



# Gaceta Municipal de Zapotlán



DECRETO QUE REFORMA LOS  
ARTÍCULO 6° Y 17 DEL REGLAMENTO  
DE POLICÍA PREVENTIVA DEL  
MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL  
GRANDE, JALISCO.

**JOSÉ LUIS OROZCO SÁNCHEZ ALDANA**, Presidente Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 42 fracciones IV y V; y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como lo previsto en el numeral 103 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, a todos los habitantes del Municipio hago saber:

Que el Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, en sesión ordinaria número 05 celebrada el día 23 de febrero de 2013 dos mil trece, ha tenido a bien aprobar y expedir la siguiente:

## DECRETO

***“ÚNICO.- Se reforman los artículo 6° y 17 del Reglamento de la Policía Preventiva del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco”, para quedar como sigue:***

*“Artículo 6.- Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:*

*I.- ...*

*II.- ...*

*III.- ...*

*IV.- ...*

*V.- ...*

*VI.- ...*

***VII.- Dirección Jurídica.- Área Jurídica, adscrita a la Subdirección Administrativa de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.***

*VIII.- Entidad Pública.- H. Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande, Jalisco.*

*IX.- Escala básica.- Estructura orgánica de puestos del nuevo modelo policial.*

*X.- Elementos Operativos.- Los integrantes de la institución de seguridad pública, a quienes se les atribuya ese carácter mediante nombramiento, instrumento jurídico equivalente expedido por autoridad competente o realicen funciones de operadores o supervisores en los centros de comunicación o cabinas de radio de las instituciones de seguridad pública o lleven a cabo funciones operativas en las áreas previstas por el artículo 5° de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco;*

*XI.- Instituciones Policiales: A los cuerpos de policía, de vigilancia y custodia de los establecimientos de detención preventiva municipal.*

*XII.- Instituciones de seguridad pública: institución policial, encargada de la seguridad Pública a nivel municipal;*

XIII.- *Integración y mando.- Es la estructura jerárquica que se tiene establecida en la corporación y el mando es la autoridad formal que tiene el titular de la corporación sobre el personal.*

XIV.- *Ley.- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.*

XV.- *Medios de defensa.- Lo constituye el medio de impugnación mediante el cual el policía de carrera hace valer el ejercicio de sus derechos.*

XVI.- *Órganos policiales.- Es la estructura orgánica de cargos que tiene la corporación.*

XVII.- *Órganos auxiliares de la corporación.- Son las instancias que coadyuvan con la corporación en materia de seguridad pública y que no forman parte de la estructura formal de la Dirección.*

XVIII.- *Profesionalización.- Es el proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los integrantes de las Instituciones Policiales.*

XIX.- *Régimen disciplinario.- Es el conjunto de disposiciones que regulan la disciplina, sanciones, amonestaciones, cambios de adscripción, suspensiones y correcciones disciplinarias.*

XX.- *Régimen de remuneraciones y prestaciones.- Es el conjunto integral de reglas y procesos que comprenden los salarios y prestaciones al que el personal de seguridad pública tiene derecho.*

XXI.- *Reglamento.- Reglamento de la Policía Preventiva.*

XXII.- *Secretaría.- Secretaría de Seguridad Pública Federal.*

XXIII.- *Sistema de Desarrollo Policial.- Es el conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí que comprenden la Carrera Policial”.*

*“Artículo 17.- Para el estudio, planeación y despacho de las funciones que le competen, la Dirección se integra por las Direcciones, Subdirecciones y Áreas que a continuación se mencionan, mismas que deberán ser dotadas de los recursos humanos, materiales y financieros que sean necesarios:*

*I.- Dirección*

*II.- Subdirección Operativa*

*III.- Subdirección Administrativa*

*IV.- Área Estratégica*

## ORGANIGRAMA



## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco. Las disposiciones que contravengan el presente decreto quedarán sin efectos.

**SEGUNDO.-** Los procedimientos administrativos que se inicien antes de la entrada en vigor del presente decreto, se desahogarán conforme a las disposiciones aplicables en su momento.”

Dado en el Palacio Municipal, a los 07 siete días del mes de marzo del año 2013 dos mil trece.



**LIC. JOSE LUIS OROZCO SANCHEZ ALDANA**  
Presidente Municipal



**LIC. JOSE DE JESUS NUÑEZ GONZALEZ**  
Secretario General

**C. LIC. JOSE LUIS OROZCO SANCHEZ ALDANA, PRESIDENTE MUNICIPAL.- Rúbrica; C. LIC. ANTONIO EMILIO FLORES CASILLAS. SÍNDICO.- Rúbrica; C. C.P. IGNACIO DEL TORO RODRIGUEZ, REGIDOR.- Rúbrica; C. L.A.E. EDGAR JOEL SALVADOR BAUTISTA, REGIDOR.- Rúbrica; C. CRESCENCIO VILLALVAZO LAUREANO, REGIDOR.- Rúbrica; C. EVA MANRIQUEZ BARAJAS REGIDOR.- Rúbrica; C. LIC. RICARDO MILANEZ ORTEGA, REGIDOR.- Rúbrica; C. LILIA DE JESÚS DELGADO DÍAZ, REGIDOR.- Rúbrica; C. LIC. ABDEL ISRAEL DAVILA DEL TORO, REGIDOR.- Rúbrica; C. MARIANA PRADO REYES, REGIDOR.- Rúbrica; C. LIC. DANIEL FRANCISCO RODRIGUEZ LIRA, REGIDOR.- Rúbrica; C. ING. OSCAR CARDENAS CHAVEZ, REGIDOR.- Rúbrica; C. C.P. SOFIA GUTIERREZ ARIAS, REGIDOR.- Rúbrica; C. LIC. SILVANO HERNANDEZ LÓPEZ, REGIDOR.- Rúbrica; C. MTRO. PEDRO MARISCAL, REGIDOR.- Rúbrica; C. ING. HIGINIO DEL TORO PEREZ, REGIDOR.- Rúbrica.**

En mérito de lo anterior, SE ORDENA LA REIMPRESIÓN del REGLAMENTO DE LA POLICÍA PREVENTIVA DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO, con las reformas y adiciones aplicadas.



Atentamente

**JOSE LUIS OROZCO SANCHEZ ALDANA**  
Presidente Municipal.

**TÍTULO PRIMERO**  
**CAPÍTULO I**  
**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento es de orden público e interés social y se expide con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21, 73 fracción XXIII, artículo 115 fracciones III inciso h), VII, y 123 apartado B fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II y 79 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículo 2, 3, 4, 6, 7, 39 apartado B, 73, y 78 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; artículos 1, 2, 4, 5, 6, 10, 11, 13, 14, 15, 26 fracción IV y 69 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco; artículos 37 fracción X, 40 fracción I y II, 101 y 102 de la Ley de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y último párrafo del artículo 76 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco; mismo que tiene por objeto establecer las bases de organización, el desarrollo policial, las condiciones generales de trabajo, el régimen de prestaciones, el régimen de seguridad social, el régimen disciplinario, la relación jurídica entre el municipio y los elementos operativos de la policía preventiva, los medios de defensa y por último el sistema de información municipal.

**Artículo 2.-** La aplicación del presente reglamento, corresponde al Presidente Municipal, a la Comisión Edilicia de Seguridad Pública y Prevención Social, a la Dirección de Seguridad Pública, a los mandos de la Dirección de Seguridad Pública, a la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia, quienes tendrán en todo momento que preservar el respeto a los derechos humanos, así como la certeza, objetividad e imparcialidad de la función de Seguridad Pública en el Municipio.

**Artículo 3.-** El Reglamento de la Policía Preventiva Municipal se integra con las bases jurídicas y de organización; instancias, instrumentos, políticas, y acciones; tendientes a cumplir los objetivos y fines de la administración de la Seguridad Pública en el Municipio.

**Artículo 4.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la actuación y desempeño de las autoridades municipales que tengan a su cargo las funciones de policía preventiva; la organización y funcionamiento de su estructura operativa; los requisitos y procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, desarrollo, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de los integrantes de las instituciones policiales.

**Artículo 5.-** La relación jurídica existente entre los elementos operativos de la policía preventiva y el Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande Jalisco; es de

carácter administrativo conforme lo disponen los numerales 21, 115 fracciones II, III inciso h), VII y 123 apartado B fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 6.-** Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

I.- Cadete: Al aspirante que una vez cumplido los procedimientos de reclutamiento y selección ingresa a la formación inicial.

II.- Comisión.-La Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.

III.-Condiciones generales de trabajo.- Son las reglas que en materia de trabajo se establecen para ser acatadas por todo el personal de seguridad pública.

IV.- Coordinación y distribución de competencias.- Materias y acciones que incidan en diversos ámbitos de competencia de la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios, con respeto de las atribuciones constitucionales y a la autonomía municipal.

V.- Comisario.-Director General de Seguridad Pública Municipal.

VI.- Dirección.-Dirección de Seguridad Pública Municipal.

VII.- Dirección Jurídica.- Área Jurídica, adscrita a la Subdirección Administrativa de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

VIII.- Entidad Pública.- H. Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande, Jalisco.

IX.- Escala básica.- Estructura orgánica de puestos del nuevo modelo policial.

- X.- Elementos Operativos.- Los integrantes de la institución de seguridad pública, a quienes se les atribuya ese carácter mediante nombramiento, instrumento jurídico equivalente expedido por autoridad competente o realicen funciones de operadores o supervisores en los centros de comunicación o cabinas de radio de las instituciones de seguridad pública o lleven a cabo funciones operativas en las áreas previstas por el artículo 5° de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco;
- XI.- Instituciones Policiales: A los cuerpos de policía, de vigilancia y custodia de los establecimientos de detención preventiva municipal.
- XII.- Instituciones de seguridad pública: institución policial, encargada de la seguridad Pública a nivel municipal;
- XIII.- Integración y mando.- Es la estructura jerárquica que se tiene establecida en la corporación y el mando es la autoridad formal que tiene el titular de la corporación sobre el personal.
- XIV.- Ley.- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- XV.- Medios de defensa.- Lo constituye el medio de impugnación mediante el cual el policía de carrera hace valer el ejercicio de sus derechos.
- XVI.- Órganos policiales.- Es la estructura orgánica de cargos que tiene la corporación.
- XVII.- Órganos auxiliares de la corporación.- Son las instancias que coadyuvan con la corporación en materia de seguridad pública y que no forman parte de la estructura formal de la Dirección.

XVIII.- Profesionalización.- Es el proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los integrantes de las Instituciones Policiales.

XIX.- Régimen disciplinario.- Es el conjunto de disposiciones que regulan la disciplina, sanciones, amonestaciones, cambios de adscripción, suspensiones y correcciones disciplinarias.

XX.- Régimen de remuneraciones y prestaciones.- Es el conjunto integral de reglas y procesos que comprenden los salarios y prestaciones al que el personal de seguridad pública tiene derecho.

XXI.- Reglamento.- Reglamento de la Policía Preventiva.

XXII.- Secretaría.- Secretaría de Seguridad Pública Federal.

XXIII.- Sistema de Desarrollo Policial.- Es el conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí que comprenden la Carrera Policial”.

(Artículo Reformado en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento N° 5 de fecha 25/02/2013)

**Artículo 7.-** La Dirección de Seguridad Pública, como Dependencia Municipal, es la responsable de organizar, establecer y ejecutar las medidas de Seguridad Pública, que garanticen el bienestar de la población del Municipio.

En los casos que el Servicio de Seguridad Pública lo requiera un particular con fines lucrativos, se entenderá como Servicio Extraordinario de Seguridad Pública, por lo tanto el costo de horas extras que origine, será cubierto por el mismo anticipadamente en la Tesorería Municipal, en la proporción que señale la Ley de Ingresos vigente, entendiéndose este servicio como eventual y en los casos que se requiera un Servicio Extraordinario de Seguridad Pública, continuo por parte de un particular, éste será proporcionado previo convenio o contrato que se celebre

con los representantes de la Administración Pública Municipal y los solicitantes del servicio.

**Artículo 8.-** Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones de la Dirección, ésta contará con la estructura operativa y administrativa que establece el presente Reglamento.

**Artículo 9.-** En lo sucesivo, cuando en este Reglamento se haga mención de la Dirección, se entenderá que se trata de la Dirección de Seguridad Pública, del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco; y cuando se haga mención del Comisario, se entenderá que se trata del titular de la Dirección; cuando se haga mención del Municipio, se entenderá del Municipio de Zapotlán el Grande Jalisco y cuando se haga mención de La Comisión, se entenderá que se trata de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.

**Artículo 10.-** El presente ordenamiento es aplicable a todo el personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

**Artículo 11.-** Se aplicarán supletoriamente la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la propia del Estado de Jalisco, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco, la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, así como las demás disposiciones vigentes en la materia.

## **CAPÍTULO II**

### **De la Coordinación y de la Distribución de Competencias**

**Artículo 12.-** La coordinación y aplicación de este ordenamiento se hará con el respeto absoluto de las atribuciones constitucionales que tengan las instituciones de los tres órdenes de gobierno que intervienen en el Sistema Nacional de Desarrollo Policial.

Cuando las disposiciones de este reglamento comprendan materias y acciones que incidan en diversos ámbitos de competencia de la Federación, los Estados, y de los Municipios, se aplicarán y ejecutarán mediante convenios generales y específicos que se celebren entre los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal.

**Artículo 13.-** Serán materia de coordinación entre la Federación, los Estados, y los Municipios, los siguientes:

- I. Homologar el Sistema de Desarrollo Policial;

- II. Ejecutar las políticas del desarrollo policial, dar seguimiento y evaluar sus acciones, a través de las instancias previstas en las Leyes y reglamentos previstos en materia de seguridad pública;
- III. Aplicar los lineamientos, mecanismos e instrumentos para la mejor organización y funcionamiento de las Instituciones y para la formación de sus integrantes;
- IV. Formular propuestas para elaborar un programa nacional de desarrollo policial, así como para llevarlo a cabo y evaluar su desarrollo;
- V. Suministrar, intercambiar y sistematizar la información que genere el Sistema de Desarrollo Policial;
- VI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y el Reglamento.

**Artículo 14.-** Las autoridades competentes en materia de Seguridad Pública del Estado y de los Municipios se coordinarán para:

- I. Integrar el Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- II. Determinar las Políticas de Seguridad Pública, prevención del delito, así como ejecutar, dar seguimiento y evaluar sus acciones, a través de las instancias previstas en la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco.
- III. Desarrollar los lineamientos, mecanismos e instrumentos para la mejor organización y funcionamiento de las Instituciones de Seguridad Pública, así como para la formación y la profesionalización de sus integrantes.
- IV. Establecer, supervisar, utilizar y mantener actualizados todos los instrumentos de información del Sistema de Información y del Registro, así como integrarla estadística de la incidencia de delitos con los mismos criterios en toda la entidad y los mecanismos para facultar su difusión permanente.
- V. Formular propuestas para el programa Estatal de Seguridad Pública, así como para llevarlo a cabo y evaluar su desarrollo;
- VI. Tomar medidas y realizar acciones y operativos conjuntos;
- VII. El municipio podrá formalizar los convenios de colaboración respectivos para brindar los servicios de seguridad pública que se estimen pertinente, bajo la coordinación del titular del Poder Ejecutivo del Estado;

Las instituciones de Seguridad Pública tanto del Estado como la del Municipio, deberán coordinarse para cumplir los objetivos de la Seguridad Pública.

**Artículo 15.-** La coordinación entre las instituciones de Seguridad Pública del Estado y el Municipio, comprenderá las materias comprendidas en el artículo 15 de la Ley del Sistema de Seguridad Publica para el Estado de Jalisco.

**Artículo 16.-** Los programas en materia de desarrollo policial serán elaborados por la Federación, a través de la Secretaría de Seguridad Pública Federal, mismos que contendrán los principios para la homologación del Sistema de Desarrollo Policial en los niveles de gobierno de los Estados y los Municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias.

## **TITULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS POLICIALES**

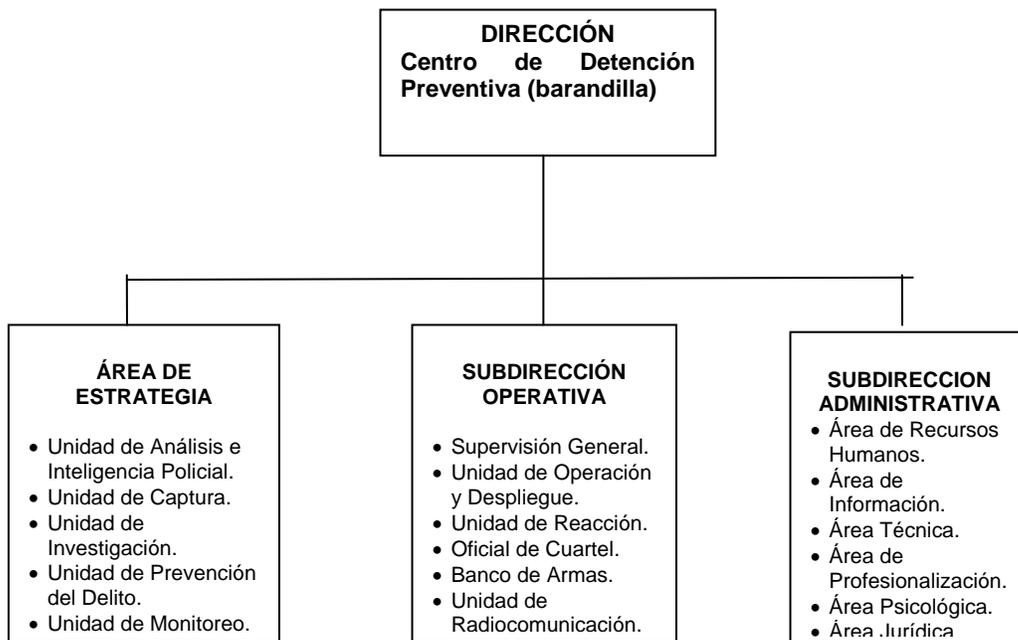
### **CAPÍTULO I**

#### **De la estructura Orgánica de la Dirección de Seguridad Pública.**

**Artículo 17.-** Para el estudio, planeación y despacho de las funciones que le competen, la Dirección se integra por las Direcciones, Subdirecciones y Áreas que a continuación se mencionan, mismas que deberán ser dotadas de los recursos humanos, materiales y financieros que sean necesarios:

- I. Dirección.
- II. Subdirección Operativa
- III. Subdirección Administrativa
- IV. Área Estratégica

### **ORGANIGRAMA**



(Artículo Reformado en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento N° 5 de fecha 23/02/2013)

**Artículo 18.-** Corresponde al Presidente Municipal nombrar al personal operativo y administrativo de cada uno de los departamentos señalados en el artículo 17 de este reglamento, de conformidad con las plazas disponibles y una vez que el personal operativo cubra los requisitos de ingreso señalados en este reglamento.

## **CAPITULO II**

### **De la Dirección de Seguridad Pública Municipal**

**Artículo 19.-** La Dirección de Seguridad Pública Municipal tendrá la función gubernamental que presta en forma institucional, exclusiva y en el ámbito de su competencia el municipio; la cual se regirá bajo los principios de constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y honradez, respetando del gobernando sus derechos humanos consagrados en nuestra carta magna y la Constitución particular del estado.

**Artículo 20.-** La Dirección tendrá como fines:

- I. Proteger y respetar la vida, la integridad corporal, la dignidad y los derechos de las personas, así como de sus bienes;
- II. Mantener el orden público y la tranquilidad en el Municipio;
- III. Promover y coordinar los programas de prevención de delitos, conductas antisociales e infracciones a las leyes y Reglamentos del Estado, Municipio y, en su caso, las correspondientes del ámbito federal;
- IV. Establecer los mecanismos de coordinación con el Ministerio Público para auxiliarlo en la investigación y persecución de los delitos, así como de quienes lo cometan, a efecto de que la policía municipal resulte competente actué bajo su conducción y mando;
- V. Disponer la coordinación entre las diversas autoridades para brindar apoyo y auxilio a la población, tanto respecto de la seguridad Pública, como en casos de emergencias, accidentes, siniestros y desastres conforme a la ley de la materia;
- VI. Procurar la seguridad pública mediante la prevención, investigación, persecución y sanción de las infracciones y delitos.
- VII. Detectar y combatir los factores que genere la comisión de delitos y conductas antisociales, así como desarrollar políticas criminológicas,

planes, programas y acciones para fomentaren la sociedad valores culturales y cívicos que induzcan al respeto a la legalidad.

**Artículo 21.-** La Dirección es el órgano máximo representativo del Cuerpo de Seguridad Pública; su titular es el Comisario, quien será nombrado libremente por el Presidente Municipal y podrá ser removido en los términos que señala el artículo 102 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, y deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener al menos 30 años cumplidos pero menos de 65 años;
- III. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- IV. Gozar de reconocida experiencia en materia de seguridad pública, así como comprobar un mínimo de cinco años en labores vinculadas con la seguridad pública;
- V. No estar en servicio activo en el Ejército Nacional;
- VI. No ejercer ningún cargo de elección popular;
- VII. Someterse a los programas de control de confianza y capacidades a que hubiere lugar;
- VIII. No haber sido suspendido, destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, en los términos de las normas aplicables, y
- IX. Someter a revisión sus datos personales en los Registros Nacionales y Estatales.
- X. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 22.-** El Comisario tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades de la Dirección;
- II. Administrar y supervisar el estado y funcionamiento del Centro de Detención Preventiva municipal para asuntos de competencia exclusiva del municipio;
- III. Representar a la Dirección en su carácter de autoridad en materia de policía preventiva;
- IV. Programar acciones de seguridad pública que garanticen la libertad y seguridad de las personas, la previsión y persecución de los delitos y demás conductas antisociales;
- V. Vigilar que se de cumplimiento a las disposiciones del servicio profesional de carrera policial;

- VI. Auxiliar al Ministerio Público de considerarse necesario, en actividades propias de su competencia y de conformidad con lo que establece la Constitución General de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. Coadyuvar con las autoridades judiciales cuando lo soliciten;
- VIII. Participar en la organización y ejecución de los programas del Sistema Municipal de Protección Civil para la prevención y solución de problemas en casos de siniestros y desastres;
- IX. Implementar y administrar el Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal;
- X. Mantener y vigilar la tranquilidad y seguridad pública, evitando toda alteración del orden social, impidiendo la realización de juegos prohibidos, procurando prevenir y controlar la prostitución y la vagancia;
- XI. Llevar control y registro de infractores a los reglamentos municipales y de hechos delictuosos que tengan conocimiento;
- XII. Cuidar que la institución de la policía se rija por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;
- XIII. Vigilar que en el cumplimiento de las funciones de los Elementos de Seguridad Pública, los ciudadanos no reciban malos tratos, golpes, azotes y todo tipo de vejaciones que les cause deshonra o menosprecio. La violación a este precepto dará lugar a la suspensión del empleado, sin menoscabo de la consignación al Ministerio Público si existiera conducta que pudiera considerarse como delictuosa;
- XIV. Imponer y ejecutar los correctivos disciplinarios a los elementos operativos, cuando no sean de la competencia de la Comisión;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las sanciones que sean impuestos por la Comisión, a los elementos operativos de la dirección;
- XVI. Vigilar que el servicio de seguridad pública se otorgue en todo el Municipio, procurando la organización y control de las rondas y rondines;
- XVII. Participar y aportar propuestas, en los trabajos de la planeación para el desarrollo municipal en materia de Seguridad Pública;
- XVIII. Coordinar las actividades de Seguridad Pública, a través de las dependencias adscritas a su cargo;
- XIX. Analizar y presentar para autorización, los programas y proyectos en materia de Seguridad Pública, a ejecutarse por las dependencias adscritas a su cargo;
- XX. Participar y opinar en la selección del personal de seguridad pública;
- XXI. Coordinar y evaluar la capacitación para la formación del personal de seguridad pública, en coordinación con el área de Profesionalización ;
- XXII. Analizar y autorizar los servicios especiales que se implementen a través del personal de seguridad pública;
- XXIII. Promover la aplicación de los reglamentos correspondientes en materia de Seguridad Pública a través de las dependencias adscritas a su cargo;
- XXIV. Visitar los centros o lugares destinados a la custodia de personas detenidas por sanciones administrativas, o en auxilio de las autoridades competentes,

- lo mismo que los lugares donde se encuentren reclusos menores infractores, a efecto de detectar las necesidades de dichos centros;
- XXV. Vigilar que en todos los centros a que se refiere la fracción anterior, se apliquen las normas legales vigentes, evitando abusos y desvíos de poder o autoritarismo en contra de los detenidos o reclusos;
  - XXVI. Acordar directamente con el Presidente Municipal los asuntos de su competencia;
  - XXVII. Participar junto con la tesorería municipal, en la formulación del proyecto de presupuesto anual de egresos del ayuntamiento, en las materias de su competencia;
  - XXVIII. Proponer el mantenimiento y mejoramiento de los centros o lugares destinados para los detenidos;
  - XXIX. Proporcionar los informes de avance de los programas y proyectos al Presidente Municipal, a través del área correspondiente encargada de la planeación y evaluación, en forma mensual;
  - XXX. Dar seguimiento y evaluar los programas y proyectos de las dependencias adscritas a su cargo;
  - XXXI. Proporcionar la información pública o fundamental a la unidad de transparencia para su publicación, conforme lo indica la ley de transparencia e información pública del estado de Jalisco.
  - XXXII. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.

