



H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

**REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.**

**Fecha de Aprobación: 21 de junio de 2010.
Fecha de Publicación P.O: 08 de julio de 2010.
Fecha de Publicación en el P.O. 14 de julio de 2012.**



H. AYUNTAMIENTO
SAN LUIS POTOSÍ
2009-2012



H. AYUNTAMIENTO
SAN LUIS POTOSÍ
2009-2012

SECRETARÍA GENERAL

DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD

H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

**REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.**

Fecha de Aprobación: 21 de junio de 2010.
Fecha de Publicación P.O: 08 de julio de 2010.



“REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.”

TITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES, DE LA CORPORACIÓN Y SU ESTRUCTURA ORGÁNICA.

- CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

- CAPÍTULO II

DE LA CORPORACION

- CAPITULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA CORPORACION

TITULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES Y EL PERSONAL

- CAPÍTULO I

DE LA INTEGRACIÓN DE AUTORIDADES Y PERSONAL

- CAPITULO II

DEL COMISARIO

- CAPÍTULO III

DE LOS DIRECTORES Y SUBDIRECTORES

- CAPÍTULO IV

DE LOS COORDINADORES, SUPERVISORES, JEFES, RESPONSABLES, SECRETARIO DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA, COORDINADOR DE JUSTICIA CIVICA Y JUECES CALIFICADORES

- CAPITULO V

DEL PERSONAL OPERATIVO Y DE LOS CADETES

- CAPÍTULO VI

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y COLABORADORES VOLUNTARIOS



TITULO TERCERO DE LOS DERECHOS DE TODO EL PERSONAL DE LA CORPORACION

- CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- CAPITULO II

DE LOS DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS.

TITULO CUARTO. DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DERIVADO DEL SISTEMA DE DESARROLLO POLICIAL (SIDEPOL)

- CAPITULO I

SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL.

- CAPITULO II

DE LOS REQUISITOS DE INGRESO Y REINGRESO A LA CORPROACI3N.

- CAPITULO III

DE LOS REQUISITOS DE PERMANENCIA

- CAPITULO IV

DE LOS ASCENSOS Y PROMOCIONES.

- CAPITULO V.

DE LOS RECONOCIMIENTOS, CONDECORACIONES Y ESTIMULOS.

- CAPITULO VI

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO Y DE LAS SANCIONES.

- CAPITULO VII

DEL RETIRO DIGNO DEL SERVICIO

- CAPITULO VIII.

DE LAS BAJAS Y SUSPENSIONES.



- CAPITULO IX.

DE LA INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO E INSTALACIONES DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA

- CAPITULO X.

DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA.

- CAPITULO XI.

DE LAS NOTIFICACIONES DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA.

- CAPITULO XII.

DE LA AUDIENCIA ANTE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA.

- CAPITULO XIII.

DE LAS PRUEBAS ANTE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA.

- CAPITULO XIV.

DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES U OMISIONES CUYA SANCION ES FACULTAD DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA.

TITULO QUINTO.

DE LA ESCALA JERARQUICA TERCIARIA, LA IDENTIDAD Y EL ESPIRITU DE CUERPO DE LA POLICIA MUNICIPAL.

- CAPÍTULO I.

ESQUEMA DE JERARQUIZACIÓN.

- CAPITULO II.

DE LAS INSIGNIAS, UNIFORMES Y DIVISAS.

- CAPITULO III.

DEL EXHORTO, EMBLEMA E HIMNO OFICIALES DE LA CORPORACIÓN.

TITULO SEXTO. DEL MANDO.

- CAPITULO UNICO.

ORDEN Y SUCESIÓN DE MANDO.

TITULO SEPTIMO. DEL USO DE LA FUERZA



- **CAPÍTULO ÚNICO.**

DEL USO DE LA FUERZA POLICIAL

**TITULO OCTAVO.
DEL APOYO EN MATERIA DE ECOLOGÍA.**

- **CAPÍTULO ÚNICO.**

DEL APOYO EN MATERIA ECOLOGICA

TRANSITORIOS.

EXPOSICION DE MOTIVOS

La Seguridad Pública es una de las principales razones de ser del Estado. Las reformas realizadas recientemente a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establecen en su artículo 21 que es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de la Ley, en las respectivas competencias señaladas en la misma Carta Magna. Los principios que rigen la actuación policial son Legalidad, Eficiencia, Objetividad, Profesionalismo, Honradez y Respeto a los Derechos Humanos.

En este contexto, el artículo 115 de nuestra Carta Magna, en su fracción III, inciso H, establece que uno de los servicios y funciones a cargo de los Ayuntamientos es el de Seguridad Pública, en los ámbitos de Policía Preventiva y Tránsito, en los términos establecidos en el ya mencionado artículo 21. De esta forma, el H. Ayuntamiento de San Luis Potosí está facultado para garantizar la seguridad y la tranquilidad de los habitantes de este Municipio, y por tanto estima necesario reformar integralmente el Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, modernizando su marco jurídico, adecuándolo a las nuevas disposiciones emanadas de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y de la



Ley de Seguridad Pública del Estado, publicada esta última en el Periódico Oficial del Estado el pasado 22 de diciembre de 2009. Es necesario actualizar su estructura organizacional y sus sistemas de gestión operativa, administrativa, jurídica, logística y de supervisión, para establecer que todos los elementos de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, tendrán facultades de prevención de faltas administrativas y delitos, así como de ordenamiento y seguridad vial, con la finalidad de dar inmediatez y eficacia en el servicio que se presta a la población, salvaguardando con ello, la paz y la convivencia social, y garantizando un adecuado tránsito de peatones, vehículos y semovientes dentro de la circunscripción territorial del Municipio de San Luis Potosí.

Dada la evolución que a nivel nacional se ha generado en el fenómeno delictivo, es necesario reformar también el marco que rige la operación de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, dándole las herramientas jurídicas para transformarla en una Corporación Policial de primer nivel, logrando de esta forma brindar un mejor servicio a la población, enfatizando el combate a la corrupción, vigilando el cumplimiento del Estado de Derecho y coordinando acciones con las instancias estatales y federales en la materia.

Es por ello que el Honorable Ayuntamiento de San Luis Potosí, tiene a bien expedir lo siguiente:

“REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ”.

TITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES, DE LA CORPORACIÓN Y SU ESTRUCTURA ORGÁNICA.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente reglamento interno tiene fundamento en las disposiciones contenidas en los artículos, 21 y 115 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los artículos, 88, 89 y 114 fracción III, incisos h) y j) quinto párrafo, de la Constitución Política del Estado; 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, 2º, 3º, 16 y 17 de la Ley de Seguridad Pública del Estado, 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.

Artículo 2.- El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal y establecer su estructura orgánica, sus relaciones jerárquicas, las funciones y atribuciones de las áreas administrativas, los principios normativos de disciplina, orden interno, supervisión, Servicio Profesional de Carrera, percepciones, prestaciones, estímulos y recompensas, así como normar las funciones y procedimientos de sus órganos colegiados.

Artículo 3.- Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. Presidente Municipal, al Presidente del Municipio de San Luis Potosí;
- II. Municipio.- Como entidad de carácter público, dotada de nombre, población, territorio y patrimonio propios, con los límites y escudo que tiene establecidos a la fecha, autónoma en su régimen interior y respecto de su ámbito de competencia exclusiva y con libertad para administrar su Hacienda conforme a las leyes vigentes
- III. Ayuntamiento, Órgano Supremo del Gobierno Municipal, de elección popular conformado por un Presidente, un Regidor y dos Síndicos de mayoría relativa y hasta catorce Regidores de representación proporcional;
- IV. Secretario General, al Secretario General del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí.
- V. Comisario, al Comisario de Seguridad Pública Municipal, funcionario que ostentará la titularidad de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal;
- VI. Director de Fuerzas Municipales, al Director de Área de Fuerzas Municipales dependiente de la



- Dirección General de Seguridad Pública Municipal;
- VII. Director de Policía Vial, al Director de Área de Policía Vial, dependiente de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal;
- VIII. Corporación, a la Dirección General de Seguridad Pública Municipal;
- IX. Personal operativo, a los servidores públicos que desempeñan tareas de prevención del delito y de ordenamiento vial que prestan sus servicios en la Corporación;
- X. Elemento, servidor público que desempeña tareas de prevención del delito y de ordenamiento vial que presta sus servicios en la Corporación;
- XI. Personal administrativo, a los servidores públicos de carácter civil que desempeñan tareas técnicas, especializadas y administrativas necesarias para el buen desempeño de la función de la Corporación,
- XII. Comisión de Honor y Justicia, a la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal;
- XIII. Comisión de Ascensos, a la Comisión de Ascensos de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal;
- XIV. Comisión del Servicio Profesional, a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial derivado del Sistema de Desarrollo Policial establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- XV. Academia, a la Academia de Seguridad Pública Municipal;
- XVI. Actos del Servicio, los que realizan los integrantes de la Corporación en forma individual o colectiva, en cumplimiento de órdenes recibidas o en el desempeño de las funciones y atribuciones que les competen según su adscripción operativa y administrativa;
- XVII. Reglamento, al Reglamento Interno de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de San Luis Potosí;
- XVIII. SUBSEMUN, al programa federal denominado "Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal".
- XIX. C-3, al Centro de Comunicaciones, Comando y Control de la Policía Municipal.

CAPÍTULO II DE LA CORPORACION

Artículo 4.- La Corporación tiene como objeto mantener el orden público, regular el tránsito de vehículos, peatones y semovientes, y coadyuvar a la Seguridad Pública en todo el territorio del Municipio de San Luis Potosí, garantizando que los actos de la población se realicen dentro de los límites del respeto a la vida privada, la paz y la moral pública, y ejercerá las atribuciones que sobre la materia le señalen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, velando siempre por el respeto de las garantías individuales en el ejercicio de las funciones de seguridad y vialidad.

Artículo 5.- La Corporación prevendrá la comisión de faltas administrativas y delitos, vigilará el tránsito de vehículos, personas y semovientes, y protegerá los derechos de las personas en las diferentes colonias, barrios, fraccionamientos, unidades habitacionales, delegaciones, comunidades y asentamientos humanos de cualquier índole dentro del municipio de San Luis Potosí, así como en las calles, vías, caminos y áreas de jurisdicción municipal.

Artículo 6.- La Corporación depende directamente de la Presidencia Municipal, tendrá categoría administrativa de Dirección General, la cual le es otorgada por el Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, y está organizada en esquema de jerarquización terciaria, con base en el nuevo modelo policial establecido en la Ley General de Sistema Nacional de Seguridad Pública y en la Ley de Seguridad Pública del Estado.

Artículo 7.- El Presidente Municipal ostenta el mando supremo directo y permanente de la Corporación, el



cual ejerce por sí o a través del Comisario, con el cual acordará todos los asuntos del despacho relacionados con el funcionamiento de la Institución, salvo cuando en atención a las circunstancias específicas que dispone el Art. 80, fracción XVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, el mando sea ejercido por el titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 8.- La Corporación brindará el servicio de Seguridad Pública en el ámbito de su competencia, enfatizando de manera prioritaria para la atención a la población el esquema de Proximidad Social, entendiendo a ésta como la función policial que se desarrolla con contacto directo con la ciudadanía, con estricto apego a los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, objetividad y respecto a los derechos humanos.

Artículo 9.- La Corporación, en coordinación con las autoridades competentes, establecerá las bases de datos sobre la Seguridad Pública, que serán instrumentos acordes al Sistema Nacional de Seguridad Pública, y estará integrada al Consejo Estatal en la materia.

Artículo 10.- La Corporación planeará, organizará y ejecutará los programas relativos a la seguridad preventiva y al tránsito de peatones, vehículos y semovientes en el territorio del Municipio de San Luis Potosí, promoverá la participación de la sociedad en programas de protección ciudadana en el ámbito de su competencia, y se coordinará cuando así sea pertinente con la Federación, el Estado y otros Municipios, en los términos que señale el artículo 21 de la Constitución General de la República y los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 11.- La Corporación contará con cuatro Direcciones de Área, que serán la Dirección de Fuerzas Municipales, la Dirección de Policía Vial, la Dirección de Estado Mayor y la Dirección de Informática y Tecnología, a través de las cuales se encargará de la planeación, operación y regulación de los servicios de seguridad pública, vigilancia de sistemas viales y de tránsito, y régimen administrativo interno de su estructura, en el Municipio de San Luis Potosí.

(REFORMA PUB. EN EL P.O. DEL DIA 14 DE JULIO DE 2012

Artículo 12.- La Corporación estará dotada de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones; y podrá solicitar la creación, modificación y ampliación de las plazas siempre y cuando se justifique *la necesidad* para el buen desempeño del servicio, las cuales, para ser ejercidas, deberán llevar el acuerdo y aprobación del Presidente Municipal.

Artículo 13.- Todo el personal de la Corporación será de confianza, mexicanos por nacimiento, mayores de edad, deberán acreditar ser de probada buena conducta, no contar con antecedentes penales y tener capacidad física, psicológica y de conocimientos suficientes para el desempeño de sus funciones, y podrán ser removidos libremente de su cargo si no cumplen con los requisitos que la normatividad vigente en el momento de la remoción señale como necesarios para la permanencia, de acuerdo a lo establecido por los procedimientos legales respectivos.

Artículo 14.- La disciplina es la norma a la que el personal de la Corporación debe sujetar su conducta; y tiene como base la observancia de 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, las leyes y los ordenamientos legítimos de la superioridad.

CAPITULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA CORPORACION

Artículo 15.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Corporación contará con la siguiente estructura orgánica:



- I. Comisario, Titular de la Corporación.
- II. Dirección de Fuerzas Municipales; la cual ejercerá las funciones de Policía Preventiva establecidas en el Art. 115, Fracc. III, inciso h y VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- III. Dirección de Policía Vial; la cual ejercerá las funciones de Tránsito establecidas en el Art. 115, Fracc. III, inciso h y VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- IV. Dirección de Estado Mayor; y
- V. Dirección de Informática y Tecnología.
- VI. Subdirección de Planeación y Operación de Fuerzas Municipales;
- VII. Subdirección de Planeación y Operación de Policía Vial;
- VIII. Subdirección de Inspección General y Asuntos Internos;
- IX. Subdirección de la Academia Municipal de Seguridad Pública;
- X. Subdirección Jurídica;
- XI. Subdirección de Informática y Tecnología; y
- XII. Subdirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas.
- XIII. Coordinación de Operaciones de Fuerzas Municipales;
- XIV. Coordinación de Operaciones de Policía Vial;
- XV. Supervisión General de Servicios de Fuerzas Municipales;
- XVI. Supervisión General de Servicios de Policía Vial,
- XVII. Jefatura de la Sección Primera del Estado Mayor de Personal y Recursos Financieros;
- XVIII. Jefatura de la Sección Segunda del Estado Mayor de Análisis e Información Policial;
- XIX. Jefatura de la Sección Tercera del Estado Mayor de Recursos Materiales y Logística;
- XX. Jefatura de la Sección Cuarta del Estado Mayor de Psicología, Trabajo Social y Servicios Médicos;
- XXI. Jefatura de la Sección Quinta del Estado Mayor de Proyectos Especiales y Gestión de Calidad;
- XXII. Jefatura de la Sección Sexta del Estado Mayor de Ingeniería Vial;
- XXIII. Jefatura de la Sección Séptima del Estado Mayor de Desarrollo Policial y Gestión de Recursos Federales; y
- XXIV. Jefatura de la Sección Octava de Estado Mayor de Diseño de Programas de Proximidad Social.
- XXV. Jefatura de Comandancia Regional de Fuerzas Municipales;
- XXVI. Jefatura de Comandancia Regional de Policía Vial;
- XXVII. Jefatura de Agrupamientos Especiales de Fuerzas Municipales; y
- XXVIII. Jefatura de Agrupamientos Especiales de Policía Vial.
- XXIX. Responsable de la Oficina de Gestión Técnica de Hechos de Tránsito Terrestre.
- XXX. Jefatura de la Oficina de Atención Integral;
- XXXI. Jefatura de la Oficina de Seguimiento y Evaluación de Adquisiciones;
- XXXII. Jefatura de la Oficina de Control de Confianza;
- XXXIII. Jefatura de la Oficina de la Comandancia del Cuerpo de Cadetes de la Academia;
- XXXIV. Jefatura de la Oficina de Control Académico y Escolar de la Academia;
- XXXV. Jefatura de la Oficina Administrativa de la Academia;
- XXXVI. Secretaria de la Comisión de Honor y Justicia;
- XXXVII. Coordinación de Justicia Cívica; dependiente directamente de la Presidencia Municipal.

(REFORMA PUB. EN EL P.O. DEL DIA 14 DE JULIO DE 2012

Artículo 16.- La Dirección de Fuerzas Municipales, es un órgano de Dirección de Área, su objetivo principal es la planeación, programación y operación de las actividades concernientes a la seguridad pública preventiva y al combate a las infracciones administrativas y delitos.

(REFORMA PUB. EN EL P.O. DEL DIA 14 DE JULIO DE 2012



Artículo 17.- La Dirección de Policía Vial, es un órgano de Dirección de Área, su objetivo principal es la planeación y programación de las actividades concernientes a la regulación policial de tránsito peatonal, vehicular y semoviente, así como a la implementación de Programas de Vialidad.

(REFORMA PUB. EN EL P.O. DEL DIA 14 DE JULIO DE 2012)

Artículo 18.- La Dirección del Estado Mayor, es un órgano de Dirección de Área, y será la responsable de elaborar el presupuesto de egresos; gestionar, distribuir, controlar y supervisar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la corporación; así como realizar todas las tareas especiales que le dicte el Comisario en auxilio de sus funciones, y fungirá como su asistente administrativo. Estará integrado por las secciones que sean necesarias.

Artículo 19.- La Dirección de Informática y Tecnología, tendrá bajo su cargo la administración y el resguardo de las bases de datos de la Seguridad Pública a cargo de la Corporación, desarrollará y propondrá los esquemas informáticos y tecnológicos modernos, ágiles y eficaces que se requieran para ser aplicados a la función policial, y será responsable del funcionamiento del C-3 Centro de Monitoreo y Comunicaciones Municipal, además de ser el enlace permanente en la materia con el Sistema Nacional de Seguridad Pública y con el Consejo Estatal del ramo, intercambiando la información que sea necesaria con estos organismos de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 20.- Las Subdirecciones de Planeación y Operación de Fuerzas Municipales y de Policía Vial, serán las auxiliares de las Direcciones respectivas, en la planeación e implementación de operativos; análisis y enlace de información; así como en la supervisión de los servicios, y en el control de la actuación del personal de sus respectiva área, y harán informes de necesidades de capacitación del personal operativo, basados en la evolución diaria de la dinámica operacional, para ser puestos a consideración del Comisario y del Subdirector de la Academia.

(REFORMA PUB. EN EL P.O. DEL DIA 14 DE JULIO DE 2012)

Artículo 21.- La Subdirección de Inspección General y de Asuntos Internos fungirá como órgano de Control Interno, y supervisará las actividades y funcionamiento de la Corporación, vigilará el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales que regulan el funcionamiento de la misma. Así mismo atenderá las consultas, quejas y denuncias presentadas por cualquier ciudadano, incluidos los elementos, ante la Oficina de Atención Integral, por presuntos actos indebidos tanto del personal operativo como administrativo de la Corporación, y realizará las investigaciones internas procedentes que se generen con motivo de éstas.

(REFORMA PUB. EN EL P.O. DEL DIA 14 DE JULIO DE 2012)

Artículo 22.- La Subdirección Jurídica tiene como objeto fundamental asesorar al Comisario, Directores y Subdirectores de Área, Jefes de Comandancias Regionales, así como a todo el personal de la Corporación, en los aspectos jurídicos relacionados con las diferentes intervenciones que en el ejercicio de las funciones establecidas en el presente reglamento que realicen, relacionadas con el funcionamiento de la Corporación y a realizar los trámites correspondientes para mantener vigente la inclusión del personal operativo en la Licencia Oficial Colectiva de Portación de Armas de Fuego No. 196, concedida a la Dirección General de Seguridad Pública del Estado.

Esta Subdirección estará en coordinación directa con su superior siendo esta la Dirección de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento, de lo cual deberá informar permanentemente al Comisario.

Artículo 23.- La Subdirección de Informática y Tecnología, será la auxiliar de la Dirección de Informática y Tecnología, y la apoyará de forma permanente y proactiva para la supervisión, control, ejecución y coordinación de las tareas encomendadas.

Artículo 24.- La Subdirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas será la encargada, previo



acuerdo con el Comisario, de difundir las actividades y resultados de la Corporación; de diseñar y proponer los programas de difusión en materia de prevención de delitos y vialidad; registrar, analizar, evaluar y procesar la información que difundan los medios de comunicación referente a las materias de interés; valorar los resultados de la estrategia de comunicación y de la imagen institucional, y diseñar una política de comunicación eficiente de las acciones policiales.

