarecimiento del asunto;

VII. Si las pruebas ofrecidas requieren preparación, el presidente establecerá un término probatorio de quince días para su desahogo. En caso contrario, se declarará agotada la instrucción y se dará curso al procedimiento;

VIII. Para el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, el presidente podrá hacer uso de las siguientes correcciones disciplinarias o medidas de apremio, en su caso:

A) Apercibimiento

b) Multa hasta por el importe de veinte días de salario mínimo vigente en el momento que se haya cometido la supuesta falta de la que se está conociendo;

c) Suspensión hasta por quince días, que solo se aplicará a servidores públicos;

d) Auxilio de la fuerza pública, y

e) Arresto hasta por treinta y seis horas

IX. Desahogadas las pruebas, se decretará auto declarando agotada la instrucción, y se citara a las partes para la audiencia de alegatos, señalando fecha, lugar y hora; dicho proveído será notificado personalmente.

En la audiencia de alegatos se concederá en primer lugar la participación a la parte acusadora y, en segundo término, al acusado; las partes podrán formular verbalmente o por escrito sus planteamientos; sin que los alegatos verbales puedan exceder de media hora por cada parte; en todo caso se harán constar en el acta correspondiente;

X. Evacuado el periodo de alegatos, el presidente de la Comisión de Honor y Justicia declarará cerrada la instrucción y, dictará, auto de citación para resolución definitiva, y

XI. La Comisión de Honor y Justicia, dentro del término de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que se notifique a las partes el cierre de instrucción, procederá a dictar la resolución que corresponda; la cual será notificada personalmente al interesado y al denunciante dentro de los tres días siguientes. Al elemento sujeto a procedimiento declarado en rebeldía, se le notificará por estrados, surtiendo desde ese momento sus efectos.

XII. La resolución definitiva que dicte la Comisión de Honor y Justicia deberá estar debidamente fundada y motivada; contener una relación sucinta de los hechos; así como una valoración de todas y cada una de las pruebas aportadas; ser

clara, precisa y congruente con la denuncia, contestación y demás pretensiones deducidas oportunamente en el procedimiento

XIII. La valoración de las pruebas se hará de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Harán prueba plena la confesión expresa de las partes y los actos contenidos en documentos públicos, si en éstos últimos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares los documentos sólo probarán plenamente que ante la autoridad que los expidió se hicieron tales declaraciones o manifestaciones, pero no acreditarán la verdad de lo declarado o manifestado.

b) El valor de la pericial y testimonial, así como el de las demás pruebas, quedará a la prudente y razonada apreciación de la Comisión de Honor y Justicia.

XIV. Cuando la causa del procedimiento sea a consecuencia de la no aprobación de las evaluaciones de control de confianza o de desempeño, el Secretario requerirá al Centro Evaluador la remisión de copias certificadas del expediente que contenga los exámenes practicados al policía.

Artículo 127.- Las resoluciones por las que se impongan sanciones disciplinarias no admiten recurso alguno, pero podrán ser impugnadas ante el Tribunal Estatal de lo Contencioso Administrativo, en los términos establecidos por la Ley de Justicia Administrativa del Estado de San Luis Potosí

Artículo 128.- Para lo no previsto en el presente Capítulo, se aplicará de manera supletoria, por su orden, la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí; y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de San Luis Potosí.

CAPITULO CUARTO DE LAS CONDECORACIONES Y RECONOCIMIENTOS

Artículo 129.- El Comisario, para fomentar entre elementos la lealtad, la honradez, el espíritu de servicio desinteresado y la superación constante y en base al dictamen que emita la Comisión de Honor y Justicia propondrá al Presidente Municipal, otorgar condecoraciones y reconocimientos.

Artículo 130.- Las condecoraciones que se legaran, serán las siguientes:

I. Al valor heroico;

II. Al mérito policía preventiva;

III. Al mérito académico;

IV. A la perseverancia; y

V. Póstuma.

Artículo 131.- Las condecoraciones al valor heroico se otorgaran;

- I. Por el salvamento de personas o bienes a riesgo de la vida;
- II. Por prevención de un accidente grave a riesgo de la vida;
- III. Por la persecución o captura de delincuentes, con riesgo de la vida; y
- IV. Por cumplir órdenes de vigilancia o custodia de personas o bienes, con riesgo de la vida.