**Artículo 23.-** La Dirección de Seguridad Pública Municipal, para el mejor cumplimiento de sus objetivos, desarrollaran cuando menos, las siguientes unidades operativas:

**I.- Investigación**, que será la encargada de la investigación, sistemas de obtención de información, clasificación de la misma, así como su registro y evaluación, en los términos de la Ley general del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**II.- Prevención**, que será la encargada de coordinar a sus integrantes para prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, realizar acciones de inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción, así como dar apoyo a las autoridades ministeriales y judiciales en el cumplimiento de sus funciones;

**III.- Reacción**, que será la encargada de garantizar, mantener y restablecer la paz y orden público.

## **SECCION I**

### **Del Centro de Detención Preventiva**

**Artículo 24.-**El Centro de Detención Preventiva (Barandilla) depende directamente del Comisario, el que será operado por un Encargado de Guardia con categoría de Policía Segundo, o de inferior jerarquía en caso de requerirse, así como el

personal necesario para el buen funcionamiento y desempeño de sus actividades, quienes serán nombrados por el Policía Primero de cada turno, con aprobación del Suboficial con perfil de Dirección y tendrán las obligaciones específicas siguientes:

- I. Entregar las novedades por escrito al superior jerárquico diariamente;
- II. Recibir y registrar a los detenidos en el Libro de Control y en los sistemas informativos que se instalen; llevar a cabo la revisión física de los detenidos y custodiar a toda aquella persona que haya sido detenida;
- III. Llevar el inventario de pertenencias del detenido entregándole su comprobante correspondiente;
- IV. Distribuir a los detenidos, en las diferentes celdas;
- V. Pasar lista general de existencia física de los detenidos y vigilar constantemente las celdas;
- VI. Será el responsable de mantener las áreas de reclusión, en óptimas condiciones de limpieza y seguridad de las áreas de reclusión, velando y garantizando los derechos humanos de las personas reclusas;
- VII. Llevar un Libro de Registro de las personas visitantes a dicha área;
- VIII. Verificar que los reclusos cuenten con un certificado médico expedido por el médico municipal en turno, previo al ingreso al área de reclusión;
- IX. Atender las necesidades médicas de los reclusos, a través de los médicos municipales o instituciones de salud;
- X. En el transcurso de la guardia, dejar libres a los detenidos cuya libertad sea acordada por la autoridad responsable, o bien hayan pagado la multa impuesta, o cumplan con el término de detención, y
- XI. Realizar el cobro correspondiente a la multa impuesta por el Juez Municipal, así como expedir recibo de la misma.

### **CAPITULO III DEL AREA DE ESTRATEGIA DE LA DIRECCION**

**Artículo 25.-** La Dirección para el eficiente desempeño de sus funciones tendrá bajo su mando el Área de Estrategia de la Dirección, la cual estará compuesta por las siguientes áreas:

- I. Unidad de Análisis e Inteligencia Policial.
- II. Unidad de Captura.
- III. Unidad de Investigación.
- IV. Unidad de Prevención del Delito.
- V. Unidad de Monitoreo

## SECCION I

**Artículo 26.-La Unidad de Análisis e Inteligencia Policial,** es el área funcional donde se concéntrala información de seguridad pública, mediante el proceso de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de la misma, integrando a la operación las capacidades técnicas, estratégicas y logísticas. Su titular será un elemento operativo con categoría de policía Segundo o de Inferior jerarquía en caso de requerirse y será nombrado libremente por el presidente municipal, el cual dependerá directamente del Comisario, y para acceder al puesto deberá aprobar la evaluación en Control y Confianza, mismo que tendrá las siguientes funciones:

- I. Recolectar, procesar y utilizar la información;
- II. Proporcionar información para la implementación de estrategias policiales que tuvieran que aplicar las unidades operativas que participen en los dispositivos u operativos a que den lugar las denuncias, demandas de auxilio y seguridad pública;
- III. Coordinar e intercambiar información policial entre unidades homólogas de policía a nivel nacional y otras autoridades competentes;
- IV. Generar productos primarios de inteligencia, derivados del análisis y explotación de la información obtenida durante la actuación policial, y de otras fuentes y medios de acopio.
- V. Realizar mapas delictivos del territorio municipal, enfocados para la prevención de faltas y delitos.

## SECCION II

**Artículo 27.-Unidad de Captura** es el área encargada de realizar el registro del IPH (Informe Policial Homologado), para que a su vez se replique a Plataforma México, así como incidencias del parte de novedades, con la finalidad de que se origine el número consecutivo que corresponda, mismo que posteriormente será consultado por la Unidad de Análisis.

Los integrantes de la Unidad de Captura serán elementos operativos con categoría de policía con capacitación especializada y dependen directamente del Comisario, siendo supervisados por el titular de la Unidad de Análisis e Inteligencia Policial y serán nombrados libremente por el presidente municipal y para acceder al puesto deberá aprobar la evaluación en Control y Confianza.

## SECCION III

**Artículo 28.-La Unidad de Investigación,** estará integrada por personal operativo de la dirección, con capacitación especializada para la Investigación y los cuales

serán designados por el presidente a propuesta del comisario; sus funciones serán conforme lo que dispone la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, podrán ser las que a continuación se enunciarán, sin perjuicio de las que se establezcan en su momento por la legislatura del Estado:

- I. Recibir las denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delitos, sólo cuando debido a las circunstancias del caso aquéllas no puedan ser formuladas directamente ante el Ministerio Público, al que deberán informar de inmediato, así como de las diligencias practicadas y dejarán de actuar cuando él lo determine;
- II. Deberán verificar la información de las denuncias que le sean presentadas cuando éstas no sean lo suficientemente claras o la fuente no esté identificada, e informará al Ministerio Público para que, en su caso, le dé trámite legal o la deseche de plano;
- III. Practicar las diligencias necesarias que permitan el esclarecimiento de los delitos y la identidad de los probables responsables, en cumplimiento de los mandatos del Ministerio Público;
- IV. Efectuar las detenciones en los casos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. Participar en la investigación de los delitos, en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes que el Ministerio Público considere se encuentren relacionados con los hechos delictivos, observando las disposiciones constitucionales y legales aplicables;
- VI. Registrar de inmediato la detención en términos de las disposiciones aplicables, así como remitir sin demora y por cualquier medio la información al Ministerio Público;
- VII. Poner a disposición de las autoridades competentes, sin demora alguna, a las personas detenidas y los bienes que se encuentren bajo su custodia, observando en todo momento el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos;
- VIII. Preservar el lugar de los hechos y la integridad de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como los instrumentos, objetos o productos del delito. Las unidades de la Policía facultadas para el procesamiento del lugar de los hechos, deberán fijar, señalar, levantar, embalar y entregar la evidencia física al Ministerio Público, conforme a las instrucciones de éste y en términos de las disposiciones aplicables.
- IX. Proponer al Ministerio Público que requiera ante las autoridades competentes, informes y documentos para fines de la investigación, cuando se trate de aquellos que sólo pueda solicitar por conducto de éste;
- X. Dejar constancia de cada una de sus actuaciones, así como llevar un control y seguimiento de éstas. Durante el curso de la investigación deberán elaborar informes sobre el desarrollo de la misma, y rendirlos al Ministerio Público, sin perjuicio de los informes que éste les requiera;

XI. Emitir los informes, partes policiales y demás documentos que se generen, con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables, para tal efecto se podrán apoyar en los conocimientos que resulten necesarios;

XII. Proporcionar atención a víctimas, ofendidos o testigos del delito; para tal efecto deberá:

a) Prestar protección y auxilio inmediato, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

b) Procurar que reciban atención médica y psicológica cuando sea necesaria;

c) Adoptar las medidas que se consideren necesarias tendientes a evitar que se ponga en peligro su integridad física y psicológica, en el ámbito de su competencia;

d) Preservar los indicios y elementos de prueba que la víctima y ofendido aporten en el momento de la intervención policial y remitirlos de inmediato al Ministerio Público encargado del asunto para que éste acuerde lo conducente, y

e) Asegurar que puedan llevar a cabo la identificación del imputado sin riesgo para ellos.

XIII. Dar cumplimiento a las órdenes de aprehensión y demás mandatos ministeriales y jurisdiccionales de que tenga conocimiento con motivo de sus funciones, y

XIV. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

## SECCION IV

**Artículo 29.- La Unidad de Prevención del Delito** estará integrada por personal operativo de la dirección y los cuales serán designados por el presidente a propuesta del comisario, que tendrán las siguientes funciones:

I. Promover una cultura de seguridad ciudadana;

II. Reconstruir el tejido social;

III. Generar programas de desarrollo comunitario.

IV. Atender a los menores infractores y el entorno que lo propicia;

V. Fortalecer la solidaridad entre los vecinos y la atención de las instituciones municipales, estatales y sociales para atender a niños y jóvenes en abandono familiar;

VI. Canalizar las actitudes antisociales de los infractores hacia acciones positivas.

VII. Coordinar acciones interinstitucionales con dependencias municipales, estatales y federales en materia de prevención del delito;

VIII. Fomentar reuniones de Comités de Vecinos para el intercambio de opiniones y propuesta de soluciones;

IX. Fomentar la cultura de participación ciudadana, legalidad y denuncia ciudadana;

XI. Dar a conocer los programas de prevención del delito;

- XI. Diseñar e implementar campañas de sensibilización en materia de prevención del delito.

## **SECCION V**

**Artículo 30.- La Unidad de Monitoreo**, es el área funcional donde se concentra la video vigilancia las 24 hrs. del día, por medio de cámaras de video distribuidas en áreas específicas del municipio; con la finalidad de apoyar a la operación policial y obtener videos o imágenes que logren captar la comisión de un delito, y se conviertan como evidencia para la investigación de un delito por parte de las autoridades competentes. Esta área será operada por el personal que designe el Presidente Municipal y dependerán directamente del Comisario, mismos que tendrá las siguientes funciones:

- I. Vigilar durante su turno por medio de las cámaras de video vigilancia, la comisión de algún delito o falta administrativa;
- II. Apoyar por medio de la video vigilancia a la operación policial;
- III. Proporcionar videos o imágenes de utilidad para la investigación de un delito a autoridades competentes;

## **CAPÍTULO IV** **De La Subdirección Operativa**

**Artículo 31.-**La Subdirección Operativa depende de la Dirección General y al frente está un Suboficial con perfil de Dirección el cual será el encargado de una Compañía, y el cual será nombrado por el Presidente Municipal.

La Dirección, para el cumplimiento de sus objetivos de conformidad con lo establecido por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Publica, por medio de esta Subdirección desarrollará las funciones de investigación, prevención y reacción.

**Artículo 32.-** El titular de la Subdirección Operativa deberá reunir para su nombramiento los mismos requisitos que se señalan en el artículo 21 de este Reglamento, salvo que por currículum policial se justifique una excepción a juicio del Presidente Municipal. Suplirá al Comisario en sus ausencias temporales que no excedan de sesenta días, cumplirá con las instrucciones específicas que de él reciba y tendrá además las siguientes obligaciones:

- I. Planear, organizar, proporcionar, controlar y evaluar la seguridad pública de la población en general;
- II. Diseñar y aplicar programas y proyectos en materia de seguridad pública;
- III. Promover y velar la aplicación de los reglamentos correspondientes en materia de seguridad pública, orden y limpieza;
- IV. Atender la normatividad en relación al armamento del personal de la Dirección de Seguridad Pública;
- V. Supervisar que el personal porte debidamente el armamento, uniforme y material así como que haga buen uso de los vehículos a su cargo para el servicio;
- VI. Acordar con el Comisario las acciones para la coordinación con las instituciones que proporcionan auxilio y Seguridad Pública;
- VII. En coordinación con la Unidad de Radiocomunicación, mantener actualizadas las claves operativas y proponer la adecuación de éstas con otras instituciones;
- VIII. Distribuir al personal operativo en los sectores, así como en las actividades que el servicio requiera;
- IX. Dictar las medidas necesarias para subsanar las deficiencias que observe en las actividades de los sectores y agrupamientos a su cargo;
- X. Ejercer en el personal a su cargo las facultades disciplinarias, conforme a lo estipulado por el presente reglamento, pudiendo proponer la remoción de algún elemento cuando exista causa justificada;
- XI. Someter a consideración del Comisario, los programas de preparación y adiestramiento de armamento que con el área técnica, se deban impartir;
- XII. Vigilar que el personal a su cargo cumpla con los programas de capacitación y preparación que la Dirección autorice;
- XIII. Formular estudios y proyectos relativos a la organización, ubicación y funcionamiento de módulos de seguridad pública;
- XIV. Preparar para su acuerdo con el Comisario, los asuntos e información necesaria para su resolución, sin perjuicio de tratar inmediatamente los de carácter urgente, o rendir Parte de Novedades a la Dirección;
- XV. Proponer al personal que se haga acreedor a ascensos y estímulos;
- XVI. Reportar las actividades diariamente al Comisario, y
- XVII. Las demás que establezcan las Constituciones federal, estatal y demás leyes y reglamentos que de ellas emanen.

**Artículo 33.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección Operativa se integrará con:

- I. La Supervisión General;
- II. La Unidad de Operación y Despliegue (Proximidad Social);
- III. La Unidad de Reacción (Grupo Táctico);
- IV. Oficial de Cuartel;
- V. El Banco de Armas;
- VI. La Unidad de Radiocomunicación;
- VII. El Centro de Detención Preventiva, y

VIII. Los que se acuerden para el buen funcionamiento operativo.

## **Sección I De la Supervisión General**

**Artículo 34.-** La Supervisión General estará a cargo del Suboficial con perfil de supervisión; como su nombre lo indica, apoyarán al titular de la Subdirección Operativa en la vigilancia del correcto actuar del personal en general, verificarán el pase de lista, así como los servicios de relevancia que se susciten durante su turno, rindiendo al final de éste un informe al Suboficial con perfil de Dirección. Entre otras funciones de apoyo que brinde a la Subdirección Operativa, podrán incluirse las siguientes:

- I. Vigilar que el personal, dentro de los plazos legalmente establecidos, ponga a disposición de la autoridad competente, a los detenidos o bienes asegurados o que estén bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito, tratándose de flagrancia o detenciones realizadas en los casos en que haya sido formalmente requerida para ello, que se rinda el parte de novedades y se levanten las actas correspondientes;
- II. Supervisar que el personal cumpla con las tareas y servicios asignados con apego a las leyes y reglamentos;
- III. Vigilar que se apliquen los reglamentos correspondientes en materia de seguridad pública, orden y limpieza;
- IV. Supervisar que el personal porte debidamente el armamento, uniforme y material así como que haga buen uso de los vehículos a su cargo para el servicio;
- V. Dictar las medidas necesarias para subsanar las deficiencias que observe en las actividades de los sectores y agrupamientos, y
- VI. Vigilar que el personal cumpla con los programas de capacitación y preparación que la Dirección autorice.
- VII. Rendir diariamente parte de novedades al Subdirector con perfil de dirección; sin perjuicio de informar inmediatamente las novedades que revistan carácter de urgente y que deban tener conocimiento el comisario, y;
- VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia se le asignen.

## **Sección II De la Unidad de Operación y Despliegue**

**Artículo 35.-** La Unidad de Operación y Despliegue (Proximidad Social) depende de la Subdirección Operativa y está conformada por el personal operativo de la

Dirección, mismos que tendrán a su cargo la actividad ordinaria de contacto inminente con la ciudadanía y necesariamente obliga al Policía a realizar su función con estricto apego a los principios constitucionales y la cual tendrá las siguientes funciones:

- I. Prevenir la comisión de infracciones y delitos, así como mantener o restablecer la seguridad, el orden público y la tranquilidad de las personas;
- II. Presentar ante el Juez Municipal a los infractores de los ordenamientos municipales, estatales o federales, cuando exista flagrancia;
- III. Notificar los citatorios emitidos por el juez municipal;
- IV. Vigilar mediante patrullaje los lugares que sean identificados como zonas de mayor incidencia delictiva, o en general, de conductas antisociales; Ejecutar los arrestos administrativos ordenados por el Juez Municipal;
- V. Ejecutar el Programa Operativo y las órdenes legales que reciban de sus superiores jerárquicos;
- VI. Prestar apoyo en situaciones o eventos extraordinarios, ya sea para mantener o restaurar el orden público;
- VII. Promover la cultura cívica y de la seguridad pública;
- VIII. Llenar las bitácoras que se les proporcionen por la Dirección y dar aviso al Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal de los servicios;
- IX. Elaborar los partes informativos y puestas a disposición;
- X. Atender con solicitud las quejas que se le expongan, poniendo en conocimiento del superior lo que no se pueda remediar según sus facultades, así como las providencias que se tomen;
- XI. Conservar y prevenir el orden en los mercados, ferias, espectáculos públicos, diversiones y atracciones públicas, centros y desarrollos turísticos, mercados populares, tianguis y mercados sobre ruedas, ceremonias públicas, templos y centros de culto, juegos y en general en todos aquellos lugares que en forma temporal y transitoria funcionen como centros de concurrencia pública;
- XII. Vigilar y mantener el orden y seguridad en calles y sitios públicos, para evitar que se perpetren los robos, asaltos y otros atentados contra la integridad de las personas y su patrimonio;
- XIII. Preservar las pruebas e indicios de infracciones cívicas y de hechos probablemente delictivos, de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XIV. Intervenir en las acciones conducentes, analizar, estudiar y procesar información conducente a la prevención de infracciones cívicas y delitos, y
- XV. Las demás que les confieran este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el Comisario o el Jefe inmediato superior de quien dependan.

**Artículo 36.** La Unidad de Operación y Despliegue estará conformada de la siguiente manera:

- A) **Encargados de Sección.-** Estará a cargo de un Policía Primero, como su nombre lo indica, apoyarán al Suboficial con perfil de supervisión en la

vigilancia del correcto actuar del personal que tenga a cargo durante su turno, y verificaran el pase de lista, consignas establecidas, así como los servicios de relevancia que se susciten durante su turno, rindiendo al final de éste, un informe al comisario y al Suboficial con perfil de supervisión y dirección, teniendo además las obligaciones siguientes:

- I. Mantener un enlace permanente con la Subdirección Operativa;
  - II. Informar al Comisario y al Suboficial con perfil de dirección y supervisión en lo relativo a su turno;
  - III. Analizar la problemática existente en lo relativo a la seguridad pública y elaborar programas operativos para responder oportunamente a las demandas de la ciudadanía;
  - IV. Sectorizar su área de responsabilidad, de acuerdo a topografía, traza urbana, estrato social, problemática y demás aspectos relevantes, para una mejor prestación del servicio;
  - V. Vigilar que el personal a sus órdenes cumpla con las disposiciones marcadas en el presente reglamento, en la parte que le corresponda;
  - VI. Atender las quejas, peticiones y sugerencias de sus subalternos, solucionando las que estén a su alcance y transmitiendo al Suboficial con perfil de dirección y al Comisario; y las que así procedan;
  - VII. Proponer al Comisario y al Suboficial con perfil de Dirección, al personal que se haga merecedor de ascensos y estímulos;
  - VIII. Ser el conducto ordinario por el cual se deberán tratar todos los asuntos de carácter oficial con el suboficial con perfil de Dirección y al Comisario;
  - IX. Coordinar y controlar las actividades de búsqueda de información;
  - X. Proponer al personal que deba recibir cursos de capacitación y vigilar su cumplimiento, una vez que sea autorizada;
  - XI. Administrar y supervisar los recursos humanos y materiales puestos a su disposición y responsabilizarse del buen funcionamiento de su turno;
  - XII. Rendir diariamente parte de novedades al Subdirector con perfil de supervisión; sin perjuicio de informar inmediatamente las novedades que revistan carácter de urgente y que deban tener conocimiento el Suboficial con perfil de dirección y al comisario, y;
  - XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia se le asignen.
- B) **Encargados de Pelotón.**-Es el personal que se encuentra en los sectores operativos establecidos y desplegados en puntos estratégicos del territorio municipal, para garantizar la Seguridad Pública, y en general para cumplir con lo estipulado por el artículo 20 del presente Reglamento.

Al frente de cada Pelotón y como encargado del mismo, habrá un policía Segundo o de inferior jerarquía en caso que se requiera; tres policías terceros y nueve policías como apoyo, los cuales serán coordinados y vigilados por el mismo; todos estos dependiendo directamente del Policía Primero de su turno, recibiendo de éste las disposiciones que normen sus actividades y además tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Mantener un enlace permanente con el Policía Primero de su turno;
- II. Informar al Policía Primero de su turno en lo relativo a sus Sectores;
- III. Analizar la problemática existente en sus sectores y elaborar programas operativos, para responder oportunamente a las demandas de la ciudadanía;
- IV. Vigilar que el personal a sus órdenes cumpla con las disposiciones marcadas en el presente reglamento, en la parte que le corresponda;
- V. Atender las quejas, peticiones y sugerencias de sus subalternos, solucionando las que estén a su alcance y transmitiendo al Policía Primero y a los Suboficiales las que así procedan;
- VI. Administrar y supervisar los recursos humanos y materiales puestos a su disposición y responsabilizarse del buen funcionamiento de su sector;
- VII. Rendir diariamente parte de novedades al Policía Primero; sin perjuicio de informar inmediatamente las novedades que por el carácter de urgente revistan y deba tener conocimiento inmediato el Comisario, y
- VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia se le asignen.

- C) **Encargado de escuadra.-** Es el personal que se encuentra en los sectores operativos establecidos y desplegados en puntos estratégicos del territorio municipal, para garantizar la Seguridad Pública y en general cumplir con lo estipulado por el artículo 20 del presente Reglamento.

Al frente de cada escuadra y como encargado de la misma, habrá un policía Tercero o de inferior jerarquía en caso que se requiera; y tres policías como apoyo, los cuales serán coordinados y vigilados por el mismo; todos estos dependiendo directamente del Policía Segundo encargado de su Pelotón, recibiendo de éste las disposiciones que normen sus actividades y además tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Mantener un enlace permanente con el Policía Segundo de su Pelotón;
- II. Informar al Policía Segundo de su Pelotón en lo relativo a su Sector;
- III. Analizar la problemática existente en su sector y hacer del conocimiento a su superior jerárquico, para que elaboren programas operativos, para responder oportunamente a las demandas de la ciudadanía;

- IV. Vigilar que el personal a sus órdenes cumpla con las disposiciones marcadas en el presente reglamento, en la parte que le corresponda;
- V. Atender las quejas, peticiones y sugerencias de sus subalternos, solucionando las que estén a su alcance y transmitiendo al Policía Segundo las que así procedan;
- VI. Administrar y supervisar los recursos humanos y materiales puestos a su disposición y responsabilizarse del buen funcionamiento de su sector;
- VII. Rendir diariamente Parte de Novedades al Policía Segundo; sin perjuicio de informar inmediatamente las novedades que por su carácter revistan urgencia y deba tener conocimiento inmediato el Comisario, y
- VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia se le asignen.