Artículo 25.- Las Coordinaciones de Operaciones de Fuerzas Municipales y de Policía Vial tendrán la responsabilidad de ejecutar las estrategias de aplicación de las operaciones policiales ordenadas por la superioridad, así como de velar técnica y administrativamente por su buen desarrollo, en el área de su respectiva competencia.

Artículo 26.- Los Supervisores Generales de Servicio de Fuerzas Municipales y de Policía Vial serán los encargados de inspeccionar las correctas aplicaciones de las disposiciones operativas y de servicio dictadas por la superioridad, en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 27.- Los Jefes de Comandancias Regionales de Fuerzas Municipales y de Policía Vial serán los responsables de la Seguridad Pública en una demarcación determinada técnicamente por el Comisario en acuerdo con el Presidente Municipal, de conformidad con las necesidades específicas de la zona a su cargo, en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 28.- Los Jefes de Agrupamientos Especiales de Fuerzas Municipales y de Policía Vial tendrán bajo su cargo los agrupamientos que por la naturaleza de sus funciones, tengan capacitación técnica policial especializada en determinada rama de la función de Seguridad Pública, en el ámbito de su respectiva competencia.

(REFORMA PUB. EN EL P.O. DEL DIA 14 DE JULIO DE 2012

Artículo 29.- El Responsable de la Oficina de Gestión Técnica de Hechos de Tránsito Terrestre será el encargado de supervisar la correcta elaboración de los informes especializados de hechos de tránsito terrestre de que tome conocimiento el personal operativo, mismo que deberá ser entregado cada veinticuatro horas a la Dirección de policía vial, así como de apoyar, registrar, supervisar y validar la elaboración de los peritajes solicitados por diversas autoridades

Artículo 30.- Los Jefes de las Secciones del Estado Mayor auxiliarán al Director de Área correspondiente en el ejercicio de sus funciones, conforme a las facultades y atribuciones específicas que se les asignan en el presente Reglamento.

Artículo 31.- El Jefe de la Oficina de Atención Integral dependerá de la Subdirección de Inspección General, y será el encargado de conocer y recibir las quejas y denuncias internas y externas de la ciudadanía y el personal operativo y administrativo de la Corporación, en contra de los integrantes de la misma, canalizando las que sean procedentes al Subdirector de Inspección General, así como de las felicitaciones y sugerencias ciudadanas para mejorar la Seguridad Pública.

Artículo 32.- El Jefe de la Oficina de Seguimiento y Evaluación de Adquisiciones dependerá del Comisario, y será el encargado de asesorarlo para la correcta realización de los procesos de compra de bienes, servicios y arrendamientos con cargo al presupuesto de la Corporación o a los recursos de los fondos y subsidios estatales y/o federales aplicables, conforme a las Leyes en la materia, en coordinación con el Director de Estado Mayor.

Artículo 33.- El Jefe de la Oficina de Control de Confianza dependerá del Comisario, y será el encargado de proponer, calendarizar y gestionar la aplicación de los exámenes de control de confianza ordenados por la superioridad para todo el personal de la Corporación, en el Centro Nacional de Certificación y Acreditación de Confianza, o en el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de San Luis Potosí o su equivalente, o en las instituciones privadas debidamente acreditadas para tal efecto, en los términos de la legislación aplicable, velando por la secrecía de las aplicaciones y resultados.

Artículo 34.- El Secretario de la Comisión de Honor y Justicia dependerá del Presidente de la misma, y es el funcionario encargado de llevar permanentemente los asuntos de este órgano colegiado, que es el



competente de conocer sobre infracciones o faltas a los deberes previstos en la Ley de Seguridad Pública del Estado, en su Reglamento, en la legislación de diversa índole aplicable, y en este Reglamento, presuntamente cometidas por los miembros de la Corporación, así como de imponer las sanciones correspondientes, y de proponer el estímulo a que se hagan merecedores los elementos que lleven a cabo acciones relevantes en el desarrollo de sus funciones. Las facultades de esta Comisión no aplican para los grados de Subdirectores, Directores de Área y del Comisario.

Artículo 35.- El Coordinador de Justicia Cívica dependerá del Presidente Municipal, y deberá estar coordinado para el eficaz desempeño de sus atribuciones con el Comisario, y será el encargado de implementar y supervisar que se realice dentro del marco de la ley el Procedimiento de Justicia Cívica establecido en el Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno, Reglamento de Tránsito y demás legislación y reglamentación aplicable, tendiendo a su cargo para ello a los Jueces Calificadores, Médicos, Psicólogos, Trabajadores Sociales, Paramédicos y Custodios que sean necesarios. Así mismo será el encargado de supervisar el procedimiento y tratamiento a los menores infractores de conformidad con las leyes, reglamentos y protocolos establecidos para ese efecto. Será nombrado y removido por el Presidente Municipal.

Artículo 36.- Los Jueces Calificadores dependerán del Coordinador de Justicia Cívica, y son los funcionarios que ostentan el nombramiento legalmente expedido por el Presidente Municipal para desempeñarse como tales, tendrán las facultades y atribuciones señaladas en el Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno, Reglamento de Tránsito y demás legislación y reglamentación aplicable. Serán nombrados y removidos por el Presidente Municipal, y tendrán bajo su mando y responsabilidad a todo el personal de custodia y apoyo de la Barandilla Municipal durante el horario de servicio que les corresponda.

Artículo 37.- El personal operativo de la Corporación está constituido por todas las personas que tienen nombramiento legalmente expedido por el Presidente Municipal como Policías y/o Elementos de Seguridad Pública Municipal, y ejecutarán de manera indistinta los programas y acciones diseñados por la Corporación para prevenir los delitos y faltas administrativas, coadyuvar al ordenamiento vial del municipio y realizar acciones de auxilio a la población.

Artículo 38.- El personal administrativo desempeñará las actividades de esa índole, técnicas, profesionales y especializadas que son necesarias para el adecuado desempeño de las funciones operativas de la Corporación. Tienen esta calidad los trabajadores permanentes y eventuales que se encuentran dentro de la nómina del H. Ayuntamiento, así como los que son contratados bajo el esquema de honorarios. Su esquema de reclutamiento, ingreso, permanencia, promoción y retiro, así como sus estímulos y sanciones serán conforme a lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado y Municipios de San Luis Potosí, en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, la Ley Orgánica del Municipio Libre, en el presente reglamento en lo que a ellos concierne y en la demás normatividad jurídica aplicable.

Artículo 39.- Los Cadetes son los alumnos de la Academia aspirantes a integrarse a las filas de la Corporación como elementos en servicio activo, que están realizando su Curso Básico de Formación Policial, y se encuentran bajo el mando directo de esa Institución.

Artículo 40.- Los Colaboradores Voluntarios no integrados en la nómina del Honorable Ayuntamiento son las personas civiles externas que colaboran con la Corporación en tareas complementarias y auxiliares de la Seguridad Pública, en base a Programas Específicos y Convenios de Colaboración con el respaldo táctico de las áreas operativas, y que no tienen relación laboral, administrativa ni de ninguna otra índole con la Corporación ni con el Gobierno Municipal.

Artículo 41.- La Corporación, contará con una Academia de Seguridad Pública Municipal, cuyo objetivo será la formación de los profesionales de la Policía Municipal, la investigación científica en la materia y la promoción de la cultura preventiva y de educación vial. Tendrá categoría administrativa de Subdirección de Área, y dependerá directamente del Comisario. Sus instalaciones se encontrarán dentro del territorio del Municipio de San Luis Potosí, contará con su propio reglamento interno en el que se especificarán sus facultades, atribuciones, obligaciones y estructura, y podrá llevar a cabo convenios a través del H.



Ayuntamiento de San Luis Potosí, tendientes a la capacitación policial con instituciones similares de los ámbitos Federal, Regional, Estatal y Municipal.

TITULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES Y EL PERSONAL

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DE AUTORIDADES Y PERSONAL

Artículo 42.- Todas las autoridades y personal de la Corporación serán de confianza, mexicanos por nacimiento, mayores de edad, deberán acreditar ser de probada buena conducta, no contar con antecedentes penales y tener capacidad física, psicológica y de conocimientos suficientes para el desempeño de sus funciones, serán nombrados por el Presidente Municipal y podrán ser removidos libremente de su cargo si no cumplen con los requisitos que la normatividad vigente en el momento de la remoción señale como necesarios para la permanencia, de acuerdo a los procedimientos que para tal efecto establezca el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 43.- Las autoridades y el personal de la Corporación estarán integrados como a continuación se describe:

I. Comisario de Seguridad Pública Municipal, auxiliado por dos funcionarios con plaza administrativa:

- a) Secretario Particular
- b) Secretario Técnico.

II. Directores de Área, con grado mínimo de Oficial:

- a) Director de Fuerzas Municipales;
- b) Director de Policía Vial;
- c) Director de Estado Mayor; y
- d) Director de Informática y Tecnología.

III. Subdirectores de Área, con grado mínimo de Suboficial.

- a) Subdirector de Planeación y Operación de Fuerzas Municipales;
- b) Subdirector de Planeación y Operación de Policía Vial;
- c) Subdirector de Inspección General y Asuntos Internos;
- d) Subdirector de la Academia Municipal de Seguridad Pública;
- e) Subdirector Jurídico;
- f) Subdirector de Informática y Tecnología; y
- g) Subdirector de Comunicación Social y Relaciones Públicas.

IV. Coordinadores Operativos, Supervisores Generales de Servicios y Jefes de Secciones del Estado Mayor, con grado mínimo de Policía Primero.

- a) Coordinador de Operaciones de Fuerzas Municipales;



- b) Coordinador de Operaciones de Policía Vial;
- c) Supervisor General de Servicios de Fuerzas Municipales;
- d) Supervisor General de Servicios de Policía Vial,
- e) Jefe de la Sección Primera del Estado Mayor de Personal y Recursos Financieros;
- f) Jefe de la Sección Segunda del Estado Mayor de Análisis e Información Policial;
- g) Jefe de la Sección Tercera del Estado Mayor de Recursos Materiales y Logística;
- h) Jefe de la Sección Cuarta del Estado Mayor de Psicología, Trabajo Social y Servicios Médicos;
- i) Jefe de la Sección Quinta del Estado Mayor de Proyectos Especiales y Gestión de Calidad;
- j) Jefe de la Sección Sexta del Estado Mayor de Ingeniería Vial;
- k) Jefe de la Sección Séptima del Estado Mayor de Desarrollo Policial y Gestión de Recursos Federales; y
- l) Jefe de la Sección Octava de Estado Mayor de Diseño de Programas de Proximidad Social.

V. Jefes de Comandancias Regionales y de Agrupamientos Especiales, con grado mínimo de Policía Segundo:

- a) Jefes de Comandancia Regional de Fuerzas Municipales;
- b) Jefes de Comandancia Regional de Policía Vial;
- c) Jefes de Agrupamientos Especiales de Fuerzas Municipales; y
- d) Jefes de Agrupamientos Especiales de Policía Vial.

VI. Responsables de Turno, de Centros Tácticos Operativos, y de Oficinas y Organismos Internos Especiales, con grado mínimo de Policía Tercero.

A. Responsables de Turno:

- a) Responsables de turno de Fuerzas Municipales;
- b) Responsables de turno de Policía Vial;
- c) Responsables de Centros Tácticos Operativos de Fuerzas Municipales; y
- d) Responsables de Centros Tácticos Operativos de Policía Vial.

B. Responsable de la Oficina de Gestión Técnica de Hechos de Tránsito Terrestre.

C. Jefes de Oficinas y Organismos Internos Especiales, con grado mínimo de Policía Tercero:

- a) Jefe de la Oficina de Atención Integral;
- b) Jefe de la Oficina de Seguimiento y Evaluación de Adquisiciones;
- c) Jefe de la Oficina de Control de Confianza;
- d) Jefe de la Oficina de la Comandancia del Cuerpo de Cadetes de la Academia;
- e) Jefe de la Oficina de Control Académico y Escolar de la Academia;
- f) Jefe de la Oficina Administrativa de la Academia;
- g) Secretario de la Comisión de Honor y Justicia;
- h) Coordinador de Justicia Cívica; dependiente directamente de la Presidencia Municipal.
- i) Jueces Calificadores, nombrados directamente por el Presidente Municipal.



VII. Personal Operativo, con grado de Policía.

- a) Policías.

VIII. Personal Administrativo.

- a) Asesores;
- b) Abogados;
- c) Médicos;
- d) Psicólogos;
- e) Paramédicos;
- f) Secretarías;
- g) Ingenieros;
- h) Intendentes; y
- i) Otros.

IX. Cadetes de la Academia.

X. Colaboradores voluntarios no integrados en la nómina del H. Ayuntamiento

- a) Seguridad Vial Escolar;
- b) Capacidades Diferentes; y
- c) Otros.

La Corporación contará en caso necesario con el personal que su presupuesto permita, previa autorización del Presidente Municipal.

CAPITULO II DEL COMISARIO

Artículo 44.- Conforme a lo establecido en la Ley de Seguridad Pública del Estado, el Comisario y todo el personal bajo su mando respetarán y atenderán las facultades que dicho ordenamiento otorga al Ayuntamiento en la materia, en su carácter de autoridad de Seguridad Pública, en el ámbito de su competencia.

Artículo 45.- De igual forma, el Comisario acatará y cumplirá lo que legalmente dispongan el Presidente Municipal y el Secretario General en cuanto a sus atribuciones en la materia establecidas en la Ley de Seguridad Pública del Estado, dado a su carácter de autoridades de Seguridad Pública.

Artículo 46.- El Presidente Municipal, nombrará y removerá libremente al Comisario, siempre y cuando éste reúna los requisitos que marca el presente reglamento, los cuales están establecidos acorde al nuevo modelo policial y a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

(REFORMA PUB. EN EL P.O. DEL DIA 14 DE JULIO DE 2012

Artículo 47.- El Comisario, será el encargado de ejecutar las disposiciones, dentro de sus facultades y de los límites legales, que dicte el Presidente Municipal en cumplimiento con lo que marca la ley y el presente reglamento.



Artículo 48.- El cargo, la responsabilidad y la rectoría de las actividades de todo el personal operativo y administrativo de la Corporación recaerá en un funcionario que se denominará Comisario de Seguridad Pública Municipal de San Luis Potosí, y ostentará el grado policial más alto de la Corporación. Para ser nombrado como tal por el Presidente Municipal deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Tener como mínimo 35 años de edad al momento de la designación;
- II. Ser Policía de Carrera y contar con experiencia comprobable en áreas operativas, administrativas, técnicas y/o académicas de Seguridad Pública;
- III. Tener título y cédula profesional debidamente registrados ante las autoridades educativas;
- IV. Ser ciudadano mexicano con residencia efectiva dentro del territorio del Estado de San Luis Potosí que no sea menor a un año antes del día de la designación;
- V. No haber sido condenado por delito doloso, no estar sujeto a proceso penal, ni haber sido inhabilitado de manera firme para ejercer o desempeñar cargos, empleos o comisiones en el Sector Público, y
- VI. Aprobar las evaluaciones de control de confianza, que marcan la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley de Seguridad Pública del Estado.

Artículo 49.- El Comisario, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dirigir y tener a su cargo y bajo su responsabilidad a la Corporación, ostentando el grado jerárquico máximo dentro de la misma, y dictando todas las medidas que sean necesarias para su correcto funcionamiento; respondiendo de ello ante el Presidente Municipal;
- II. Atender el desarrollo interno de la Corporación, la disciplina y honorabilidad de sus elementos, y el control de las actividades operativas, administrativas, técnicas, académicas, logísticas y de gestión, procurando que la labor se realice elevando el espíritu de cuerpo y de servicio de la Corporación;
- III. Llevar al acuerdo del Presidente Municipal todos los asuntos de la Corporación que por su naturaleza así lo requieran;
- IV. Diseñar políticas, programas y acciones a ejecutar en los campos de vigilancia preventiva, vialidad y tránsito, sistemas electrónicos, radiocomunicación y participación ciudadana;
- V. Planear, ordenar, organizar y supervisar todas las acciones que competen a la Corporación;
- VI. Proponer al Presidente Municipal planes y proyectos encaminados a la optimización de los sistemas y dispositivos en materia de Ingeniería de Tránsito;
- VII. Diseñar los planes preventivos del delito y faltas administrativas, en la forma y términos que determinen las leyes respectivas, coordinándose cuando sea necesario con instancias Federales, Estatales y de otros municipios para proporcionar seguridad a la ciudadanía;
- VIII. Ordenar la vigilancia, para evitar que se destruyan los bienes propiedad del Municipio y particulares;
- IX. Gestionar ante medios de comunicación públicos y/o privados, la difusión de los programas de Educación Vial y Prevención Del Delito y Faltas Administrativas, así como de situaciones ordinarias o extraordinarias relacionadas con la vialidad del municipio, para prevenir y evitar contingencias graves;
- X. En materia de Protección Civil, integrarse a los Consejos Municipal y Estatal del rubro, para ejecutar y apoyar las operaciones necesarias para hacer frente a las contingencias que se presenten en situaciones de emergencia y desastre, en lo relativo a la seguridad pública y el mantenimiento mínimo de la paz social, así como las determinadas para el auxilio de la población;
- XI. Velar porque se proporcione a la población en general el auxilio, apoyo e información de su competencia que le sea requerido al personal de la Corporación, dentro del municipio;
- XII. Realizar los programas necesarios para la actualización permanente de la capacitación de todo el personal, enfatizando la formación cívica, el adiestramiento técnico, la educación humanística y la instrucción especializada que les permita desarrollar la función de Seguridad Pública de manera óptima y desempeñarse adecuadamente dentro del Sistema Integral de Desarrollo Policial y del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XIII. Normar, controlar, supervisar y aprobar los planes, programas académicos, disciplina y funciones de la Academia;

(REFORMA PUB. EN EL P.O. DEL DIA 14 DE JULIO DE 2012

XIV. Normar, controlar, supervisar y verificar el funcionamiento óptimo del C-3 Municipal, así como del número telefónico de emergencias municipal, garantizando que se preste auxilio expedito a la población que a través de ese medio lo solicite, emitiendo informe semanal de las actividades de este;

XV. Tener bajo su cargo las bases de datos del Sistema Nacional de Seguridad Pública concernientes a la Corporación, delegando la operación de las mismas en el Director de Informática y Tecnología;

XVI. Proponer al Presidente Municipal la promoción, remoción, condecoración y premiación del personal a sus órdenes, acatando las disposiciones establecidas en el presente reglamento;

XVII. Gestionar permanentemente ante el Presidente Municipal y ante las instancias públicas y/o privadas que sean necesarias, el mejoramiento constante de las percepciones, prestaciones y régimen de seguridad social de todo el personal de la Corporación, velando en todo momento por la elevación del nivel de calidad de vida de éste y de sus familias;

XVIII. Velar permanentemente por el trato digno a todo el personal de la Corporación, y en el caso de la aplicación de sanciones disciplinarias, vigilar que en todo momento se respeten sus garantías individuales consagradas por los ordenamientos jurídicos establecidos;

XIX. Imponer a todo el personal operativo las medidas disciplinarias internas correctivas, y proponer ante la Comisión de Honor y Justicia, las que procedan para los policías que se hagan acreedores a sanciones cuya aplicación sea facultad exclusiva de dicha comisión;

XX. Hacer del conocimiento de la Sindicatura y la Contraloría Interna del Ayuntamiento de las presuntas faltas cometidas por el personal administrativo de la Corporación, para su sanción si es procedente;

XXI. Ordenar al Subdirector de Inspección General la realización de las revistas administrativas que se requieran, al personal, vehículos, equipo, documentación e instalaciones de la Corporación, para lo cual, deberá preferentemente solicitar la presencia de personal debidamente acreditado de la Contraloría Interna del Ayuntamiento;

XXII. Comunicar al Presidente Municipal y al Secretario General diariamente las novedades ocurridas, así como informarles de manera inmediata las situaciones relevantes en materia de Seguridad Pública que suceden en el Municipio;

XXIII. Proponer, previo acuerdo con el Presidente Municipal, de entre los Directores de Área, a quien lo supla temporalmente en sus ausencias;

XXIV. Aplicar periódicamente, exámenes médicos, psicológicos, poligráficos, y toxicológicos al personal operativo y administrativo, y reportar los resultados únicamente al Presidente Municipal;

XXV. Gestionar ante la Oficialía Mayor del Ayuntamiento, la elaboración por escrito del nombramiento correspondiente, legalmente expedido por el Presidente Municipal, para los Directores y Subdirectores de Área de la Corporación;

XXVI. Poner a consideración del Presidente Municipal, la elaboración de los nombramientos internos de los Coordinadores Operativos, Supervisores Generales de Servicios, Jefes de Comandancias Regiones y de Agrupamientos Especiales, Responsables de Turno, Responsables de Centros Tácticos Operativos, Jefes de Sección de Estado Mayor, Jefes de Oficina y Organismos Internos Especiales, mismos que tienen carácter táctico operativo y administrativo, por conducto del Director del Estado Mayor o por la Oficialía Mayor, según el caso;

XXVII. Determinar a través del Director de Estado Mayor la adscripción de todo el personal de la Corporación;

XXVIII. Integrarse a los Consejos Municipales que así lo disponga la normatividad municipal.

XXIX. Asistir al Presidente Municipal durante sus asistencias a las sesiones del Consejo Estatal de Seguridad Pública;

XXX. Presentarse ante la Comisión de Seguridad y Vialidad del Cabildo Municipal cuando sea requerido formalmente para ello, previo acuerdo con el Presidente Municipal;

XXXI. Previo acuerdo con el Presidente Municipal, crear las instancias, departamentos y áreas que sean necesarias para el adecuado desempeño de las funciones de la Corporación; y

XXXII. En general, las consignadas en las Leyes y Reglamentos de la materia, así como las



propias de su cargo y las que le sean asignadas por el Presidente Municipal.