Artículo 132.- Las condecoraciones a los elementos que integran la dirección, se otorgaran:

- I. Por diligencia en la persecución y captura de delincuentes.
- II. Por el cumplimiento reiterado de comisiones de naturaleza excepcional; y
- III. Por acciones en servicio, demostrando especial valor y celo profesional, ante situaciones o enfrentamientos en condiciones de inferioridad numérica y de recursos.

Artículo 133.- Las condecoraciones al mérito académico, se otorgaran, por el reiterado empeño en el desarrollo académico, mejoras en la enseñanza y proyección de conocimientos afines y útiles a la función de los elementos de la corporación.

Artículo 134.- Las condecoraciones a la perseverancia se otorgaran por 5, 10, 15, 20, 25 y 30 años de servicio en activo.

Artículo 135.- Las condecoraciones póstumas, se otorgaran como postrer homenaje a quienes se hayan hecho merecedores a ellas por los servicios prestados a la corporación y a la sociedad,

Artículo 136.- Los reconocimientos serán los siguientes:

- I. Oficio de reconocimiento; y
- II. Nota meritoria.

CAPITULO QUINTO DE LA COMISIÓN DE ASCENSOS

Artículo 137.- La Comisión de Ascensos es un órgano colegiado que califica al personal de la corporación que por cumplir con los requisitos contenidos en el presente reglamento, tiene derecho de concursar en promoción de ascensos para tener la opción de ocupar las vacantes en el grado superior.

La Comisión de Ascensos estará integrada por el Comisario y los Subdirectores de Policía y Tránsito Municipal respectivamente.

Artículo 138.- La Comisión de Ascensos expedirá por lo menos cada dos años, una convocatoria para la promoción de ascensos, en los términos y condiciones que en la misma se establezcan.

Artículo 139.- La única forma de ascenso que podrá otorgarse a los miembros de la corporación, será mediante promoción, en la cual deberá tomarse en cuenta todos los requisitos que para tal efecto fije la misma Comisión de Ascensos.

Artículo 140.- Será obligación de todos los miembros de la corporación que reúnan los requisitos señalados en la convocatoria, participar en las promociones de ascensos que se establezcan.

Artículo 141.- No podrá otorgarse un grado superior a un miembro de la corporación que no detente el grado inmediato inferior.

TITULO OCTAVO PREVISION SOCIAL

CAPITULO PRIMERO DE LAS VACACIONES Y DESCANSOS.

Artículo 142.- Todo el personal de la Dirección, que tengan más de seis meses de Servicio, disfrutarán, con goce de sueldo, de un período de vacaciones de diez días hábiles; así subsecuentemente cada semestre y no podrán ser acumulables, y obtendrán un día hábil más a dicho período por cada 5 años de servicio.

Artículo 143.- Los días de descanso son individuales, obligatorios y no acumulables, en forma tal, que no afecten el buen desempeño de la Dirección.

Artículo 144.- El Comisario, atendiendo a la disciplina, puntualidad y méritos del personal, podrá autorizar hasta tres días de permiso económico, en un período de seis meses.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS LICENCIAS

Artículo 145.- Licencia es el periodo de tiempo con permiso para la separación del servicio, para el arreglo de problemas, contingencias y todo imprevisto que requiera la presencia del solicitante.

Artículo 146.- Las licencias que se concedan a los Integrantes de la Corporación Municipal son las siguientes:

- I Ordinaria;
- II. Extraordinaria, y
- III. Por enfermedad.

Artículo 147.- La licencia ordinaria es la que se concede a solicitud del interesado, de acuerdo con las necesidades del servicio y por un lapso de un día a seis meses para atender asuntos personales, y estará sujeta a las siguientes reglas:

- I. Sólo podrá ser concedida por el Comisario, y
- II. En las licencias mayores de cinco días el personal dejará de recibir sus percepciones.