### **Sección III De la Unidad de Reacción**

**Artículo 37.-**La Unidad de Reacción o Grupo Táctico depende de la Subdirección Operativa y está compuesta por elementos con perfil de especialización que hacen frente a los actos violentos de la delincuencia en operaciones de alto riesgo, con el propósito de recuperar las condiciones de seguridad.

### **Sección IV Del Oficial de Cuartel**

**Artículo 38.-** El Oficial de Cuartel desempeña un servicio interno de la Dirección y será designado por el Policía Primero de cada turno, de quien recibirá las órdenes e instrucciones que debe ejecutar durante el tiempo de su servicio.

El oficial de Cuartel se establece con el objeto de proporcionar seguridad, orden y disciplina, así como para coordinar los diversos actos que se lleven a cabo en el interior de las instalaciones de la Dirección; será desempeñado por Policías Segundos o de inferior jerarquía cuando así se requiera.

**Artículos 39.-** El Oficial de Cuartel además de lo indicado en el artículo anterior, tendrá las funciones siguientes:

- I. Vigilar el buen desempeño de los servicios internos, así como supervisar y ejecutar que se cumplan las órdenes e instrucciones del Policía Primero;
- II. Transmitir al Policía Primero de su turno, los partes de novedades que haya recibido del turno anterior y demás servicios internos;

- III. En caso de atentado en contra de las instalaciones a su cuidado, ordenará al personal de los diferentes servicios, y en general a todo el personal que se encuentre en el interior de las instalaciones, adopte las medidas que correspondan para su defensa e informará inmediatamente de las medidas adoptadas;
- IV. Vigilar que el personal que está bajo sus órdenes, cumpla con las disposiciones marcadas en este Reglamento;
- V. El Oficial de Cuartel no podrá separarse de las Instalaciones de la Dirección General;
- VI. El Oficial de Cuartel que entrega, comunicará al que recibe las órdenes y consignas; ambos rendirán Parte de las Novedades del servicio al Policía Primero de su turno;
- VII. Dependerá del Oficial de Cuartel todos los servicios que se establezcan en el interior de la Dirección;
- VIII. Formular el rol de turnos al que deba sujetarse el personal de la guardia;
- IX. Nombrar como consigna al personal a su cargo, en los puntos principales donde la vigilancia deba ser más estricta y en los puntos de interés secundario;
- X. Cerciorarse de que el personal cumpla con las consignas que se den para cada puesto;
- XI. Impedirá la entrada de civiles a lugares u oficinas que no sean de atención al público ni que se formen grupos en las inmediaciones de las instalaciones resguardadas, y
- XII. Recibirá a los policías que le sean entregados en calidad de reclusos por la aplicación de un correctivo, recogiendo sus armas, sin permitirles la salida de la guardia.

## **Sección V Del Banco de Armas**

**Artículo 40.-** El Banco de Armas es un área que depende de la Subdirección Operativa; estará a cargo de un Policía Primero o de inferior jerarquía cuando así se requiera y el cual será designado por el Comisario.

**Artículo 41.-** Las áreas destinadas para el Banco de Armas deberán contar con las medidas de seguridad y control que se requiera para el debido resguardo y preservación del armamento y equipo; así mismo, deberá estar resguardado las veinticuatro horas del día por el personal asignado a éste. Quedando estrictamente prohibido el ingreso a dichas áreas a personal no autorizado por el Comisario, el Suboficial con perfil de Dirección, o en su caso, el superior jerárquico que corresponda al grupo.

**Artículo 42.-** Una vez culminada la jornada laboral, los elementos de Seguridad Publica deberán depositar sus armas y equipo en el Banco de Armas, observando puntualmente las reglas de seguridad para el desabastecimiento de las mismas y verificando que el personal del Banco de Armas haga el registro correspondiente del ingreso del equipo, en el cual se asentará además, el número de municiones utilizadas.

**Artículo 43.-** El encargado del Banco de Armas deberá desempeñar las siguientes funciones:

- I. Deberá verificar que las armas y equipo sean entregados a los elementos de Seguridad Publica en condiciones adecuadas de uso y limpieza;
- II. Asegurarse de recabar en un Libro de Control, la firma de resguardo del arma o equipo entregado;
- III. Verificar los números de identificación del arma y que el Agente que la reciba, sea quien tenga asignado a su cargo el equipo correspondiente;
- IV. Dar el mantenimiento correcto al armamento y equipo que forma parte del Banco de Armas;
- V. Elaborar una relación de estados y condiciones del armamento y municiones;
- VI. Elaborar una relación de armamento y municiones con destinos;
- VII. Elaborar relaciones de introducción y extracción de armamento, y
- VIII. Elaborar actas circunstanciadas respecto a altas, bajas y daños de armamento, municiones y equipo asignado al banco de armas.

## **Sección VI De la Unidad de Radiocomunicación**

**Artículo 44.-**La Unidad de Radiocomunicación depende directamente del Comisario y el personal que la integra será nombrado por el presidente municipal a propuesta del comisario.

La unidad de radiocomunicación será la encargada de mantener un enlace permanente y eficaz por medio de la radiocomunicación, con y entre las unidades operativas que conforman los diferentes sectores, así como con el Centro Integral de Comunicaciones del Estado (066), y con otras Dependencias Oficiales que proporcionan Seguridad Pública y servicios de emergencia Federales, Estatales y Municipales. La unidad de Radiocomunicación deberá estar integrada de la siguiente manera:

- I. Supervisor;

II. Operador, y

III. Despachador

**Artículo 45.-** El Supervisor de la unidad de radiocomunicación, será nombrado por el Presidente Municipal y tendrá que ser un elemento con la categoría de Policía Segundo o de inferior jerarquía en caso de requerirse, con la capacitación especializada requerida para desempeñar las siguientes funciones:

- I. Vigilar que los operadores y despachadores de servicio, utilicen el lenguaje adecuado en la recepción y transmisión de servicios;
- II. Ubicar y coordinar a las unidades operativas que participen en los dispositivos u operativos que den lugar las demandas de auxilio y Seguridad Pública;
- III. Vigilar el correcto funcionamiento operativo, incluyendo la conservación y el uso de los recursos materiales asignados al departamento a su cargo;
- IV. Elaborar o en su caso proponer las modificaciones a las claves operativas de la corporación, así como conocer y manejar fluidamente las claves de las diferentes dependencias relacionadas con el sistema de Seguridad Pública;
- V. Diseñar con aprobación del Comisario el enlace con los niveles operativos de las instituciones participantes en el auxilio y protección ciudadana, estableciendo los canales idóneos para el intercambio oportuno de información;
- VI. Tener el contacto directo con el ciudadano en llamadas de emergencia, alto estrés y toma de decisiones;
- VII. Distribuir los reportes de emergencia a las unidades de policía;
- VIII. Manejar información de primera mano para atender al ciudadano;
- IX. Proponer al Comisario, alternativas para el empleo de los sistemas de comunicación en situaciones ordinarias, especiales y extraordinarias, que garanticen las comunicaciones;
- X. Elaborar y dar seguimiento a los programas de mantenimiento de los equipos de comunicación de la corporación;
- XI. Gestionar el mantenimiento preventivo y, en su caso correctivo, de los equipos de radiocomunicación; Proponer cursos de capacitación para el personal;
- XII. Capacitar al personal operativo en los aspectos técnicos del uso y operación de los equipos;
- XIII. Gestionar el uso de las frecuencias necesarias para las comunicaciones por radio de la corporación;
- XIV. Proponer el material y equipo de radiocomunicaciones con los que deben ser dotadas las unidades e instalaciones de la corporación;

- XV. Integrar y actualizar los directorios Municipales, Estatales y Federales relacionados con la Seguridad Pública;
- XVI. Elaborar las estadísticas de reportes;
- XVII. Supervisar la atención de llamadas telefónicas a la Unidad de Radiocomunicación, así como la exacta transmisión a los despachadores y la retransmisión de éstos a las instituciones que deban proporcionar el auxilio que corresponda;
- XVIII. Verificar el servicio proporcionado y el resultado del mismo;
- XIX. Elaborar las memorias de todos aquellos eventos en donde participe la Unidad de Radiocomunicación y para éste sean considerados de trascendencia;
- XX. Integrar, archivar y, en su caso, distribuir los informes periódicos de las actividades desarrolladas por la Unidad de Radiocomunicación;
- XXI. Organizar y supervisar las actividades del turno asignado, así como evaluar sistemáticamente los avances de los programas de trabajo, actividades realizadas y sus resultados;
- XXII. Coordinar las acciones de comunicación e información entre las diferentes instituciones y dependencias del sistema nacional de seguridad pública, en caso de emergencia. Y resolver problemas de tipo operacional que surjan en el transcurso de la actividad de la transmisión de los incidentes de emergencia;
- XXIII. Supervisar la fluidez de las comunicaciones entre los operadores y los despachadores;
- XXIV. Elaborar la estadística básica de operadores y despachadores;
- XXV. Informar de manera inmediata al Comisario, al CEINCO (Centro Integral de Comunicaciones) y al Suboficial Operativo, de los sucesos que sean considerados como relevantes en cuanto a que atenten en contra de la seguridad municipal, y
- XXVI. Las demás que se le asignen en el ámbito de su competencia.

**Artículo 46.-** El Área de Operadores de Enlace de la Unidad de Radiocomunicación, estará a cargo de un elemento operativo con la categoría de policía que tenga la capacitación especializada requerida para esta área, el cual será nombrado por el presidente municipal a propuesta del comisario y tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir todas las llamadas de emergencia del público y transmitir las en el menor tiempo posible al despachador de la dependencia que corresponda;
- II. Evaluar la naturaleza de la situación de emergencia, recabar el nombre de quien solicita y el tipo de auxilio, así como su ubicación y donde localizarse, a fin de que se encaminen las llamadas a los servicios adecuados;

- III. Reunir, procesar la información y retransmitirla a los despachadores de la Unidad de Radiocomunicación;
- IV. Manifiestar al supervisor de turno, acerca de cualquier circunstancia especial, como pueden ser problemas técnicos o personas difíciles de tratar;
- V. Tener pleno conocimiento de las funciones tanto del despachador como del supervisor, para el mejor desempeño de sus labores;
- VI. Elaborar los informes correspondientes de su turno, los cuales deberán ser con la mayor prontitud;
- VII. Asistir a cursos de capacitación y actualización o cualquier otro que se le indique, y
- VIII. Las demás que le asigne la unidad de supervisores, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 47.-** El Área de Despachadores de la Unidad de Radiocomunicación, será ocupada por un elemento operativo con la categoría de policía que tenga la capacitación especializada requerida para esta área y el cual será nombrado por el presidente municipal a propuesta del Comisario y tendrá las siguientes funciones:

- I. Ser el responsable de la recepción y transmisión de la información que le envíen los operadores;
- II. Evaluar con exactitud la solicitud para la ayuda de emergencia y transferirla a la institución o dependencia que debe dar respuesta al servicio solicitado;
- III. Acordar, en su caso, con el supervisor de turno, las acciones a realizar para obtener el apoyo de la institución o dependencia encargada de proporcionar el auxilio que solicite el público;
- IV. Mantener informado al supervisor de turno de las acciones realizadas en respuesta a las solicitudes de emergencia del público;
- V. Conocer y mantener actualizadas las claves operativas de las instituciones y dependencias del sistema;
- VI. Mantener una relación estrecha con los despachadores de cada una de las instituciones y dependencias de los sistemas con el fin de agilizar el desarrollo de sus actividades;
- VII. Respetar en su totalidad las disposiciones técnico-operativas en la Unidad de Radiocomunicación; Verificar reportes de robo por medio de la verificación de placas de circulación vehicular;
- VIII. Solicitar las novedades de su servicio y ubicación de las unidades de vigilancia, y
- IX. Las demás que le asigne el supervisor, en el ámbito de su competencia.

## **CAPITULO V**

### **De las Áreas que integran la Subdirección Administrativa**

**Artículo 48.-**La Subdirección Operativa depende de la Dirección y al frente está un Subdirector administrativo, quien será nombrado por el Presidente Municipal y para el ejercicio de sus funciones tendrá a su cargo que coordinar las siguientes áreas:

- a) Área de Recursos Humanos
- b) Área de Información
- c) Área Técnica
- d) Área de Profesionalización
- e) Área Psicológica

**Artículo 49.- El Área de Recursos Humanos** de la Subdirección Administrativa, le corresponde la ejecución de las siguientes y funciones:

- I. Apoyar a la Comisión, en la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección, formación inicial, certificación, ingreso o reingreso, inducción, formación continua y de especialización, evaluación para la permanencia, desarrollo y promoción, reconocimientos y estímulos, del servicio profesional de carrera policial;
- II. Apoyar a la Comisión, en la entrega de los reconocimientos y estímulos al personal de la Dirección;
- III. Llevar el control de incidencias del personal operativo la Dirección;
- IV. Conformar, archivar y actualizar los expedientes del personal de la Dirección;
- V. Programar los periodos vacacionales y elaborar los movimientos de personal;
- VI. Apoyar a la Comisión en la aplicación de la evaluación del desempeño del personal operativo de la Dirección;
- VII. Reportar las actividades al Subdirector Administrativo en forma semanal;
- VIII. Proporcionar la información pública a la unidad de transparencia para su publicación, conforme lo indica la ley de transparencia e información pública del estado de Jalisco;
- IX. Realizar los trámites administrativos ante la oficialía mayor administrativa, sobre movimientos de personal de la Dirección tales como: altas, bajas, incapacidades, permisos con goce de sueldo y sin goce de sueldo, faltas injustificadas, etc.
- X. Informar a la oficialía mayor administrativa sobre los resultados de las evaluaciones de desempeño, referentes a ascensos, degradaciones o destituciones, que la Comisión que corresponda determine.
- XI. Las demás que se establezcan por su superior.

**Artículo 50.- El Área de Información** de la Subdirección Administrativa le corresponde la ejecución de las siguientes y funciones:

- I. Coordinar el proceso de recepción, registro y clasificación de la documentación administrativa y supervisar la integración y actualización constante del archivo de documentos de la Dirección;
- II. Recabar y registrar información generada por la Dirección;
- III. Analizar y procesar la información que se genera en las distintas áreas de la Dirección, las organizaciones sociales y las comunidades del municipio;
- IV. Analizar la información y generar los informes periódicos solicitados por las diferentes dependencias de autoridades y Gobiernos: Municipal, Estatal y Federal;
- V. Concentrar información de las diferentes dependencias de la Dirección para el Informe de Gobierno del Presidente Municipal;
- VI. Procesar la información para el buen control y funcionamiento de las distintas áreas de la Dirección y la propia Subdirección.
- VII. Diseñar, concentrar y actualizar en forma permanente la información de seguridad pública para el diagnóstico del Plan Municipal de Desarrollo;
- VIII. Concentrar información para la elaboración de los programas operativos anuales con los programas, proyectos o acciones de las diferentes áreas de la Dirección;
- IX. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean asignados por el titular de la Subdirección.

**Artículo 51.- El área Técnica** de la Subdirección Administrativa, le corresponde la ejecución de las siguientes y funciones:

- I. Verificar el estado y condiciones de los materiales, equipos e insumos de uso de las áreas operativas;
- II. Estructurar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular y del equipo de radio comunicación;
- III. Estructurar una bitácora de los servicios proporcionados acada una de las unidades, programar los que correspondan y verificar que se realicen oportunamente;
- IV. Estructurar una bitácora del estado que guardan los vehículos de la Dirección;
- V. Gestionar la reparación de las unidades ante el Taller del Gobierno Municipal, sobre fallas: menores, mecánicas, eléctricas, llantas, y en su caso laminado y pintura;
- VI. Vigilar y verificar que las unidades cuenten con un seguro contra accidentes;
- VII. Asignar los vehículos y radios a los policías de carrera como parte de su equipo de trabajo;

- VIII. Supervisar las solicitudes de reparación y/o mantenimiento del equipo de las diferentes unidades de la Dirección;
- IX. Intervenir en las compras de vehículos y equipo de radio comunicación;
- X. Presentar información de los vehículos y radios a la Subdirección Administrativa para tramitar las altas, cambios y bajas de las unidades y radios;
- XI. Elaborar directivas y proporcionar orientación a los conductores sobre el cuidado, empleo correcto, limpieza, preservación, lubricación y otras actividades similares;
- XII. Verificar que todos los conductores de los vehículos de la Dirección cuenten con la documentación requerida;
- XIII. Participar en la entrega recepción de los vehículos y radios de comunicación de la Dirección; y
- XIV. Fijar normas técnicas para el control, mantenimiento y conservación del armamento y municiones;
- XV. Supervisar que las instalaciones destinadas al depósito de armamento y municiones, reúnan los requisitos de seguridad establecidos por las normas aplicables;
- XVI. Formular, proponer e impartir directivas y programas de adiestramiento básico y especializado para el manejo y seguridad en el uso del armamento;
- XVII. Proponer normas de seguridad en la preparación y ejecución en las prácticas de tiro, con las diversas armas con que está dotada la Dirección;
- XVIII. Efectuar inspecciones rutinarias al armamento y cartuchos de carga, con el fin de constatar que el material se encuentre completo y en condiciones de funcionamiento;
- XIX. Inspeccionar y efectuar pruebas de fuego a las armas y cartuchos, reparadas y recargados respectivamente, con el fin de conocer su estado físico y efectividad, e informar a la superioridad cuando resulte mal su funcionamiento y representen peligro para el usuario;
- XX. Recabar las actas circunstanciadas elaboradas por el banco de armas.
- XXI. Gestionar el suministro de equipo y herramientas para los talleres de reparación de armas y recargados de cartuchos;
- XXII. Elaborar los informes de armas y municiones que le sean requeridos por el superior jerárquico;
- XXIII. Formular y establecer las directivas técnico administrativas para la adquisición, recepción, almacenamiento, abastecimiento, mantenimiento y control de equipo y material de la Dirección de acuerdo a los lineamientos y normas técnicas requeridos para ello;
- XXIV. Verificar la temporalidad y realizar el trámite de la renovación de la licencia colectiva de armas;
- XXV. Dar a conocer las irregularidades en el uso de las armas y cartuchos a las unidades correspondientes para fincar responsabilidades a los usuarios;

- XXVI. Establecer el inventario general, coordinar, controlar y supervisar los inventarios particulares de los órganos de la Dirección; y
- XXVII. Las demás que en el ámbito de su competencia se les asigne.

**Artículo 52.- El Área de Profesionalización** de la Subdirección Administrativa, le corresponde la ejecución de las siguientes y funciones:

- I. Coordinar y aplicar el plan rector de profesionalización, al personal de la dirección;
- II. Operar el programa de formación inicial;
- III. Diseñar, aplicar y evaluar los programas anuales de capacitación;
- IV. Apoyar a la Comisión, en la aplicación de los procesos de formación inicial y formación continua y de especialización, tal y como lo establece el reglamento del servicio profesional de carrera policial y su manual de procesos.
- V. Las demás que en el ámbito de su competencia se les asigne.

**Artículo 53.- El Área Psicológica** de la Subdirección Administrativa, le corresponde la ejecución de las siguientes y funciones:

- I. Apoyar a la Dirección, en los procesos de tramitación del permiso de portación de arma y licencia colectiva de los elementos de seguridad pública, aplicando las Evaluaciones psicológicas correspondientes.
- II. Implementar talleres y cursos Psicológicos a los elementos de Seguridad Publica, para que tengan un mejor desempeño en su trabajo y que se vea reflejado en su vida personal.
- III. Diseñar e implementar un programa de atención Psicológica personalizada a los elementos de seguridad pública que manifiesten alguna necesidad referente a la salud mental, brindando un seguimiento a su proceso terapéutico.  
Apoyar a la Comisión, en la aplicación de evaluaciones psicológicas necesarias para los procesos de reclutamiento, selección, formación inicial, certificación, ingreso o reintegro, inducción, formación continua y de especialización, evaluación para la permanencia, desarrollo y promoción, reconocimientos y estímulos, del servicio profesional de carrera policial.

## **TÍTULO TERCERO** **Del Mando y la Integración**

### **CAPITULO I** **Del Mando**

**Artículo 54.-** La Policía Preventiva del Municipio de Zapotlan el Grande, estará bajo el mando del Presidente Municipal, y al frente de aquella estará el Comisario, en los términos de este reglamento y la legislación aplicable.

**Artículo 55-** El mando es la autoridad que ejerce legalmente el Comisario sobre el personal integrante de la Corporación; reside en el propio titular y por ningún motivo será divisible.

**Artículo 56-** El mando es titular, cuando se ejerce en propiedad por órdenes expresas del Presidente Municipal.

**Artículo 57.-** Es interino, cuando se ejerce en sustitución por órdenes expresas del Presidente Municipal.

**Artículo 58.-** Es accidental, cuando se ejerce por ausencia del superior que le impida desempeñarlo, como en casos de enfermedad, licencia, comisiones fuera de plaza u otros motivos por los que el superior no se presente a ejercer sus funciones.

**Artículo 59.-** Es Incidental, cuando un Inferior lo desempeña por ausencia momentánea del superior jerárquico que no esté imposibilitado para ejercerlo.

**Artículo 60.-** En los casos del Mando Interino y, o Accidental, los suplentes tendrán las mismas obligaciones, derechos y atribuciones que corresponden al Titular.

**Artículo 61.-** Con el Mando Incidental sólo se tendrán las mismas obligaciones momentáneas mientras se presenta el superior. Quien lo ejerza, se limitará a cumplir las órdenes que reciba, dando parte inmediatamente al Superior que supla.

**Artículo 62.-** El Mando Accidental o Incidental, será designado por el Presidente Municipal y recaerá en la clase inmediata inferior al que lo rige; si son varios de igual categoría a quienes pueda corresponder el mando, lo tomará el que sea designado por el Presidente.

**Artículo 63.-**La jerarquía de mando en la Policía Preventiva será la siguiente:

- Área Operativa:**
- I. Comisario;
  - II. Suboficial con perfil de Dirección; y
  - III. Suboficial con perfil de supervisor;
  - IV. Escala Básica
    - a).- Policía Primero
    - b).- Policía Segundo
    - c).- Policía Tercero
    - d).- Policía

## **CAPITULO II**

### **De la Integración de los Mandos**

**Artículo 64.-** La Dirección de Seguridad Pública se organizara bajo un esquema de jerarquización terciaria, teniendo la siguiente estructura jerárquica y funciones en orden descendente del Personal operativo que integra la Dirección es la siguiente:

- I. **Comisario**, con plena autoridad en la organización y dirección de Seguridad pública, principal responsable del funcionamiento de dicho organismo ante el Presidente Municipal.
- II. **Suboficial con perfil de dirección**, con responsabilidad de verificar que todo el personal operativo realice y dé el debido cumplimiento a las Órdenes emanadas del Comisario, a través de los puestos de mando, teniendo la obligación de informar inmediatamente y por escrito a su superior jerárquico de las faltas u omisiones en que incurran los elementos operativos y con capacidad de suplir al titular de la Dirección General en su ausencia.
- III. **Suboficial con Perfil de Supervisión**, con responsabilidad de verificar que todo el personal operativo realice y dé el debido cumplimiento a las órdenes emanadas del Suboficial a través de los puestos de mando, teniendo la obligación de informar inmediatamente y por escrito a su superior jerárquico de las faltas u omisiones en que incurran los elementos operativos.
- IV. **Policía Primero**, será el encargado de una sección y tendrá la responsabilidad sobre la interpretación y ejecución de las políticas de

acción policial que le son giradas respecto de la Totalidad del servicio específico que dirige;

- V. Policía Segundo,** será el encargado de un pelotón y tendrá la responsabilidad de controlar y dirigir las Operaciones de unidades en una actividad policial con Capacidad táctica autónoma;
- VI. Policía Tercero,** será el encargado de una escuadra y tendrá responsabilidad de enlace y supervisión entre el Mando de unidades con capacidad de autonomía y los Oficiales subalternos integrantes de las mismas;
- VII. Policía,** será el integrante de una escuadra y tendrá responsabilidad del control y conducción de las unidades Primarias en la organización;

**Artículo 65.-** Todo el personal comprendido en los artículos anteriores, tienen la obligación de contar con los conocimientos requeridos para todos los grados inferiores a su rango, los de su propia categoría, y los correspondientes a su grado inmediato superior.