Se entienden por atribuciones de supervisión el control, verificación y evaluación del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento y Ordenamientos aplicables.

Artículo 50.- El Secretario Particular será el encargado de realizar actividades de apoyo como asistente personal del Comisario.

Artículo 51.- El Secretario Técnico tendrá bajo su cargo y responsabilidad llevar la agenda técnica de avances y pendientes de la oficina del Comisario.

CAPÍTULO III DE LOS DIRECTORES Y SUBDIRECTORES

Artículo 52.- Para ser nombrado Director de Área de Fuerzas Municipales, de Policía Vial, de Estado Mayor, de Informática y Tecnología, se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Tener como mínimo 30 años de edad al momento de la designación;
- II. Ser Policía de Carrera y contar con experiencia comprobable en áreas operativas, administrativas, técnicas y académicas en Seguridad Pública;
- III. Tener título y cédula profesional debidamente registrados ante las autoridades educativas;
- IV. Ser ciudadano mexicano y con residencia efectiva dentro del territorio del Estado de San Luis Potosí que no sea menor a seis meses antes del día de la designación; y
- V. No haber sido condenado por delito doloso, no estar sujeto a proceso penal, ni haber sido inhabilitado de manera firme para ejercer o desempeñar cargos, empleos o comisiones en el Sector Público.
- VI. Aprobar las evaluaciones de control de confianza, que marcan la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley de Seguridad Pública del Estado.

Artículo 53.- El Director de Fuerzas Municipales tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dirigir y tener bajo su cargo a todo el personal, armamento, equipo, vehículos y documentación de la Dirección de Fuerzas Municipales, respondiendo de todo ello ante el Comisario;
- II. Planear, programar, supervisar y evaluar las operaciones del personal a su cargo, proponiendo a la superioridad las medidas necesarias para una mejor asignación y distribución de sus elementos y equipo;
- III. Proponer políticas para alcanzar los fines de la corporación y ejecutar los programas y acciones diseñadas y ordenadas;
- IV. Analizar y evaluar las operaciones que realice la Dirección de Fuerzas Municipales, para mejorar los servicios de seguridad, inspección y vigilancia preventiva;
- V. Registrar y controlar la documentación relativa a las actividades operativas que realicen los miembros de la Dirección de Fuerzas Municipales, a efecto de elaborar la estadística correspondiente;
- VI. Presentar los proyectos sobre las operaciones especiales y emergentes, así como diseñar los dispositivos que para tal efecto se requieran;
- VII. Canalizar a la Sección Segunda de Estado Mayor la información sobre los índices delictivos de la población en el Municipio, a efecto de generar inteligencia preventiva para lograr los objetivos de la Seguridad Pública Municipal a través de un esquema de operación debidamente planeada e

inducida;

VIII. Supervisar y evaluar el parte de novedades diario de los acontecimientos ocurridos en el Municipio, de competencia de su Dirección, y rendirlo al Comisario, anexando aquella información que sea de carácter extraordinario;

IX. Informar de manera inmediata al Comisario los hechos relevantes de que su personal tome conocimiento;

X. Proponer normas técnicas, para incrementar la seguridad y prevención de delitos y faltas administrativas en todo el Municipio;

XI. Apoyar e intervenir en situaciones de contingencia, en coordinación con la Dirección de Protección Civil con estricto apego a la normatividad en esa materia, con el propósito de prevenir y mitigar el impacto entre la población, en materia de Seguridad Pública y mantenimiento del orden social, informando de ello al Comisario;

XII. Supervisar y evaluar el buen desarrollo de las funciones de todo el personal a su cargo;

XIII. Coordinarse permanentemente en la operación policial con el Director de Policía Vial;

XIV. Coordinarse permanentemente con las dependencias que por sus actividades influyan directa o indirectamente en la seguridad pública; en los términos de la legislación aplicable;

XV. Establecer los mecanismos para que el personal de su área, al advertir la comisión de algún delito, preserve y custodie el lugar de los hechos con la finalidad de que las pruebas e indicios no pierdan su calidad probatoria y se facilite el correcto desarrollo del proceso correspondiente;

XVI. Intervenir cuando tenga conocimiento de que personal bajo su mando ha realizado acciones violatorias del presente reglamento y de la normatividad jurídica que rige el marco de la Seguridad Pública, haciéndolo del conocimiento inmediato del Comisario;

XVII. Proponer al Comisario la realización de cursos de capacitación policial de acuerdo a las necesidades determinadas por el desempeño del servicio operativo, en coordinación con el Subdirector de la Academia;

XVIII. Ejercer las facultades que le otorga el Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno;

XIX. Vigilar que el personal de su área de forma inmediata, ponga a disposición de la autoridad competente a los detenidos o bienes asegurados que estén bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto de algún delito; asimismo en el caso de las faltas administrativas, rindiendo el parte informativo correspondiente; y

XX. Realizar las demás que le sean asignadas por el Comisario y el Presidente Municipal.

Artículo 54.- Las facultades y obligaciones del Director de Policía Vial:

I. Dirigir y tener bajo su cargo a todo el personal, armamento, equipo, vehículos y documentación de la Dirección de Policía Vial, respondiendo de todo ello ante el Comisario;

II. Planear, programar, supervisar y evaluar las operaciones del personal a su cargo, proponiendo a la superioridad las medidas necesarias para una mejor asignación y distribución de sus elementos y equipo;

III. Analizar y evaluar los resultados de las operaciones que realice la Dirección a su cargo, para mejorar los servicios de vialidad y fluidez de tránsito;

IV. Registrar y controlar la documentación relativa a las actividades operativas que realicen los miembros de la Dirección de Policía Vial, a efecto de elaborar la estadística correspondiente;

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

VI. Canalizar a la Sección Segunda de Estado Mayor la información sobre los índices de accidentes viales en el Municipio, a efecto de generar inteligencia preventiva para lograr los objetivos de la Seguridad Pública Municipal a través de un esquema de operación debidamente planeada e inducida en materia de Vialidad y Tránsito;

VII. Supervisar y evaluar el parte de novedades diario, así como de los reportes de accidente, y de los acontecimientos ocurridos en el Municipio, de competencia de su Dirección, y rendirlo al Comisario, anexando aquella información que sea de carácter extraordinario;

VIII. Informar de manera inmediata al Comisario los hechos relevantes de que su personal tome

- conocimiento en el ámbito de su competencia vial;
- IX. Proponer normas técnicas, para incrementar la seguridad vial, prevención de delitos y faltas administrativas en todo el Municipio;
- X. Apoyar e intervenir en situaciones de contingencia en coordinación con la Dirección de Protección Civil, con el propósito de prevenir y mitigar el impacto entre la población, en materia de Seguridad Vial y mantenimiento del orden social, informando de ello al Comisario;
- XI. Proponer los sistemas, métodos y modificaciones adecuadas para el mejor funcionamiento de la vialidad en el Municipio;
- XII. Coordinarse permanentemente en la operación policial con el Director de Fuerzas Municipales;
- XIII. Coordinarse con las dependencias que por sus actividades influyan directa o indirectamente en la vialidad;
- XIV. Promover la difusión de Educación Vial en centros educativos de todos los niveles, instituciones, empresas y a la ciudadanía en general a través de la Sección Octava de Estado Mayor, de Diseño de Programas de Policía Vial;
- XV. Supervisar y evaluar el buen desarrollo de las funciones de todo el personal a su cargo;
- XVI. Establecer los mecanismos para que el personal de su área, al advertir la comisión de algún delito, preserve y custodie el lugar de los hechos con la finalidad de que las pruebas e indicios no pierdan su calidad probatoria y se facilite el correcto desarrollo del proceso correspondiente;
- XVII. Intervenir cuando tenga conocimiento de que personal bajo su mando ha realizado acciones violatorias del presente reglamento y de la normatividad jurídica que rige el marco de la Seguridad Pública, haciéndolo del conocimiento inmediato del Comisario;
- XVIII. Proponer al Comisario la realización de cursos de capacitación policial de acuerdo a las necesidades determinadas por el desempeño del servicio operativo, en coordinación con el Subdirector de la Academia;
- XIX. Vigilar que el personal de su área de forma inmediata, ponga a disposición de la autoridad competente a los detenidos o bienes asegurados que estén bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito; asimismo en las faltas administrativas, rindiendo el parte informativo correspondiente; y
- XX. Realizar las demás que le sean asignadas por el Comisario.

Artículo 55.- Las facultades y obligaciones del Director del Estado Mayor serán:

- I. Dirigir y tener bajo su cargo a todo el personal, armamento, equipo, vehículos y documentación de la Dirección de Estado Mayor, respondiendo de todo ello ante el Comisario;
- II. Llevar la administración, gestión y evaluación de los recursos humanos, financieros y materiales de la Corporación;
- III. Fungir como asistente administrativo del Comisario;
- IV. Tener bajo su cargo las Secciones de Estado Mayor asignadas, supervisando el exacto cumplimiento de sus funciones;
- V. Elaborar el proyecto anual de presupuesto y de administración de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo de la corporación y presentarlos en tiempo y forma a la consideración del Comisario;
- VI. Informar de manera inmediata al Comisario los hechos relevantes derivados de la función de la Dirección a su cargo;
- VII. Diseñar y operar un sistema interno de planeación y análisis de información para la Corporación, con el apoyo de las secciones que integran el Estado Mayor;
- VIII. Acordar con el Comisario, los programas de coordinación, supervisión y control de las funciones administrativas de la corporación y proponer alternativas de solución a la problemática que se presente;
- IX. Coordinar los análisis y estudios que se requieran para auxiliar la toma de decisiones;

(REFORMA PUB. EN EL P.O. DEL DIA 14 DE JULIO DE 2012

- X. Comunicar al Consejo Estatal de Seguridad Pública, inmediatamente de las altas, bajas, ascensos, estímulos y sanciones de los elementos de la corporación; a través



del Director de Informática y Tecnología;

- XI. Proponer al Comisario, todas aquellas medidas que tiendan a optimizar los recursos y que contribuyan al eficaz desempeño de las funciones a cargo de la corporación;
- XII. Supervisar el parte de novedades diario de los acontecimientos ocurridos en las Estaciones de Policía, Centros Tácticos Operativos y rendirlo al Comisario, anexando aquella información que sea de carácter extraordinario;
- XIII. Acordar con el Comisario, los cambios de adscripción del personal y la adecuación de la fuerza policiaca, que permita cumplir con los objetivos fijados por la Corporación;
- XIV. Las demás que le sean asignadas por el Director General.

Artículo 56.- Las facultades y obligaciones del Director de Informática y Tecnología serán:

- I. Dirigir y tener bajo su cargo a todo el personal, armamento, equipo, vehículos y documentación de la Dirección de Informática y Tecnología, respondiendo de todo ello ante el Comisario;
- II. Administrar y tener a su resguardo las bases de datos de la Seguridad Pública a cargo de la Corporación, diseñando para ello los mecanismos de control, protección informática, salvaguarda de infraestructura y niveles de acceso que sean necesarios, previo acuerdo con el Comisario;
- III. Fungir como enlace permanente de la Corporación ante el Sistema Nacional de Seguridad Pública y ante el Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- IV. Proponer al Comisario el desarrollo de tecnología y sistemas informativos ágiles para aplicarlos a la Seguridad Pública, con la finalidad de modernizarla y eficientizarla;
- V. Supervisar y dirigir la operación del C-3 Centro de Monitoreo Comunicaciones Municipal, así como el número telefónico de emergencias municipal en coordinación permanente con el C-4 Estatal y el número telefónico de emergencias a cargo de dicho Centro;
- VI. Informar de manera inmediata al Comisario los hechos relevantes derivados de la función de la Dirección a su cargo;
- VII. Sistematizar, intercambiar y suministrar información de Seguridad Pública con las instancias estatales y federales especificadas en la Legislación aplicable, operando para ello el Sistema conectado a la Base de Datos Plataforma México;
- VIII. Brindar soporte técnico a todo el equipo de cómputo y bases de datos de la Corporación;
- IX. Operar el Sistema de Radiocomunicaciones interno de la Corporación;
- X. Operar el Sistema de Video vigilancia de la Ciudad, en coordinación con el Director de Fuerzas Municipales;
- XI. Operar el Sistema digitalizado de Control de Semáforos, en coordinación con el Director de Policía Vial; y
- XII. Las demás que le sean asignadas por el Comisario.

Artículo 57.- Las facultades y obligaciones del Subdirector de Planeación y Operación de Fuerzas Municipales serán:

- I. Auxiliar al Director de Fuerzas Municipales en la elaboración, establecimiento y evaluación de los resultados de las operaciones establecidas;
- II. Elaborar para consideración del Director de Fuerzas Municipales, los planes de operaciones y de servicios de seguridad y vigilancia;
- III. Informar al Director de Fuerzas Municipales las novedades generadas durante el desempeño del servicio;
- IV. Analizar la información relativa a la problemática de Seguridad para integrarla en los planes de operaciones generales y específicos;
- V. Auxiliar al Director de Fuerzas Municipales en el establecimiento y supervisión de los servicios operativos;
- VI. Supervisar la actuación del personal de Fuerzas Municipales;
- VII. Suplir las ausencias del Director de Fuerzas Municipales, cuando así lo determine la superioridad; y



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

Artículo 58.- Las facultades y obligaciones del Subdirector de Planeación y Operación de Policía Vial serán:

- I. Auxiliar al Director de Policía Vial en la elaboración, establecimiento y evaluación de los resultados de las operaciones establecidas;
- II. Elaborar para consideración del Director de Policía Vial, los planes de operaciones y de servicios de seguridad y vigilancia;
- III. Informar al Director de Policía Vial las novedades generadas durante el desempeño del servicio;
- IV. Analizar la información relativa a la problemática Vial, para integrarla en los planes de operaciones generales y específicos;
- V. Auxiliar al Director de Policía Vial en el establecimiento y supervisión de los servicios operativos;
- VI. Supervisar la actuación del personal de Policía Vial;
- VII. Suplir las ausencias del Director de Policía Vial, cuando así lo determine la superioridad; y
- VIII. Las demás que le sean asignadas por la superioridad.

Artículo 59.- Las facultades y Obligaciones del Subdirector de Inspección General y de Asuntos Internos serán:

- I. Inspeccionar a todas las áreas que conforman la Corporación, para verificar que el funcionamiento de las mismas sea llevado a cabo acorde a las normas establecidas en los ordenamientos jurídicos correspondientes, e intervenir cuando el personal no se apegue a las mismas;
- II. Elaborar la propuesta de programa anual de inspecciones y Revistas Administrativas Internas a realizar, y rendir los informes derivados de la aplicación de las mismas;
- III. Recibir las quejas, denuncias y felicitaciones que presente la población en general y elementos de la Corporación ante la Oficina de Atención Integral, e investigarlas con el auxilio del personal que para tal efecto sea necesario, para determinar si es jurídicamente procedente imponer una sanción, y turnar a la Comisión de Honor y Justicia aquéllas que por su naturaleza deban de ser resueltas por dicho cuerpo colegiado;
- IV. Concentrar por los conductos debidos al personal de la Corporación que sean sujetos de investigación, para desahogar las diligencias que sean necesarias;
- V. Tener bajo su cargo la aplicación y seguimiento permanente de los planes y programas de combate a la corrupción entre el personal policial, de conformidad con los lineamientos generales marcados por el Comisario;
- VI. Tomar conocimiento y levantar las actas correspondientes de los hechos que de manera interna se susciten, y los que en su caso proceda poner en conocimiento de la autoridad competente, en coordinación con la Subdirección Jurídica;
- VII. Informar permanentemente al Comisario el resultado de las actuaciones llevadas a cabo por la Subdirección de Área y la Oficina de Atención Integral a su cargo;
- VIII. Fungir como Supervisor General Interno de la Corporación, y previo acuerdo con el Comisario, hacer del conocimiento de la Contraloría Interna del Ayuntamiento, los hechos que deban ser resueltos por esa instancia; y
- IX. Las demás que le sean asignadas por la superioridad.

Artículo 60.- Las facultades y obligaciones del Subdirector Jurídico serán:

- I. Atendiendo a lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre, desarrollar todas sus funciones en coordinación permanente con la Sindicatura del Ayuntamiento, así como con la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- II. Asesorar jurídicamente al Comisario y a todo el personal de la Corporación, en los aspectos



relacionados con las diferentes intervenciones que realicen en el desempeño de sus funciones, y los demás inherentes a la naturaleza de la institución;

III. Por acuerdo con la Sindicatura Municipal, y con el conocimiento del Comisario, formular las denuncias ante la autoridad correspondiente de los hechos en que se vean afectados el personal y los bienes muebles e inmuebles del H. Ayuntamiento, a cargo de la Corporación;

IV. Gestionar el trámite ante el titular de la L.O.C. número 196, de portación de armas de fuego, del registro de las armas propiedad del H. Ayuntamiento y la revalidación en su caso de dicha licencia, en coordinación con la sección tercera del Estado Mayor;

V. Tramitar y dar seguimiento a los asuntos jurídicos en los que intervengan los elementos de la Corporación, ante las diversas autoridades competentes del orden federal, estatal y municipal;

VI. Realizar los estudios permanentes tendientes a proponer reformas a las disposiciones legales, aplicables a la materia, y auxiliar al Comisario en la interpretación y aplicación de las mismas;

VII. En coordinación con la Subdirección de Inspección General, tomar conocimiento y levantar las actas correspondientes de los hechos que de manera interna se susciten, y los que en su caso proceda poner en conocimiento de la autoridad competente; y

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

Artículo 61.- Las facultades y obligaciones del Subdirector de Informática y Tecnología serán:

I. Apoyar de manera permanente las funciones del Director de Informática y Tecnología.

II. Supervisar a todo el personal de la Dirección de Informática en auxilio al titular de la misma,

III. Informar de manera inmediata al Director los hechos relevantes derivados de la función de la Subdirección a su cargo;

IV. Responsabilizarse de la elaboración de las credenciales oficiales de la Corporación, diseñando para tal efecto la base de datos correspondiente, la cual estará bajo su resguardo.

V. Recabar información de las diferentes fuentes de la Corporación, para el diseño de actualizaciones y presentaciones requeridas por el Comisario.

VI. Suplir al Director de Informática en sus ausencias.

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

Artículo 62.- Las facultades y obligaciones del Subdirector de Comunicación Social y Relaciones Públicas serán:

I. Con el acuerdo de la superioridad, diseñar, definir y aplicar la política de imagen, comunicación, difusión y relaciones públicas de la Corporación, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social del H. Ayuntamiento;

II. Difundir a través de los medios de comunicación escritos, electrónicos y digitales, la misión, acciones, avances, información y resultados de las actividades de la Corporación;

III. Asesorar al Comisario en el manejo de medios derivado del desarrollo de sus actividades en el ejercicio del cargo;

IV. Diseñar, proponer y coordinar la publicidad y los programas de difusión en materia de prevención de delitos, seguridad pública y vialidad;

V. Monitorear, recabar, recibir, analizar, evaluar, procesar, sistematizar y suministrar la información que difundan los medios de comunicación referente a las materias de interés de la Corporación;

VI. Diseñar las acciones y esquemas que sean necesarios, para que la población tenga una percepción adecuada y proporcional de la realidad, en materia de Seguridad Pública;

VII. Propiciar la participación ciudadana y recoger la propuesta social, así como interpretarla para coadyuvar en la toma de decisiones del titular de la Corporación;

VIII. Evaluar los resultados de la estrategia de comunicación y de la imagen institucional de la Corporación;

IX. Hacerse cargo de la relación institucional de la Corporación con los medios de comunicación; y

X. Realizar las demás que le sean asignadas por la superioridad.



CAPÍTULO IV DE LOS COORDINADORES, SUPERVISORES, JEFES, RESPONSABLES, SECRETARIO DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA, COORDINADOR DE JUSTICIA CIVICA Y JUECES CALIFICADORES

Artículo 63.- Las facultades y obligaciones del Coordinador de Operaciones de Fuerzas Municipales serán:

- I. Auxiliar al Subdirector de Planeación y Operación de Fuerzas Municipales en la elaboración, establecimiento y evaluación de los resultados de las operaciones establecidas;
- II. Coordinar y aplicar los planes de operaciones y servicios de seguridad y vigilancia;
- III. Informar al Subdirector de Planeación y Operación de Fuerzas Municipales las novedades generadas durante el desempeño del servicio;
- IV. Coordinar la actuación del personal de Fuerzas Municipales;
- V. Suplir las ausencias del Subdirector de Planeación y Operación de Fuerzas Municipales, cuando así lo determine la superioridad; y
- VI. Las demás que le sean asignadas por la superioridad.