Artículo 148.- Licencia extraordinaria es la que se concede a solicitud del interesado para separarse del servicio activo para desempeñar exclusivamente cargos de elección popular, no teniendo durante el tiempo que dura la misma, derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido.

Artículo 149.- La licencia por enfermedad se registrará por las disposiciones legales aplicables.

Artículo 150.- En caso de que el Integrante necesite una prórroga de la licencia, lo solicitará con anticipación por conducto del superior jerárquico de quien dependa.

Al presentar dicha solicitud, deberá tomar las previsiones necesarias, con la finalidad de que la misma pueda resolverse antes de su vencimiento.

CAPITULO TERCERO DEL SERVICIO MEDICO

Artículo 151.- El servicio médico será proporcionado por el Ayuntamiento, designando para tal fin las instituciones públicas y privadas con las que el Municipio tiene convenio para otorgar el servicio médico para los elementos de la Corporación Municipal y los miembros de la familia en los términos del contrato colectivo que rige entre el H. Ayuntamiento y los trabajadores. En el cual podrá disfrutar de:

I. Cirugías; (no estéticas)

II. Hospitalización;

III. Atención médico general;

IV. Medicamento;

V. Licencias: El Integrante de la Corporación Municipal que disfrute de licencia por enfermedad, y fuera a cambiar de residencia, deberá notificarlo al Comisario previa certificación de la Autoridad médica correspondiente;

VI. En caso de incapacidad parcial o permanente, se indemnizará de acuerdo a lo establecido en la Ley; y

VII. En caso de fallecimiento en el cumplimiento del deber, previo certificado médico el Ayuntamiento indemnizará según lo establecido en las Leyes en la materia.

CAPITULO CUARTO DEL PERSONAL EN SERVICIO ACTIVO

Artículo 152.- El personal en servicio activo es el que presta sus servicios en la Dirección, desempeñándose en el área de su adscripción.

Artículo 153.- Como personal en servicio activo también podrá considerarse al que se encuentre:

I. A disposición, en espera de órdenes para que se le asigne cargo o comisión;

II. En situación especial, al que por comisión preste sus servicios en otras Institución Federales, Estatal o Locales, o se encuentre realizando estudios en Instituciones nacionales o extranjeras, y

III. Con licencia, en los casos previstos en el presente reglamento.

Artículo 154.- Se considerará como personal comisionado a aquellos integrantes de la Dirección, que por orden del Comisario, se encuentren desarrollando actividades en apoyo a otras Autoridades.

Artículo 155.- El personal comisionado estará obligado a sujetarse a los lineamientos disciplinarios donde cumpla su comisión, sin que esto lo exima de cumplir con los deberes y normas inherentes a su grado y cargo dentro de la Dirección.

Artículo 156.- El personal desempeñará su comisión cumpliendo con las normas éticas y obligaciones de la Dirección, debiendo esforzarse en proyectar el profesionalismo y la excelencia de la misma, el respeto irrestricto a los derechos humanos y el interés superior de las víctimas del delito.

Artículo 157.- El Integrante de la Corporación Municipal que desempeñe una comisión podrá ser reasignado o retirado de la misma cuando lo determine el Comisario, en los siguientes supuestos:

I. Por necesidades del servicio, y

II. Cuando la causa que la motivó, se modifique o deje de existir.

CAPITULO QUINTO DE LOS REINGRESOS

Artículo 158.- Para reingresar a la Dirección, los elementos que tengan menos de dos años de su separación, deberán aprobar los exámenes que se establezcan para el efecto y cumplir con los requisitos para el ingreso y permanencia, además que reúna los requisitos siguientes:

I. Tener una edad no mayor de 35 años;

II. Deberán aprobar las evaluaciones de control de confianza,

III. Que su baja no haya sido por mala conducta;

IV. Presentar certificado de haber observado buena conducta durante el tiempo que prestó su servicio en la misma;

V. Carta de no antecedentes penales; y,

VI. No haber reingresado anteriormente.

Artículo 159.- Cuando el solicitante de reingreso haya acreditado lo señalado en el artículo anterior, podrá causar alta nuevamente en la Dirección, en el mismo grado que ostentaba en el momento de su separación.