**Artículo 66.-** Cada categoría recibirá las percepciones que determine el presupuesto correspondiente.

## **TITULO CUARTO DEL SISTEMA DE INFORMACION DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

### **CAPITULO UNICO Del Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal**

**Artículo 67.-** La Dirección será responsable de sistematizar, suministrar, intercambiar, consultar, analizar y actualizar, la información que diariamente se genere sobre seguridad pública, mediante los instrumentos tecnológicos modernos que permitan el acceso fácil y rápido de los usuarios, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**Artículo 68.-** Los integrantes del Sistema están obligados a compartir la información sobre Seguridad Pública que obre en sus bases de datos, con las del

Centro Nacional de Información, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

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

## **SECCIÓN I**

### **Del Registro Administrativo de Detenciones**

**Artículo 69.-** Los agentes policiales que realicen detenciones, deberán dar aviso administrativo de inmediato al Centro Nacional de Información, de la detención, a través del Informe Policial Homologado.

**Artículo 70.-** Los Elementos operativos deberán llenar el Informe Policial Homologado, que contendrá, al menos, los siguientes datos:

- I. El área que lo emite;
- II. El usuario capturista;
- III. Los Datos Generales de registro;
- IV. Motivo, que se clasifica en;
  - a) Tipo de evento, y
  - b) Subtipo de evento.
- V. La ubicación del evento y en su caso, los caminos;
- VI. La descripción de hechos, que deberá detallar modo, tiempo y lugar, entre otros datos;
- VII. Entrevistas realizadas, y
- VIII. En caso de detenciones;
  - a) Señalar los motivos de la detención;
  - b) Descripción de la persona;
  - c) El nombre del detenido y apodo, en su caso;
  - d) Descripción de estado físico aparente;
  - e) Objetos que le fueron encontrados;
  - f) Autoridad a la que fue puesto a disposición, y
  - g) Lugar en el que fue puestos a disposición.

El informe debe ser completo y por escrito, los hechos deben describirse con continuidad, cronológicamente y resaltando lo importante; no deberá contener afirmaciones sin el soporte de datos o hechos reales, por lo que deberá evitar información de rumores, conjeturas o conclusiones ajenas a la investigación.

La falta de llenado del Informe Policial Homologado será sancionada en los términos previstos en este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 71.-** Cuando los agentes policiales realicen detenciones, deberán consultar las bases de datos de información criminal para verificar si el detenido cuenta con antecedentes y, en su caso, lo harán del conocimiento de la autoridad a la que pongan a disposición del detenido.

## **SECCIÓN II**

### **Del Registro de Personal de Seguridad Pública**

**Artículo 72.-** La Dirección creará una base de datos que contenga el Registro del Personal de Seguridad Pública, que contendrá por lo menos, lo siguiente:

- I. Los generales y media filiación;
- II. Huellas digitales;
- III. Registro de voz;
- IV. Fotografías de frente y perfil;
- V. Descripción del equipo a su cargo;
- VI. Los estímulos, reconocimientos, correctivos disciplinarios y sanciones a que se haya hecho acreedor el servidor público, y
- VII. Cualquier cambio de adscripción, actividad o rango, así como las razones que lo motivaron.
- VIII. Los vehículos que tuvieren asignados, anotándose el número de serie y motor, las placas de circulación, la marca, modelo y tipo.
- IX. Cualquier auto de procesamiento, sentencia condenatoria o absolutoria, sanción administrativa o resolución que modifique, confirme o revoque dichos actos, en contra del servidor público;
- X. Las armas y municiones que les hayan sido autorizadas, aportando el número de registro, la marca, modelo, calibre, matrícula y demás elementos de identificación;
- XI. Cualquier constancia, reconocimiento o título académico obtenido en su carrera profesional, desde su formación inicial o básica;
- XII. Los resultados de cada una de las evaluaciones que se le han practicado;
- XIII. Tipo sanguíneo, alergias y, en su caso, tratamientos especiales, y;
- XIV. Los demás que se determinen las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

Los datos mencionados también obrarán en el expediente actualizado de los elementos operativos, además de las referencias personales, notas de

conducta, promociones, sanciones y en general, aquella información que identifique plenamente la actuación de estos servidores públicos.

**Artículo 73.-** La Dirección será responsable de actualizar el Registro de Personal de Seguridad Pública.

### **SECCIÓN III Del Registro de Armamento y Equipo**

**Artículo 74.-** La Dirección constituirá una base de datos para registrar el armamento y equipo con que cuenta la corporación, el cual incluirá:

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

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

**Artículo 75.-** La información a que se refiere este capítulo será manejada bajo los principios de confidencialidad y reserva y no se proporcionará al público aquella información que ponga en riesgo la seguridad pública o atenté contra el honor de las personas.

**Artículo 76.-** El acceso a las bases de datos del sistema nacional de información, estará condicionado al cumplimiento de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los acuerdos generales, los convenios y demás disposiciones que de la propia Ley General emanen.

## **TITULO QUINTO DEL DESARROLLO POLICIAL Y EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

### **CAPITULO I Disposiciones Generales**

**Artículo 77.-** El Desarrollo Policial es un conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí, de carácter obligatorio y permanente para la institución de seguridad pública y sus integrantes, que comprende la carrera policial, los esquemas de profesionalización, la certificación

y el régimen disciplinario de los elementos operativos; tiene por objeto garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad, de oportunidades de los mismos, elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, así como garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales.

## **CAPITULO II** **De la Carrera Policial**

**Artículo 78.**-Es obligación de la Institución de seguridad pública municipal la aplicación y el estricto cumplimiento de los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de la carrera policial para los elementos operativos de seguridad pública; se proporcionara ponderando y preservando los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, previstos en las disposiciones aplicables.

**Artículo 79.** La carrera policial para los elementos operativos de seguridad pública, es el sistema jurídico de carácter obligatorio y permanente conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos señalados en el artículo anterior.

**Artículo 80.-** Los fines de la Carrera Policial son:

I.- Garantizar el desarrollo Institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base a un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los integrantes de la Institución Policial.

II.- 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 de seguridad pública municipal.

III.- Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

IV.- Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los integrantes de la dirección para asegurar la lealtad institucional en la prestación de servicios.

V.- Los demás que establezcan las disposiciones aplicables.

**Artículo 81.**-Los procedimientos a los que se refiere la carrera policial, se aplicaran de conformidad a lo previsto en el Reglamento de el Servicio Profesional de Carrera Policial y su Manual de Procesos.

**Artículo 82.-** La Carrera Policial comprende al grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoración, estímulos y reconocimiento obtenido, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, hayan acumulado el integrante. Se regirá por las normas siguientes:

- I. La Institución Policial deberá consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional de Seguridad Pública y en su caso, los locales, antes de que se autorice su ingreso a las mismas;
- II. Todo aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado;
- III. Ninguna persona podrá ingresar a la Dirección de Seguridad Pública Municipal si no ha sido debidamente certificado y registrado en el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- IV. Solo ingresaran y permanecerán en la Institución Policial, aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;
- V. La permanencia de los integrantes en la institución Policial está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Reglamento del Servicio Profesional de Carrera y el presente Reglamento;
- VI. Los méritos de los integrantes de la Institución Policial serán evaluados por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia; encargada de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia, señaladas en las leyes respectivas y este Reglamento;
- VII. Para la promoción de los integrantes de la Institución Policial se deberán considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo;
- VIII. Se determinara un régimen de estímulos y previsión social que corresponda a las funciones de los integrantes de la Institución Policial;
- IX. Los integrantes de la Institución Policial podrán ser cambiados de adscripción, con base en las necesidades del servicio;
- X. El cambio de un integrante de un área operativa a otra de distinta especialidad, solo podrá ser autorizado por la instancia que señale la ley de la materia; y
- XI. Se establecen los Procedimientos relativos a cada una de las etapas de la carrera policial en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y su Manual de Procesos.

**Artículo 83.-** La carrera policial es independiente de los nombramientos para desempeñar cargos administrativos o de dirección que el integrante llegue a

desempeñar en la dirección. En ningún caso habrá inamovilidad en los cargos administrativos y de dirección.

**Artículo 84.-** Para que un elemento operativo se le confiera una jerarquía superior, deberá participar en los procedimientos de ascenso correspondientes bajo los términos y requisitos y condiciones que establezca la institución policial y La Comisión, de conformidad con lo dispuesto por el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 85.-** El titular de la Dirección podrá designar a los integrantes operativos que desempeñen cargos administrativos o de dirección de la estructura orgánica de la Dirección; respetando su grado policial y derecho inherente a la Carrera Policial.

Cuando las necesidades del servicio público lo requieran, el Comisario, podrá cambiar la adscripción del elemento, conservando éste sus derechos adquiridos.

### **CAPITULO III**

#### **Del Ingreso y la Permanencia**

**Artículo 86.-** El ingreso es el procedimiento de integración de los candidatos a la estructura institucional y tendrá verificativo al terminar la etapa de formación inicial o capacitación en las Academias o Institutos de Capacitación Policial, el periodo de prácticas correspondiente y acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en el presente reglamento y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 87.-** La permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables para continuar en el servicio activo de la Institución de seguridad pública.

**Artículo 88.-** Por lo que toda persona que tenga interés en prestar sus servicios en Dirección, deberá cumplir con los siguientes requisitos de ingreso:

- I.- Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
- II. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- III. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
  - a) En el caso de aspirantes a las áreas de investigación, enseñanza superior o equivalente;

- b) Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente; y
- c) En caso de aspirantes a las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica;
- V. Aprobar el curso de ingreso, formación inicial o básica. Que se establezca en las leyes aplicables a la materia;
- VI. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- VII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VIII. No consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- IX.- No padecer alcoholismo;
- X.- Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XI.- No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XII. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

Y además deberá de presentar la siguiente documentación:

- I. Acta de nacimiento;
- II. Cartilla liberada del Servicio Militar Nacional; en el caso de los hombres;
- III. Constancia de no antecedentes penales, no mayor de tres meses de haberse expedido;
- IV. Identificación oficial (credencial de elector o pasaporte);
- V. Certificado de estudios;
- VI. Copia de la o las bajas en caso de haber pertenecido a alguna corporación de seguridad pública, fuerza armada o empresas de seguridad privada, y
- VII.- Fotografías tamaño filiación y tamaño infantil de frente y con las características siguientes:
  - a. Hombres, sin lentes, barba, bigote y patillas; con orejas descubiertas; y
  - b. Mujeres, sin lentes, sin maquillaje y con orejas descubiertas;
- VIII. Comprobante de domicilio vigente (luz, predial o teléfono);
- IX. Carta de exposición de motivos para el ingreso a la institución; y
- X. Dos cartas de recomendación.

**Artículo 89.-** Para el personal de carrera policial son requisitos de permanencia en el trabajo, los siguientes:

- I. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
- II. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- III. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;
- IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:

- a) En el caso de integrantes de las Áreas de Investigación, enseñanza superior o equivalente;
  - b) Tratándose de integrantes de las Áreas de Prevención, enseñanza media superior o equivalente u homologación por desempeño, a partir de bachillerato, y
  - c) En caso de integrantes de las Áreas de Reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica;
- V. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;
  - VI. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
  - VII. Aprobar las evaluaciones del desempeño;
  - VIII. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones aplicables;
  - IX. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
  - X. No padecer alcoholismo;
  - XI. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;
  - XII. Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
  - XIII. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
  - XIV. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cinco días dentro de un término de treinta días, y
  - XV. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 90.-** Todo elemento que forme parte de la Corporación deberá tener su certificado único policial expedido por el Centro Estatal de Control de Confianza y el cual deberá revalidar cada 3 años. La Dirección se abstendrá de contratar y emplear a personas que no cuentan y cumplen con dichos requisitos.

**Artículo 91.-** Las instancias responsables del Servicio Profesional de Carrera Policial fomentarán la vocación de servicio mediante la promoción y permanencia en la Institución Policial para satisfacer las expectativas de desarrollo profesional de sus integrantes.

#### **Capítulo IV**

##### **De la terminación de la relación jurídica administrativa**

**Artículo 92.** La conclusión del servicio profesional de carrera para los elementos operativos de la institución de seguridad pública es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales pudiendo ser las siguientes causas extraordinarias y ordinarias:

#### **1. Causales Extraordinarias:**

- a) **Separación.-** es el incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia de los integrantes de la institución de seguridad pública

municipal o cuando en los procesos de promoción se presenten las siguientes causas:

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

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

III. Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes para conservar su permanencia;

b) **Remoción.-** por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o el incumplimiento de sus deberes de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario establecidas en el presente reglamento.

## 2. Causales Ordinarias:

a). Baja por:

I. Renuncia;

II. Muerte o incapacidad permanente; o

III. Jubilación o retiro.

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

**Artículo 93.** Los integrantes de la institución policial que hayan alcanzado la edad límite para la permanencia prevista en las disposiciones que los rijan, podrán ser reubicados, a consideración de las instancias, en otras áreas de los servicios de la propia institución.

## **CAPITULO V De la Profesionalización**

**Artículo 94.-** La profesionalización de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal tendrá el carácter de permanente, progresiva y obligatoria, con el objeto de lograr una mejor y eficaz prestación del servicio de seguridad pública,

la debida y legal actuación de los elementos operativos; así como el desarrollo integral de sus elementos mediante la institucionalización del servicio profesional de carrera, ampliando su capacidad a los requerimientos de la sociedad.

Es obligación de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, asistir a las instituciones académicas a fin de adquirir los conocimientos técnicos, prácticos y científicos que permitan su constante actualización y adiestramiento.

## **Capítulo VI De la certificación**

**Artículo 95.** La certificación es el proceso mediante el cual los integrantes de la institución de seguridad pública se someten a las evaluaciones periódicas establecidas en la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios.

En la institución policial se deberá comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos, y médicos en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia del personal operativo.

Las institución de seguridad pública contratará únicamente al personal que cuente con el certificado único policial o el correspondiente.

**Artículo 96.** La certificación en la institución policial tiene por objeto:

I. Reconocer habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles aprobados;

II. Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos de los integrantes de las institución de seguridad pública:

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

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

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

d) Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;

e) Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y

f) Cumplimiento de los deberes establecidos en este reglamento.

**Artículo 97.** El Centro y las unidades de control de confianza de la entidad federativa son los órganos encargados de dirigir, coordinar, operar y calificar los procesos de evaluación de los aspirantes e integrantes, así como comprobar el cumplimiento de los perfiles médico, ético y de personalidad de los mismos, para garantizar la calidad de sus servicios, el cual se regirá por su propia ley de la materia y los reglamentos correspondientes.

**Artículo 98.** De conformidad con la coordinación que debe prevalecer entre el Estado y la Federación en la materia, el Centro Nacional de Certificación y Acreditación supervisará que los procedimientos de evaluación se desarrollen conforme a los lineamientos establecidos en este reglamento y las demás disposiciones que de ellos deriven.

## **CAPITULO VII De la Academia**

**Artículo 99.-** La Dirección de Seguridad Pública Municipal contara con una academia, la cual será responsable de aplicar programas rectores de profesionalización y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Capacitar en materia de investigación científica y técnica a los elementos operativos de la dirección;
- II. Proponer y desarrollar los programas de investigación académica, de conformidad por las demás disposiciones aplicables;
- III. Proponer las etapas, niveles de escolaridad y grados académicos de la profesionalización;
- IV. Promover y prestar servicios educativos a la Dirección;
- V. Aplicar las estrategias para la profesionalización de los aspirantes;
- VI. Proponer y aplicar los contenidos de los planes y programas para la formación de los servidores públicos;
- VII. Garantizar la equivalencia de los contenidos mínimos de planes y programas de profesionalización;
- VIII. Revalidar equivalencias de estudios para la profesionalización;

- IX. Colaborar en el diseño y actualización de políticas y normas para el reclutamiento y selección de aspirantes y vigilar su aplicación;
- X. Realizar los estudios para detectar las necesidades de capacitación de los servidores públicos y proponer los cursos correspondientes;
- XI. Proponer y, en su caso, publicar las convocatorias para el ingreso a la academia;
- XII. Tramitar los registros, autorizaciones y reconocimiento de los planes y programas de estudio ante las autoridades competentes;
- XIII. Expedir constancias de las actividades para la profesionalización que impartan;
- XIV. Proponer la celebración de convenios con instituciones educativas nacionales y extranjeras, publicas y privadas, con el objeto de brindar formación académica de excelencia a los servidores públicos;
- XV. Supervisar que los aspirantes e integrantes de la dirección se sujeten a los manuales de la academia;
- XVI. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO SEXTO** **De los Órganos Colegiados**

### **CAPÍTULO I** **De la integración de los Órganos Colegiados**

**Artículo 100.-** Se establecerán instancias colegiadas en las que participen cuando menos, representantes de la Dirección de Seguridad Pública, representantes del H. Ayuntamiento de Zapotlan el Grande; con el fin de conocer y resolver, en sus respectivos ámbitos de competencia, toda controversia que se suscite con relación a los procedimientos de la Carrera Policial y el Régimen Disciplinario.

**Artículo 101.-** El órgano Colegiado para conocer y resolver toda controversia que se suscite con relación a los procedimientos de la Carrera Policial y el Régimen Disciplinario será la siguiente:

**I.- Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.**

**Artículo 102.-** El órgano Colegiado consultivo para conocer y opinar sobre los asuntos del municipio en materia de seguridad pública; presentar propuestas de

proyectos y programas en materia de seguridad pública; y medir a través de indicadores de desempeño la actuación policial en el municipio, será la siguiente:

**I.- Consejo de Participación Ciudadana de Seguridad Pública Municipal.**

## **CAPÍTULO II**

### **De La Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.**

**Artículo 103.** La Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia, es el organismo colegiado que tiene por objeto administrar, diseñar y ejecutar los lineamientos que definan los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento, así como dictaminar sobre la baja del servicio de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Zapotlan el Grande, Jalisco. Además, será la instancia encargada, en el ámbito de su competencia, de que se cumplan los fines de la carrera policial.

Así mismo esta comisión tendrá la atribución de Honor y Justicia encargándose de velar por la honorabilidad y buena reputación de la Institución Policial y combatirá con energía las conductas lesivas para la comunidad o la corporación. También, valorará el desempeño de los integrantes de la Institución Policial para efectos de reconocimientos y distinciones. Para tal efecto, gozará de las facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio de los elementos y para practicar las diligencias que le permitan allegarse de los datos necesarios para dictar su resolución.

**Artículo 104.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con el apoyo de las unidades administrativas de la corporación, de la Sindicatura, de la Dirección Jurídica, así como de las comisiones que se establezcan al efecto.

**Artículo 105.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión como órgano colegiado, gozará de las más amplias facultades para validar y aprobar los resultados de la aplicación de los procesos del Servicio Profesional de Carrera Policial, así como también evaluará y aprobará el proceso de despido y retiro, correspondientes a la impartición de Honor y Justicia.

#### **De la Integración de la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.**

**Artículo 106.-** La Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia, estará integrada de la siguiente forma:

I.- Un Titular, que será el Presidente Municipal con voz y voto.

II.- Un Secretario Técnico, que será el Director Jurídico o el integrante de su dirección que este designe, solo con voz.

III.- Un Vocal, que será el Jefe de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor Administrativa del Municipio, con voz y voto.

- IV.- Un Vocal, que será representante del órgano interno de la Contraloría Municipal, con voz y voto.
- V.- Un Vocal Comisario perteneciente a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, con voz y voto.
- VI.- Un Vocal de Mandos del Área de Prevención perteneciente a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, con voz y voto.
- VII.- Un Vocal del Área de Investigación perteneciente a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, con voz y voto.
- VIII.- Un Vocal del Área de Reacción perteneciente a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, con voz y voto.

Los tres últimos serán designados por el Presidente Municipal, y serán personas de reconocida experiencia, de buena solvencia moral o destacados en su función.

**Artículo 107.-** Los integrantes de la Comisión, deberán de nombrar a un suplente que tendrá voz y voto en las sesiones de la Comisión que ejerza la representación. Los elementos de las unidades a que se refiere la fracción VI, VII y VIII del artículo anterior no nombrarán suplente, serán sustituidos en caso de ausencia. Los cargos de los miembros de la Comisión serán honoríficos y se considerará como una actividad inherente a sus obligaciones.

#### **De las facultades de la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.**

**Artículo 108.-** La Comisión, tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y dirigir el Servicio Profesional de Carrera Policial, en el ámbito de su competencia;
- II. Aprobar y ejecutar todos los procesos y mecanismos derivados de los Procedimientos de las etapas de Planeación, Reclutamiento, Selección de Aspirantes, Formación Inicial, Ingreso, Formación Continua y Especializada, la Permanencia, la Promoción, Estímulos, Sistema Disciplinario, Separación y Retiro y Recursos e Inconformidad;
- III. Evaluar todos los anteriores Procedimientos a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos que se establecen en todos los casos;
- IV. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los Policías de Carrera en todo tiempo y expedir los pases de examen para todas las evaluaciones;
- V. Aprobar directamente los procedimientos y mecanismos para el otorgamiento de Estímulos a los Policías de Carrera. Resolver, de acuerdo a las necesidades y disponibilidades presupuestales de la Dirección de Policía Municipal, la reubicación de los integrantes;
- VI. Proponer las reformas necesarias a los procedimientos jurídicos que regulan el Servicio Profesional de Carrera Policial;
- VII. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado;

- VIII.** Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- IX.** Informar al Titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal o su equivalente, aquellos aspectos del Servicio Profesional de Carrera Policial que por su importancia lo requieran;
- X.** Conocer y resolver los procedimientos de bajas relativos a la separación del servicio por renuncia, muerte o jubilación de los integrantes, así como por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia que señalan los Procedimientos de las etapas respectivas;
- XI.** Coordinarse con todas las demás autoridades e instituciones, a cuya área de atribuciones y actividades correspondan obligaciones relacionadas con el Servicio Profesional de Carrera Policial, y
- XII.** Conocer, resolver y ejecutar sanciones sobre las faltas graves en que incurran los elementos de la Dirección de Policía Municipal, con base en los principios de actuación previstos en el presente Reglamento, así como en las normas disciplinarias de la Dirección de seguridad pública municipal;
- XIII.** Depurar la Dirección de Seguridad Pública Municipal, del personal que cometa faltas graves de conformidad con los reglamentos respectivos;
- XIV.** Conocer y resolver los recursos que prevé este Reglamento;
- XV.** Proponer y resolver condecoraciones, estímulos y recompensas, conforme a los reglamentos respectivos;
- XVI.** Comunicar al titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, su resolución respecto a la probable comisión de delitos o faltas graves cometidos por elementos en activo de la corporación;
- XVII.** Establecer los lineamientos para los procedimientos aplicables al régimen disciplinario;
- XVIII.** Sugerir, proponer y solicitar a las instituciones de formación municipal, programas y actividades académicas que, como resultado de la aplicación del procedimiento de formación inicial sean pertinentes para el desarrollo del servicio;
- XIX.** Sugerir, proponer y solicitar a las instituciones de formación, programas y actividades académicas que, como resultado de la formación continua y especializada así como las de evaluación para la permanencia del personal en activo, sean pertinentes para el desarrollo del servicio.
- XX.** Dictar las sanciones que deban imponerse a los elementos infractores, por los actos u omisiones que impliquen una falta a sus deberes, obligaciones, prohibiciones, requisitos de permanencia y las demás que las normas aplicables establezcan;
- XXI.** Poner a disposición de las autoridades competentes los casos en que un elemento de la Dirección deba ser consignado por presumírsele responsable en la comisión de un delito;
- XXII.** Autoridad receptora de quejas y denuncias;
- XXIII.** Determinar sobre la remoción y separación de los elementos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal por no obtener una calificación satisfactoria en las

evaluaciones para la permanencia o del desempeño, así como por negarse a practicar las mismas;

**XXIV.** Crear las comisiones, comités y grupos de trabajo que resulten necesarios supervisando su actuación; y

**XXV.** Las demás que le señalen estos Procedimientos, las disposiciones legales y administrativas aplicables y todas las que sean necesarias para el óptimo funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera Policial.

**Artículo 109.-** La Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia; regirá su actuación de conformidad a lo establecido en su propio reglamento.