Artículo 64.- Las facultades y obligaciones del Coordinador de Operaciones de Policía Vial serán:

- I. Auxiliar al Subdirector de Planeación y Operación de Policía Vial en la elaboración, establecimiento y evaluación de los resultados de las operaciones establecidas;
- II. Coordinar y aplicar los planes de operaciones y servicios de vialidad;
- III. Informar al Subdirector de Planeación y Operación de Policía Vial las novedades generadas durante el desempeño del servicio;
- IV. Coordinar la actuación del personal de Policía Vial;
- V. Suplir las ausencias del Subdirector de Planeación y Operación de Policía Vial, cuando así lo determine la superioridad; y
- VI. Las demás que le sean asignadas por la superioridad.

Artículo 65.- Las facultades y obligaciones del Supervisor General de Servicios de Fuerzas Municipales serán:

- I. Auxiliar al Director de Fuerzas Municipales en la supervisión directa de las disposiciones emanadas de éste;
- II. Supervisar la aplicación de los planes de operaciones y servicios de seguridad y vigilancia;
- III. Informar al Director de Fuerzas Municipales las novedades generadas durante el desempeño de sus funciones;
- IV. Supervisar e inspeccionar la actuación del personal de Fuerzas Municipales, y tomar las medidas pertinentes para la corrección de anomalías a través del reporte de las mismas al Director de Fuerzas Municipales; y
- V. Las demás que le sean asignadas por la superioridad.

Artículo 66.- Las facultades y obligaciones del Supervisor General de Servicios de Policía Vial serán:

- I. Auxiliar al Director de Policía Vial en la supervisión directa de las disposiciones emanadas de éste;
- II. Supervisar la aplicación de los planes de operaciones y servicios de vialidad;
- III. Informar al Director de Policía Vial las novedades generadas durante el desempeño de sus funciones;
- IV. Supervisar e inspeccionar la actuación del personal de Policía Vial, y tomar las medidas



pertinentes para la corrección de anomalías a través del reporte de las mismas al Director de Policía Vial; y

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

Artículo 67.- Las facultades y obligaciones de los Jefes de Comandancia Regional de Fuerzas Municipales serán:

I. Atender los asuntos del despacho de la Comandancia Regional a su cargo, responsabilizándose de la Seguridad Pública Preventiva en la demarcación asignada, contando para ello con los recursos humanos, materiales, vehículos, armamento, equipo e infraestructura necesarios para tal fin;

II. Responder del buen desempeño del personal bajo sus órdenes, dirigiendo y supervisando los servicios y comisiones encomendados;

III. Evaluar periódicamente el funcionamiento de la región bajo su cargo, y proponer las medidas tendientes a mejorar sus actividades cuando sea necesario;

IV. Cuidar la correcta interrelación personal entre los elementos a su cargo;

V. Supervisar y corresponsabilizarse mediante la firma de visto bueno, de los partes informativos y documentación adjunta que elabore el personal a su cargo, turnándolos oportunamente ante el Juez Calificador;

VI. Informar verbalmente y/o por escrito, de las novedades relevantes que se susciten dentro de la demarcación a su cargo;

VII. Intervenir personalmente en los servicios operativos y comisiones cuando así se requiera;

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

IX. Resolver las quejas y solicitudes realizadas por sus subordinados, turnando y elevando ante la superioridad aquéllas cuya resolución no sea de su competencia;

X. Efectuar la revista ordinaria permanente del personal, instalaciones y equipo de trabajo a su cargo, corrigiendo las anomalías que se presenten;

XI. Vigilar que el equipo policial en general se utilice solamente para actos del servicio;

XII. Vigilar y supervisar que todo el personal se presente debidamente uniformado y aseado a todos los actos del servicio, así como que no ingieran bebidas embriagantes ni drogas, o con secuelas por su consumo;

XIII. Los Jefes de Comandancias Regionales de Fuerzas Municipales serán designados por el Director de Fuerzas Municipales, previo acuerdo con el Comisario; y

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

Artículo 68.- Las facultades y obligaciones de los Jefes de Comandancia Regional de Policía Vial serán:

I. Atender los asuntos del despacho de la Comandancia Regional a su cargo, responsabilizándose de la Policía Vial en la demarcación asignada, contando para ello con los recursos humanos, materiales, vehículos, armamento, equipo e infraestructura necesarios para tal fin;

II. Responder del buen desempeño del personal bajo sus órdenes, dirigiendo y supervisando los servicios y comisiones encomendados;

III. Evaluar periódicamente el funcionamiento de la región bajo su cargo, y proponer las medidas tendientes a mejorar sus actividades cuando sea necesario;

IV. Cuidar la correcta interrelación personal entre los elementos a su cargo;

V. Supervisar y corresponsabilizarse mediante la firma de visto bueno, de los partes informativos y documentación adjunta que elabore el personal a su cargo, turnándolos oportunamente ante la autoridad competente;

VI. Informar verbalmente y/o por escrito, de las novedades relevantes que se susciten dentro de la demarcación a su cargo;

VII. Intervenir personalmente en los servicios operativos y comisiones cuando así se requiera;



- VIII. Imponer las sanciones correspondientes a sus subordinados en los términos establecidos en el presente reglamento;
- IX. Resolver las quejas y solicitudes realizadas por sus subordinados, turnando y elevando ante la superioridad aquéllas cuya resolución no sea de su competencia;
- X. Efectuar la revista ordinaria permanente del personal, instalaciones y equipo de trabajo a su cargo, corrigiendo las anomalías que se presenten;
- XI. Vigilar que el equipo policial en general se utilice solamente para actos del servicio;
- XII. Vigilar y supervisar que todo el personal se presente debidamente uniformado y aseado a todos los actos del servicio, así como que no ingieran bebidas embriagantes ni drogas, o con secuelas por su consumo;
- XIII. Los Jefes de Comandancias Regionales de Policía Vial serán designados por el Director de Policía Vial, previo acuerdo con el Comisario; y
- XIV. Las demás que le sean asignadas por la superioridad.

Artículo 69.- Las facultades y obligaciones del Jefe Agrupamientos Especiales de Fuerzas Municipales serán:

- I. Atender los asuntos del despacho de la Jefatura a su cargo, responsabilizándose de la operación de los agrupamientos bajo su mando, contando para ello con los recursos humanos, materiales, vehículos, armamento, equipo especializado e infraestructura necesarios para tal fin;
- II. Responder del buen desempeño del personal bajo sus órdenes, dirigiendo y supervisando los servicios y comisiones encomendados;
- III. Apoyar la operación ordinaria de las Comandancias Regionales, previo acuerdo con el Director de Fuerzas Municipales;
- IV. Cuidar la correcta interrelación personal entre los elementos a su cargo;
- V. Supervisar y corresponsabilizarse mediante la firma de visto bueno, de los partes informativos y documentación adjunta que elabore el personal a su cargo, turnándolos oportunamente ante el Juez Calificador;
- VI. Informar verbalmente y/o por escrito, de las novedades relevantes que se susciten dentro de la demarcación a su cargo;
- VII. Intervenir personalmente en los servicios operativos y comisiones cuando así se requiera;
- VIII. Imponer las sanciones correspondientes a sus subordinados en los términos establecidos en el presente reglamento;
- IX. Resolver las quejas y solicitudes realizadas por sus subordinados, turnando y elevando ante la superioridad aquéllas cuya resolución no sea de su competencia;
- X. Efectuar la revista ordinaria permanente del personal, instalaciones y equipo de trabajo a su cargo, corrigiendo las anomalías que se presenten;
- XI. Vigilar que el equipo policial especializado en general se utilice solamente para actos del servicio;
- XII. Vigilar y supervisar que todo el personal se presente debidamente uniformado y aseado a todos los actos del servicio, así como que no ingieran bebidas embriagantes ni drogas, o con secuelas por su consumo;
- XIII. Gestionar ante la superioridad la capacitación especializada y la renovación o adquisición de equipo tendiente a reforzar sus conocimientos, para un mejor desempeño de las tareas asignadas;
- XIV. El Jefe de Agrupamientos Especiales de Fuerzas Municipales será designado por el Director de Fuerzas Municipales, previo acuerdo con el Comisario; y
- XV. Las demás que le sean asignadas por la superioridad.

Artículo 70.- Las facultades y obligaciones del Jefe Agrupamientos Especiales de Policía Vial serán:

- I. Atender los asuntos del despacho de la Jefatura a su cargo, responsabilizándose de la operación de los agrupamientos bajo su mando, contando para ello con los recursos humanos, materiales, vehículos, armamento, equipo especializado e infraestructura necesarios para tal fin;



- II. Responder del buen desempeño del personal bajo sus órdenes, dirigiendo y supervisando los servicios y comisiones encomendados;
- III. Apoyar la operación ordinaria de las Comandancias Regionales, previo acuerdo con el Director de Policía Vial;
- IV. Cuidar la correcta interrelación personal entre los elementos a su cargo;
- V. Supervisar y corresponsabilizarse mediante la firma de visto bueno, de los partes informativos y documentación adjunta que elabore el personal a su cargo, turnándolos oportunamente ante la autoridad competente;
- VI. Informar verbalmente y/o por escrito, de las novedades relevantes que se susciten dentro de la demarcación a su cargo;
- VII. Intervenir personalmente en los servicios operativos y comisiones cuando así se requiera;
- VIII. Imponer las sanciones correspondientes a sus subordinados en los términos establecidos en el presente reglamento;
- IX. Resolver las quejas y solicitudes realizadas por sus subordinados, turnando y elevando ante la superioridad aquéllas cuya resolución no sea de su competencia;
- X. Efectuar la revista ordinaria permanente del personal, instalaciones y equipo de trabajo a su cargo, corrigiendo las anomalías que se presenten;
- XI. Vigilar que el equipo policial especializado en general se utilice solamente para actos del servicio;
- XII. Vigilar y supervisar que todo el personal se presente debidamente uniformado y aseado a todos los actos del servicio, así como que no ingieran bebidas embriagantes ni drogas, o con secuelas por su consumo;
- XIII. Gestionar ante la superioridad la capacitación especializada y la renovación o adquisición de equipo tendiente a reforzar sus conocimientos, para un mejor desempeño de las tareas asignadas;
- XIV. El Jefe de Agrupamientos Espaciales de Policía Vial será designado por el Director de Policía Vial, previo acuerdo con el Director General; y
- XV. Las demás que le sean asignadas por la superioridad.

Artículo 71.- Las facultades y obligaciones de los Responsables de Turno de Fuerzas Municipales serán:

- I. Responder del correcto desarrollo de las labores asignadas al personal que integra el turno a su cargo;
- II. Verificar que los vehículos, armamento y equipo policial se reciban y entreguen en condiciones, comunicando al Jefe de Comandancia Regional de las anomalías detectadas;
- III. Realizar el pase de lista diario, y nombrar los servicios ordinarios y extraordinarios de Seguridad y Vigilancia, elaborando la correspondiente orden económica del día;
- IV. Atender las consultas que haga el personal subalterno durante el desempeño de sus funciones, turnando a la superioridad aquéllas cuya resolución sea de su competencia;
- V. Vigilar y supervisar que los elementos en servicio cumplan exactamente con su cometido, en el horario asignado;
- VI. Recibir y revisar la documentación generada, por la realización de las funciones del personal a su cargo, dándole el trámite correspondiente; y
- VII. Las demás que le sean asignadas por la superioridad.

Artículo 72.- Las facultades y obligaciones de los Responsables de Turno de Policía Vial serán:

- I. Responder del correcto desarrollo de las labores asignadas al personal que integra el turno a su cargo;
- II. Verificar que los vehículos, armamento y equipo policial se reciban y entreguen en condiciones, comunicando al Jefe de Comandancia Regional de las anomalías detectadas;
- III. Realizar el pase de lista diario, y nombrar los servicios ordinarios y extraordinarios de Policía Vial, elaborando la correspondiente orden económica del día;



- IV. Atender las consultas que haga el personal subalterno durante el desempeño de sus funciones, turnando a la superioridad aquéllas cuya resolución sea de su competencia;
- V. Vigilar y supervisar que los elementos en servicio cumplan exactamente con su cometido, en el horario asignado;
- VI. Recibir y revisar la documentación generada, por la realización de las funciones del personal a su cargo, dándole el trámite correspondiente; y
- VII. Las demás que le sean asignadas por la superioridad.

Artículo 73.- Las facultades y obligaciones de los Responsables de Centros Táctico Operativos de Fuerzas Municipales serán:

- I. Responder del buen desempeño del personal a su mando;
- II. Cumplir con estricto apego a derecho con las órdenes que le gire el Jefe de Comandancia Regional dentro de cuya demarcación se ubique el Centro Táctico bajo su mando;
- III. Responsabilizarse de la Seguridad Pública Preventiva dentro de la demarcación asignada a su Centro Táctico Operativo, contando para ello con los recursos humanos, materiales, vehículos, armamento, equipo policial e infraestructura necesaria para tal fin, responsabilizándose de su control resguardo y conservación;
- IV. Recibir y revisar la documentación generada, por la realización de las funciones del personal a su cargo, dándole el trámite correspondiente;
- V. Realizar el pase de lista diario, y nombrar los servicios ordinarios y extraordinarios de Seguridad y Vigilancia, elaborando la correspondiente orden económica del día;
- VI. Atender las consultas que haga el personal subalterno durante el desempeño de sus funciones, turnando a la superioridad aquéllas cuya resolución sea de su competencia;
- VII. Vigilar que el equipo policial en general se utilice solamente para actos del servicio;
- VIII. Imponer las sanciones de su competencia al personal bajo sus órdenes; y
- IX. Las demás que le designe la superioridad.

Artículo 74.- Las facultades y obligaciones de los Responsables de Centros Táctico Operativos de Policía Vial serán:

- I. Responder del buen desempeño del personal a su mando;
- II. Cumplir con estricto apego a derecho con las órdenes que le gire el Jefe de Comandancia Regional dentro de cuya demarcación se ubique el Centro Táctico bajo su mando;
- III. Responsabilizarse de la Policía Vial dentro de la demarcación asignada a su Centro Táctico Operativo, contando para ello con los recursos humanos, materiales, vehículos, armamento, equipo policial e infraestructura necesaria para tal fin, responsabilizándose de su control resguardo y conservación;
- IV. Recibir y revisar la documentación generada, por la realización de las funciones del personal a su cargo, dándole el trámite correspondiente;
- V. Realizar el pase de lista diario, y nombrar los servicios ordinarios y extraordinarios de Vialidad, elaborando la correspondiente orden económica del día;
- VI. Atender las consultas que haga el personal subalterno durante el desempeño de sus funciones, turnando a la superioridad aquéllas cuya resolución sea de su competencia;
- VII. Vigilar que el equipo policial en general se utilice solamente para actos del servicio;
- VIII. Imponer las sanciones de su competencia al personal bajo sus órdenes; y
- IX. Las demás que le designe la superioridad.

Artículo 75.- Las facultades y obligaciones del Responsable de la Oficina de Gestión Técnica de Hechos de Tránsito Terrestre serán las siguientes:



- I. Responder del correcto desarrollo de las labores asignadas al personal que integra la oficina a su cargo;
- II. Asesorar técnicamente a los elementos de la Corporación que tomen conocimiento de los Hechos de Tránsito Terrestre en la vía pública, realizando los trámites correspondientes para, en los casos procedentes conforme a la Ley, turnar ante las autoridades competentes dichos hechos;
- III. Atender las consultas que haga el personal subalterno durante el desempeño de sus funciones, turnando a la superioridad aquéllas cuya resolución no sean de su competencia;
- IV. Vigilar y supervisar que el personal a su cargo cumpla exactamente con su cometido, en el horario asignado;
- V. Recibir y revisar la documentación generada por el conocimiento técnico de los Hechos de Tránsito Terrestre, dando el trámite que le corresponda;
- VI. Elaborar los peritajes y dictámenes técnicos que sean solicitados por las diversas autoridades competentes, formulándolos con veracidad, honradez y estricto apego a derecho; y
- VII. Realizar las demás que le sean asignadas por la superioridad.

Artículo 76.- Las facultades y obligaciones del Jefe de la Sección Primera de Estado Mayor de Personal y Recursos Financieros serán:

- I. Registrar, controlar administrativamente y gestionar con el acuerdo del Director de Estado Mayor, al personal de la Corporación, siempre en concordancia y coordinación con la Coordinación General de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento;
- II. Llevar el control, registro, sistematización y reportes de la administración del presupuesto financiero con el que se maneja la Corporación, en los diferentes ramos y recursos que conforme a la Ley constituyen la fuente financiera de operación del H. Ayuntamiento;
- III. Rendir al Director del Estado Mayor, parte diario de las incidencias de personal que afecten el funcionamiento y desarrollo de la corporación, así como las actividades relevantes realizadas;
- IV. Llevar el control administrativo de las faltas, retardos, incapacidades, permisos, licencias, vacaciones y comisiones de todo el personal de la Corporación, integrando para tal efecto los correspondientes expedientes personales;
- V. Proponer al Director del Estado Mayor la distribución del personal administrativo en las diferentes áreas de la Corporación; y
- VI. Realizar las demás que le sean asignadas por la superioridad.

Artículo 77.- Las facultades y obligaciones del Jefe de la Sección Segunda del Estado Mayor de Análisis e Información Policial serán:

- I. Recabar, recibir, procesar, analizar y evaluar la información de Seguridad Pública, que se genere como parte de las funciones y actuaciones que realice la Corporación, y suministrarla al Comisario para la toma de decisiones;
- II. Operar el Sistema Único de Información Criminal y el Sistema de Consulta Móvil de la Corporación;
- III. Operar el Área de Análisis y de Informe Policial Homologado de la Corporación;
- IV. Mediante la operación de elementos policiales asignados a su cargo, recabar directamente información sensible que pueda ser de utilidad para la toma de decisiones de la superioridad;
- V. Instrumentar un sistema de acopio de datos para el estudio especializado de las incidencias delictivas;
- VI. Contar con enlace permanente con la Dirección de Informática y Tecnología, para mantenerla informada de forma directa de todas las novedades generadas en el transcurso del día por el funcionamiento de la Corporación, así como de los acontecimientos relevantes suscitados en el Municipio;
- VII. Elaborar y rendir al Comisario, al Secretario General y al Presidente Municipal, el parte diario de acontecimientos relevantes suscitados en el Municipio, así como de las novedades generadas por el funcionamiento de la corporación; y



VIII. Las demás que le asigne la superioridad.

Artículo 78.- Las facultades y obligaciones del Jefe de la Sección Tercera de Estado Mayor de Recursos Materiales y Logística serán:

- I. Registrar, controlar administrativamente y gestionar con el acuerdo del Director de Estado Mayor, los recursos materiales en general de la Corporación;
- II. Realizar y actualizar permanentemente el inventario general de todos los bienes que constituyen el patrimonio municipal a cargo de la Corporación;
- III. Realizar y registrar los resguardos generales e individuales de todos los bienes muebles e inmuebles asignados a la Corporación, actualizándolos permanentemente;
- IV. Controlar el consumo de combustibles y lubricantes de los vehículos asignados a la Corporación, en las estaciones de servicio autorizadas por la Tesorería Municipal, desarrollando los sistemas que para tal efecto deban crearse informando permanentemente de ello al Director de Estado Mayor y éste, a su vez, al Comisario;
- V. Gestionar la realización de las reparaciones y los servicios de mantenimiento del parque vehicular de la Corporación, en los talleres autorizados por la Oficialía Mayor del Ayuntamiento;
- VI. Hacerse cargo del mantenimiento general y la limpieza de las todas las instalaciones e infraestructura de la Corporación;
- VII. Tener bajo su responsabilidad la coordinación en las áreas correspondientes, del resguardo físico del armamento, municiones, equipo policial, vestuario e implementos auxiliares de la Corporación;
- VIII. Gestionar en coordinación con el Subdirector del Jurídico, el cobro de las reparaciones o reposición, cuando resulte responsable el elemento que tiene a su cargo el resguardo físico del armamento, municiones, equipo policial, vehículos, vestuario e implementos auxiliares de la Corporación; y
- IX. Las demás que le asigne la superioridad.

Artículo 79.- Las facultades y obligaciones del Jefe de la Sección Cuarta de Estado Mayor de Psicología, Trabajo Social y Servicios Médicos serán:

- I. Organizar, controlar y coordinar las actividades de los psicólogos, trabajadores sociales, médicos y paramédicos adscritos a la Corporación;
- II. Operar un sistema interno de apoyo psicológico para la atención de la salud mental del personal policial y de sus familias;
- III. Asesorar al Comisario en la toma de decisiones relacionadas con el área de su competencia;
- IV. En coordinación con la Academia, coadyuvar en la definición de los perfiles psicológicos de puesto para toda la escala jerárquica de la Corporación;
- V. Desarrollar una política de ayuda a la población por parte de la Corporación en el ámbito profesional del Trabajo Social, como medida de coadyuvancia para la prevención del delito;
- VI. A través de los médicos y paramédicos de la Dependencia, desarrollar programas que dentro del ámbito de la salud física, permitan un óptimo funcionamiento de las actividades del personal policial; y
- VII. Las demás que le asigne la superioridad.