Artículo 160.- Se permite el reingreso de los elementos que hayan solicitado su retiro voluntario o hayan solicitado permiso, pero queda prohibido el reingreso de los elementos que la Comisión de Honor y Justicia les haya causado baja. Cuando un elemento que causo baja considere que se le está violentando algún derecho podrá reclamarlo en la instancia correspondiente, pero en ningún momento podrá pedir el reingreso; ya que por las características de sus labores, está en contacto directo y permanente con sus superiores, y al ser esta una Dirección con características y orden similar a la castrense es imposible el desarrollo normal de la relación del trabajo.

TITULO NOVENO DE LA INFORMACIÓN SOBRE SEGURIDAD PÚBLICA

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 161.- La Dirección tendrá la Obligación de suministrar, intercambiar, sistematizar, consultar, analizar y actualizar, la información que diariamente se genere sobre Seguridad Pública mediante los sistemas e instrumentos tecnológicos respectivos.

El Secretariado Ejecutivo del Consejo Nacional dictará las medidas necesarias, además de las ya previstas en las Leyes en la materia, para la integración y preservación de la información administrada y sistematizada mediante los instrumentos de información sobre Seguridad Pública.

Artículo 162.- La Dirección está obligada a compartir la información sobre Seguridad Pública que obre en sus bases de datos, con las del Centro Nacional de Información, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

La información contenida en las bases de datos del sistema nacional de información sobre seguridad pública, podrá ser certificada por la Autoridad respectiva y tendrá el valor probatorio que las disposiciones legales determinen.

Artículo 163.- La Dirección deberá de cumplir con las disposiciones decretadas por Plataforma México, para lograr la compatibilidad de los servicios de telecomunicaciones de su Red Local correspondiente, con las bases de datos criminalísticos y de personal.

Se establecerá un servicio de llamadas de emergencia y de denuncia anónima que deberá operar con un número único de atención a la ciudadanía.

CAPITULO SEGUNDO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO DE DETENCIONES

Artículo 164.- Los integrantes de la Corporación Municipal que realicen detenciones, deberán dar aviso administrativo de inmediato al Centro Nacional de Información, de la detención, a través del Informe Policial Homologado.

Artículo 165.- El registro administrativo de la detención deberá contener, al menos, los datos siguientes:

- I. Nombre y, en su caso, apodo del detenido;
- II. Descripción física del detenido;
- III. Motivo, circunstancias generales, lugar y hora en que se haya practicado la detención;
- IV. Nombre de quien o quienes hayan intervenido en la detención. En su caso, rango y área de adscripción, y
- V. Lugar a donde será trasladado el detenido.

Artículo 166.- La información capturada en el Registro Administrativo de Detenciones será confidencial y reservada, a la que solo tendrán acceso, el personal comisionado para tal efecto.

Bajo ninguna circunstancia se podrá proporcionar información contenida en el Registro a terceros. El Registro Administrativo de detenciones, no podrá ser utilizado como base de discriminación, vulneración de la dignidad, intimidad, privacidad u honra de persona alguna.

Artículo 167.- Al servidor público que quebrante la reserva del Registro o proporcione información sobre el mismo, se le sujetará al procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, según corresponda.

CAPITULO TERCERO DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN CRIMINAL

Artículo 168.- La Dirección será responsable de integrar y actualizar el sistema único de información criminal, debiendo proporcionar toda la información de que tenga conocimiento de personas indiciadas, donde se incluyan su perfil criminológico, medios de identificación, recursos y modos de operación.

Esta base nacional de datos debe actualizarse permanentemente.

CAPITULO CUARTO DEL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 169.- La Dirección debe otorgar toda la información que acuerden las Conferencias Nacionales de Procuración de Justicia y de Secretarios de Seguridad Pública, relativa a los integrantes de la Corporación Municipal, la cual contendrá, por lo menos:

- I. Los datos que permitan identificar plenamente y localizar al servidor público, sus huellas digitales, fotografía, escolaridad y antecedentes en el servicio, así como su trayectoria en la seguridad pública;
- II. Los estímulos, reconocimientos y sanciones a que se haya hecho acreedor el servidor público, y

III. Cualquier cambio de adscripción, actividad o rango del servidor público, así como las razones que lo motivaron.

Cuando a algún integrante de la Corporación Municipal, se le dicte cualquier auto de procesamiento, sentencia condenatoria o absolutoria, sanción administrativa o resolución que modifique, confirme o revoque dichos actos, se notificará inmediatamente al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública y al Consejo Estatal.