### **CAPITULO III**

#### **Del Consejo de Participación Ciudadana de Seguridad Pública Municipal**

**ARTÍCULO 110.-** El Consejo de Participación Ciudadana de Seguridad Pública Municipal es un órgano colegiado consultivo permanente, constituido con el propósito de representar a la sociedad del Municipio en materia de seguridad pública, del Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande.

De tal manera que para el cumplimiento de sus funciones, el Consejo Ciudadano como órgano colegiado consultivo, gozará de las más amplias facultades para; conocer y opinar sobre los asuntos del municipio en materia de seguridad pública; presentar propuestas de proyectos y programas en materia de seguridad pública; y medir a través de indicadores de desempeño la actuación policial en el municipio.

**De la Integración del Consejo de Participación Ciudadana de Seguridad Pública Municipal.**

**Artículo 111.-** El Consejo contará de manera enunciativa más no limitativa con los siguientes Consejeros:

I.- Un Presidente, Presidente Municipal o la persona que este designe;

II.- Un Secretario Técnico, que será nombrado por el Presidente del Consejo;

III.- Un Representante vecinal por cada una de las zonas en que está dividido el municipio. Estos representantes serán elegidos por el Ayuntamiento de entre las propuestas que presenten las asociaciones de vecinos legalmente constituidas;

IV.- El Presidente o un integrante de la Comisión de Seguridad Pública y Prevención Social del Ayuntamiento;

V.- El Comisario;

VI.- Los titulares de las dependencias de la Administración Municipal cuya función incida en la seguridad pública;

VII.- Un representante de las siguientes organizaciones e instituciones que manifiesten su interés de conformar el Consejo:

a) De las cámaras industriales radicadas en el municipio;

- b) De la Cámara de Comercio de Zapotlán el Grande;
- c) Instituciones de Educación Superior públicas y privadas del municipio;
- d) Del Centro Empresarial de Jalisco;

VIII.- Los demás que en calidad de invitados se consideren necesarios a juicio del Consejo.

**Artículo 112.** El Consejo de Participación Ciudadana tendrá las siguientes facultades:

- I. Ser órgano de consulta, análisis y opinión en materia de seguridad pública;
- II. Realizar los estudios relacionados con la situación municipal, en el área de la protección ciudadana, así como analizar la problemática en las zonas con mayor índice de delincuencia para proponer los objetivos y políticas para su adecuada solución;
- III. Verificar que se preste adecuadamente el servicio de seguridad pública;
- IV. Proponer normas y procedimientos que permitan mejorar la atención y seguridad al denunciar las quejas que formule la ciudadanía contra los abusos de los elementos de los cuerpos de seguridad pública;
- V. Otorgar reconocimientos a la dirección de seguridad pública municipal o alguno de sus integrantes que sobresalgan a su juicio, en la prestación del servicio. Cuando se conceda el reconocimiento a un integrante o grupo de ellos, éste será eficaz para efectos de ascensos en el servicio profesional de carrera, por lo que deberá inscribirse en el expediente correspondiente;
- VI. Recibir indistintamente al área correspondiente de la institución de seguridad pública, las quejas en contra de las presuntas malas o deficientes actuaciones del personal, teniéndolas que remitir dentro de las 48 horas siguientes para su legal conocimiento y sustanciación a la autoridad competente;
- VII. Solicitar a la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que inicie queja con motivo de hechos de los que pudiera ser conocedor, así como opiniones jurídicas e informes relacionados con el ámbito de su competencia;
- VIII. Presentar formal denuncia ante el agente del Ministerio Público, con motivo de hechos presuntamente delictuosos de los que pudiera ser conocedor;
- IX. Llevar y administrar un programa de denuncia anónima, remitiendo con prontitud los hechos de los cuales sea conocedor a la autoridad competente;

X. Proponer y en su caso instrumentar estrategias para fomentar, promover e incentivar la denuncia de los delitos y otras para reducir los índices de percepción de inseguridad;

XII. Proponer acciones a emprender para la prevención de delitos e infracciones a las leyes y reglamentos municipales; y

XIII. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 113.** Los consejos municipales tomarán como base para su integración lo que determine su propio reglamento.

**Artículo 114.-** El Consejo de Participación Ciudadana de Seguridad Pública Municipal; regirá su actuación de conformidad a lo establecido en su propio reglamento.

## **TITULO SEPTIMO DE LOS UNIFORMES, INSIGNIAS, DIVISAS, IDENTIFICACION OFICIAL Y EQUIPO REGLAMENTARIO. DEL PERSONAL OPERATIVO DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

### **CAPITULO I De los Uniformes**

**Artículos 115.-** El presente Capítulo tiene por objeto, establecer y regular los lineamientos a qué se sujetarán los elementos integrantes de la Dirección en el uso de uniformes a fin de posibilitar su plena Identificación.

**Artículo 116.-** Uniforme, es la vestimenta que usan los elementos de la Dirección, en actos de servicio y en los de relación social, y los cuales serán proporcionados 1 vez al año, sujetándose al presupuesto de egresos vigente para el ejercicio fiscal del que se trate, de acuerdo con las siguientes disposiciones.

**Artículo 117.-** El uniforme oficial para el personal operativo de la Dirección será el siguiente:

A. 2 Camisolas

- 1 Manga larga color azul (frente y vuelta).
- 1 Manga corta color azul (frente y vuelta).

B. 2 Pantalones

- 1 Pie a Tierra (vestir)
- 1 Comando

C. 1 Gorra Beisbolera

D. 1 Chamarra.

E. Calzado.- 1 Par de Botas tipo comando de piel y suela antiderrapante.

F. Calzado.- 1 Par de Zapatos de vestir tipo choclo de piel y suela antiderrapante

Las características del uniforme oficial serán de acuerdo a las establecidas en los Manuales de Identidad vigentes, expedidos por el Sistema Nacional de Seguridad Publica.

## **CAPITULO II**

### **De las Insignias**

**Artículo 118.-** Insignias son las señales exteriores o signos indicadores de las graduaciones jerárquicas dentro de la Dirección.

**Artículo 119.-** Insignias que se establecen para cada grado en el presente Reglamento son para lograr un debido reconocimiento y respeto de los grados jerárquicos, entre los elementos de la Dirección, así como para una adecuada determinación de los mandos que deba observarse entre los mismos.

**Artículo 120.-** Las insignias que se usarán en la Dirección, serán las siguientes:

- I. **Policía:** Lleva 1 cinta vertical en color plata y ésta se alinearé en el hombro, enmarcada por los galones blancos de 1 cm. cada uno.
- II. **Policía Tercero:** Llevará 1 cinta en color plata en forma de “V” con el vértice hacia el lado derecho e irá centrada al hombro, enmarcados por los blancos de 1 cm. cada uno.
- III. **Policía Segundo:** Llevará 2 cintas en color plata en forma de “V” con el vértice hacia el lado derecho e irá centrada al hombro, enmarcados por los blancos de 1 cm. cada uno.
- IV. **Policía Primero:** Llevará 3 cintas en color plata en forma de “V” con el vértice hacia el lado derecho e irá centrada al hombro, enmarcados por los blancos de 1 cm. cada uno.
- V. **Suboficial:** Usará 1 pirámide con los picos hacia arriba, centradas en el hombro, enmarcados por los galones blancos de 1 cm. cada uno.
- VI. **Comisario:** Usará 1 estrella de 5 picos enmarcadas por los galones blancos de 1.0 cm. Cada uno, alineados al centro del hombro.

**Artículo 121.-** Se prohíbe usar el uniforme con Insignias que no estén autorizadas por este Reglamento salvo el caso que la Dirección por disposición especial justificada, conceda la autorización correspondiente y las que correspondan a reconocimientos otorgados por el valor profesional, la perseverancia o el mérito que establece este reglamento.

## **CAPÍTULO III**

### **De las Divisas**

**Artículo 122.-** Son Divisas las señales exteriores usadas exclusivamente por los miembros de la Dirección que permiten ser distinguidos de los demás cuerpos de seguridad del estado.

**Artículo 123.-** Las Divisas serán bordadas en tela, debiendo ir siempre fijadas al uniforme, referencialmente a dos centímetros del borde superior de la manga y al centro, de la manera que permita en todo caso su visibilidad.

**Artículo 124.-** Las Divisas pueden usarse bajo la forma de sectores, contra sectores, monogramas o cualquiera otra, pero en todo caso deberán ser bastantes, por su cometido; para identificar plenamente al portador, en cuanto al mando territorial al que se circunscribe su función.

**Artículo 125.-** El personal operativo de la Dirección, usará las siguientes divisas plasmadas en la camisola y gorra

- a) Bandera Bordada,
- b) Estrella, bordados en hilo color plata,
- c) Bordados con Velero, la distinción de la División se dará mediante la confección del bordado en fondo azul con tipografía en hilo color plata con velero,
- d) Placa o bordado de Pecho,
- e) Bordado de Gorra o Kepi,

**Artículo 126.-** Queda estrictamente prohibido a los elementos de la Dirección, el uso de Divisas pertenecientes a otras corporaciones de seguridad pública; el Comisario y el Suboficial con perfil de dirección exigirán que sus subalternos cumplan con esta disposición.

#### **CAPITULO IV** **De la Identificación Oficial**

**Artículo 127.-** Identificación oficial para los efectos del presente reglamento, es el documento que los elementos de la Dirección portarán durante el tiempo que estén en servicio a efecto de acreditarse ante la ciudadanía, y que invariablemente revestirá la forma de una credencial plastificada, con las características generales establecidas en el presente capítulo; quedando, en consecuencia, prohibido el uso de credenciales metálicas, conchas de identificación o cualquier otro medio similar. Esta identificación oficial deberá ser expedida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Jalisco y por el municipio.

**Artículo 128.-** La credencial a que se refiere el artículo anterior se fijará en el uniforme a la altura del pecho y contendrá cuando menos:

- I.-Fotografía de frente del portador;
- II.-Nombre completo del portador;
- III.-Cargo o grado jerárquico;
- IV.- Dirección, sector o área a la que pertenece;
- V.- Datos de identificación médica;

- VI.-Especificar el tipo sanguíneo, alergias y enfermedades crónicas que padezca el portador, en su caso;
- VII.-Huellas digitales, y firma del portador; y
- VIII.-Firma del Comisario o Secretario de Seguridad Publica del Estado de Jalisco
- IX.-Código de barras
- X.-Clave única de identificación personal (CUIP)
- XI.- Arma a cargo

**Artículo 129.-** Los datos mencionados en el inciso VI del artículo anterior, podrán consignarse al reverso de la Credencial.

**Artículo 130.-** La credencial de identificación no deberá presentar raspaduras, tachaduras o enmendaduras.

**Artículo 131.-** Será motivo de expedición de nueva credencial de identificación el deterioro o la pérdida de la misma, en cuyo caso, el interesado deberá hacer el reporte de su extravío ante la autoridad correspondiente y anexará a la solicitud de su nueva credencial copia de dicho reporte, lo anterior para protección del solicitante, del mal uso que se pueda hacer de su credencial de identidad.

**Artículo 132.-** Los elementos de la Dirección que dejen de prestar sus servicios en la referida Dirección, tendrán la obligación de entregar la tarjeta de identidad que les fue expedida, con el propósito de que no se haga mal uso de la misma, y ésta les será exigida por la Subdirección Administrativa.

**Artículo 133.-** Las credenciales de identidad, pierden todo su valor después de terminada la relación laboral.

**Artículo 134.-** Siendo la credencial de identidad un documento oficial, queda terminantemente prohibida la impresión o venta de la misma por casas comerciales y dependencias no autorizadas.

## **CAPITULO V**

### **Del Equipo Reglamentario**

**Artículo 135.-** El equipo Reglamentario lo constituye:

- I.-El arma a cargo;
- II.- Equipo de radiocomunicación;
- III.-El correa o forniture;
- IV.-Los chalecos antibalas;
- V.-Las vestimentas impermeables;
- VI.-Las demás prendas que sin ser parte del uniforme de las insignias o de las divisas, sean accesorios de los señalados en las fracciones anteriores, o sean necesarios para el desempeño temporal o permanente, de actividades propias del servicio.

**Artículo 136.-** El equipo reglamentario que se entregue a cada uno de los elementos operativos de la Dirección, quedará bajo absoluta responsabilidad durante todo el tiempo de su asignación, así mismo deberá estar siempre limpio y en buenas condiciones, debiendo reportar de inmediato cualquier falla o descompostura al departamento que corresponda. La pérdida o desperfecto de

cualquier parte de su equipo, como el arma o cargador, dotación de cartuchos, equipo de radiocomunicación y chalecos balísticos; será motivo de baja de la corporación, además de cubrir su importe. De la misma forma deberán hacerlo con los vehículos que utilicen en su servicio.

**Artículo 137.-** Es obligación del Comisario y del Suboficial con perfil de dirección, cuidar y realizar las gestiones correspondientes para que el equipo reglamentario se preste a los elementos en óptimas condiciones de uso que permitan un adecuado rendimiento en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 138.-** Se prohíbe cubrir permanentemente las Insignias, Divisas y Gafetes, con prendas o artículos del equipo reglamentario de utilización temporal.

**Artículo 139.-** Las prendas del equipo reglamentario de utilización temporal, que por la naturaleza de su uso deban cubrir las Insignias, Divisas o cualquier elemento de identificación de los elementos de la Dirección, deberán contener con proporciones suficientemente visibles, la mención de ser Policía de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, para el efecto de permitir una rápida identificación por parte de la ciudadanía.

## **TÍTULO OCTAVO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO**

### **CAPITULO I Del nombramiento**

**Artículo 140.-** Nombramiento es el documento en virtud del cual se formaliza la relación administrativa entre el Municipio y el elemento, en el que se determina la adscripción, que podrá ser cambiada de acuerdo a las necesidades del servicio; surtiendo efectos de obligar al cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento.

**Artículo 141.-** Los nombramiento podrán ser:

- I. Definitivo, cuando se otorgue para ocupar plaza permanente;
- II. Interino, cuando se otorgue para ocupar plaza vacante por licencia del titular que no exceda de seis meses;
- III. Provisional, cuando se expida de acuerdo con el escalafón para ocupar plaza vacante por licencia del titular que exceda de seis meses.
- IV. Por tiempo determinado, cuando se expida por un periodo determinado con fecha cierta de terminación;

Los efectos de los nombramientos se podrán dar por terminados en cualquier momento, de conformidad con las disposiciones aplicables, y en caso de que no acrediten las evaluaciones de control y confianza.

**Artículo 142.-** Los elementos de Seguridad Pública podrán ser separados de su cargo si no cumplen con los requisitos que las leyes y reglamentos vigentes que en el momento de la remoción señalen para permanecer en dichas instituciones, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la separación y en su caso, sólo procederá la indemnización.

**Artículo 143.-** Los nombramientos deberán contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio;
- II. Los servicios que deberán prestarse, los que se determinarán con la mayor precisión posible;
- III. El carácter del nombramiento: definitivo, interino, provisional y por tiempo determinado;
- IV. La duración de la jornada de trabajo;
- V. El sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir;
- VI. El lugar en el que prestará los servicios;
- VII. Protesta del servidor Público;
- VIII. Lugar en que se expide;
- IX. Fecha en que deba empezar a surgir efectos; y
- X. Nombre y firma de quien lo expide.

**Artículo 144.-** El nombramiento aceptado obliga al elemento a regir sus actos por el concepto de profesionalismo, y a cumplir con los deberes inherentes al cargo o empleo correspondiente.

**Artículo 145.-** Todo elemento antes de tomar posesión de su cargo, rendirá la protesta de guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco y las leyes que de ambas emanen.

**Artículo 146.-** Cuando el elemento sea cambiado de adscripción por necesidades del servicio, en forma eventual o definitiva de un área o zona a otra, conservará los derechos adquiridos con motivo de la relación administrativa.

**Artículo 147.-** Queda prohibido utilizar los servicios de personas que carezcan de nombramiento o contrato.

## **C A P I T U L O   I I**

### **De la Jornada y Horarios de Trabajo**

**Artículo 148.-** La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual los elementos de la Corporación deben laborar de conformidad con los horarios establecidos para la

prestación del servicio y determinado en sus respectivos nombramientos o contratos el cual será de 12 Hrs. De trabajo por 24 hrs. De descanso.

**Artículo 149.-** Horario de trabajo es el tiempo comprendido de una hora a otra, durante el cual el elemento en forma continua o discontinua, se encuentra a disposición de su área de trabajo. Los mandos tomarán las medidas necesarias para permitir que el elemento recupere condiciones físicas, facultades y habilidades propias, antes de otorgarle una nueva comisión, salvo causa extraordinaria o de fuerza mayor.

**Artículo 150.-** Todo el personal deberá presentarse a laborar en su horario establecido, considerándose una tolerancia de 15 quince minutos, mismos que se tomarán para efecto de control de asistencia; si llegare después de los 15 minutos se considerará como retardo injustificado. Quien se presente a laborar después de transcurridos 30 minutos de la hora establecida para ingresar, se tendrá como falta injustificada. Si después de tres días hábiles no presenta justificación por escrito, con el visto bueno del jefe inmediato, la falta injustificada se computará como falta definitiva.

Aquel elemento que acumule tres retardos injustificados en una quincena, se hará acreedor a una sanción que consistirá en la suspensión de un día de trabajo sin goce de sueldo, previa notificación por escrito un día antes.

**Artículo 151.-** Podrá haber horarios especiales de trabajo de acuerdo a las necesidades del servicio, las que serán establecidas por la Dirección.

### **CAPITULO III**

#### **De la Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo**

**Artículo 152.-** Con el objeto de que el Servicio público que presta la corporación sea eficiente el control de asistencia, puntualidad y permanencia de los elementos, se regulará conforme a lo dispuesto por este capítulo.

El sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo será a través de lista o control de fatiga. El registro correspondiente se efectuara al inicio y conclusión de labores.

**Artículo 153.-** Los elementos están obligados a estar presentes en el pase de lista al momento de la entrada de labores y salida si requiere. La omisión de alguno de estos registros sin causa que lo justifique se considerará como falta de asistencia.

## **CAPITULO IV**

### **Del día, lugar de pago y forma de pago**

**Artículo 154.-**El día considerado para el pago de salario a los elementos, será cada 15 días, el lugar y la forma de pago será la que establezca el municipio.

## **CAPITULO V**

### **De las Pruebas de Control de Confianza**

**Artículo 155.-** La evaluación de Control y Confianza tiene por objeto comprobar que los mandos operativos y los elementos de la institución policial, cumplen con el perfil y la probidad de ingreso, permanencia y promoción en la institución donde están adscritos, de conformidad con la legislación aplicable.

**Artículo 156.-** Los mandos y elementos operativos de la institución policial, deberán observar en todo momento los principios de legalidad, imparcialidad y respeto a los derechos humanos.

**Artículo 157.-** Todos los candidatos a ingresar a la corporación, así como los elementos operativos activos de la Dirección a efecto de lograr su permanencia, tienen la obligación de someterse a las Pruebas de Control de Confianza, establecidas en el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**Artículo 158.-** Los procesos de evaluación de Control de Confianza serán:

- a) Nuevo Ingreso;
- b) Permanencia;
- c) Promoción, y
- d) Reevaluaciones, por una sola ocasión.

**Artículo 159.-** Los exámenes que se apliquen a los aspirantes, a los mandos y elementos operativos de la institución policial; para su ingreso, permanencia y promoción, deberán evaluar al menos:

- I. En su caso, la edad, perfil físico, medico y de personalidad;
- II. Que en el desarrollo patrimonial sea justificado, en el que los egresos guarden adecuada proporción con los ingresos;
- III. La ausencia de alcoholismo y uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes o similares sin fines terapéuticos;

- IV. Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado en el servicio público, y
- V. La ausencia de vínculos con organizaciones delictivas.

**Artículo 160.-** El Centro de Evaluación y Control de Confianza de nuestra entidad federativa, será la institución encargada aplicar esta evaluación y de emitir el Certificado, el cual deberá ser ingresado en el Registro Nacional. Dicha Certificación y Registro, teniendo una vigencia esta evaluación de tres años.

**Artículo 161.-** Para los efectos del artículo anterior se deberá de aplicar el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y su Manual de Procesos en lo relativo a las Pruebas de Control de Confianza.

**Artículo 162.-** Para efectos de la revalidación de la licencia colectiva de uso de armamento, los elementos tendrán que aplicarse el examen toxicológico una vez al año.

## **TITULO NOVENO DE LOS DERECHOS Y PRESTACIONES DE LOS POLICIAS**

### **CAPITULO I De los derechos de los policías**

**Artículo 163.-** Los integrantes operativos de la institución de seguridad pública, además de lo dispuesto en otros ordenamientos tendrá derecho a:

- I. Recibir una remuneración y demás prestaciones, las cuales serán acordes con la calidad y riesgo de la funciones en sus rangos y puestos respectivos, así como en las misiones que cumplan, las cuales serán gratificación anual, vacaciones, gratificaciones o cualquier otra establecida en los presupuestos correspondientes y las mismas no podrán ser disminuidas durante el ejercicio de su encargo y deberán de garantizar un sistema de retiro digno, de conformidad con el presupuesto de la institución de seguridad pública y el reglamento respectivo.
- II. Recibir un trato respetuoso de sus superiores;
- III. Disfrutar de la estabilidad y permanencia en el servicio que presta, mientras cumpla con los requisitos de conformidad con este reglamento; y recibir capacitación continua, adecuada al cargo y las funciones que desempeñe;

- IV. Contar con el equipo que garantice su seguridad y los medios necesarios para el cumplimiento de sus tareas;
- V. Recibir asistencia jurídica en forma gratuita por parte de la entidad pública o por el tercero que esta contrate cuando, el actuar con apego a las disposiciones legales, exista algún proceso legal ante autoridad competente por motivo de la actuación dentro del servicio;
- VI. En caso de urgencia, por causa de la prestación del servicio, recibir atención médica de inmediato en hospitales públicos o privados, en cuyo caso los costos ocasionados por dichos servicios serán cubiertos por la dependencia a la que pertenecen, los servicios médicos serán prestados en los términos de la Ley General de Salud;
- VII. Los elementos operativos y sus hijos gozaran de derecho preferente en igualdad de circunstancias para el ingreso a instituciones públicas estatales de educación básica y media superior, a excepción de las instituciones autónomas que estos elijan;
- VIII. Los elementos de seguridad pública y sus hijos gozaran, de manera preferente de becas para acceder a la educación superior y posgrado, así como las becas o estímulos económicos para continuar sus estudios en el sistema educativo regular;
- IX. Cuando un integrante de las instituciones de seguridad pública falleciere por causa de riesgo de trabajo, independientemente de su antigüedad en el servicio, los beneficiarios que éste hubiere designado, o los que tengan derecho legal reconocido, según el caso y en la proporción que corresponda, recibirá una beca educativa para cada uno de sus hijos durante todo el tiempo que continúen con sus estudios superiores, en cualquiera de las siguientes modalidades:
  - a) Prestación económica mensual por el equivalente a setenta y cinco días de salario mínimo general vigente en el área geográfica donde resida el beneficiario o, hallándose éste en el extranjero, en el área geográfica donde hubiere residido el sujeto del sistema complementario de seguridad social; y
  - b) Exención total o parcial del pago de colegiatura en las instituciones privadas con las que el instituto mantenga relaciones contractuales o convencionales para tales efectos;
- X. Recibir reconocimientos, estímulos, recompensas de conformidad con los presupuestos y reglamentos respectivos, los cuales no formaran parte integrante de su remuneración, y
- XI. Recibir el nombramiento como Servidor Público de Carrera una vez cubiertos los requisitos establecidos en este reglamento;

- XII. Acceder a un cargo distinto cuando se haya cumplido con los requisitos y procedimientos descritos en este ordenamiento;
- XIII. Ser evaluado nuevamente previa capacitación correspondiente, cuando en alguna evaluación de un cursos de capacitación no haya resultado aprobado, en los términos previstos en el presente reglamento;
- XIV. Recibir apoyo de sus compañeros y superiores, cuando con motivo del ejercicio de sus funciones su vida se encuentre en peligro;
- XV. Negarse a cumplir órdenes ilegales, y
- XVI.- Los demás que establezcan las disposiciones aplicables.