Artículo 80.- Las facultades y obligaciones del Jefe de la Sección Quinta de Estado Mayor de Proyectos Especiales y Gestión de Calidad serán:

- I. Asesorar al Comisario a través del Director de Estado Mayor, en la organización y ejecución de eventos especiales relacionadas con el ámbito de Seguridad Pública;
- II. Proponer a la superioridad, la realización de eventos cuya naturaleza contribuya al objeto de la Seguridad Pública;



- III. Coadyuvar con la Subdirección de Comunicación Social en la definición de la imagen institucional para los eventos cuya organización sea de su competencia;
- IV. Velar por el mantenimiento de la vigencia de los certificados de calidad obtenidos por la Corporación en relación con los procesos donde haya obtenido dicha certificación, y proponer aquéllos que puedan implementarse para la ampliación de la misma; y
- V. Las demás que le asigne la superioridad.

Artículo 81.- Las facultades y obligaciones del Jefe de la Sección Sexta de Estado Mayor de Ingeniería Vial serán:

- I. Proponer a la superioridad proyectos, señalización y obras viales para la optimización del tránsito y el adecuado funcionamiento de los sistemas de vialidad urbana;
- II. Supervisar los proyectos aprobados por la superioridad, así como la instalación, operación y mantenimiento de los señalamientos y dispositivos para el control de tránsito;
- III. En base a información proporcionada por el Director de Policía Vial y por la población, proponer alternativas de solución en relación con los hechos de tránsito, que permitan disminuir y mejorar la problemática detectada;
- IV. Mantener actualizado el inventario y registro de las calles, avenidas, estacionamientos públicos, privados y en la vía pública, rutas de transporte público, paradas, horarios y frecuencias, vías peatonales, dispositivos para el control del tránsito y en general todas aquellas obras, equipamiento y actividades que se lleven a cabo de forma permanente o temporal en la vía pública;
- V. Llevar a cabo los dictámenes técnicos de factibilidad en materia vial, para aspectos tales como estacionamientos exclusivos en vía pública, nuevos fraccionamientos, instalación de señalética, obra vial, y todos aquéllos que los distintos ordenamientos legales otorguen como facultad a la Corporación;
- VI. Proponer y validar en concordancia con los instrumentos jurídicos correlativos, la factibilidad de cambios temporales y permanentes de circulación vial;
- VII. Asesorar al Comisario y al Director de Policía Vial en las tareas que a ambos competen como Secretario Técnico y Vocal, respectivamente, del Consejo Municipal de Transporte; y
- VIII. Las demás que le sean asignadas por la superioridad.

Artículo 82.- Las facultades y obligaciones del Jefe de la Sección Séptima de Estado Mayor de Desarrollo Policial y Gestión de Recursos de Recursos Federales serán:

- I. Asesorar al Comisario en la validación de los procesos, manuales, normas, reglas y documentos que constituyen el Servicio Profesional de Carrera Policial establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- II. Determinar los pasos y procesos a seguir para el robustecimiento del Sistema de Desarrollo Policial;
- III. Fungir como representante del Comisario y como Enlace Técnico por parte de la Corporación ante las instancias municipales, estatales y federales que por la naturaleza de sus funciones, están relacionadas con el SUBSEMUN o cualquier otro de índole federal relacionado con la Seguridad Pública;
- IV. Dar seguimiento permanente e informar al Comisario, en relación con el estado que guarda el cumplimiento de las reglas de operación SUBSEMUN o su equivalente; y
- V. Las demás que le asigne la superioridad.

Artículo 83.- Las facultades y obligaciones del Jefe de la Sección Octava de Estado Mayor de Programas de Proximidad Social serán:

- I. Asesorar al Comisario en la definición de una política de proximidad social para el cuerpo policial;
- II. Atender, coordinar, aplicar y supervisar los programas de proximidad social para la Prevención



- del Delito y de los Accidentes Viales, dirigidos a toda la población, y destinados a generar el cambio en la cultura vial y de la autoprotección;
- III. Coadyuvar con los Directores de Fuerzas Municipales y de Policía Vial, para que los programas de prevención del delito y en materia vial, sean concatenados con acciones tácticas de refuerzo y consolidación;
- IV. Atender la Escuela de Manejo de la Corporación, y velar por el mantenimiento de su registro y autorización de funcionamiento ante las autoridades correspondientes; y
- V. Las demás que le sean asignadas por la superioridad.

Artículo 84.- Las facultades y obligaciones del Jefe de la Oficina de Atención Integral serán:

- I. Velar por los conductos debidos que se cumpla con el espíritu de servicio y atención al público con proximidad social y calidez que debe distinguir a la Corporación,
- II. Recibir y atender las quejas, denuncias y felicitaciones externas e internas que sean interpuestas o presentadas por la ciudadanía y por el personal de la Corporación, dándoles la atención procedente, y turnando a la Subdirección de Inspección General las que por su naturaleza deban ser investigadas;
- III. Operar, coordinar y supervisar la permanente recepción de quejas, denuncias y felicitaciones en la Oficina a su cargo, velando porque se brinde atención las 24 horas del día;
- IV. Asesorar a la población cuando requieran información complementaria al asunto que los haya llevado ante la Oficina a su cargo, y resolver, si es de su competencia, con la orientación y atención adecuadas, aquellos asuntos que no sean motivo para el inicio de una investigación interna, informando de ello al Subdirector de Inspección General;
- V. Registrar en un libro de control interno las comparecencias que la población y elementos de la Corporación lleven a cabo ante su Oficina; y
- VI. Las demás que le asigne la superioridad.

Artículo 85.- Las facultades y obligaciones del Jefe de la Oficina de Seguimiento y Evaluación de Adquisiciones serán:

- I. En coordinación con el Director de Estado Mayor, asesorar al Comisario en las adquisiciones que la Corporación lleve a cabo, en cualquiera de las formas que para tal efecto autoriza la normatividad legal que en materia de adquisiciones rija en el momento de que se trate, velando porque éstas se lleven a cabo apegadas a derecho;
- II. Realizar los estudios y análisis técnicos que sean necesarios para que las adquisiciones de la Corporación se lleven a cabo de acuerdo a los parámetros de mejor precio, mejor calidad y total apego a lo que las fichas técnicas correspondientes determinen, con la finalidad de que pueda presentar dichos estudios ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento;
- III. En su caso, asesorar y representar al Comisario, junto con el Director de Estado Mayor, ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento, en las sesiones en que el titular sea convocado, para tener voz en la definición del proceso para realizar alguna adquisición; y
- IV. Las demás que le asigne la superioridad.

Artículo 86.- Las facultades y obligaciones del Jefe de la Oficina de Control de Confianza serán:

- I. Llevar y tener bajo su resguardo el registro permanente del personal de la Corporación que ha sido sometido a las pruebas de control de confianza ordenadas por la Superioridad, así como de todas aquéllas que sean aplicadas por disposición del Centro Nacional de Certificación y Acreditación y del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza;
- II. Representar al Comisario ante dichas instancias, y establecerse como enlace institucional



permanente con las mismas;

III. Dar a conocer de manera inmediata al Comisario y por conducto de éste, al Presidente Municipal, los resultados de las pruebas de control de confianza que lleguen a su poder, para que ambos puedan tomar las determinaciones y aplicar los procedimientos jurídicos, en su caso, a que haya lugar;

IV. Proponer al Comisario, y con su autorización, gestionar la homologación, validación y acreditación de los procedimientos y criterios de evaluación y control de confianza;

V. Calendarizar, programar y sistematizar los listados del personal que por instrucciones de la Superioridad, deban ser sometidos a pruebas de control de confianza y certificación; y

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

Artículo 87.- Las facultades y obligaciones del Secretario de la Comisión de Honor y Justicia serán:

I. Llevar permanentemente el funcionamiento administrativo de la Comisión, convocando a sus integrantes, previa autorización del Presidente de la misma, para el desahogo de sesiones y diligencias relacionadas con las facultades de ese órgano colegiado;

II. Informar de manera constante, al Presidente de la Comisión, del estado que guardan los asuntos que se ventilan en la misma;

III. Vigilar que todas las actuaciones de la Comisión se desarrollen dentro de los cauces, tiempos y formalidades legales aplicables;

IV. Realizar la certificación de los documentos generados con motivo de las actuaciones de la Comisión;

V. Formular, previa autorización del Presidente de la Comisión y con el aval del Comisario, el reglamento y los manuales de funcionamiento de ese órgano colegiado; y

VI. Las demás que le asigne la superioridad.

Artículo 88.- Las facultades y obligaciones del Coordinador de Justicia Cívica serán:

I. Tener bajo su responsabilidad la barandilla municipal, así como el procedimiento de recepción, sanción y en su caso, canalización de los detenidos que realice el personal de la Corporación;

II. Responsabilizarse de la custodia y guarda de los detenidos, así como de sus posesiones, y objetos o instrumentos que les sean asegurados con motivo de la comisión de una falta administrativa o delito, durante el tiempo que se encuentren en las celdas de las diferentes barandillas;

III. Sistematizar el funcionamiento de las barandillas, para que en todo momento, se respeten los derechos humanos de los detenidos;

IV. Tener bajo su mando mediato a los jueces calificadores, custodios, médicos, paramédicos y trabajadores sociales adscritos a las barandillas;

V. Proveer lo necesario, previo acuerdo con el Comisario, para que en los casos necesarios se brinde la atención médica y de primeros auxilios que sean necesarios para los detenidos bajo su custodia; y

VI. Las demás que le asigne la superioridad, y que le otorgue el Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno.

Artículo 89.- Las facultades y obligaciones de los Jueces Calificadores serán:

I. Tener la responsabilidad directa e inmediata de las personas detenidas que se encuentran en la barandilla municipal;

II. Tener bajo su mando directo e inmediato a los custodios, médicos, paramédicos y trabajadores sociales adscritos a las barandillas en el turno correspondiente;

III. Vigilar la correcta aplicación del Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno, así de cómo de todos los ordenamientos legales aplicables; y



IV. Las demás que le sean asignadas por la superioridad, y las que le otorga el Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno.

CAPÍTULO V DEL PERSONAL OPERATIVO Y LOS CADETES

Artículo 90.- El personal operativo de la Corporación, constituye una estructura organizada de carácter civil, disciplinado y profesional sujetos al acatamiento, mandato, orden o norma legítimos, y colaboran con las autoridades judiciales, administrativas y laborales del orden federal y estatal, sujetándose a las leyes y reglamentos respectivos, y será dotado del equipo, tecnología, infraestructura, capacitación y armamento necesarios para cumplir eficazmente con sus funciones.

Artículo 91.- Los elementos operativos de la Corporación se consideran como depositarios de autoridad, y tendrán la facultad de detener a los infractores y delincuentes en los casos de flagrancia, o cuando por mandato judicial se les requiera para ello, poniéndolos a disposición inmediata de la autoridad competente, así como los objetos y valores asegurados en su caso.

Artículo 92.- El personal operativo de la Corporación, por la naturaleza de su función, y atendiendo a lo dispuesto en los artículos 123 apartado B, Fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 89 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, tendrán el carácter de agentes depositarios de autoridad, serán personal de confianza, y por ello su relación con la Administración Pública Municipal será de carácter administrativo, no laboral, y se regirá por lo establecido en los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 93.- Las facultades y obligaciones del personal policial operativo de la Corporación, serán:

- I. Realizar de manera indistinta, de acuerdo a las necesidades del servicio y ordenamientos de la superioridad, funciones de seguridad, vigilancia, vialidad y proximidad social en el horario que sea requerido;
- II. Atender con diligencia y eficacia las comisiones y órdenes que les encomienden;
- III. Elaborar de manera obligatoria, para el desempeño de sus funciones, el Informe Policial Homologado establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y registrar las detenciones en el Registro Administrativo de las mismas, para su captura en el Centro Nacional de Información,
- IV. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- V. Mantener en todo momento la disciplina propia de un elemento policial;
- VI. Abstenerse de disponer para sí o para terceras personas de los bienes asegurados con motivo de una detención;
- VII. En todo momento informar, proteger, servir, orientar y auxiliar al público, con la calidad y sensibilidad necesarias;
- VIII. Proteger en todo momento el patrimonio municipal, mediante los servicios de seguridad y vigilancia ordenados para tal efecto por la Superioridad;
- IX. Prevenir e intervenir cuando tenga conocimiento de hechos que alteren la vialidad y el orden público, o que presuntamente constituyan delitos; deteniendo a los presuntos infractores y delincuentes, poniéndolos a disposición inmediata del Juez Calificador, así como los objetos y bienes asegurados con motivo de la detención, realizando el parte informativo correspondiente;
- X. Abstenerse en todo momento de solicitar, aceptar y recibir, por sí o por interpósitas personas, dádivas o gratificaciones diferentes a las contempladas en la Ley;
- XI. Intervenir, cuando tenga conocimiento de Hechos de Tránsito Terrestre, realizando las diligencias necesarias para su atención, elaborando la documentación pertinente con auxilio de la Oficina de Gestión Técnica de Hechos de Tránsito Terrestre;
- XII. Tomar conocimiento por observación directa o por órdenes superiores, de algún hecho que viole las disposiciones de la legislación que rige al Municipio;
- XIII. Revisar diariamente todo su equipo de trabajo a fin de conservarlo en buen estado,



utilizándolo únicamente para actos del servicio;

XIV. Prestar los servicios de seguridad, vialidad y vigilancia que se les encomienden, uniformados y excepcionalmente de civil, cuando en apoyo de corporaciones o autoridades, se les asignen por orden superior;

XV. Presentarse a sus servicios debidamente uniformados y aseados, con corte de pelo reglamentario, evitando mezclar prendas de civil con las del uniforme;

XVI. Queda prohibido prestar servicios de seguridad o vialidad por su cuenta y arbitrio;

XVII. Queda prohibido utilizar joyas u otros objetos que no sean implementos del uniforme;

XVIII. Queda prohibido utilizar, durante el desempeño de su servicio, aparatos de radiocomunicación de cualquier tipo que no sean los oficiales que les dote la Corporación y que estén bajo su resguardo;

XIX. Observar buena conducta dentro y fuera del servicio;

XX. Informar por escrito el resultado de las comisiones que se le encomienden;

XXI. Someterse a los exámenes de control de confianza y certificación ordenados por la Superioridad, así como a cualquier otro tipo de evaluación relacionada con el ingreso, permanencia y separación del cargo;

XXII. Asistir a los cursos de capacitación, actualización y especialización ordenados por la superioridad;

XXIII. Acatar en todo momento las instrucciones y órdenes legítimas de sus superiores jerárquicos;

XXIV. Abstenerse de sustraer, ocultar, dañar o alterar información o bienes de cualquier tipo, de propiedad pública o privada;

XXV. Queda prohibido hacerse acompañar en actos del servicio por personas extrañas a la Corporación;

XXVI. Abstenerse de presentarse al servicio habiendo consumido bebidas alcohólicas y sustancias adictivas de carácter ilegal, o con secuelas por el uso de los mismos, y de consumir dichas sustancias dentro o fuera del servicio;

XXVII. Guardar la reserva de toda la información que conozcan con motivo del ejercicio de sus funciones, particularmente cuando se trate de operativos policiales a realizar, salvo en los casos en que dicha información les sea requerida por autoridad competente;

XXVIII. Subordinarse en todo momento a sus superiores jerárquicos, reconociendo en el Comisario y en el Presidente Municipal como la Superioridad para efectos del funcionamiento de esta Corporación;

XXIX. Con autorización superior, desarrollar métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de datos que coadyuven a la prevención de las faltas administrativas y de delitos, empleando para ello los protocolos de investigación para la prevención adoptados por la Corporación;

XXX. Acatar la organización conforme a la escala jerárquica terciaria determinada por el nuevo modelo policial, integrándose a las unidades de proximidad social, reacción y análisis que dicho modelo contempla;

XXXI. Respetar en todo momento a la población, desarrollando sus funciones de conformidad con los principios deontológicos de actuación para los miembros de las Corporaciones Policiales, establecidos en el artículo 21 de la Constitución Federal: Objetividad, legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;

XXXII. Velar en todo momento por la vida e integridad física de las personas detenidas;

XXXIII. Abstenerse de realizar reuniones sediciosas contra la autoridad, el orden público o la disciplina de la corporación, presentar peticiones que tiendan a contrariar las órdenes que reciban y de fomentar cualquier conducta que obstaculice la correcta prestación del servicio;

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

Artículo 94.- Los cadetes de la Academia Municipal de Seguridad Pública son los aspirantes a integrarse a las filas de la Corporación, que se encuentran bajo el mando de dicha institución, y sus obligaciones y derechos son que les otorgue el Reglamento Interno propio de la misma.



CAPÍTULO VI DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y COLABORADORES VOLUNTARIOS

Artículo 95.- El personal administrativo de la Corporación desempeña tareas especializadas de carácter técnico, administrativo y de asesoría, tendrá disponibilidad absoluta de tiempo dada la naturaleza de la función de la Corporación, y se regirá por lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado y Municipios de San Luis Potosí, en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, la Ley Orgánica del Municipio Libre, en el presente reglamento en lo que a ellos concierne y en la demás normatividad jurídica aplicable.

Artículo 96.- Las facultades y obligaciones del personal administrativo de la Corporación, serán:

- I. Cumplir sus servicios con diligente iniciativa, comedimiento y apego a las normas establecidas por la superioridad;
- II. Desempeñar actividades administrativas, técnicas y especializadas que se requieren para el desempeño de las funciones básicas de la Corporación, con disponibilidad absoluta de tiempo para la prestación de los servicios según las necesidades, conforme a la naturaleza propia del trabajo de las instituciones policiales;
- III. Mantener absoluta discreción, sobre los asuntos relacionados con sus funciones; revelando los datos que tengan conocimiento sólo en caso en que sean requeridos para ello por autoridad competente;
- IV. Responder de los bienes muebles e inmuebles, y además de la documentación a su cargo propiedad del Municipio de San Luis Potosí;
- V. Evitar abandonar sus funciones durante el horario de labores del recinto que se le asigne para cumplir con las que le 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, presentar peticiones que tiendan a contrariar las órdenes que reciban y de fomentar cualquier conducta que obstaculice la correcta prestación del servicio;
- VII. Coadyuvar preeminentemente con el desempeño adecuado de sus actividades para una eficaz prestación del servicio operativo de la Corporación;
- VIII. Cumplir diligentemente con las guardias, comisiones y servicios extraordinarios que se les asignen conforme a las necesidades del servicio y a la naturaleza propia del trabajo policial; y
- IX. Las demás que le sean asignadas por la superioridad, y que les marque la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado y Municipios de San Luis Potosí, los demás ordenamientos aplicables, y las cláusulas que, en su caso, les fije el contrato que signen ante la Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento.

Artículo 97.- Los Colaboradores Voluntarios no integrados en la nómina del Honorable Ayuntamiento son personas civiles que coadyuven con las tareas preventivas y de vialidad de la Corporación, y tendrán las facultades y obligaciones que los convenios de colaboración gratuita o su equivalente determinen en sus cláusulas.