Artículo 170.- Es obligación de la Dirección inscribir y mantener actualizados permanentemente en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública los datos relativos a los integrantes de la Corporación Municipal.

CAPITULO QUINTO DEL REGISTRO NACIONAL DE ARMAMENTO Y EQUIPO.

Artículo 171.- Además de cumplir con las disposiciones contenidas en otras Leyes Federales o Estatales, la Dirección deberá manifestar y mantener permanentemente actualizado el Registro Nacional de Armamento y Equipo, el cual incluirá:

I. Los vehículos que tuvieran asignados, anotándose el número de matrícula, las placas de circulación, la marca, modelo, tipo, número de serie y motor para el registro del vehículo, y

II. Las armas y municiones que les hayan sido autorizadas por las dependencias competentes, aportando el número de registro, la marca, modelo, calibre, matrícula y demás elementos de identificación.

Artículo 172.- Cualquier integrante de la Corporación Municipal que ejerza funciones de Seguridad Pública, sólo podrá portar las armas de cargo que le hayan sido autorizadas individualmente o aquellas que se le hubiesen asignado en lo particular y que estén registradas colectivamente para la Dirección, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

La Dirección mantendrá un registro de los elementos de identificación de huella balística de las armas asignadas a los integrantes de la Corporación Municipal. Dicha huella deberá registrarse en una base de datos del Sistema.

Artículo 173.- En el caso de que los integrantes de la Corporación Municipal, aseguren armas o municiones, lo comunicarán de inmediato al Registro Nacional de Armamento y Equipo y las pondrán a disposición de las Autoridades competentes, en los términos de las normas aplicables.

TITULO DECIMO DE LOS FONDOS DE AYUDA FEDERAL

Artículo 174.- Los fondos de ayuda federal para la seguridad pública a que se refiere el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se componen con los recursos destinados a la seguridad pública prevista en los fondos que establece el artículo 25, fracciones IV y VII, de la Ley de Coordinación Fiscal para tal objeto. Los recursos que

se programen, presupuesten y aporten al Ayuntamiento, así como su ejercicio, control, vigilancia, información, evaluación y fiscalización, estarán sujetos a dicho ordenamiento y a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los cuales únicamente podrán ser destinados a los fines de seguridad pública referidos en la citada Ley de Coordinación Fiscal.

El Ayuntamiento deberá concentrar los recursos en una cuenta específica, así como los rendimientos que generen, a efecto de identificarlos y separarlos del resto de los recursos que con cargo a su presupuesto destinen a seguridad pública.

Se deberán rendir informes trimestrales a los Secretariados Ejecutivo del Sistema Nacional y del Consejo Estatal de Seguridad Pública, sobre los movimientos que presenten las cuentas específicas, la situación en el ejercicio de los recursos, su destino así como los recursos comprometidos, devengados y pagados.

Se deberá de firmar por parte del Ayuntamiento, los convenios generales o específicos, donde se establecerán obligaciones a efecto de fortalecer la adecuada rendición de cuentas, transparencia, vigilancia y fiscalización de los recursos que se aporten, así como las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento.

TITULO DECIMO PRIMERO DE LAS INSTALACIONES ESTRATÉGICAS

Artículo 175.- Se consideran instalaciones estratégicas, a los espacios, inmuebles, construcciones, muebles, equipo y demás bienes, destinados al funcionamiento, mantenimiento y operación de las actividades consideradas como estratégicas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y demás ordenamientos legales aplicables, así como de aquellas que tiendan a mantener la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano, en términos de la Ley de Seguridad Nacional.

Artículo 176.- La Dirección coadyuvará en la protección y desarrollo de las acciones necesarias para la vigilancia de las instalaciones estratégicas y para garantizar su integridad y operación.