**Artículo 164.-** Los derechos consagrados en el presente reglamento en favor de los elementos operativos son irrenunciables.

**Artículo 165.-** El cambio del titular de la institución de seguridad pública no afectará a los derechos de los elementos operativos.

## **SECCION I**

### **De los derechos de la mujer durante el periodo del embarazo**

**Artículo 166.-** Las mujeres durante el embarazo, no realizarán trabajos que exijan un esfuerzo considerable o signifiquen un peligro para su salud, en relación con la gestación; gozarán siempre de noventa días de descanso, pudiendo ser, treinta días antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto, y sesenta días más, después del mismo; durante estos períodos percibirán el sueldo íntegro que les corresponda. Lo anterior, independientemente de que la autoridad encargada de expedir las incapacidades, las otorgue o no en el momento acertado. Ese lapso se considerará como tiempo efectivo de trabajo.

Durante los primero cinco meses a partir de la fecha de reanudación de labores, las madres tendrán derecho a un descanso extraordinario de treinta minutos por cada tres horas de trabajo, para alimentar a sus hijos.

## **CAPITULO II**

### **De las vacaciones**

**Artículo 167.-** Los elementos operativos que tengan más de seis meses consecutivos de servicio disfrutarán, cuando menos, de dos períodos anuales de vacaciones de 10 días laborales cada uno, en las fechas que se señalen con anterioridad, según el calendario que para ese efecto establezca la Dirección, de acuerdo con las necesidades del servicio. En todo caso, se dejarán guardias para la

tramitación de los asuntos pendientes, para las que se utilizarán, de preferencia, los servidores que no tuvieren derecho a vacaciones.

Cuando un elemento no pudiere hacer uso de las vacaciones en los períodos señalados por necesidades del servicio, disfrutará de ellas durante los 10 días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso los elementos que laboren en períodos vacacionales tendrán derecho a doble pago de remuneración .

Las vacaciones no serán acumulables entre periodos ni con licencias. El personal que no las disfrute perderá el derecho a éstas, cuando haya transcurrido un año a partir del día en que adquirió el derecho de disfrutar de las vacaciones.

**Artículo 168.-** Los días de vacaciones se cobrarán de remuneración íntegra, y la base para el cálculo del pago de los días a que tengan derecho será en proporción al número de días efectivamente trabajados, en el lapso de los seis meses anteriores al nacimiento del derecho.

Se cubrirá la cantidad equivalente a un 25% sobre el total de los días correspondientes a vacaciones, por concepto de prima vacacional anual. Dicha prima vacacional, se deberá cubrir en forma proporcional al personal que tenga menos de un año de antigüedad.

**Artículo 169.-** Cuando los elementos se encuentren disfrutando de vacaciones y sea necesaria su presencia, las suspenderán y las retomarán cuando desaparezca la causa que motivó la suspensión.

### **CAPITULO III**

#### **De las Licencias, Permisos y Comisiones**

**Artículo 170.-** Licencia es el periodo de tiempo con permiso para la separación del Servicio, para el arreglo de problemas, contingencias y todo imprevisto que requiera la presencia de los integrantes de la corporación, sin pérdida de sus derechos.

**Artículo 171.-** Las licencias para separarse del cargo de manera voluntaria y temporal deberán ser autorizadas por la comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia y una vez en vigencia suspenderán el goce de la remuneración y demás prestaciones establecidas por el presente ordenamiento.

**Artículo 172.-** Para que los permisos o licencias se concedan es requisito previo la solicitud por escrito con 8 días anteriores a la fecha en que debe empezar a surtir sus efectos el mismo.

**Artículo 173.-**La dependencia, previo el estudio del caso, podrá conceder permiso o licencia a sus elementos operativos hasta por 60 días por cada año calendario, sin goce de sueldo, siempre que el solicitante tuviere, por lo menos un año de antigüedad en el servicio.

Se podrá otorgar permiso o licencia sin goce de sueldo a los elementos, hasta por 30 días, cuando éstos tengan por lo menos 6 meses de antigüedad en el servicio.

**Artículo 174.-** Las licencias que se concedan a los integrantes del Servicio serán sin goce de sueldo, siendo las siguientes:

- I. Licencia ordinaria.
- II. Licencia extraordinaria.
- III. Licencia por enfermedad.

**Artículo 175.-** La licencia ordinaria es la que se concede a solicitud de los elementos, de acuerdo con las necesidades del servicio y por un lapso de 1 día a 6 meses, para atender asuntos personales, y estará sujeta a las siguientes reglas:

I. Sólo podrá ser concedida por el comisario, con la aprobación de la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.

**Artículo 176.-** Licencia extraordinaria es la que se concede a solicitud de los Elementos de la Corporación y a juicio de la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia, para separarse del servicio activo, para desempeñar exclusivamente cargos de elección popular, no teniendo durante el tiempo que dura la misma derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido, sin perder sus derechos escalafonarios y de antigüedad, por todo el lapso que el interesado esté en el desempeño correspondiente de dicho encargo.

**Artículo 177.-**Licencia por enfermedad se regirá por las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 178.-** Los elementos operativos, previa comprobación médica de la necesidad por los servicios correspondientes proporcionados o autorizados por la institución de seguridad pública, que sufran enfermedades no profesionales, tendrán derecho a licencias para dejar de concurrir a sus labores, en los siguientes términos:

- I. A los elementos operativos que tengan mas de tres meses pero menos de cinco años de servicio, hasta sesenta días con goce de remuneración integra; hasta treinta días mas, con media remuneración, y hasta sesenta días mas , sin remuneración, y

- II. A los que tengan de cinco a diez años de servicio, hasta noventa días con goce de su remuneración íntegra, hasta cuarenta y cinco días más, con media remuneración, y hasta ciento veinte días más, sin remuneración, y
- III. A los que tengan más de diez años de servicio, hasta ciento veinte días con goce de su remuneración íntegra, hasta noventa días más, con media remuneración, y hasta ciento ochenta días más, sin remuneración.

Los cálculos deberán hacerse por servicios continuos o cuando, de existir una interrupción en la prestación de dichos servicios esta no sea mayor de seis meses.

**Artículo 179.-** Para cubrir el cargo de los elementos que obtengan licencia, se nombrará a otros integrantes de la corporación que actuarán de manera provisional. La designación de los mismos, que ocuparán dicho cargo, se realizará conforme a las disposiciones del presente reglamento.

**Artículo 180.-** La Comisión es la instrucción por escrito o verbal que el superior jerárquico da a un integrante del Servicio para que cumpla un servicio específico, por tiempo determinado, en un lugar diverso al de su adscripción o de su centro de trabajo, de conformidad con las necesidades del servicio. Los policías comisionados a unidades especiales serán considerados servidores de carrera, una vez concluida su comisión se reintegrarán al Servicio sin haber perdido los derechos correspondientes.

#### **CAPITULO IV**

##### **Del Régimen de Seguridad Social**

**Artículo 181.-** La seguridad social tiene por finalidad garantizar derecho humano a la salud a la asistencia médica, a la protección de los medios de subsistencia y a los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo.

**Artículo 182.-** Todos los elementos de la Dirección de Seguridad Pública, recibirán las prestaciones establecidas y que se lleguen a establecer en la Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco así como las prestaciones que se determinen por la administración municipal con acuerdo de Ayuntamiento y las demás prestaciones que se deriven de la adopción o aplicación de alguna ley especial, reglamento, acuerdo o convenio que se celebre con la federación o el estado o con ambos.

**Artículo 183.-** A los elementos operativos se les garantizarán su acceso a los servicios necesarios para preservar su salud. Para tal efecto, el municipio podrá optar por la afiliación de sus trabajadores a los servicios públicos de salud o cualquier otro medio que consideren conveniente y se encuentre acorde con la normatividad aplicable.

Los servicios de salud otorgados en los términos del presente reglamento, deberán permanecer vigentes hasta seis meses después de que el elemento operativo público haya dejado el cargo, conforme a la disponibilidad presupuestal y los montos asegurados se ajustarán a lo dispuesto por el ordenamiento aplicable.

Los gastos del otorgamiento de los servicios de salud, sea cual fuere la forma que se elija, correrán a cargo del erario público, pero por ningún motivo se contratarán pólizas con pacto de reembolso a favor de los elementos operativos asegurados.

Cuando deba operar un reembolso con motivo de la suscripción de un contrato de seguro, aquel siempre será en beneficio del erario público.

**Artículo 184.-** La seguridad social se proporcionada por las instituciones de seguridad social a los elementos operativos y sus beneficiarios, a través de convenios de incorporación que celebren preferentemente con el Instituto Mexicano del Seguro Social, o con alguna institución federal , estatal u organismo publico descentralizado que sea instrumento básico de la seguridad social, siempre que aseguren cuando menos el mismo nivel de atención y cobertura territorial que el instituto Mexicano del Seguro Social, para que sean estas las que proporcionen los servicios médicos, quirúrgicos, farmacéuticos, hospitalarios y asistenciales.

Las institución de seguridad pública tendrá la obligación de afiliar a todos los elementos operativos al Instituto de Pensiones del Estado para el otorgamiento de las pensiones y jubilaciones correspondientes.

**Artículo 185.-** Tratándose de enfermedades no profesionales, el elemento operativo tendrá derecho a que por conducto del servicio medico respectivo, se expida la incapacidad correspondiente, a fin de que le sea cubierta la remuneración en la forma que marca el artículo 178 del presente reglamento

**Artículo 186.-** Los riesgos de trabajo y enfermedades profesionales que sufran los elementos operativos se registrarán por las disposiciones de la Ley Federal de Trabajo; pero las incapacidades que con este motivo se autoricen serán con goce de su remuneración integra.

**Artículo 187.-** La institución de seguridad publica, en caso de muerte del elemento operativo, pagaran a la persona, preferentemente familiar del fallecido que presente copia del acta de defunción y la cuenta original de los gastos de funeral, cuando menos dos meses de su remuneración como ayuda para estos gastos. Esta prestación se otorgara sin perjuicio de lo que al respecto establezcan diversas leyes.

**Artículo 188.-** Los servicios de salud otorgados, deberán permanecer vigentes hasta seis meses después de que el elemento haya dejado el cargo y los montos asegurados se ajustarán a lo dispuesto por la normatividad aplicable en la materia.

## **CAPÍTULO V**

### **Del Régimen de Remuneraciones**

**Artículo 189.-** La remuneración es la percepción que debe pagarse al elemento operativo por la función que realice, sin que se consideren servidores públicos, ya que se rigen a través de un acto de condición que regula la relación entre el Estado y el municipio con los miembros de la institución policial, los que no pueden considerarse contratos de trabajo conforme a la fracción XIII del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Las modificaciones a los presupuestos de egresos que resuelvan aumentos salariales deben estar fundadas y motivadas.

Las remuneraciones y demás prestaciones de los elementos operativos, en ningún caso pueden ser disminuidas, pero si pueden permanecer sin variaciones las anualidades que sean necesarias, a fin de ajustarse a los principios establecidos en el presente artículo.

**Artículo 190.-** Las remuneraciones se efectuaran en los términos en que la institución policial lo establezca.

**Artículo 191.-** El plazo para el pago de la remuneración no podrá ser mayor de 15 días. En caso de que el día de pago no sea laborable, la remuneración se pagara anticipadamente.

**Artículo 192.-**Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones a la remuneración, cuando se trate:

- I. De deudas contraídas con la institución de seguridad por concepto de anticipos, de pagos hechos en exceso, errores o pérdidas debidamente comprobadas;
- II. De aportación de fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el elemento operativo hubiere manifestado previamente de una manera expresa su conformidad;
- III. De aquellas ordenadas por el Instituto de Pensiones del Estado;
- IV. De los descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir alimentos que fueren exigidos al elemento operativo;

V. De descuentos en favor de instituciones de seguridad social; y

VI. Del pago de abonos para cubrir obligaciones derivadas de la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casas-habitación, así como de su uso, o al pago de pasivos adquiridos por estos conceptos, y siempre que la afectación se haga mediante fideicomiso en instituciones nacionales de crédito.

El monto total de los descuentos será el que convengan el elemento operativo y la institución de seguridad, sin que pueda ser mayor de treinta por ciento del excedente del salario mínimo que corresponda a la zona económica, excepto en los casos a que se refieren las fracciones III, IV y VI de este precepto.

**Artículo 193.-**La remuneración no es susceptible de embargo judicial o administrativo, fuera de lo establecido en la fracción IV del artículo anterior.

**Artículo 194.-** Esta prohibida la imposición de multas a los elementos operativos en su centro de trabajo, cualquiera que sea su causa o concepto.

**Artículo 195.-** El pago de la remuneración será preferente a cualquier otra erogación de la institución de seguridad pública.

**Artículo 196.-** Los elementos operativos tendrán derecho a un aguinaldo anual de cincuenta días, sobre la remuneración promedio, y el mismo estará comprendido en el Presupuesto de egresos, el cual preverá la forma de pago.

El aguinaldo se cubrirá proporcionalmente tomando en cuenta las faltas de asistencias injustificadas, licencias sin goce de su remuneración y días no laborados por sanciones impuestas. El pago del aguinaldo no está sujeto a deducción impositiva alguna.

Los elementos operativos que no haya cumplido un año de labores tendrán derecho a que se les pague esta prestación, en proporción al tiempo efectivamente trabajado.

**Artículo 197.-** Son irrenunciables la remuneración devengada, indemnizaciones y demás prestaciones otorgados en los términos de la ley que se deriven de la función prestada.

Queda prohibido para todo elemento operativo otorgar o recibir prestaciones distintas a las establecidas en el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 198.-** Los elementos operativos tendrán derecho a los servicios asistenciales que otorga el Instituto de Pensiones del Estado, en los términos establecidos en la ley de la materia.

**Artículo 199.-** Los elementos operativos pagarán las contribuciones fiscales que se originen con motivo del recibo de la remuneración y demás prestaciones gravables, y para ese efecto las instancias correspondientes harán las retenciones debidas.

**Artículo 200.-** Quedan prohibidas las subvenciones en efectivo o en especie destinadas al disfrute privado del elemento operativo, así como bonos anuales o con cualquier otra periodicidad, gratificaciones por fin del encargo u otras percepciones de similar naturaleza, distintas a las establecidas en el presente reglamento, ya sea enunciadas como compensaciones, ayudas, bonos o cualquiera otra denominación, salvo aquellos que el ayuntamiento determine conforme a sus respectivos presupuestos de egreso.

## **Capítulo VI De los Estímulos y Reconocimientos Policiales**

**Artículo 201.-** Los elementos operativos que integra la Dirección de Seguridad Pública Municipal, a excepción de sus titulares, pueden recibir estímulos o compensaciones, mismo que deben estar sujetos a lo estrictamente establecido en el presupuesto de egresos respectivo.

El otorgamiento de los estímulos o compensaciones debe sujetarse estrictamente a lo siguiente:

- I. Los estímulos o compensaciones deben ser equitativos a las categorías y niveles existentes en las plantillas de elementos operativos de la dirección.
- II. Los estímulos o compensaciones que se otorguen a los elementos operativos, en ningún caso pueden ser superiores a la remuneración mensual que perciban;
- III. Las autoridades deben sujetarla entrega de los estímulos o compensaciones, exclusivamente como incentivo a la puntualidad, asistencia, productividad y eficiencia o cualquier otro criterio o condición de similar naturaleza establecido expresamente en los reglamentos aplicables;
- IV. La entrega de los estímulos o compensaciones se realiza exclusivamente una vez por año;
- V. El pago de estos beneficios debe registrarse en el recibo de nomina del elemento operativo;

- VI. La información relativa a los criterios y procedimientos para la asignación de estímulos o compensaciones, así como los nombres de los elementos operativos merecedores de ellos, deben publicar en los medios de divulgación correspondiente;

Los elementos operativos que otorguen o reciban estímulos o compensaciones en contravención al presente artículo y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables incurrir en responsabilidad, misma que se sancionara con la legislación vigente.

**Artículo 202.-** Todo estímulo otorgado por la Dirección de Seguridad Municipal será acompañado de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo, de la cual deberá incorporarse constancia al expediente del elemento y en su caso, con la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

**Artículo 203.-** El Ayuntamiento tiene la obligación de prever la suficiencia presupuestal para el otorgamiento de los estímulos y reconocimientos, previstos en este reglamento.

**Artículo 204.-** La Comisión, propondrá los conceptos, requisitos, y montos, así como el procedimiento de otorgamiento de Estímulos a favor de los Policías de Carrera.

**Artículo 205.-** Se otorgarán a los Policías de Carrera, que realizan funciones netamente operativas, en recompensa a su permanencia, capacidad, desempeño, y acciones relevantes o extraordinarias en cumplimiento de su deber y con fundamento en los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

**Artículo 206.-** En ningún caso se considerará un ingreso fijo, regular o permanente ni formará parte de las remuneraciones que perciban los Policías de Carrera en forma ordinaria.

**Artículo 207.-** Los estímulos a los que se pueden hacer acreedores los Policías de Carrera son:

- I. Condecoración;
- II. Mención honorífica;
- III. Distintivo;
- IV. Citación como distinguido, y
- V. Recompensa.

## 1.1 La Condecoración

**Artículo 208.-** Es la presea o joya que galardona los actos específicos del Policía de Carrera.

Las condecoraciones que se otorgaren al Policía de Carrera en activo de la Dirección de Policía Municipal, serán las siguientes:

- I. Mérito Policial;
- II. Mérito Cívico;
- III. Mérito Social;
- IV. Mérito Ejemplar;
- V. Mérito Tecnológico;
- VI. Mérito Facultativo;
- VII. Mérito Docente, y
- VIII. Mérito Deportivo.

**Artículo 209.-**La Condecoración al Mérito Policial se otorgara a los Policías de Carrera que realicen los siguientes actos:

I. Actos de relevancia excepcional en beneficio de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

II. Actos de reconocido valor extraordinario y mérito en el desarrollo de las acciones siguientes:

- a. Por su diligencia en la captura de delincuentes;
- b. Por auxiliar con éxito a la población en general en accidentes y/o situaciones de peligro o emergencia, así como en la preservación de sus bienes;
- c. Actos en cumplimiento de comisiones de naturaleza excepcional y en condiciones difíciles;
- d. Actos consistentes en operaciones o maniobras de riesgo extraordinario;
- e. Actos de quien comprometan la vida de quien las realice, y
- f. Actos heroicos que aseguren conservar los bienes de la Nación.

**Artículo 210.-**La Condecoración al Mérito Cívico se otorgara a los Policías de Carrera considerados por la comunidad donde ejerzan funciones, como respetables ejemplos de dignidad cívica, diligente cumplimiento de la Ley, firme defensa de los Derechos Humanos, respeto a las Instituciones Públicas y en general, por un relevante comportamiento humano.

**Artículo 211.-** La Condecoración al Mérito Social se otorgara a los Policías de Carrera que se distingan por el cumplimiento excepcional en el servicio, a favor de la comunidad, poniendo en alto el prestigio y dignidad de la Dirección de Policía Municipal, mediante acciones que beneficien directamente a grupos de personas determinados.

**Artículo 212.-**La condecoración al Mérito Ejemplar se otorgará a los Policías de Carrera que se distingan en forma sobresaliente en las disciplinas científicas, artísticas o culturales y que sea de relevante interés, prestigio y dignidad para la Dirección de Policía Municipal.

**Artículo 213.-**La Condecoración al Mérito Tecnológico se otorgará a los Policías de Carrera que inventen, diseñen o mejoren algún instrumento, aparato, sistema o método que sea de utilidad y prestigio para la Dirección de Policía Municipal, Instituciones de Seguridad Pública o para la Nación.

**Artículo 214.-**La Condecoración al Mérito Docente se otorgará a los Policías de Carrera que hayan desempeñado actividades docentes con distinción y eficiencia por un tiempo mínimo de 3 años, pudiendo computarse en varios periodos.

**Artículo 215.-**La Condecoración al Mérito Deportivo se otorgará a los Policías de Carrera que se distingan en cualesquiera de las ramas del deporte a nombre de la Dirección de Seguridad Pública Municipal ya sea en justas de nivel nacional o internacional obtenga alguna presea y a quien impulse o participe en cualesquiera de las ramas del deporte, en beneficio de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, tanto en justas de nivel nacional como internacional.

## **1.2 Mención Honorífica**

**Artículo 216.-**La Mención Honorífica se otorgará al Policía de Carrera por acciones sobresalientes o de relevancia no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones, la propuesta solo podrá efectuarla el superior Jerárquico correspondiente, a Juicio de la Comisión.

## **1.3 El Distintivo**

**Artículo 217.-**El Distintivo se otorga por actuación sobresaliente en el cumplimiento del servicio o desempeño académico en cursos debidos a intercambios interinstitucionales.

## **1.4 La Citación**

**Artículo 218.-**La Citación como distinguido es el reconocimiento verbal y escrito a favor del Policía de Carrera, por haber realizado un hecho relevante, que no esté considerado para el otorgamiento de los estímulos antes referidos a juicio de la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.

## 1.5 Recompensa

**Artículo 219.-**Recompensa es la remuneración de carácter económico, que se otorga dependiendo de la disponibilidad presupuestal de la Dirección de Policía Municipal, a fin de incentivar la conducta del Policía, creando conciencia de que el esfuerzo y sacrificio son honrada y reconocida por la Dirección de Policía Municipal.

**Artículo 220.-**Para efectos de otorgamiento de recompensas serán evaluadas las siguientes circunstancias:

- I. La relevancia de los actos, que en términos de proyección, favorezca la imagen de la Dirección de Policía Municipal, y
- II. El grado de esfuerzo, sacrificio y si se rebasaron los límites del deber o si se consiguieron resultados sobresalientes en las actuaciones del Policía de Carrera.

**Artículo 221.-**En el caso de que el Policía de Carrera que se hubiere hecho merecedor a la entrega de una recompensa, fallezca, ésta será entregada a sus beneficiarios previamente designados.

**Artículo 222.-** Las modalidades, los requisitos y los procedimientos para otorgara los estímulos y reconocimientos a que se refiere este capítulo, en su caso estarán regulados por el reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial o bien por el manual respectivo, y se podrán incluir gratificaciones económicas o en especie que para el caso se aprueben por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.

Los elementos y mandos de la Dirección de Seguridad Publica podrán recibir reconocimientos por parte del Consejo de Participación Ciudadana reconocidos por el presente reglamento, los cuales contaran con el mismo valor jurídico y curricular que los otorgados por la Dirección de Seguridad Publica Municipal a través de la comisión.

La dirección de seguridad Publica Municipal podrá recibir, a titulo de reconocimiento, donaciones puras o remuneratorias de todo tipo que la sociedad civil quiera aportarles por el buen desempeño.

Cuando los particulares deseen que su donación sea en específico para un miembro o miembros de la dirección, el acto de entrega de la misma deberá ser siempre por conducto de la propia comisión.

Los anteriores beneficios que reciban los elementos operativos de ninguna manera formaran parte de la remuneración que reciben.

## **TITULO DECIMO**

### **LOS DEBERES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS POLICIAS**

#### **CAPITULO I**

##### **De los deberes y Obligaciones**

**Artículo 223.-** Los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal deberán basar su actuación en los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos reconocidos por la constitución federal y la particular del estado, que les permita realizar, dentro del ámbito de su competencia, acciones encaminadas a combatir la impunidad, disminuir los niveles de incidencia delictiva y fomentar la cultura de legalidad, garantizando a la ciudadanía el goce de sus derechos y libertades.

**Artículo 224.-** Todo el personal de la dependencia, quedará supeditado a las órdenes del Comisario, en los términos de este reglamento.

**Artículo 225.-** Los servicios que presten los elementos operativos de la Dirección se regirán por el horario establecido en el artículo 148 del presente reglamento, sin que en ningún caso se deba cubrir contraprestación económica excedente a la remuneración que se perciba por el servicio prestado.

La actuación de los elementos operativos buscará prevenir la comisión de delitos e identificar tendencias que alteren el orden público y la paz social, en los términos de este reglamento y las demás disposiciones legales.

**Artículo 226.-** Los elementos de la Dirección, deberán demostrar aptitud, amor a la carrera, celo en el cumplimiento del deber y respeto para su persona, sus compañeros y la sociedad.