TITULO TERCERO DE LOS DERECHOS DE TODO EL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo.98- El personal operativo tendrá el goce de los siguientes derechos:



EL AYUNTAMIENTO
SAN LUIS POTOSÍ
2009-2012

- I. Recibir de manera permanente las capacitaciones básicas de ingreso, actualización y especialización necesarias para un adecuado desempeño de sus funciones y para su profesionalización,
- II. Disfrutar de los espacios de esparcimiento y convivencia para ellos y sus familias que la normatividad le otorgue, así como aquellos que de manera institucional puedan establecerse con carácter permanente o temporal,
- III. Recibir salarios, prestaciones, seguro de vida y apoyos dignos, de calidad, decorosos, adecuados y proporcionales a la función que desempeñan, viendo en todo momento porque estos beneficios se incrementen de manera proporcional y racional conforme se ascienda en la escala jerárquica terciaria de la corporación;
- IV. Dentro de la escala jerárquica terciaria, entre cada grado deberá existir un mínimo del 20 % de diferencia salarial, en escala ascendente.
- V. Participar, si reúnen los requisitos que este Reglamento y los manuales respectivos fijen, en las promociones de ascensos y demás mecanismos que forman parte del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- VI. Recibir el apoyo institucional que sea procedente para elevar su nivel académico y educativo,
- VII. Ser escuchados siguiendo los conductos debidos y respetando la cadena de mando, por sus mandos, para que le sean aclaradas y resultas dudas e inquietudes, así como órdenes y disposiciones,
- VIII. Obtener estímulos, premios y condecoraciones cuando se hagan acreedores a ellos a consideración de la Comisión de Honor y Justicia;
- IX. Recibir en todo momento un trato digno, decoroso y con absoluto respeto a sus derechos humanos y a la dignidad propia de que se encuentra investida toda persona;
- X. Recibir asesoría jurídica en los casos en que con motivo del cumplimiento de su servicio lleguen a incurrir en hechos probablemente constitutivos de violación a cualquier tipo de normatividad legal;
- XI. Recibir apoyo psicológico para ellos y sus familias, de manera permanente y cuando con motivo del servicio se generen problemas de carácter emocional que requieran ser atendidos por profesionales del ramo;
- XII. Negarse a obedecer órdenes contrarias a derecho, haciendo esto de conocimiento inmediato de su superior jerárquico, y si éste no tomare las medidas necesarias, se podrá hacer saber dicha irregularidad respetando la cadena de mando hasta llegar al Presidente Municipal si no fuese atendido; quedando prohibido que un elemento de la Corporación sea sancionado por no obedecer órdenes ilegales;
- XIII. Recibir con las formalidades administrativas necesarias, y bajo su estricto resguardo, el equipo, armamento, municiones, uniformes, divisas, vehículos y equipo de protección personal complementario destinándolo exclusivamente para el desempeño de sus funciones oficiales;
- XIV. Permanecer en su cargo cumpliendo con las funciones inherentes al mismo, salvo en los casos previstos en el presente reglamento y demás normatividad aplicable;
- XV. Obtener el beneficio de la jubilación conforme a lo que establezca este reglamento, el Servicio Profesional de Carrera y la demás normatividad aplicable, con la autorización del Cabildo.
- XVI. Obtener el beneficio de las pensiones por edad avanzada, enfermedad, invalidez total o parcial, en los casos y con los montos que marque la legislación aplicable, con la autorización del Cabildo.
- XVII. Los deudos de los elementos, en caso de fallecimiento, tendrán derecho a pensión en los casos y con los montos que aplique la normatividad legal aplicable, con la autorización del Cabildo.
- XVIII. Presentar por los conductos debidos propuestas e ideas que coadyuven a la innovación, la mejora continua, el fortalecimiento institucional y el mejoramiento en la calidad de los servicios de la Corporación,
- XIX. Participar en los festejos institucionales que sea procedente establecer, con motivo del festejo del Día del Policía Municipal que se celebrará los días 22 de Diciembre de cada año, sin afectar la prestación de los servicios de Seguridad y Vigilancia.
- XX. De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley de Seguridad Pública del Estado, quienes hayan ostentado el cargo de Comisario de la Corporación, al momento de concluir su



encargo, contarán con protección oficial a cargo del Ayuntamiento, para ellos y sus familias, hasta por dos años a partir del término de su encomienda atendiendo a circunstancias especiales, empleando para ello vehículos, equipo y armamento que sean necesarios, para los beneficiarios, siendo de carácter obligatorio para el H. Ayuntamiento en acatamiento a lo dispuesto en la Ley ya mencionada.

Artículo.99- El personal administrativo gozará de los derechos que le otorgue el presente reglamento con excepción de aquellos que están reservados para el personal operativo, siendo los siguientes:

- I. Recibir de manera permanente las capacitaciones básicas de ingreso, actualización y especialización necesarias para un adecuado desempeño de sus funciones y para su profesionalización,
- II. Recibir salarios, prestaciones, seguro de vida y apoyos dignos, de calidad, decorosos, adecuados y proporcionales a la función que desempeñan, viendo en todo momento porque estos beneficios se incrementen de manera proporcional y racional conforme se ascienda en la escala jerárquica terciaria de la corporación;
- III. Obtener estímulos cuando se hagan acreedores a ellos
- IV. Recibir en todo momento un trato digno, decoroso y con absoluto respeto a sus derechos humanos y a la dignidad propia de que se encuentra investida toda persona;
- V. Recibir asesoría jurídica en los casos en que con motivo del cumplimiento de su servicio lleguen a incurrir en hechos probablemente constitutivos de violación a cualquier tipo de normatividad legal;
- VI. Recibir apoyo psicológico para ellos y sus familias, cuando con motivo del servicio se generen problemas de carácter emocional que requieran ser atendidos por profesionales del ramo;
- VII. Negarse a obedecer órdenes contrarias a derecho, haciendo esto de conocimiento inmediato de su superior jerárquico, y si éste no tomare las medidas necesarias, se podrá hacer saber dicha irregularidad respetando la cadena de mando hasta llegar al Presidente Municipal si no fuese atendido; quedando prohibido que un elemento de la Corporación sea sancionado por no obedecer órdenes ilegales;
- VIII. Recibir con las formalidades administrativas necesarias, y bajo su estricto resguardo, el equipo, uniformes, vehículos y equipo complementario destinándolo exclusivamente para el desempeño de sus funciones oficiales;
- IX. Permanecer en su cargo cumpliendo con las funciones inherentes al mismo, salvo en los casos previstos en la normatividad aplicable;
- X. Obtener el beneficio de la jubilación conforme a lo que establezca la legislación que los rige, con la autorización del Cabildo.
- XI. Obtener el beneficio de las pensiones por edad avanzada, invalidez total o parcial, en los casos que marque la legislación aplicable, con la autorización del Cabildo.
- XII. Los deudos de los elementos, en caso de fallecimiento, tendrán derecho a pensión en los casos y con los montos que aplique la normatividad legal aplicable, con la autorización del Cabildo.
- XIII. Gozar de todos aquellos que les están reservados por dicho ordenamiento jurídico y por la normatividad interna del H. Ayuntamiento.

CAPITULO II

DE LOS DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS.

Artículo 100.- El personal que integra la Corporación se regirá, para sus descansos, vacaciones y licencias, por los siguientes preceptos:

- I. Disfrutará de un día de descanso por cada seis trabajados, salvo cuando las necesidades del



servicio impongan situaciones extraordinarias;

II. Disfrutará de un período vacacional de 10 días hábiles por cada seis meses trabajados;

III. Disfrutará de un permiso con goce de sueldo por un término de tres días, por cada seis meses trabajados, los cuales no podrán ser gozados junto con el período vacacional correspondiente a ese semestre;

IV. Los días de vacaciones, permisos y descanso serán irrenunciables, no podrán ser acumulativos ni serán objeto de negociación o intercambio de ningún tipo;

V. Podrá gozar de Licencias sin goce de sueldo, previa autorización del Comisario y con la validación de la Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento, tras un análisis de su expediente y en vista de la existencia de una necesidad justificada para dicha Licencia, por términos de:

- 15 días para urgencias extremas justificadas plenamente,
- Hasta por 30 días para quienes tengan más de un año de servicio en activo,
- Hasta por 60 días para quienes tengan más de tres años en servicio activo,
- Hasta por 90 días para quienes tengan más de 6 años de servicio activo
- Hasta por 180 días para quienes tengan más de 10 años de servicio activo

El ejercicio del derecho establecido en esta fracción se verá restringido, para solicitar un siguiente permiso de la misma naturaleza, a tres años de servicio activo ininterrumpido transcurridos desde el término de la anterior Licencia;

TITULO CUARTO. DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DERIVADO DEL SISTEMA DE DESARROLLO POLICIAL (SIDEPOL)

CAPITULO I SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL.

Artículo 101.- El Servicio Profesional de Carrera Policial de la Corporación se deriva del Sistema de Desarrollo Policial establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y está constituido por el conjunto integrado y coherente de Reglas y Procesos debidamente enlazados que comprenden la carrera policial, los esquemas de profesionalización, la certificación, y el régimen disciplinario de los elementos de la Corporación, para asegurar que todo el personal operativo tenga:

- I. Desarrollo institucional,
- II. Seguridad,
- III. Estabilidad
- IV. Igualdad de oportunidades

Esto para su plena profesionalización, cultivando el espíritu de pertenencia a la Corporación.

Artículo 102.-El Servicio Profesional de Carrera Policial tendrá su propio reglamento y manual de funcionamiento, y estará sujeto a las disposiciones legales que rigen la función de Seguridad Pública. Constará para su funcionamiento de tres comisiones:

- I. Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- II. Comisión de Ascensos.



III. Comisión de Honor y Justicia

Artículo 103.- Se conformará una Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, la cual tendrá como función el dar seguimiento permanente a la instrumentación, avance y cumplimiento de los mecanismos del Servicio Profesional de Carrera Policial, y estará integrada por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal, el cual podrá designar a un representante;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Comisario;
- III. Un Secretario Técnico, que será el Oficial Mayor del H. Ayuntamiento o el funcionario que designe como su representante.
- IV. Un Secretario de Suficiencia Presupuestal, que será el Tesorero del H. Ayuntamiento.
- V. Un Regidor del H. Ayuntamiento, que deberá pertenecer a la Comisión de Seguridad y Vialidad.
- VI. Ocho Vocales, que serán el Director de Estado Mayor, el Director de Fuerzas Municipales, el Director de Policía Vial, el Subdirector de la Academia Municipal de Seguridad Pública, el Subdirector de Inspección General, los Jefes de las Secciones Primera y Séptima de Estado Mayor, un elemento de la Dirección de Fuerzas Municipales y un elemento de la Dirección de Vialidad y Proximidad Social, ambos con buen comportamiento validado en su expediente y con mínimo 5 años de antigüedad.
- VII. Un representante de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado;
- VIII. Tres representantes de la Sociedad Civil; uno de ellos del ámbito académico, otro del ámbito empresarial, otro del ámbito de los medios de comunicación.

Los cargos serán de carácter honorífico. La comisión sesionará mínimo dos veces al año, o con carácter extraordinario cuando sea necesario, a convocatoria del Secretario Ejecutivo, que será el encargado de llevar la agenda y el seguimiento de los acuerdos.

Artículo 104.-El Servicio Profesional de Carrera Policial tiene los siguientes objetivos:

- I. Asegurar que el personal de la Corporación sujete su conducta a los principios de objetividad, legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;
- II. Garantizar la estabilidad y seguridad en el cargo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los elementos de la Corporación;
- III. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de la Institución;
- IV. Fomentar la vocación de servicio mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones de ascensos que permitan satisfacer las expectativas de desarrollo profesional del personal de la Corporación;
- V. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente del personal de la Corporación, para fomentar la lealtad institucional en la prestación de los servicios;
- VI. Garantizar la igualdad de oportunidades para el ingreso, permanencia, promoción de ascensos y retiro en el servicio, con base en la experiencia, desempeño, aptitudes, conocimientos y capacidades del personal de la Corporación;
- VII. Garantizar que se capacite, especialice y profesionalice al personal, conforme a los lineamientos establecidos en la Institución;
- VIII. Otorgar estímulos vinculados con la efectividad en el servicio, para promover la eficiencia y eficacia;
- IX. Fomentar la integridad, responsabilidad y conducta adecuada del personal de la Corporación, con base en los lineamientos establecidos en el presente Reglamento, y así como las que determine la Comisión; velando por el seguimiento del régimen disciplinario de la Corporación.
- X. Establecer los perfiles físicos, médicos, psicológicos y demás correlativos para quienes deseen



ingresar o permanecer en la Corporación;

XI. Establecer un Sistema de Evaluación del Desempeño mediante indicadores que permita medir la actuación policial, con relación a los objetivos institucionales; y

XII. Los demás que sean necesarios para garantizar el establecimiento del Servicio Profesional de Carrera Policial.

CAPITULO II DE LOS REQUISITOS DE INGRESO Y REINGRESO A LA CORPORACIÓN.

Artículo 105.- Para ingresar a la Corporación, a través de la Academia, se deberán de cumplir los requisitos siguientes:

- I. Edad de 19 a 35 años;
- II. Estatura mínima de 1.65 metros en hombres;
- III. Estatura mínima de 1.60 metros en mujeres;
- IV. Escolaridad mínima Preparatoria o Equivalente;
- V. Carta de antecedentes no penales;
- VI. Cartilla del Servicio Militar Nacional, liberada;
- VII. Aprobar el examen médico;
- VIII. Aprobar el examen físico;
- IX. Aprobar el examen psicológico;
- X. Estudio toxicológico donde conste no consumir alguna droga o enervante;
- XI. Sostener una entrevista de estudio socioeconómico; y
- XII. Demás requisitos que le sean solicitados.

Artículo 106.- Para reingresar a la Corporación, los elementos deberán tener menos de dos años de haberse separado de la misma, a partir de que se les haya aceptado su renuncia y no hayan reingresado anteriormente, previa revisión de su expedientes médicos, clínicos y psicológicos deberán aprobar los exámenes que para este efecto se establezcan, siempre que reúnan los requisitos siguientes.

- I. No ser mayores de 40 años de edad;
- II. Haber observado buena conducta, durante su servicio en el activo de la corporación;
- III. Carta reciente de antecedentes no penales;
- IV. Certificado de Curso Básico de Formación Policial, expedido por Institución reconocida;
- V. Examen médico;
- VI. Examen psicológico;
- VII. Estudio toxicológico de no haber consumido alguna droga o enervante;
- VIII. Entrevista de estudio socioeconómico; y
- IX. Acuerdo del titular de la corporación.

Al cumplir con lo anterior, podrá el interesado reincorporarse, quien se encargará de determinar el grado, de acuerdo a la disponibilidad de plazas.

Artículo 107.- Solamente podrán reingresar a la corporación aquellos elementos que hayan causado baja por renuncia voluntaria.

CAPITULO III DE LOS REQUISITOS DE PERMANENCIA

Artículo 108.- Los requisitos de permanencia de cumplimiento obligatorio para el personal policial



operativo serán:

- I. Ser de notoria buena conducta.
- II. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial.
- III. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables.
- IV. Acreditar que ha concluido la enseñanza Media-Superior o su equivalente, debidamente certificada por las autoridades educativas.
- V. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización.
- VI. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza.
- VII. Aprobar las evaluaciones de desempeño.
- VIII. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen conforme a las disposiciones aplicables.
- IX. Abstenerse de consumir sustancias enervantes y otras sustancias que produzcan efectos similares.
- X. No padecer alcoholismo.
- XI. No estar suspendido, inhabilitado ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público.
- XII. No ausentarse del servicio sin causa justificada por un período de tres días consecutivos o de cinco días dentro de un término de 30 días.
- XIII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO IV DE LOS ASCENSOS Y PROMOCIONES.

Artículo 109.- Se considera como Promoción de Ascensos al acto administrativo con el cual se otorga a los integrantes de la Corporación, previo procedimiento previsto en este ordenamiento, el grado inmediato superior de aquél al que ostenta.

Artículo 110.- Los Ascensos sólo podrán conferirse mediante el sistema de Promoción definido en este Reglamento y en el Manual de Funcionamiento de la Comisión de Ascensos, y sólo podrá llevarse a cabo cuando existan vacantes para las jerarquías superiores inmediatas correspondientes a su grado.

Artículo 111.- Al personal que sea promovido se le ratificará su ascenso, mediante la expedición del nombramiento y de la constancia de grado correspondiente, debidamente validada por el Presidente Municipal, y mediante el pago del salario que este presupuestado para su nueva jerarquía.

Artículo 112.- No podrá otorgarse ningún grado policial a los elementos de la Corporación, si no es obtenido mediante el procedimiento de Promoción de Ascensos, siempre y cuando ostenten el grado inmediato inferior al que aspiran.

Artículo 113.- Para realizar una Promoción de Ascensos, el Presidente Municipal, el Secretario General y el Comisario, previa validación de disponibilidad de plazas y de suficiencia presupuestal por parte de Oficialía Mayor y Tesorería en el seno de la Comisión de Servicio Profesional, emitirán una convocatoria para la realización de Promoción de Ascensos y convocatoria de la Comisión respectiva.

Artículo 114.- Como órgano rector, organizador y ejecutor del procedimiento de Promoción de Ascensos, se constituirá una Comisión de Ascensos, que es un cuerpo colegiado que organiza, evalúa y califica al personal de la Corporación que por cumplir con los requisitos contenidos en la Convocatoria Respectiva,



tiene derecho de concursar en promoción de ascensos para tener la opción de ocupar las vacantes en el grado inmediato superior.

Artículo 115.- La Comisión de Ascensos se integrará de la siguiente manera, una vez que se le convoque, previa validación de disponibilidad de plazas y de suficiencia presupuestal de la Comisión del Servicio Profesional:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal, quien podrá ser representado por el funcionario que éste determine;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Comisario de la Corporación;
- III. Un Secretario Técnico, que será el Director de Informática y Tecnología;
- IV. Un Secretario Académico, que será el Subdirector de la Academia;
- V. Un Secretario Administrativo, que será el Jefe de la Sección Primera de Estado Mayor;
- VI. Un Supervisor General, que será el Contralor Interno del Ayuntamiento o el funcionario de la Contraloría que designe como su representante;
- VII. Un Regidor del H. Ayuntamiento, que deberá pertenecer a la Comisión de Seguridad y Vialidad del Cabildo, y que deberá ser diferente al Regidor que forme parte de la Comisión de Servicio Profesional de Carrera.
- VIII. Dos asesores Legales, que serán el Subdirector Jurídico de la Corporación y un representante de la Dirección de Asuntos Jurídicos,
- IX. Cuatro vocales, que serán los Directores de Fuerzas Municipales y de Policía Vial, y 2 representantes de la Sociedad Civil, uno de ellos del ámbito del Consejo de Desarrollo Social Municipal y otro del ámbito estudiantil universitario.
- X. Dos procuradores del Personal Policial, que serán un Jefe de Comandancia Regional de Fuerzas Municipales y uno de Policía Vial, designados por los Directores de Área Respectivos, que participarán en todo el procedimiento con voz pero sin voto, terminando su encargo en el momento en que la Comisión se constituya como sínodo para que se califiquen y ponderen los exámenes de conocimientos.

Artículo 116.- La Comisión de Ascensos solicitará el concurso de alguna institución de Educación Superior de prestigio reconocido, para que sea la instancia que se encargue de auxiliar para calificar los exámenes de conocimientos.

Artículo 117- Para tener derecho a participar en la Promoción de Ascensos, los elementos deberán de reunir los siguientes requisitos:

- I. Tener plaza operativa en servicio activo, con cuando menos 3 años de servicio ininterrumpido;
- II. Ostentar el grado inmediato inferior para aquél al que se concursa, con un mínimo de 3 años de antigüedad;
- III. Formular solicitud para participar en la Promoción de Ascensos; y
- IV. Aprobar evaluaciones médicas, físicas, toxicológicas y de personalidad, y sólo la aprobación de la totalidad de esas pruebas otorgará el derecho a presentar el examen de conocimientos.

Artículo 118.- La obtención del grado inmediato superior será para aquéllos que obtengan las puntuaciones más altas en orden descendente, y de acuerdo a la disponibilidad de plazas, y tendrá como base la ponderación promediada de los siguientes aspectos:

- I. Examen de conocimientos: 65%;
- II. Nivel de riesgo y responsabilidad en el ejercicio actual del cargo: 15%;
- III. Conducta: 10%;
- IV. Antigüedad en la Corporación: 5%;
- V. Antigüedad en el Grado: 5%; y



Artículo 119.- La participación en la promoción de ascensos es irrenunciable para todo el personal de la Corporación que reúna los requisitos para participar en ella.

Artículo 120.- El personal operativo de la Corporación tendrá derecho a participar en la promoción de ascensos, únicamente hasta la obtención del grado que ostenten los Subdirectores de Operación y Planeación de Fuerzas Municipales y/o Policía Vial.

Artículo 121.- El personal administrativo de la Corporación también tendrá derecho a ser promocionado, quedando sujetos sus ascensos a la propuesta del Comisario ante el Presidente Municipal, con la validación del Secretario General y del Oficial Mayor, conforme a la normatividad aplicable.

CAPITULO V. DE LOS RECONOCIMIENTOS, CONDECORACIONES Y ESTIMULOS.

Artículo 122.- Como principio básico de ejercicio del mando y de la función policial, y con la finalidad de generar orgullo institucional, todo el personal de la Corporación tendrá derecho a ser reconocido y premiado cuando cumpla adecuadamente con su deber, y cuando en exceso de ese cumplimiento, realice acciones relevantes y extraordinarias que eleven el espíritu, la moral y la imagen de la Corporación.

Artículo 123.- Los reconocimientos que se otorgarán a los integrantes de la Corporación, serán las siguientes:

- I. Nota meritoria, misma que será firmada por el Comisario, y que se agregará al expediente del o los elementos como constancia;
- II. Reconocimiento escrito, mismo que será generado por el Comisario, y que se agregará al expediente del o los elementos como constancia; y
- III. Reconocimiento público externo, mismo que se agregará al expediente del o los elementos como constancia; debidamente documentado.

Los reconocimientos se otorgarán por realizar servicios o acciones extraordinarias y notables en beneficio de la ciudadanía o de la propia Corporación.