Artículo 177.- El resguardo de las instalaciones estratégicas queda a cargo de la Federación, que se coordinará con las Instituciones Estatales y Municipales correspondientes por razón del territorio en el ejercicio de esta función, las cuales garantizarán la seguridad perimetral y el apoyo operativo en caso necesario.

TITULO DECIMO SEGUNDO DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

Artículo 178.- Además de cumplir con las disposiciones legales aplicables en la materia, los particulares que presten

servicios de seguridad, protección, vigilancia o custodia de personas, lugares o establecimientos, de bienes o valores, incluidos su traslado en el territorio del Municipio, deberán obtener autorización previa de la Dirección, previo cumplimiento de los requisitos que las Legislaciones Federales y Estatales señalen para tal efecto.

Artículo 179.- Los servicios de seguridad privada son auxiliares a la función de Seguridad Pública. Sus integrantes coadyuvarán con la Dirección, en situaciones de urgencia, desastre o cuando así se le solicite.

Artículo 180.- Los particulares que se dediquen a estos servicios, así como el personal que utilicen, se regirán bajo los principios de actuación y desempeño de la Dirección y tendrán la obligación de aportar los datos para el registro de su personal y equipo y, en general, proporcionar la información estadística de que tengan conocimiento.

Artículo 181.- El personal de las empresas privadas de seguridad, debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley del Estado, para su desempeño, evaluación y control de confianza.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

ARTÍCULO SEGUNDO. Los procedimientos que se encuentren pendientes de resolución, al momento de la publicación del presente reglamento, se tratarán de conformidad con el articulado del mismo.

ARTÍCULO TERCERO. Los nombramientos de los miembros de las Comisiones entrarán en vigor a partir de la fecha de iniciación de la vigencia del presente reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. En tanto se expiden los manuales que este reglamento menciona, el Titular de la Dirección, previo acuerdo del Presidente Municipal, queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales, se deben normar.

ARTICULO QUINTO. El personal en activo deberá homologar los rangos o jerarquías que establece la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de acuerdo al sistema terciario, así como presentar los exámenes de control de confianza en un plazo que no exceda del establecido en la Ley General en los artículos transitorios.

ARTÍCULO SEXTO. Una vez publicado el presente reglamento el Ayuntamiento deberá tomar las previsiones necesarias para crear las áreas especiales que en él se contemplan, así como el cumplimiento de los requisitos para los Integrantes de la Corporación Municipal, observando los términos establecidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Dado en el Recinto Oficial de Cabildo del H. Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P., el día 14 de mayo de 2012.

Sufragio Efectivo, No Reelección.

C. HILARIO VÁZQUEZ SOLANO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
RIOVERDE, S.L.P.
(RÚBRICA)

LIC. RUBÉN GONZÁLEZ JUÁREZ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

SÍNDICOS

LIC. KARLA HAYDE ROMERO RODRÍGUEZ
PRIMER SÍNDICO MUNICIPAL
(RÚBRICA)

LIC. MICHELLE ALEJANDRA MUÑIZ SÁNCHEZ
SEGUNDO SÍNDICO MUNICIPAL

REGIDORES

C. J. ANTONIO AMADOR BLANCO
(RÚBRICA)

C. JOSÉ RAMÓN TORRES GARCÍA
(RÚBRICA)

C. RODOLFO MUÑOZ ÁLVAREZ
(RÚBRICA)

C. JUANA MARÍA LOPEZ MAYO
(RÚBRICA)

C. ISMAEL SILVA RIVERA
(RÚBRICA)

C. MARCO ANTONIO GALVÁN MARTÍNEZ
(RÚBRICA)

C. JOSÉ ALFONSO CORONA ESCOBAR
(RÚBRICA)

C. SERGIO JUÁREZ BERRONES
(RÚBRICA)

C. MA DE LA LUZ JUÁREZ GUTIÉRREZ
(RÚBRICA)

C. JUAN RODRÍGUEZ RUALCABA
(RÚBRICA)

C. HIPÓLITO DOMINGUEZ MARTÍNEZ
(RÚBRICA)