**Artículo 227.-** Rehusará a todo compromiso que implique deshonor o falta de disciplina y no dará su palabra si no puede cumplir lo que ofrece.

**Artículo 228.-** Se abstendrá de murmurar con motivo de las disposiciones superiores o de las obligaciones que les imponga el servicio, pero cuando tuviere queja, podrá presentarse ante el Comisario en demanda de Justicia.

**Artículo 229.-** Los principios de actuación de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal deberán realizarse fundamentalmente bajo los siguientes lineamientos y obligaciones:

I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución;

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

- XVII. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XVIII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XIX. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;
- XX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones;
- XXI. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XXII. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- XXIII. Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus instituciones bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XXIV. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las Instituciones;
- XXV. Abstenerse de consumir en las instalaciones de la institución o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
- XXVI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las Instituciones, dentro o fuera del servicio;
- XXVI.** Saludar a sus superiores, así como corresponde el saludo a los subalternos, de un superior jerárquico.
- XXVIII. No permitir que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio, y
- XXIX. Estar siempre aseado en su persona, en su equipo y en sus armas, y deberá comportarse con el más alto grado de caballerosidad y educación;
- XXX. portar su identificación oficial y exhibirla al ejercer las funciones propias de su cargo, y;
- XXXI. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 230.-** Además de lo señalado en el artículo anterior, los integrantes de las Instituciones Policiales, tendrán específicamente las obligaciones siguientes:

- I. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;
- II. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;
- III. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- IV. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
- V. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- VI. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;
- VII. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;
- VIII. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- IX. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;
- X. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de Flagrancia, y
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 231.-** Todo servidor público que pertenezca a la Dirección de Seguridad Pública Municipal y que conozca de alguna infracción a éste ordenamiento y demás normas de carácter municipal, tiene la obligación de denunciarlo a las autoridades competentes.

**Artículo 232.-** Cuando ocurra algún siniestro, desastre o desorden público, el servidor público de la corporación informará inmediatamente a la autoridad correspondiente, prestando los primeros auxilios que fueran necesarios.

**Artículo 233.-** El Superior debe proceder en forma justa y enérgica al cumplimiento de sus obligaciones, con el fin de obtener la estimulación y la obediencia de sus subordinados y sólo deberá servirse de la fuerza a su mando para mantener la disciplina, haciendo que se obedezcan sus órdenes en actos de servicio.

**Artículo 234.-** El Superior será responsable del orden en las fuerzas que tuviere a su mando, así como del cumplimiento de las obligaciones del servicio sin que pueda disculparse en ningún caso con la omisión y descuido de sus inferiores.

**Artículo 235.-** Todo superior que mande fuerza, inspirará en ella la satisfacción de cumplir con las leyes, reglamentos, y órdenes emanadas de la superioridad y no propalara especies que impidan el cumplimiento del deber.

## **CAPÍTULO II**

### **De las Prohibiciones**

**Artículo 236.-** Se prohíbe a los elementos toda conversación que manifieste tibieza en el servicio.

**Artículo 237.-** Jamás se sentaran en el suelo estando uniformados y trataran de no cometer acción alguna que se traduzca en desprestigio de la institución o que cause menosprecio a su persona.

**Artículo 238.-** Queda estrictamente prohibido a todo el que tiene mando aceptar obsequios de sus inferiores, por consiguiente se tratará de evitar que promuevan o colecten suscripciones con ese objeto.

**Artículo 239.-** Esta estrictamente prohibido a los miembros de la Dirección de Seguridad Pública:

- I. Portar el uniforme o insignias dentro de un establecimiento donde se vendan o consuman bebidas embriagantes, salvo que se encuentre el elemento en comisión y cumplimiento de un servicio.
- II. Recibir regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas por cualquier acción u omisión en el desempeño del servicio o con motivo de sus funciones;
- III. Presentarse a sus labores de servicio o comisión en estado de ebriedad, con aliento alcohólico, bajo la influencia de algún tipo de estupefaciente o sustancia tóxica;
- IV. Abandonar el servicio, correctivo o la comisión que desempeñe, antes de que llegue su relevo o término del correctivo;
- V. Disponer indebidamente de dinero u objetos provenientes de faltas o delitos, ya sea de los que se le recojan a las personas retenidas o aprehendidas o se los hayan dejado depositados por cualquier motivo;

- VI. Cometer cualquier acto de indisciplina o abuso de autoridad dentro o fuera del servicio, o valiéndose de su investidura, cometa cualquier acto que no sea de su competencia;
- VII. Vender o extraviar el armamento o equipo de seguridad que se le haya asignado para el desempeño de su empleo;
- VIII. Ningún superior expedirá ordenes que su ejecución constituya un delito, el que la expida y el que la ejecute, serán responsables, conforme a la legislación penal;
- IX. Asistir uniformados a espectáculos públicos, por iniciativa propia y sin motivo de trabajo oficial.
- X. Los miembros de la Dirección cuando se encuentren en servicio o comisión, no podrán inmiscuirse en trabajos políticos, ni participar de mítines o manifestaciones, a excepción que su intervención sea para resguardar la seguridad, publica y evitar se cometan faltas o delitos;
- XI. Portar armas de fuego fuera de las horas del servicio ya sean las de cargo o de propiedad particular;
- XII. Portar, durante el servicio, armas de fuego que no sean propiedad del Gobierno del Estado o del Municipio;
- XIII. Alterar, dañar o modificar el armamento, el equipo de trabajo o los vehículos que les hayan sido proporcionados para el desempeño de sus funciones;
- XIV. Falsificar o alterar documentación oficial de la Dirección;
- XV. Dar informes falsos a sus superiores;
- XVI. Utilizar teléfonos celulares o cualquier otro medio de comunicación diferente al proporcionado por la institución para el cumplimiento de su servicio.
- XVII. En general violar las leyes, reglamentos y demás disposiciones de orden civil o Administrativo.

## **TÍTULO DECIMO PRIMERO DEL REGIMEN DISCIPLINARIO**

### **CAPÍTULO I Disposiciones Generales**

**Artículo 240.-**El régimen disciplinario tiene como objeto asegurar que la conducta de los Policías den cumplimiento a las órdenes de su superior jerárquico, a los altos conceptos del honor, la justicia y la ética y preservar los principios

constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos; aplicando los correctivos disciplinarios y sanciones a que se haga acreedor el elemento operativo que vulnere los deberes, obligaciones, prohibiciones, principios y demás disposiciones establecidas en el presente reglamento y en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Se aplicará por el superior jerárquico la corrección disciplinaria al elemento operativo que no sujete su conducta a la observancia del presente sistema disciplinario, las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 241.**-Para graduar con equidad la imposición de los correctivos disciplinarios se tomarán en consideración los factores siguientes:

- I. Gravedad de la conducta;
- II. Intencionalidad o culpa; y
- III. Perjuicios originados al servicio.

## **CAPÍTULO II**

### **De la Disciplina**

**Artículo 242.**-La disciplina es la base de la integración, funcionamiento y organización del servicio profesional de carrera, por lo que los policías, deberán sujetar su conducta a la Observancia de este reglamento, las leyes, órdenes de sus superiores jerárquicos, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

**Artículo 243.**-La disciplina es la norma de conducta fundamental que observa todo el personal que labore en esta Dirección, ya que tiene como base la obediencia y un alto concepto de honor, justicia, moral, honradez, valor y lealtad en los cuales descansa la fuerza de esta corporación.

**Artículo 244.**-La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, entendidos estos como la falta de rectitud o defecto moral en las acciones, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas y lo relativo al ceremonial y protocolo demanda respeto y consideración mutua entre quien detente una jerarquía y sus subordinados.

### **CAPITULO III**

#### **De los Correctivos Disciplinarios**

**Artículo 245.-** Los correctivos disciplinarios se impondrán al elemento operativo de la dirección, sin perjuicio de las penas a los delitos en que incurran los infractores, así como las sanciones por responsabilidad civil o administrativa. Para su imposición, no se requiere de una resolución formal por parte de la Comisión.

Estos correctivos serán aplicados de forma inmediata, sin perjuicio del servicio activo, realizando normalmente sus funciones dentro o fuera de las instalaciones, debiendo cumplir previamente con los horarios establecidos, al término de los cuales cumplirá los correctivos correspondientes.

**Artículo 246.-** Los miembros del servicio profesional de carrera se sujetaran al sistema disciplinario establecido en el presente reglamento y en particular al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.

**Artículo 247.-** Tienen facultad para imponer correctivos disciplinarios a los subalternos en jerarquía:

- I. El Comisario;
- II. El Suboficial con perfil de dirección;
- III. El suboficial con perfil de supervisor;
- IV. Los policías Primero;
- V. Los policías Segundo, y
- VI. Los policías Tercero.

El acuerdo mediante el que los elementos operativos previstos en las fracciones II a la VI, impongan a sus subalternos los correctivos, deberá contener la calificación del Comisario.

**Artículo 248.-** Son correctivos disciplinarios los siguientes:

- I. El apercibimiento;
- II. La amonestación;
- III. La Privación de permisos de salida, y;
- IV. El arresto hasta por 36 hrs.

Estos correctivos disciplinarios se imponen a los elementos operativos de seguridad pública, en cuyos actos u omisiones constituyen faltas en el

incumplimiento de la disciplina. Estos correctivos serán aplicados como medidas disciplinarias.

## **SECCION I Apercibimiento**

**Artículo 249.-** El apercibimiento es el acto público en el cual se previene al elemento operativo a fin de no reiterar la conducta sobre la comisión de faltas a la disciplina y se conmina a su corrección.

El apercibimiento se hará frente a los elementos operativos de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito, quienes deberán ostentar el mismo o mayor grado que el sancionado. Nunca se apercibirá al elemento operativo en presencia de subordinados en categoría, jerarquía o funciones.

**Artículo 250.-** Se impondrá apercibimiento el que incurra en el incumplimiento de alguna de las obligaciones, deberes o prohibiciones siguientes:

- I. En el caso de elementos operativos masculinos, usar el cabello largo, barba o patilla sin recortar.
- II. No realizar el saludo oficial, según se porte o no el uniforme, a la bandera nacional, a sus superiores jerárquicos y a los miembros del ejército y fuerzas armadas, según el grado.
- III. Carecer de limpieza en su persona y uniforme.
- IV. Omitir registrar la asistencia.

## **SECCION II Amonestación**

**Artículo 251.-** La amonestación es el acto mediante el cual se le señala al elemento operativo sobre la acción u omisión indebida en que incurrió en el ejercicio de sus funciones. Será pública cuando el infractor se niegue a recibir la notificación por escrito de la resolución que la contenga.

La amonestación pública se hará frente a los elementos operativos de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito, quienes deberán ostentar el mismo o mayor grado que el sancionado. Nunca se amonestará al elemento operativo en presencia de subordinados en categoría, jerarquía o funciones.

**Artículo 252.-** Se impondrá amonestación el que incurra en el incumplimiento de alguna de los deberes, obligaciones o prohibiciones siguientes:

- I. No guardar para los superiores jerárquicos y demás compañeros la consideración debida;
- II. Atender asuntos personales durante el servicio;
- III. Presentarse con retardo al registro de asistencia;
- IV. Emplear palabras, actos o ademanes ofensivos en el ejercicio de su función;
- V. Los demás casos que por su menor gravedad no ameriten otra corrección disciplinaria.

### **SECCION III**

#### **La Privación de Permisos de Salida**

**Artículo 253.-** La privación de permisos de salida es el impedimento hasta por quince días naturales para que el elemento operativo abandone el lugar de su adscripción; esta será decretada por el superior jerárquico, del cual para el desempeño de sus labores se encuentre bajo su conducción y mando.

**Artículo 254.-** Se aplicara la privación de Permisos de Salida al que incurra en el incumplimiento de alguna de los Deberes, obligaciones o prohibiciones siguientes:

- I. Practicar cualquier tipo de juego dentro de las instalaciones de la Dirección o en cualquier otro lugar en horario de servicio, sin la autorización correspondiente.
- II. No guardar para los superiores jerárquicos y demás compañeros la consideración debida, no obstante de habersele amonestado anteriormente;
- III. Atender asuntos personales durante el servicio, no obstante de habersele amonestado anteriormente;
- IV. Presentarse con retardo al registro de asistencia, no obstante de habersele amonestado anteriormente;
- V. Emplear palabras, actos o ademanes ofensivos en el ejercicio de su función; no obstante de habersele amonestado anteriormente;

### **SECCION IV**

#### **Arresto**

**Artículo 255.-** El arresto consiste en la restricción de la libertad ambulatoria del elemento operativo, quien no podrá abandonar las instalaciones de la corporación policial, y nunca se realizara en celdas.

Los arrestos serán aplicados de conformidad con el presente reglamento, de acuerdo a la gravedad de la falta y podrán ser hasta por treinta y seis horas, debiendo ser impuestos por el superior jerárquico, ya sea con motivo de su grado

o de su cargo. Y será impuesto a aquel elemento operativo que incurra en cualquiera de las siguientes faltas o infracciones:

**I.** No solicitar por los conductos jerárquicos, en forma respetuosa, todo lo relacionado con el servicio; -----Correctivo 5:00 Hrs. de arresto.

**II.** No avisar oportunamente por escrito los cambios de su domicilio o cuando por enfermedad o cualquier otra causa, esté imposibilitado para asistir a prestar el servicio; ----- Correctivo 5:00 hrs. de arresto.

**III.** En el caso de elementos operativos masculinos, usar el cabello largo, barba o patilla sin recortar, no obstante del apercibimiento que el superior jerárquico le halla realizado sobre esta situación;-----Correctivo 5:00 Hrs. de arresto.

**IV.** No presentarse o comparecer ante las autoridades municipales cuantas veces sea requerido y por cualquier causa relacionada con el servicio, en la fecha y hora que se determinen para tal efecto; -----Correctivo 24:00 Hrs. de arresto.

**V.** Cometer cualquier acto que altere la disciplina del lugar o centro en que desempeña su servicio; -----Correctivo 12:00 Hrs. de arresto.

**VI.** Relajar la disciplina o separarse sin autorización estando en filas; -----  
----- Correctivo 5:00 Hrs. de arresto.

**VII.** No desempeñar el servicio o comisión en la forma en que fue ordenado por su superior jerárquico; ----- Correctivo 12:00 Hrs. De arresto.

**VIII.** No apegarse a las claves y alfabeto fonético autorizados como medio de comunicación; -----Correctivo 12:00 Hrs. de arresto.

**IX.** No abastecer oportunamente su arma de cargo en los lugares indicados; -----  
-----Correctivo 36:00 Hrs. de arresto.

- X.** Salir al servicio sin portar el arma reglamentaria o el equipo; -----  
-----Correctivo 24:00 Hrs. de  
arresto.
- XI.** No entregar al banco de armas, oportunamente, el equipo de cargo; -----  
-----Correctivo 5:00 Hrs. de  
arresto.
- XII.** Permitir que personas ajenas a la corporación aborden los vehículos oficiales  
sin motivo justificado; -----Correctivo 36:00 Hrs. de  
arresto.
- XIII.** Permitir que el vehículo asignado al servicio lo utilice otro compañero o  
persona extraña a la corporación sin la autorización correspondiente o para fines  
diversos al servicio; -----  
-----Correctivo 24:00 Hrs. de arresto.
- XIV.** Utilizar sin autorización la jerarquía o cargo de un superior para transmitir o  
comunicar una orden; -----Correctivo 12:00 Hrs. de  
arresto.
- XV.** No reportar inmediatamente, en su caso por el radio de comunicación, la  
detención de un vehículo, el traslado o la remisión de personas que se encuentren  
a bordo, o bien, cualquier servicio a la comunidad; -----  
-----Correctivo 24:00 Hrs de  
arresto.
- XVI.** Utilizar vehículos particulares en el servicio, salvo que exista autorización del  
Director por causas justificadas; -----Correctivo 12:00 Hrs de  
arresto.
- XVII.** No realizar el saludo oficial, según se porte o no el uniforme, a la bandera  
nacional, a sus superiores jerárquicos y a los miembros del ejército y fuerzas  
armadas, según el grado; no obstante de la apercibimiento que el superior  
jerárquico le halla realizado sobre esta situación -----Correctivo  
12:00 Hrs. de arresto.
- XVIII.** Presentarse al servicio o comisión sin los útiles o materiales necesarios que  
le hayan sido asignados; -----Correctivo 5:00 Hrs. de  
arresto.
- XIX.** Alterar las características del uniforme; -----  
-----Correctivo 12:00 Hrs.  
arresto.

**XX.** Carecer de limpieza en su persona y uniforme; no obstante del apercibimiento que el superior jerárquico le halla impuesto sobre esta situación -----  
-----Correctivo 12:00 Hrs. de arresto.

**XXI.** Omitir registrar la asistencia o llegar tarde; no obstante de la amonestación y la privación de permisos de salida que el superior jerárquico le halla impuesto sobre esta situación -----  
-----Correctivo 10:00 Hrs. de arresto.

**XXII.** Circular con el vehículo asignado sin luces por la noche y hacer mal uso de los códigos sonoros y luminosos; -----  
-----Correctivo 12:00 Hrs. de arresto.

**XXIII.** No respetar el honor familiar de los particulares, de los compañeros, así como el suyo propio; -----  
-----Correctivo 24:00 Hrs. de arresto.

**XXIV.** No comunicar las fallas del equipo asignado o vehículos, a los superiores jerárquicos cuando se requiera atención inmediata. -----  
-----Correctivo 12:00 Hrs. de arresto.

**XXVII.** Fingir Enfermedad-----Correctivo 12:00 Hrs. de Reclusión.

**XXVIII.** Proferir palabras obscenas a sus compañeros-----  
-----Correctivo 30:00 Hrs. de arresto.

**XXIX.** Faltar a un servicio nombrado-----Correctivo 30:00 Hrs. de arresto.

**XXX.** Abusar de la franquicia o permiso-----Correctivo 8:00 Hrs. de arresto.

**Artículo 256.-** Todo Arresto deberá notificarse por escrito, tanto a quien deba cumplirlo como a quien deba vigilar su cumplimiento, salvo cuando el superior jerárquico se vea precisado en comunicar el arresto verbalmente, en cuyo caso lo ratificara por escrito, anotando el motivo de la orden emitida. El arresto deberá ejecutarse de forma inmediata.

**Artículo 257.-** No procede recurso o juicio ordinario alguno contra la aplicación de correctivos disciplinarios.

**Artículo 258.-** Los correctivos disciplinarios aplicados a los elementos operativos, deberán registrarse en el expediente del infractor.

#### **CAPITULO IV De las Sanciones**

**Artículo 259.-** Las sanciones serán impuestas mediante resolución formal de la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia, por el incumplimiento a las disposiciones de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o por incumplimiento de sus deberes, obligaciones y prohibiciones; deberán registrarse en el expediente del infractor, así como en el registro que establece el artículo 72 del presente ordenamiento jurídico.

Incurren en responsabilidad administrativa y serán sancionados por la comisión los elementos operativos que cometan actos u omisiones en contravención de las disposiciones del presente reglamento, así como a cualquier disposición legal relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones.

**Artículo 260.-** La aplicación de sanciones por la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia se realizará sin perjuicio de las que corresponda aplicar, en su caso, por otra Autoridad por la responsabilidad penal y civil que proceda. La ejecución de las sanciones se realizará por ésta misma comisión, a través del Secretario Técnico de conformidad al artículo 11 fracción VIII del Reglamento de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.

**Artículo 261.-** El cambio de adscripción, funciones, cargo, y la rotación de los elementos operativos de donde se encuentren asignados, no se considerara como una sanción, por lo que no procederá la interposición de ningún recurso o juicio ordinario contra esta medida.

**Artículo 262.-** Son causales de sanción las siguientes:

- I. No prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como no brindar protección a sus bienes y derechos, de conformidad con el ámbito de su competencia.

- II. Infligir, tolerar y permitir actos de tortura, sanciones crueles, inhumanas y degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra;
- III. Desempeñar sus funciones, solicitando o aceptando compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente;
- IV. No preservar las pruebas o indicios de probables hechos delictivos del lugar de los hechos, o de faltas administrativas de forma de que se pierda su calidad probatoria y se dificulte la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- V. Disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- VI. No informar a su superior jerárquico, a la brevedad posible, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica. Tratándose de actos u omisiones de un superior jerárquico, deberá informarlo al superior jerárquico de éste.
- VII. Permitir que personas ajenas a la corporación realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Así mismo no podrá hacerse acompañar de dichas personas a realizar actos de servicio;
- VIII. Asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuesta y juegos, o prostíbulos u otros centros de este tipo, sino media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia;
- IX. Desempeñar otro cargo, empleo o comisión de cualquier naturaleza en los gobiernos federal, del Distrito federal o municipal, así como trabajos o servicios en instituciones privadas, salvo los de carácter docente y aquellos que autorice el titular de la dirección, siempre que estos no sean incompatibles con sus funciones dentro del servicio;
- X. Asistir a su servicio en estado de embriaguez o consumir bebidas embriagantes durante su servicio;
- XI. Consumir durante su servicio o fuera de este sustancias narcóticas, psicotrópicas o estupefacientes, salvo prescripción médica;
- XII. Abandonar sin causa justificada y sin el consentimiento de un superior el área de servicio asignada;
- XIII. Negarse a cumplir con el correctivo disciplinario impuesto, sin causa justificada;
- XIV. Cometer actos inmorales o de corrupción durante su servicio;
- XV. Incurrir en faltas de probidad u honradez, o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de sus superiores jerárquicos,

- compañeros o contra los familiares de unos u otros y de la ciudadanía; ya sean dentro o fuera de las horas de servicio;
- XVI. Desobedecer sin causa injustificada una orden recibida de un superior jerárquico;
- XVII. Hacer anotaciones falsas o impropias en documentos de carácter oficial, instalaciones, así como en los documentos de control de asistencia, firmar o registrarse por otro elemento operativo en los documentos de control de asistencia o permitir a otra persona suplantar su firma o registro en las mismas;
- XVIII. Revelar, sin justificación alguna, información reservada y confidencial relativa a la Institución de Seguridad Pública y en general todo aquello que afecte la seguridad de la misma o la integridad de cualquier persona;
- XIX. Introducción, posesión o comercio de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, narcóticos, o instrumentos cuyo uso pueda afectar la seguridad de la corporación;
- XX. Destruir, sustraer, ocultar o traspapelar intencionalmente documentos o expedientes de la Institución de Seguridad Pública, así como retenerlos o no proporcionar información relacionada con su función cuando se le solicite por quien este facultado legalmente para tal efecto;
- XXI. Sustraer u ocultar intencionalmente, material, vestuario, equipo y en general todo aquello propiedad de la corporación, de sus compañeros y demás personal de la corporación.
- XXII. Causar intencionalmente daño o destrucción de material, herramientas, vestuario, equipo y en general todo aquello propiedad de la corporación, de sus compañeros y demás personal de la misma;
- XXIII. Negarse a cumplir con las funciones encomendadas por sus superiores o incitar a sus compañeros a hacerlo;
- XXIV. Hacer acusaciones de hechos que no pudiera comprobar en contra de sus superiores jerárquicos, de sus compañero y demás personal de la corporación;
- XXV. Manifestar públicamente su inconformidad contra las políticas de las Instituciones de Seguridad Publica en horario de servicio o con los implementos de trabajo;
- XXVI. Poner en peligro a los particulares o a sus compañeros por causas de imprudencia, descuido, negligencia o abandono del servicio;
- XXVII. No desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sin sujetarse a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos;

- XXVIII. Poner ilícitamente en libertad a las personas que estuvieren a disposición de la autoridad o faciliten su fuga;
- XXIX. Portar el armamento y equipo a su cargo fuera del servicio sin causa justificada;
- XXX. Aplicar a sus subalternos en forma dolosa o reiterada, correctivos disciplinarios notoriamente injustificados;
- XXXI. Obligar a sus subalternos a entregarles dinero o cualquier otro tipo de dadivas, o no denunciar el hecho cuando tenga conocimiento del mismo;
- XXXII. Utilizar dentro del servicio vehículos sin placas, robados o recuperados o cuya estancia sea ilegal en el país;
- XXXIII. Disparar su arma de fuego de cargo sin causa justificada;
- XXXIV. No elaborar y registrar el informe policial homologado de acuerdo con los lineamientos legales establecidos, y
- XXXV. No prestar con oportunidad y veracidad la declaración de situación patrimonial ante los organismos competentes;
- XXXVI. Utilizar teléfonos celulares o cualquier otro medio de comunicación diferente al proporcionado por la institución para el cumplimiento de su servicio.