Artículo 124.- El procedimiento para condecorar a algún elemento de la Corporación se iniciará a propuesta formal de cualquier persona, no siendo válido auto proponerse, propuesta que deberá ser canalizada a la Comisión de Honor y Justicia, a través del Comisario, en escrito que deberá contener, el nombre y adscripción del Policía o Policías, se narrarán de forma clara y concreta los hechos que motivan tal proposición y el tipo de condecoración al que aspiran, así como también, acompañará los documentos o pruebas en los cuales sustente su petición.

Artículo 125.- La Comisión de Honor y Justicia, dictará dentro de las veinticuatro horas subsecuentes a la recepción de la propuesta, el acuerdo de recepción de solicitud, la registrará bajo el número progresivo que le corresponda, y ordenará su estudio, para que en un término que no exceda de diez días hábiles resuelva lo conducente.

Artículo 126.- La Comisión de Honor y Justicia, dictará Resolución fundada y motivada, en la que determine si se encuentra acreditada la proposición realizada, en el mismo acto señalará la condecoración o reconocimiento que se le otorgará al o los Policías propuestos, dando a conocer los términos y circunstancias bajo los cuales se llevará a cabo.

Artículo 127.- Las condecoraciones que se otorgarán a los integrantes de la Corporación, serán las siguientes;

- I. Al valor heroico, se otorgará a quienes en una acción generada por el desempeño de su servicio, pongan en riesgo grave su integridad física; demostrando valor y celo profesional, en condiciones de inferioridad frente a la delincuencia y en situaciones de alto riesgo de cualquier índole;



salvaguardando los derechos, bienes y vida de las personas;

II. Al merito policial, por el cumplimiento reiterado de comisiones y servicios de naturaleza excepcional y extraordinaria;

III. Al merito académico, por la aportación extraordinaria en el desarrollo de programas académicos, por mejoras metodológicas en la instrucción policial y por la acreditación de un esfuerzo permanente de superación personal y avance en el nivel educativo;

IV. A la perseverancia, se otorgarán a los integrantes de la corporación que de manera continua e ininterrumpida, cumpla cinco, diez, quince, veinte, veinticinco y treinta años de servicio; y

V. Póstuma, se otorgará a quienes en el desempeño de su servicio, hubiesen perdido la vida realizando alguna acción excepcional y extraordinaria.

Artículo 128.- Adicionalmente a las anteriores, se establece una condecoración denominada “Al mérito ciudadano”, la cual será otorgada por la Corporación a través del Comisario y con la aprobación del Presidente Municipal, a los ciudadanos que hayan realizado acciones de colaboración y participación destacada y permanente, para facilitar las acciones policiales preventivas en el Municipio.

Artículo 129.- Adicionalmente a los reconocimientos y condecoraciones, el Comisario con la aprobación del Presidente Municipal, podrá otorgar estímulos documentales, económicos y en especie a los elementos de la Corporación que hayan realizado acciones destacadas y meritorias de cualquier índole.

CAPITULO VI DEL REGIMEN DISCIPLINARIO Y DE LAS SANCIONES.

Artículo 130.- Todo superior jerárquico tiene la facultad de imponer correctivos a sus subordinados, dentro del Régimen Disciplinario Policial, de conformidad con lo que establece el presente reglamento; tomando en consideración la jerarquía del infractor, sus antecedentes, su comportamiento y las circunstancias concurrentes.

Artículo 131.- Se podrán aplicar las sanciones disciplinarias siguientes:

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

Artículo 132.- Los superiores jerárquicos tendrán la obligación de presentar ante la Comisión de Honor y Justicia mediante el procedimiento establecido para tal efecto, a los elementos de la Corporación que cometan infracciones a este reglamento, que ameriten suspensión, baja o cese.

El anterior enunciado, no obliga a su aplicación subsecuente, ésta será en función de la naturaleza de la conducta, el daño causado o por reincidencia.

Las sanciones disciplinarias que se impongan, deberán integrarse al expediente del infractor.

Artículo 133- Para los efectos de sanción se considerarán:

- I. Amonestación, es el acto por el cual el superior jerárquico advierte al subordinado sobre la falta u omisión en el cumplimiento de sus deberes, esta será en privado y podrá ser verbal o por escrito; y
- II. El arresto, consistirá en la permanencia obligatoria del elemento en las instalaciones de la Corporación en el área que se le asigne, quedando a disposición de la guardia, por espacio hasta de treinta y seis horas sin perjuicio del servicio;



Las amonestaciones y los arrestos serán aplicados por el superior inmediato del personal que se encuentre en el supuesto de estas sanciones disciplinarias, con la autorización del responsable del Director de Área de que se trate.

Artículo 134.- La suspensión de funciones hasta por noventa días sin goce de sueldo, se impondrá al personal de la corporación cuando cometan faltas graves o cuando incurran en omisiones de igual índole, y se hará del conocimiento de la superioridad; siendo la Comisión de Honor y Justicia la única facultada para su aplicación por las siguientes causas:

- I. Por reincidir en la comisión de faltas que generen un arresto;
- 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. Presentarse o encontrarse dentro del servicio con aliento alcohólico, estado de ebriedad, bajo el influjo de drogas, estupefacientes o enervantes, o con secuelas por el consumo de éstos;
- IV. Cometer actos inmorales dentro o fuera del servicio;
- V. No hacer entrega a la autoridad responsable de objetos que han sido asegurados a presuntos infractores;
- VI. Presentarse uniformado a un establecimiento público y no guardar las normas mientras se encuentra dentro del mismo;
- VII. Presentar más de cuatro incapacidades por enfermedad general, que serán sujetas a análisis por la superioridad;
- VIII. Se niegue a acatar una orden de su superior jerárquico inmediato, siempre y cuando no constituya un delito;
- IX. No guardar las consideraciones de respeto a su superior jerárquico;
- X. Por proferir o vociferar palabras altisonantes, obscenas en perjuicio de un superior jerárquico dentro y fuera del servicio;
- XI. Por acumular más de tres retardos consecutivos o discontinuos en un periodo de treinta días;
- XII. Por participar en un hecho contrario al presente reglamento y a las leyes que nos rigen;
- XIII. Por encontrarse dormido dentro de su servicio y ser sorprendido por un superior jerárquico;
- XIV. No cuidar su equipo de trabajo y que por su negligencia ocasione un daño al mismo, que le impida desarrollar sus funciones dentro de su servicio asignado;
- XV. Negarse a firmar, cambio de adscripción o destruir una boleta de arresto o cualquier documento oficial que le sea presentado por su superior inmediato o cualquier otro acto de insubordinación;
- XVI. Por no acatar la instrucción de orden cerrado, al momento de la impartición;
- XVII. Por alterar el orden, dentro del pase de lista;
- XVIII. Abandonar su servicio nombrado en un área específica, que le haya sido designada por su superior, sin que esto represente el abandono total del mismo;
- XIX. Por no portar debidamente el uniforme de la corporación;
- XX. Por detener injustificadamente, a una persona que no haya cometido delito alguno, faltas al Bando de Policía y Buen Gobierno o Infracción al Reglamento de Tránsito;
- XXI. Por ocasionar daños en cualquier bien inmueble público o privado fuera del servicio;
- XXII. Por no orientar, auxiliar debidamente a una persona o cualquier causa que incurra en una mala imagen para la Corporación, dentro y fuera del servicio;
- XXIII. Por aplicar a un subalterno, en forma dolosa, reiterados correctivos disciplinarios notoriamente injustificados;
- XXIV. Por portar el arma de cargo fuera de servicio; salvo con oficio de comisión debidamente firmado;
- XXV. Atribuirse facultades que no le correspondan dentro de la Corporación;
- XXVI. Cuando se reciba queja de Derechos Humanos, en contra de un elemento que actué contrario a sus funciones, mediante previa investigación se verifique que los hechos que se le imputan son verdaderos;
- XXVII. Al que por negligencia, dolo, deshonestidad, prepotencia, afecte física, moral o materialmente a la ciudadanía o a la Corporación;



(REFORMA PUB. EN EL P.O. DEL DIA 14 DE JULIO DE 2012

XXVIII. Al que sea sorprendido portando y utilizando aparatos de radiocomunicación de los señalados en la Fracción XVIII del artículo 93 de este Reglamento.

XXIX. El que extravié algún bien propiedad del Municipio, dentro o fuera del servicio o cuando por negligencia, ésta sea la causa única del perjuicio; y

XXX. Por causas de responsabilidad que se consideren particularmente graves, que a juicio de la Comisión de Honor y Justicia, no constituyan motivo de baja.

Artículo 135.- La Comisión de Honor y Justicia de la Corporación, es la única facultada para aplicar la baja o cese por infracción que ameriten los elementos policiales y serán las causas, las siguientes:

(REFORMA PUB. EN EL P.O. DEL DIA 14 DE JULIO DE 2012

I. I. Reincidir en cualquier falta que amerite una suspensión;

(REFORMA PUB. EN EL P.O. DEL DIA 14 DE JULIO DE 2012

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

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

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

V. Revelar asuntos confidenciales o reservados, de los cuales tuvieran 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. Cuando por negligencia o intencionalmente, se ocasionen daños a bienes, propiedad del Municipio o de terceros;

VIII. Aplicar u ordenar medidas contrarias a una ley, reglamento, disposición legal o cualquier otra directriz superior o impedir su ejecución;

IX. Resultar positivo en los exámenes de control de confianza y certificación ordenados por la superioridad, en los cuales se muestre el uso o adicción de drogas o enervantes, esta sanción se aplicará sin perjuicio de presentar denuncia ante las autoridades competentes, cuando la falta cometida pueda ser constitutiva de delito;

X. Ingerir bebidas alcohólicas y presentarse en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico, enervante o droga, salvo que exista prescripción médica, en los establecimientos o lugares de servicio que le sean asignados;

XI. Realizar reuniones sediciosas contra la autoridad, el orden público o la disciplina de la corporación, presentar peticiones que tiendan a contrariar las órdenes que reciban y fomentar cualquier conducta que obstaculice la correcta prestación del servicio;

XII. Por utilizar documentos falsos para acreditar no antecedentes penales, no antecedentes policiales negativos, estudios de cualquier nivel, realización del servicio militar nacional u otros necesarios para el ingreso y permanencia dentro de la corporación;

XIII. Comprometer el elemento por su imprudencia o descuido inexcusable la seguridad de los lugares o de las personas en cualquier área de su servicio;

XIV. Por utilizar o portar armas de fuego que no estén contempladas en la licencia oficial colectiva expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, durante el desempeño de su servicio;

XV. Por utilizar el equipo, mobiliario o parque vehicular propiedad del Municipio, para objeto distinto de aquél a que están destinados o sean utilizados en usos personales o particulares sin previa autorización del superior jerárquico;

XVI. A quien se le sorprenda o sea señalado vendiendo o sustrayendo el equipo policiaco de trabajo para desempeñar las funciones que tiene asignadas;



- XVII. Apoderarse, venda, rente, empeñe o destruya equipos de trabajo propiedad del H. Ayuntamiento;
- XVIII. A quien solicite determinada cantidad de dinero o especie para efectos de otorgar un permiso, vacaciones u otros dentro del servicio;
- XIX. Incurrir en faltas de probidad y honradez;
- XX. A quien lesione sin ningún motivo a los infractores que remita o a la ciudadanía en general;
- XXI. A quien con su mala conducta ocasione una imagen denigrante a la Corporación, sea por cualquier medio de difusión o no difusión;
- XXII. Cometer actos de violencia, amagos, injurias, amenazas cumplidas, malos tratos o faltas de respeto contra sus superiores, compañeros o subordinados, dentro o fuera de las áreas de trabajo;
- XXIII. Por no obtener y/o mantener actualizado su Certificado Único Policial,
- XXIV. Por violaciones a las leyes y al presente reglamento; y
- XXV. Por causa de responsabilidad que se consideren graves y a juicio de la Comisión de Honor y Justicia puedan ser causales para la baja o cese.

CAPITULO VII DEL RETIRO DIGNO DEL SERVICIO

Artículo 136.- Se entenderá por retiro digno del servicio el hecho de que los elementos puedan dejar de participar en las tareas activas de la Corporación mediante una jubilación, al alcanzar los 30 años de servicio en el caso de los hombres, y 25 en el caso de las mujeres.

Artículo 137.- Se entenderá por jubilación de los integrantes de la Corporación, el acto administrativo por medio del cual, tras 30 años de servicio ininterrumpido los hombres y 25 las mujeres, se retiren de las tareas activas de Seguridad Pública y cesen los efectos de su nombramiento, y puedan gozar, con la autorización del Cabildo, del beneficio de una pensión, la cual consistirá en el pago del 100% del sueldo mensual que gocen en el grado policial que les corresponda al momento de la jubilación.

Adicionalmente el Cabildo puede autorizar, si así lo considera procedente, un estímulo económico para los elementos que se jubilen.

CAPITULO VIII. DE LAS BAJAS Y SUSPENSIONES.

Artículo 138.- La suspensión temporal de funciones de un elemento de la Corporación, se producirá en los casos siguientes:

- I. Por prisión preventiva del elemento de la Corporación;
- II. Por arresto administrativo del elemento de la Corporación, impuesto por autoridad administrativa, que motive faltar a dicho elemento al servicio;
- III. Por falta de los documentos que exijan las leyes y reglamentos o las disposiciones de la superioridad, necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al elemento de la Corporación; y
- IV. Por detención de un elemento de la Corporación que se vea involucrado en un presunto delito, y que le sea decretada la retención por parte de la autoridad correspondiente.

(REFORMA PUB. EN EL P.O. DEL DIA 14 DE JULIO DE 2012

Artículo 139.- La suspensión produce el efecto de que no se le pague el salario y el miembro de la Corporación queda librado de prestar el servicio temporalmente y la Corporación de cubrir los derechos del elemento como integrante de la misma.



En el caso de la fracción IV del artículo 138, del presente reglamento, la suspensión, que será puesta en conocimiento de la Comisión de Honor y Justicia, produce el efecto de que no se le pague los haberes al elemento de la Corporación, quedando liberado de prestar el servicio, hasta en tanto no resuelva su situación jurídica, en caso de que se le dicte sentencia absolutoria dentro de un proceso penal, deberá reincorporarse de inmediato al servicio, y se le hará el pago de los haberes dejados de percibir, siempre y cuando el procedimiento interno que se le llegara a radicar ante la Comisión de Honor y Justicia no tenga como resolución definitiva la baja de la Corporación.

La suspensión surtirá efectos desde la fecha en que se presente la causa que la origina.

Artículo 140.- La baja de un elemento de la Corporación, se produce por:

- I. Renuncia presentada por los conductos regulares y aceptada por el titular de la Corporación;
 - II. Por sentencia ejecutoria que, por el delito intencional imponga al elemento una pena de prisión;
 - III. Invalidez parcial o total, establecida por los servicios médicos de la oficialía mayor;
 - IV. La incapacidad física, mental, o inhabilidad manifiesta por el elemento de la Corporación, que haga imposible la prestación del servicio y corroborada por los servicios médicos del Ayuntamiento, Hospitales y Centros de Especialidades autorizados por el mismo;
 - V. Acogerse al beneficio de la jubilación en los términos que marcan los ordenamientos legales aplicables para los empleados del Municipio;
 - VI. Por no presentarse a reanudar sus funciones, después de haber dado término al permiso solicitado por el elemento de la Corporación;
- (REFORMA PUB. EN EL P.O. DEL DIA 14 DE JULIO DE 2012**
- VII. Por no presentarse al servicio para reanudar sus funciones dentro del término de los 3 días después de haber recibido sentencia absolutoria en caso de haberse encontrado bajo proceso penal;
 - VIII. Por no cumplir con los requisitos de permanencia que establezcan las leyes y ordenamientos respectivos en cualquier momento del desarrollo de sus carreras policiales,
 - IX. La muerte del elemento de la Corporación; y
 - X. Cuando lo determine la Comisión de Honor y Justicia.

En todos los casos aplicables en este artículo, el personal deberá entregar a la Corporación el armamento, vestuario, insignias y equipo que les fueron proporcionados para el desempeño de sus funciones, así como la credencial de la corporación. El no cumplir con esta obligación será causa de denuncia inmediata ante la autoridad correspondiente, para los efectos legales conducentes.

CAPITULO IX. DE LA INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO E INSTALACIONES DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 141.- La Comisión de Honor y Justicia será el órgano colegiado de carácter interno competente para conocer de los conflictos que surjan derivados de la relación administrativa entre los integrantes de la Corporación y el Gobierno Municipal, con excepción del Subdirector de Inspección General, los Directores de Área y Comisario, quienes serán sancionados en caso procedente por resolución de la Contraloría Interna del H. Ayuntamiento, y se integrará por los siguientes funcionarios:

Con voz y voto:

- Un Presidente, que será el Director de Estado Mayor y tendrá voto de calidad.
- Un Secretario, que será el funcionario de la Corporación que para tal efecto designe el Comisario.



- 5 vocales, que serán: El Director de Fuerzas Municipales cuando el elemento de que se trate sea Policía Vial, el Director de Policía Vial cuando el elemento de que se trate sea de Fuerzas Municipales, el Director de Informática y Tecnología, el Jefe de la Sección Cuarta de Estado Mayor, y dos Jefes Regionales, uno de Fuerzas Municipales y uno de Policía Vial.

Como observadores con voz, pero sin voto:

- Un regidor del H. Ayuntamiento, que deberá pertenecer a la Comisión de Seguridad y Vialidad del Cabildo, y que deberá de ser diferente a los regidores que conformen las comisión de Servicio Profesional y/o la Comisión de Ascensos.
- El Contralor Interno del H. Ayuntamiento, o el funcionario que éste a su vez designe como su representante.

Los nombramientos de las personas que integren dicha Comisión de Honor y Justicia, serán honoríficos, por lo que su ejercicio no generará percepción alguna,

Artículo 142.- El Comisario, propondrá para su aprobación el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Corporación, en el cual se señalará la integración y funcionamiento correspondiente.

Artículo 143.- La Corporación, proporcionará a la Comisión de Honor y Justicia, dentro de las instalaciones del edificio central, un lugar propio, seguro, espaciado y específico para el desarrollo de sus actividades, así como, mobiliario, equipo y material necesarios para su funcionamiento.

CAPITULO X. DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA.

Artículo 144.- El procedimiento ante la Comisión de Honor y Justicia.

I. Se inicia por solicitud escrita realizada por el Comisario de Seguridad Pública Municipal, presentada a través del Subdirector Jurídico, que será su representante ante la Comisión, 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, asignará el número progresivo que corresponda al expediente y dictará acuerdo de radicación, en el que señalará día y hora para la celebración de la audiencia de ley, que deberá efectuarse dentro de los treinta días hábiles siguientes al en que se haya recibido la denuncia;

III. En el mismo acuerdo de radicación, la Comisión de Honor y Justicia decretará que se notifique personalmente a las partes, cuando menos con cinco días de anticipación a la audiencia;

IV. 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 XI 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;

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

VI. 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;

VII. En el escrito de denuncia y de la contestación, las partes ofrecerán sus pruebas, relacionándolas con los puntos controvertidos, siendo admisibles toda clase de pruebas con excepción de la confesional mediante absolución de posiciones o aquellas que sean contrarias a la moral o al derecho;



- VIII. 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 de manera injustificada no se presentan a comparecer en la audiencia;
- IX. 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;
- X. Las partes no podrán formular a los testigos ofrecidos, 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;
- XI. 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 perjuicio al cumplimiento de las leyes, prevención o persecución de delitos, impartición de justicia, recaudación de contribuciones y la que sea considerada como tal por la ley aplicable a la materia; y
- XII. 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.

CAPITULO XI. DE LAS NOTIFICACIONES DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA.

Artículo 145.- 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.

Al elemento sujeto a procedimiento declarado en rebeldía, se le notificará por estrados, surtiendo desde ese momento sus efectos. Los notificadores tendrán fe pública, únicamente en cuanto concierne a las notificaciones a su cargo. Para lo no previsto en el presente Reglamento en cuanto a la notificación, se realizará de conformidad con las leyes supletorias aplicables al procedimiento, de conformidad con lo establecido en la Ley de Seguridad Pública del Estado.

CAPITULO XII. DE LA AUDIENCIA ANTE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA.

Artículo 146.- La audiencia será pública, y se iniciará con la comparecencia de las partes que concurran 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.

Artículo 147.- El día y hora señalados para la celebración de la audiencia, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. 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;

(REFORMA PUB. EN EL P.O. DEL DIA 14 DE JULIO DE 2012

- II. En caso de no haber comparecido el denunciado, verificándose su legal emplazamiento,



de oficio se hará efectivo el apercibimiento a que se refiere la fracción V del artículo 144 del presente reglamento y seguirá el procedimiento en rebeldía;

III. En caso 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;

IV. En caso de desistimiento, el presidente decretará sobreseer el procedimiento y ordenará se archive el expediente como asunto total y definitivamente concluido;

V. A continuación se concederá el uso de la palabra al denunciado para que por sí o a través de su defensor, den contestación a dicho escrito;

VI. El presunto infractor en su comparecencia podrá presentar su defensa de manera oral o por escrito, que en su caso deberá acompañar copia del mismo para la parte denunciante;

VII. 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;

VIII. Si las pruebas ofrecidas requieren preparación, el Presidente establecerá un término probatorio no mayor a quince días hábiles para su desahogo;

IX. En caso contrario, se declarará agotada la instrucción y se dará curso al procedimiento;

X. En la misma audiencia y una vez desahogadas las pruebas, se concederá a las partes el derecho de alegar, que podrá ser de manera oral en cuyo caso se harán constar en el acta correspondiente por sí o por conducto de su defensor o representante o presentarlos por escrito;

XI. Concluidos los alegatos, se dará por terminada la audiencia, declarándose cerrada la instrucción citándose a las partes para resolver y dentro de los diez días hábiles siguientes, se pronunciará la correspondiente resolución, la cual se notificará personalmente al interesado y al denunciante; y

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.

Artículo 148.- 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.

CAPITULO XIII. DE LAS PRUEBAS ANTE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA.

Artículo 149.- La valoración de las pruebas se hará de acuerdo con las siguientes reglas:

I. Harán prueba plena la confesión expresa de las partes y los actos contenidos en documentos públicos, si en estos 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, y

II. 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.

CAPITULO XIV. DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES U OMISIONES CUYA SANCION ES FACULTAD DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA.

Artículo 150.- La prescripción extingue la potestad de ejecutar las sanciones previstas por la Comisión de Honor y Justicia, y para ello bastará el transcurso de un año contado de manera continua, a partir del día



siguiente al de cometido el acto o infracción que se le imputa al elemento sujeto a procedimiento.

Artículo 151.- La prescripción será declarada de oficio o a petición de las partes.

Cuando se realice de oficio, la Comisión de Honor y Justicia, al momento de recibir el escrito de imputaciones, verificará si se encuentra dentro del término legal establecido en la legislación aplicable a la materia, en cuyo caso, emitirá un auto mediante el cual decretará la prescripción de los hechos denunciados.

TITULO QUINTO. DE LA ESCALA JERARQUICA TERCIA, LA IDENTIDAD Y EL ESPIRITU DE CUERPO DE LA POLICIA MUNICIPAL.

CAPÍTULO I. ESQUEMA DE JERARQUIZACIÓN.

Artículo 152.- Conforme a lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Nuevo Modelo Policial será la base de la estructuración orgánica de la Corporación, la cual se organizará jerárquicamente en un esquema terciario, cuya célula básica se compondrá, invariablemente, por tres elementos.

Artículo 153.- Los titulares de las jerarquías estarán facultados para ejercer la autoridad y mando policial legítimo en los diversos cargos encomendados.

Artículo 154.- El titular de la Corporación ostentará invariablemente el grado de Comisario, el cual está autorizado por el Sistema Nacional de Seguridad Pública para el sistema de organización jerárquica terciaria de las Policías Municipales.

Artículo 155.- Los niveles a los que pueden aspirar los elementos de la Corporación, de acuerdo a lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con relación al personal operativo, serán:

- I. Nivel de Comisario
- II. Nivel de Inspectores.
- III. Nivel de Oficiales.
- IV. Nivel de Escala Básica.

Artículo 156.- Los niveles previstos en el artículo anterior considerarán al menos las siguientes jerarquías:

- I. Nivel de Comisario
 - a) Comisario

- II. Nivel de Inspectores:
 - a) Inspector General.
 - b) Inspector Jefe.
 - c) Inspector.

- III. Nivel de Oficiales:
 - a) Subinspector.
 - b) Oficial.



c) Suboficial.

IV. Nivel de Escala Básica:

- a) Policía Primero.
- b) Policía Segundo.
- c) Policía Tercero.
- d) Policía.

Artículo 157.- La remuneración de los integrantes de la Corporación será digna, decorosa, proporcional con la calidad de riesgo y responsabilidad de las funciones en sus rangos respectivos, y el tabulador de sueldos del personal de la Corporación, deberá estar totalmente separado del de el personal administrativo civil del H. Ayuntamiento, para lo cual el Comisario deberá velar por lo conducente ante la Oficialía Mayor.

Artículo 158.- Las remuneraciones del personal de la Corporación no podrán ser disminuidas durante el ejercicio de su encargo, por ningún motivo.

CAPITULO II. DE LAS INSIGNIAS, UNIFORMES Y DIVISAS.

Artículo 159.- Queda estrictamente prohibido al personal de la Corporación, el uso de divisas e insignias reservadas para los integrantes de las Fuerzas Armadas Nacionales.

Artículo 160.- Las divisas para las jerarquías de la Corporación serán las siguientes:

- I. Comisario.- Tres estrellas de siete puntas plateadas, sobre fondo azul marino con el emblema oficial de la Corporación en color plateado, el cual estará ubicado entre el borde del cuello y el borde exterior de la hombrera de la camisola;
- II. Inspector General: Tres estrellas de siete puntas plateadas, sobre fondo azul marino;
- III. Inspector Jefe: Dos estrellas de siete puntas plateadas, sobre fondo azul marino;
- IV. Inspector: Una estrella de siete puntas plateada, sobre fondo azul marino;
- V. Subinspector: Tres triángulos equiláteros plateados sobre fondo azul marino, el del centro con el vértice invertido;
- VI. Oficial: Dos triángulos equiláteros plateados sobre fondo azul marino, con los vértices en sentido opuesto;
- VII. Suboficial: Un triángulo equilátero plateado sobre fondo azul marino;
- VIII. Policía Primero: Tres escuadras simétricas plateadas sobre fondo azul marino;
- IX. Policía Segundo: Dos escuadras simétricas plateadas sobre fondo azul marino;
- X. Policía Tercero: Una escuadra simétrica plateada sobre fondo azul marino; y
- XI. Policía: Sin divisa.

Artículo 161- Las características de los uniformes, así como los colores, fornituras y demás prendas que lo constituyen, quedarán establecidas en el manual correspondiente.

CAPITULO III. DEL EXHORTO, EMBLEMA E HIMNO OFICIALES DE LA CORPORACIÓN.

Artículo 162.- El exhorto oficial de la Corporación, que será pronunciado en voz alta y enérgica en los actos y eventos de carácter oficial, será:



“Mando: Dirección General de Seguridad Pública Municipal;

Personal: Al servicio de la Sociedad;

Mando: Nuestros valores;

Personal: Honor, Lealtad y Honradez;

Mando: Nuestros valores;

Personal: Honor, Lealtad y Honradez;

Mando: Nuestros Valores;

Personal: Honor, Lealtad y Honradez;”

Artículo 163.- El emblema oficial que distinguirá a la Corporación, será el siguiente:

Será la base de la imagen con la cual se debe proyectar a la Policía Municipal, sus valores y profesionalismo, connotando los principios que rigen a la Corporación y se tomarán como base:

- I. El formato del logotipo tendrá la aplicación establecida en el manual de acciones SUBSEMUN, para las policías Municipales que participen en el programa;
- II. Se toma como base la estrella de siete puntas con destellos plateados que simbolizan los principios que deben inspirar a la Policía en cada uno de sus actos como una forma de pensar y de ser;
- III. Una franja tricolor y la leyenda de “Policía Municipal” serán el rasgo distintivo;
- IV. Para la Policía Municipal de San Luis Potosí, en su escudo, al centro se deberá colocar el escudo de armas de la ciudad y el nombre correspondiente al Municipio;
- V. Este logotipo es un elemento gráfico fundamental para identificar a la Institución en cualquier medio y también es el emblema que enorgullece a todos los que forman parte de la Corporación; y
- VI. Su empleo o aplicación debe apegarse a las normas que a continuación se mencionan:
 - a) Deberá ser una estrella de siete puntas con orientación superior una de ellas, y en orden descendente hacia el sentido de las manecillas del reloj, cada una de las puntas tendrán el siguiente significado: Lealtad, entendida como valor que lleva el apego a la Corporación hasta su etapa más profunda; Disciplina, entendida como orden y eficacia en el desempeño de sus tareas; Moral, entendida como suma total del conocimiento que se adquiere sobre lo más alto y noble en esta vida; Autoridad, entendida como el poder que una persona tiene para ejercer sobre sus subordinados, basada en la legitimidad y el orden, Dignidad, entendida como la cualidad que nos hace sentirnos valiosos ante nosotros mismos y los demás, Honor entendido como cualidad que nos hace poder presentar nuestra persona y acciones con orgullo ante los demás, y Sacrificio, entendido como un esfuerzo extraordinario para alcanzar un beneficio mayor.
 - b) El logotipo no es susceptible de modificaciones fuera del manual de acciones SUBSEMUN de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.



EL AYUNTAMIENTO
SAN LUIS POTOSÍ
2009-2012



Artículo 164.- La letra del Himno Oficial de la Corporación será la que resultó ganadora en el Concurso de Composición de la Letra y Música del Himno Oficial de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, celebrado el día 30 de Noviembre de 2009, y es la siguiente:

“Honor, Lealtad Y Honradez
Honor, Lealtad Y Honradez
Honor, Lealtad
Honor, Lealtad
Honor, Lealtad Y Honradez

“Honor, Lealtad Y Honradez
Honor, Lealtad Y Honradez
Honor, Lealtad
Honor, Lealtad
Honor, Lealtad Y Honradez

Proteger y servir, prepararme y resurgir,
Sacrificar mi vida, por aquellos que confían,
Que me alientan a seguir, y con emoción decir,
¡A San Luis, yo entrego mi lealtad,
Para vivir, con Honor y dignidad!

Orgullosa estoy de portar,
El uniforme que yo debo de Honrar,
Pues con mis actos, lograré ganar,
Tu confianza y credibilidad.

“Honor, Lealtad Y Honradez
Honor, Lealtad Y Honradez
Honor, Lealtad
Honor, Lealtad
Honor, Lealtad Y Honradez

“Honor, Lealtad Y Honradez
Honor, Lealtad Y Honradez
Honor, Lealtad
Honor, Lealtad
Honor, Lealtad Y Honradez

Disciplina mi camino, con moral de hombre te pido,
Y murmura mi bandera, con vibrante sonido,
Que me hace estremecer, y le pide a mi marchar...



¡Adelante, sigue adelante,
Te conmino, la oigo repetir!

Hoy quiero el juramento refrendar,
Que esgrimió el Policía con ideal,
¡Defender y proteger al débil,
Con valor! y el Honor conservar.

“Honor, Lealtad Y Honradez
Honor, Lealtad Y Honradez
Honor, Lealtad
Honor, Lealtad
Honor, Lealtad Y Honradez

“Honor, Lealtad Y Honradez
Honor, Lealtad Y Honradez
Honor, Lealtad
Honor, Lealtad
Honor, Lealtad Y Honradez.

Proteger y servir, prepararme y resurgir,
Sacrificar mi vida, por aquellos que confían,
Que me alientan a seguir, y con emoción decir,

¡A mis hijos, deseo el recordar,
Con orgullo, llegado a mi final!

Fundir mi cuerpo con la tierra,
En San Luis, yo quiero descansar,
Cobijando la tumba, mi bandera,
La tierra de San Luis me arrulla.

“Honor, Lealtad Y Honradez
Honor, Lealtad Y Honradez
Honor, Lealtad
Honor, Lealtad
Honor, Lealtad Y Honradez

“Honor, Lealtad Y Honradez
Honor, Lealtad Y Honradez
Honor, Lealtad
Honor, Lealtad
Honor, Lealtad Y Honradez. .

Artículo 165.- La música con la que se interpretará el Himno Oficial será la que quedó establecida como ganadora en el Concurso de Composición de la Letra y Música del Himno Oficial de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, celebrado el día 30 de Noviembre de 2009.

TITULO SEXTO. DEL MANDO.

CAPITULO UNICO. ORDEN Y SUCESIÓN DE MANDO.



Artículo 166.- En caso de ausencia temporal, impedimento, excusa u otros similares del mando titular de la Corporación, la orden y sucesión de mando se sujetará a las reglas siguientes:

- I. En ausencias del Comisario, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Institución, estarán a cargo del Director de Fuerzas Municipales, Director de Vialidad y Proximidad Social, Director de Estado Mayor o Director de Informática, en el orden mencionado;
- II. En ausencia temporal, impedimento, excusa u otros similares del mando titular de alguno de los Directores de Área, el mando lo desempeñará el Subdirector que le siga en categoría jerárquica u orden escalafonario; y
- III. Las ausencias de los titulares de las áreas administrativas, el mando lo desempeñará el inferior inmediato con mayor antigüedad en el área.

Artículo 167.- El mando podrá ser ejercido en las formas siguientes:

- I. Titular, que es el ejercido por medio de nombramiento oficial expedido por el Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, de acuerdo a lo establecido en las bases del servicio civil de carrera policial;
- II. Circunstancial, en los casos siguientes:

- a) Interino.- El designado con ese carácter por la superioridad correspondiente hasta en tanto se nombra al titular;
- b) Accidental.- El que se ejerce por ausencia temporal del titular que le impida desempeñarlo, en caso de enfermedad, licencias, vacaciones, comisiones fuera de su adscripción u otros motivos, y
- 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 de la Corporación en servicio activo podrán ejercer el mando.

TITULO SEPTIMO. DEL USO DE LA FUERZA

CAPÍTULO ÚNICO. DEL USO DE LA FUERZA POLICIAL

Artículo 168.- Los elementos de esta Corporación cumplirán en todo momento los deberes que les impone la Ley, y protegerán a la comunidad y a las personas de actos ilegales. Respetarán y protegerán la dignidad humana, observando en todo momento el respeto de los derechos humanos.

Artículo 169.- Los elementos de esta Corporación podrán usar la fuerza sólo cuando sea estrictamente necesario, y en la medida que lo requiera en el desempeño de sus funciones, y su uso deberá ser proporcional al objeto legítimo que se pretende lograr.

Artículo 170.- El uso de armas de fuego quedará reglamentado de la siguiente manera:

- I. Deberá considerarse sólo como una medida extrema y en caso de haber agotado todos los niveles previos de uso de fuerza, o cuando el hacer uso de esos niveles ante resistencia armada lo ponga a él o a un tercero en notoria desventaja ante un presunto delincuente.
- II. Cuando no exista otra manera de repeler y hacer cesar una agresión en la que exista un peligro real, actual o inminente de muerte del personal policial o de una persona a la que se brinda auxilio.
- III. Cuando exista resistencia armada de un presunto infractor o delincuente y no exista otro medio de hacer que esa resistencia ceda.



IV. Deberá hacerse todo lo posible por evitar su uso, especialmente contra menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad.

V. En todo caso, deberá informarse de inmediato a los superiores jerárquicos y a las autoridades competentes cuando se haya hecho uso del arma de fuego.

El elemento que en uso legítimo del arma de fuego llegue a cometer hechos probablemente constitutivos de delito, recibirá la asesoría y el apoyo administrativo, legal y psicológico que requiera de la Corporación, así como su familia.

Artículo 171.- Cuando se demuestre que el uso de la fuerza es desproporcional al grado de resistencia que pretende repeler, se deberá considerar como un acto contrario a la Ley, y sancionado conforme al marco legal aplicable.

TITULO OCTAVO. DEL APOYO EN MATERIA DE ECOLOGÍA.

CAPÍTULO ÚNICO. DEL APOYO EN MATERIA ECOLOGICA

Artículo 172.- Se llevará a cabo en coordinación con las distintas autoridades en materia de seguridad pública y las dependencias competentes en los tres ámbitos de Gobierno en materia ambiental, así como con participación con la sociedad, convenios de apoyo para lograr una mayor eficacia de las acciones ecológicas en la protección del medio ambiente.

Artículo 173.- La Corporación, dentro del ámbito de su competencia, se coordinará con la Dirección General de Ecología e Imagen Urbana del Ayuntamiento, y procurará de acuerdo a sus atribuciones y dentro del marco legal correspondiente, el derecho de toda persona a disfrutar de un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar; así como preservar la fauna y flora silvestres, en los términos de este Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia.

Artículo 174.- Se procederá a la inmediata detención de la persona o personas que sin el permiso correspondiente cacen, vendan, trafiquen, posean o tengan bajo control doméstico, animales sujetos a protección especial conforme a la ley respectiva.

Artículo 175.- Se procederá a la inmediata detención de la persona o personas que sin el permiso correspondiente dañen, destruyan, vendan, transporten, trafiquen o posean flora silvestre sujeta a protección especial conforme a la ley de la materia.

Artículo 176.- Los integrantes de la Corporación, deberán hacer del conocimiento de la autoridad ambiental, todo hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir desequilibrio ecológico, daño al ambiente, a los recursos naturales, o contravenga las disposiciones de la ley de la materia, poniendo inmediatamente al presunto infractor de los supuestos contemplados en este artículo y los dos que lo anteceden, a disposición de la autoridad competente, así como a los objetos materia del ilícito.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

SEGUNDO.- Con la entrada en vigor del presente Reglamento, se abroga el Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día cinco del mes de noviembre del año mil novecientos noventa y seis.



TERCERO.- Se derogan las disposiciones reglamentarias y administrativas que sobre la materia se opongan a este Reglamento.

CUARTO.- El Comisario de Seguridad Pública Municipal, contará con el plazo de un año a partir de la entrada en vigor de este Reglamento para expedir las disposiciones Reglamentarias y Administrativas, así como los manuales de procedimientos que aquí se establecen.

QUINTO.- Con la entrada en vigor de este Reglamento, se modifica la denominación de Director General de Seguridad Pública Municipal de San Luis Potosí, por la de Comisario de Seguridad Pública Municipal de San Luis Potosí, entendiéndose sus facultades y atribuciones referidas en otros ordenamientos a quien ostenta el cargo con esta nueva denominación.

SEXTO.- Con la entrada en vigor de este Reglamento, se modifica la denominación de Director de Policía Preventiva Municipal de San Luis Potosí, por la de Director de Fuerzas Municipales de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal de San Luis Potosí, entendiéndose sus facultades y atribuciones referidas en otros ordenamientos a quien ostenta el cargo con esta nueva denominación.

SEPTIMO.- Con la entrada en vigor de este Reglamento, se modifica la denominación de Director de Tránsito Municipal de San Luis Potosí, por la de Director de Policía Vial de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal de San Luis Potosí, entendiéndose todas las facultades y atribuciones referidas en otros ordenamientos a quien ostenta el cargo con esta nueva denominación.

OCTAVO.- El personal operativo de la Corporación contará con un plazo que vence el 31 de diciembre de 2012 para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 88 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y en el Artículo 108 Fracc. IV de este Reglamento, en el sentido de tener como nivel académico mínimo la Educación Media-Superior o su equivalente.

NOVENO.- En el caso de que el Programa denominado Subsidio para Seguridad Pública de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (SUBSEMUN), cambie de denominación, todo lo relacionado a éste o citado como tal en el presente Reglamento, se entenderá con la nueva denominación que se le otorgue.

DECIMO.- La escala jerárquica terciaria será actualizada en este año 2010 para reestructurar a la Corporación y adoptar definitivamente el Nuevo Modelo Policial, con recursos de coparticipación del SUBSEMUN, por lo que el Comisario deberá realizar las gestiones necesarias ante el Tesorero, el Oficial Mayor, el Presidente Municipal y a través de este ante el Ayuntamiento, para su debida presupuestación y absorción permanente en las finanzas municipales, conforme al tabulador salarial que el Sistema Nacional de Seguridad Pública tenga autorizado para tal efecto.

DECIMO PRIMERO.- Para efectos de cubrir la estructura orgánica de mandos de la Corporación establecida en este Reglamento, si las plazas operativas de que se dispone al momento de su publicación en el Periódico Oficial del Estado no ajustan dicha cobertura, serán complementadas con plazas administrativas de las ya existentes en el presupuesto asignado, en tanto se hacen los ajustes necesarios.

Dado en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal, a los 21 días del mes de Junio del año 2010, acordado por los miembros del Cabildo del Honorable Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.



**LIC. VICTORIA AMPARO GUADALUPE LABASTIDA AGUIRRE.
PRESIDENTA MUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSÍ.
(Rúbrica).**

**LIC. EMIGDIO ILIZALITURRI GUZMAN.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.
(Rúbrica).**

**LIC. JUAN FELIPE SANCHEZ ROCHA.
COMISARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.
(Rúbrica).**

T R A N S I T O R I O S:

REFORMA PUB. EN EL P.O. DEL DIA 14 DE JULIO DE 2012

PRIMERO.- El presente decreto de Reforma, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, debiendo ser publicado además en los Estrados del H. Ayuntamiento y en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente decreto.

TERCERO. Se faculta a los ciudadanos Presidente Municipal y Secretario General del Ayuntamiento, a suscribir la documentación inherente al cumplimiento del presente acuerdo.

Así fue acordado y aprobado en Sesión Ordinaria del H. Cabildo de San Luis Potosí, S.L.P. a los trece días del mes de abril del año Dos Mil Doce.



EL AYUNTAMIENTO
SAN LUIS POTOSÍ
2009-2012

**LUIS MIGUEL AVALOS OYERVIDES
PRESIDENTA MUNICIPAL
(Rúbrica).**

**LIC. EMIGDIO ILIZALITURRI GUZMAN.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.
(Rúbrica).**