**Artículo 263.-**Las sanciones que serán aplicables al infractor serán las siguientes:

- I. Amonestación con copia al expediente;
- II. Suspensión temporal;
- III. Remoción
- IV. Remoción con inhabilitación;

Las sanciones previstas en las fracciones I y II serán inatacables por lo que no procederá en su contra recurso alguno, ya sea administrativo o jurisdiccional.

**Artículo 264.-** Para graduar con equidad la imposición de las sanciones, la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia, tomará en consideración los factores siguientes:

- I. Gravedad de la infracción;
- II. Daños causados a la institución;
- III. Daños infligidos a la ciudadanía;
- IV. Prácticas que vulneren el funcionamiento de la corporación;
- V. La reincidencia del responsable;
- VI. La categoría, jerarquía o grado, el nivel académico y la antigüedad en el Servicio;
- VII. Las circunstancias y medios de ejecución;
- VIII. Las circunstancias socioeconómicas del policía;

- IX. En su caso, el monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento de obligaciones;
- X. Los antecedentes laborales del infractor;
- XI. Intencionalidad o culpa;
- XII. Perjuicios originados al servicio;
- XIII. Daños materiales y lesiones producidos a otros elementos.

## **SECCION I**

### **Amonestación con copia al expediente**

**Artículo 265.-** La amonestación es el acto mediante el cual se le advierte al elemento operativo sobre la acción u omisión indebida en que incurrió en el ejercicio de sus funciones. Será pública cuando el infractor se niegue a recibir la notificación de la resolución que la contenga.

La amonestación pública se hará por el titular de la Dirección a petición de la Comisión y frente a los elementos operativos de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito el infractor, quienes deberán ostentar el mismo o mayor grado que el sancionado. Nunca se amonestara en presencia de subordinados en categoría, jerarquía o funciones.

En todos los casos se agregará copia de la amonestación al expediente del elemento operativo.

**Artículo 266.-** Se impondrá amonestación cuando se incurra en las causales de sanción señaladas en las fracciones XXXIV y XXXV del artículo 262 del presente reglamento.

## **SECCION II**

### **Suspensión Temporal**

**Artículo 267.-** La suspensión temporal es la interrupción de la relación jurídica administrativa existente entre el infractor y la Institución de Seguridad Pública, misma a que será de tres a treinta días naturales y se impondrá cuando se incurra en las causales de sanción señaladas en las fracciones I, IV, VI, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XXIV, XXV, XXVII, XXX y XXXIII del artículo 262, del presente reglamento.

**Artículo 268.-** La suspensión antes señalada será sin responsabilidad por parte del elemento operativo de la obligación de prestar el servicio y por parte de la Institución de Seguridad Pública de pagar el servicio y demás prestaciones.

**Artículo 269.-** En caso de que el infractor reincida en alguna cusa de sanción que haya ameritado la suspensión temporal, se le sancionará con mayor severidad,

atendiendo los factores de graduación. Se considerará reincidente el infractor cuando incurra por segunda ocasión en alguna de las causas de sanción que señala el presente Reglamento.

**Artículo 270.-**Para la imposición de la presente sanción se seguirá el mismo procedimiento que para la remoción señala este Ordenamiento Jurídico.

### **SECCION III Remoción**

**Artículo 271.-** La Remoción es la terminación de la relación administrativa entre la Institución de Seguridad Pública y el elemento operativo, sin responsabilidad para aquella, por incurrir en Responsabilidad Administrativa en el desempeño de sus funciones o en el caso de los policías en el incumplimiento de sus deberes y obligaciones, determinado así por la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.

**Artículo 272.-** Se procederá a la Remoción cuando se cuando se incurra en las causales de sanción señaladas en las fracciones II, III, V, IX, X, XI, XXI, XXII, XXIII, XXVI, XXIX, XXXI, XXXII y XXXVI del artículo 262 del presente reglamento.

### **SECCION IV Remoción con inhabilitación**

**Artículo 273.-** Además de la remoción señalada en la sección que antecede, se sancionará al elemento operativo con inhabilitación de uno a seis años para el ejercicio de empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

**Artículo 274.-** Se procederá a la Remoción con inhabilitación cuando se incurra en las causales de sanción señaladas en las fracciones XVIII, XIX, XX y XXVIII, del artículo 262 del presente reglamento.

### **SECCION V**

**Artículo 275.-**No procede la interposición de recurso o juicio ordinario alguno contra la aplicación de las sanciones a que se refiere el presente reglamento.

## **CAPITULO V Del Procedimiento Sancionador y de Remoción**

**Artículo 276.-**Cuando un elemento operativo incurra en alguno de los supuestos previstos en el capítulo anterior, se seguirá el siguiente procedimiento.

**Artículo 277.-** El procedimiento lo conocerá y resolverá la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia; facultando mediante acuerdo como órgano auxiliar e instancia instructora de la misma, a la Dirección Jurídica para que se avoque al conocimiento de la queja o denuncia, practique todas las investigaciones y diligencias necesarias para la integración y desahogo del presente procedimiento.

**Artículo 278.-** El procedimiento se iniciará a partir de queja o denuncia formulada verbalmente o por escrito ante la Comisión. Cualquier persona mediante la presentación de elementos de prueba, podrá denunciar actos u omisiones que impliquen responsabilidad administrativa de los elementos operativos de la Dirección. No se dará trámite alguno a denuncias o quejas anónimas.

Cuando la queja o denuncia sea formulada por escrito, deberá de ser ratificada por su suscriptor, ante la Instancia Instructora, para lo cual deberá de citársele de manera personal. En caso de que no sea ratificada se tendrá por no interpuesta, lo que le será informado a la comisión.

También se iniciará de oficio por presuntos actos u omisiones de los integrantes de la Dirección, que afecten a la sociedad o a la disciplina interna de la corporación.

La queja o denuncia deberá contener los datos de identificación del quejoso o denunciante, que son nombre, así como sus demás generales, describiendo de manera detallada, los hechos en que la funde; así como la relación de pruebas que aporten con la misma.

La Dirección acordará se abra el correspondiente expediente y la incoación del procedimiento en contra del elemento operativo denunciado.

Se le notificará al elemento operativo que se ha instaurado procedimiento administrativo en su contra, haciendo de su conocimiento lo siguiente:

- a) La queja o denuncia presentada en su contra;
- b) La conducta sancionable que se le atribuye;
- c) La sanción que en su caso podría ser impuesta;
- d) El plazo que tiene para apersonarse al procedimiento, que será de cinco días hábiles y su derecho para nombrar Abogado que le asista durante la tramitación del procedimiento;
- e) Las pruebas que existen en su contra;
- f) El derecho de ofrecer y desahogar probanzas, así como alegar a su favor, y;

- g) Debe señalar domicilio en el lugar donde se instaura el procedimiento para recibir notificaciones o correo electrónico apercibiéndolo que en caso de no hacerlo éstas les serán notificadas por estrados.

Lo anterior con la finalidad de que se encuentre en posibilidades de ejercer su garantía de audiencia y defensa dentro del procedimiento.

**Artículo 279.-**La prescripción para interponer la queja o denuncia o iniciar el procedimiento de oficio a que se refiere este capítulo, será de un año a partir de la fecha en que se cometió la conducta.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que se cometió la falta o infracción, salvo las que sean continuas o de tracto sucesivo, donde el plazo iniciará a computarse desde el momento en que deje de cometerse.

La prescripción se interrumpirá en el momento que se inicie el procedimiento disciplinario o cuando se practiquen investigaciones administrativas, tendientes a comprobar la infracción cometida por el elemento operativo y de ello queden constancias fehacientes en autos.

En el caso de no apersonarse dentro del término establecido para ello, se le tendrá por ciertos los hechos que se le atribuyen, y por perdido el derecho a ofrecer y desahogar pruebas, así como realizar alegatos.

En el procedimiento se admitirán todas las pruebas, sin más limitación de que no estén prohibidas por la ley, o sean contrarias a la moral. No será admitida la prueba confesional a cargo de la autoridad mediante absolucón de posiciones, ni incidente alguno.

En el caso de la prueba testimonial, cuando los testigos sean servidores públicos de la Entidad pública, serán citados directamente por la Dirección Jurídica que instruye el procedimiento; en el caso de que los testigos sean personas ajenas a la misma, el oferente deberá presentarlos el día y hora señalados para el desahogo de la audiencia; en caso de no presentarlos se le tendrá por perdido el derecho al desahogo de la prueba.

**Artículo 280.-** En los casos no previstos en el presente procedimiento se aplicaran en lo conducente, las disposiciones del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.

**Artículo 281.-**Al iniciarse el procedimiento, si así conviene para la conducción y continuación de las investigaciones y cuando la falta lo amerite, la Dirección

Jurídica podrá determinar la suspensión o la reubicación provisional del servidor público sujeto a procedimiento de su función, cargo o comisión. La suspensión o reubicación regirá desde el momento en que sea notificada al interesado y cesará hasta que se resuelva en definitiva el procedimiento. Estas medidas de ninguna manera prejuzgan sobre la responsabilidad imputada en su contra.

Si el servidor público suspendido o reubicado provisionalmente no resultare responsable de las faltas que se le atribuyen, será restituido en el goce de todos sus derechos desde el momento de la suspensión.

**Artículo 282.**-El elemento operativo en su escrito inicial de contestación expresará los hechos en que funde su defensa, debiendo acompañar las pruebas que considere pertinentes, para sustentar la misma.

**Artículo 283.**-La Dirección Jurídica, dentro de los tres días hábiles, contados a partir del momento en que reciba el escrito inicial o de contestación, dictará acuerdo, en el que admitirá o desechará pruebas, y además señalará día y hora para la celebración de una audiencia en la que se desahogarán las aportadas en el procedimiento, así como para la formulación de alegatos de las partes, lo cual deberá efectuarse dentro de los veinte días siguientes al en que se haya recibido el escrito de contestación del elemento operativo.

En el mismo acuerdo se ordenará se notifique personalmente al elemento operativo, cuando menos con cinco días de anticipación a la celebración de la audiencia, con el apercibimiento de tenerle por cierto los hechos que se le atribuyen y por perdido el derecho del desahogo de las pruebas que le fueran admitidas previamente, si no concurre a la audiencia sin causa justificada a juicio de la Dirección Jurídica.

La Dirección Jurídica ordenará, en su caso, se giren los oficios necesarios para recabar los informes o copias que deba expedir alguna autoridad o persona ajena al procedimiento y que así haya solicitado, o el oferente, dictará las medidas que sean necesarias, a fin de que el día de la audiencia se puedan desahogar todas las pruebas que se hayan admitido, en caso de que no se reciba la documentación o información solicitada, antes del desahogo de la audiencia, se diferirá hasta en tanto se reciba la documentación solicitada, y la Dirección Jurídica girará oficios recordatorios respecto del requerimiento de la información.

La Dirección Jurídica tendrá la facultad de recabar los medios de prueba que estime necesarios, ya sea antes de iniciar el procedimiento o bien durante el mismo, para mejor proveer.

Los particulares y autoridades estarán obligados a proporcionar la información estrictamente necesaria para la instrucción del procedimiento, sin que opere la invocación del deber de reserva o confidencialidad.

Si de las investigaciones realizadas y de las pruebas recabadas se descubre que existen algunos elementos que impliquen nueva responsabilidad del servidor público denunciado o de otros; se incoarán de oficio nuevos procedimientos de responsabilidad administrativa, en contra de los servidores públicos involucrados. De igual manera si de las investigaciones realizadas y pruebas recabadas no existen elementos suficientes que tiendan a demostrar la responsabilidad del servidor público, la Dirección Jurídica mediante acuerdo lo hará del conocimiento a la Comisión para que sea ésta la que determine lo conducente, mediante la remisión que se le haga de la totalidad de lo actuado.

**Artículo 284.-**La audiencia de pruebas y alegatos a que se refiere el artículo 285 constará de dos etapas:

- a) De desahogo de pruebas; y
- b) De alegatos.

**Artículo 285.-** La Dirección Jurídica citará a las partes a la celebración de la audiencia que señala el artículo anterior, la que desarrollara de la siguiente manera:

- a) Se dará cuenta del acuerdo en que se establece la incoación del procedimiento administrativo;
- b) Se dará lectura al escrito inicial o de contestación que haya presentado el servidor público denunciado; se procederá al desahogo de las pruebas que se hayan ofrecido y admitido;
- c) En la misma audiencia, las partes expresarán sus alegatos, los cuales podrán ser formulados en forma verbal o por escrito. Al concluir se declarara cerrada la instrucción y se reservaran las actuaciones correspondientes para los efectos precisados en el artículo 287.

**Artículo 286.-** La audiencia podrá ser suspendida o diferida, en los siguientes casos:

- a) Cuando la autoridad a quien compete realizarla se encuentre imposibilitada de funcionar por causas de fuerza mayor;

- b) Por el hecho de que alguna autoridad o un particular no entregue o remita la documentación o constancias que como pruebas hayan sido ofrecidas durante la substanciación del procedimiento;
- c) Por contradicción de dictámenes periciales encontrándose la necesidad de nombrar un perito tercero en discordia;
- d) Por la ausencia del servidor público denunciado, de peritos o testigos siempre que a juicio de la Autoridad Instructora éste motivada por alguna causa justificada.
- e). Cuando por la naturaleza de las pruebas admitidas, la Dirección Jurídica considere que no es posible desahogarlas en una sola audiencia, en el mismo acuerdo señalará los días y horas en que deberán desahogarse, aunque no guarden el orden en que fueron ofrecidas, procurando se reciban primero las del elemento operativo y después las de la institución de seguridad pública, del quejoso o denunciante. Este periodo no deberá exceder de treinta días.

La ausencia del quejoso o denunciante no será motivo para suspender o diferir la audiencia.

**Artículo 287.-** Dentro de los treinta días siguientes a aquel en que se haya declarado cerrada la instrucción, la Dirección Jurídica formulará por escrito el proyecto de Resolución, el cual deberá remitirse a la Comisión para su aprobación y firma, debiendo dictar la resolución definitiva dentro del término de 30 días siguientes de recibido el proyecto.

El proyecto de resolución que formule la Dirección Jurídica deberá contener:

- I. Un extracto de la queja o denuncia que fuera formulada en contra del servidor público denunciado;
- II. El señalamiento de los hechos controvertidos;
- III. Un extracto del escrito inicial o de contestación del elemento operativo;
- IV. Una relación de las pruebas ofrecidas por las partes, de las admitidas y desahogadas, y su apreciación en conciencia, señalando los hechos que deban considerarse probados;
- V. Las consideraciones que fundadas y motivadas se deriven, en su caso, de lo probado y alegado; y
- VI. Los puntos resolutivos.

Una vez emitida la resolución, se notificará en el término de tres días hábiles al elemento operativo, haciéndole de su conocimiento que contra la misma no existe recurso o juicio ordinario alguno que se haga valer ante la Comisión ni ante cualquier otra autoridad municipal. Así mismo dicha resolución deberá notificarse al Titular de la Dirección, a la Oficialía Mayor Administrativa, a la Contraloría Municipal y al Quejoso o Denunciante, mediante copias que les sean entregadas de la misma. La Comisión mediante acuerdo instruirá a la Dirección Jurídica para que lleve a cabo estas notificaciones.

**Artículo 288.-** La comisión podrá abstenerse de sancionar al infractor por una sola vez, siempre que a su juicio, los hechos cometidos por el mismo no revistan gravedad ni constituyan delito, lo ameriten los antecedentes y las circunstancias bajo las cuales los cometió, no exista perjuicio económico causado al municipio o a particulares y que no sea reincidente.

**Artículo 289.-** Las Resoluciones Definitivas a que se refiere el artículo 287, deberán asentarse en el libro de registro de sanciones del H. Ayuntamiento y deberá agregarse además una copia al expediente personal del servidor público para los efectos de su control.

**Artículo 290.-** El Secretario General del H. Ayuntamiento, de conformidad a las disposiciones que establece la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, tendrá la facultad de realizar la certificación de las actuaciones del correspondiente procedimiento. Y en lo que respecta al Secretario Técnico de la Comisión estará facultado para realizar todo tipo de notificaciones dentro de los procedimientos administrativos que corresponden, así como de las resoluciones que dicte la comisión.

**Artículo 291.-** No procederá recurso o juicio ordinario contra las resoluciones que dicte la Comisión correspondiente.

## **Capítulo VI**

### **De la separación y su procedimiento**

**Artículo 292.-** La separación del servicio es la causal extraordinaria que se da por el incumplimiento de los requisitos de permanencia de los integrantes de la Institución de Seguridad Pública, traerá como consecuencia la cesación de los efectos de su nombramiento, sin responsabilidad para la Entidad Pública, o

cuando en el caso de los policías en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:

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

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

III. Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes a juicio de la instancia instructora para conservar su permanencia.

El reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Institución de Seguridad Pública, regulará los supuestos establecidos en las fracciones anteriores.

**Artículo 293.-** Una vez que tenga conocimiento la Comisión de que el elemento operativo haya incumplido con cualquiera de los requisitos permanencia señalados por este reglamento o por los ordenamientos jurídicos aplicables, levantará el acta administrativa correspondiente donde se señalarán las circunstancias de tiempo, modo y lugar respecto del incumplimiento, remitiéndola junto con la documentación en la que se apoye mediante acuerdo, a la Dirección jurídica quien será la Instancia Instructora, para que esta a su vez inicie el procedimiento de separación correspondiente.

El procedimiento de separación iniciará una vez que concluyan los procesos relativos a la permanencia de los elementos operativos, tratándose de la evaluación de control de confianza bastará que se haya obtenido resultado positivo en el examen toxicológico, en ese caso se iniciará de inmediato.

**Artículo 294.-** Una vez que la Comisión remita el acta administrativa a la Dirección Jurídica ésta iniciará de oficio el procedimiento.

**Artículo 295.-** Iniciado el procedimiento, se emplazará al denunciado para que comparezca a una audiencia de desahogo de pruebas y alegatos, que tendrá lugar dentro del plazo de dos días hábiles posteriores a la notificación. En el escrito respectivo se le informará al denunciado de la infracción que se le imputa y se le correrá traslado de todo lo actuado dentro del procedimiento, para que manifieste lo que a su derecho corresponda, debiendo señalar domicilio en el lugar donde se instaura el procedimiento para recibir notificaciones o correo electrónico, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo, éstas le serán notificadas por estrados.

**Artículo 296.-** El elemento operativo, sujeto al presente procedimiento especial, actuará personalmente o por conducto de apoderado quien en todo caso deberá ser un abogado o licenciado en derecho con cédula profesional que lo acredite como tal para su legal defensa, en los términos del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, el cual se aplicara de manera supletoria al presente procedimiento, en todo lo no previsto.

**Artículo 297.-** La audiencia de desahogo de pruebas y alegatos se llevará a cabo de manera ininterrumpida, en forma oral y será conducida por la Dirección Jurídica, debiéndose levantar constancia de su desarrollo.

**Artículo 298.-** En el procedimiento especial no serán admitidas más pruebas que la documental, la valoración de las pruebas será conforme al Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, supletorio del presente procedimiento.

**Artículo 299.-** La falta de asistencia por parte del elemento operativo no impedirá la celebración de la audiencia en el día y hora señalados, la que se desarrollará en los siguientes términos:

I. Abierta la audiencia, la Dirección Jurídica hará del conocimiento al elemento operativo o apoderado las causas que se le imputan en una intervención no mayor de quince minutos, resumiendo el hecho que motivó la denuncia y la relación de las pruebas que existen en el procedimiento;

II. Una vez hecho lo anterior se le dará el uso de la voz al elemento operativo o a su apoderado, en un tiempo no mayor a treinta minutos, para que responda a los señalamientos, ofreciendo las pruebas documentales que a su juicio desvirtúen la imputación que se le realiza;

III. La Dirección Jurídica resolverá sobre la admisión de pruebas y acto seguido procederá a su desahogo; y

IV. Concluido el desahogo de las pruebas, la Dirección Jurídica concederá el uso de la voz al elemento operativo o apoderado para que alegue por una sola vez y en tiempo no mayor a quince minutos. Una vez hecho lo anterior, se tendrá por concluida la audiencia.

**Artículo 300.-** La Dirección Jurídica, una vez concluida la audiencia, tendrá un término de quince días hábiles para formular un proyecto de resolución y lo presentará a la Comisión para su aprobación y firma, debiendo dictar la

Resolución Definitiva dentro del término de 30 treinta días siguientes de recibido el proyecto.

**Artículo 301.-** Una vez emitida la resolución, se notificará en el término de tres días hábiles al elemento operativo, haciendo de su conocimiento que contra la misma no existe recurso o juicio ordinario alguno que se haga valer ante la Comisión o ante cualquier otra autoridad municipal.

**Artículo 302.-** No procederá recurso o juicio ordinario contra las resoluciones que dicte la Comisión.

**Artículo 303.-** Al concluir el servicio activo el integrante deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

En caso de no presentarse, sin causa justificada, a la realización de las evaluaciones de control de confianza, del desempeño o conocimientos de la función, se iniciará el procedimiento de separación.

## **CAPITULO VII. DISPOSICIONES COMUNES PARA LA REMOCIÓN, REMOCIÓN CON INHABILITACIÓN Y DE LA SEPARACIÓN.**

**Artículo 304.-** Si el Tribunal de Control Constitucional a través del juicio correspondiente resolviere que la separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, la Entidad Pública sólo estará obligada a pagar una indemnización de tres meses de salario, veinte días por año de servicio y partes proporcionarles de las prestaciones de gratificación anual, vacaciones, y cualquier otra establecida en los presupuestos correspondientes, sin que en ningún caso proceda la reincorporación al servicio ni el pago de salarios vencidos, cualquiera que sea el resultado del juicio en los términos del artículo 123, apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo 141 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco.

## **Capítulo VIII Suspensión por causas imputables del elemento operativo**

**Artículo 305.-** La suspensión por causas imputables del elemento operativo, es la interrupción de la relación jurídica administrativa existente entre el elemento

operativo probable infractor y la Entidad Pública sin responsabilidad para ésta última.

**Artículo 306.-** Serán causas de suspensión imputables del elemento operativo el incurrir en alguno de los supuestos siguientes:

- I. El arresto dictado por autoridad competente;
- II. Cuando se encuentre en calidad de detenido a disposición del agente del Ministerio Público, a excepción de cuando sea por o con motivo del estricto ejercicio de sus funciones y no sea un hecho delictuoso doloso atribuible al propio elemento operativo;
- III. Porque se le dicte por la autoridad competente orden de arraigo en su contra;
- IV. Se encuentre sujeto a procedimiento de extradición;
- V. Se haya dictado en su contra el auto de formal prisión, de tal manera que le impida ejercer su función; y
- VI. Cualquier otra causa que impida el ejercicio de su función.

La autoridad ante quien se encuentre a disposición el elemento operativo, dará aviso a la Institución de Seguridad Pública en la que éste se encuentre adscrito, de manera inmediata.

**Artículo 307.-** Concluida la causa de la suspensión, el integrante comparecerá ante la Entidad Pública, así como ante el titular de la Dirección, a quienes informará por escrito dicha circunstancia en un plazo improrrogable dos días hábiles, contados a partir de que tenga conocimiento de que cesaron las causas de la suspensión.

En el caso de que al elemento operativo se le reincorpore al servicio, no procederá el pago de salarios caídos, ni de las demás prestaciones, al tiempo que haya durado la suspensión, si la misma tuvo su origen en causas ajenas al ejercicio de sus funciones.

**Artículo 308.-** Si después de concluidas las causas de suspensión, el elemento no informa en el plazo señalado a sus superiores, se procederá a sancionarlo de conformidad con el procedimiento correspondiente.

**Artículo 309.-** El elemento operativo deberá entregar su identificación, municiones, armamento, equipo y todo material que se le haya ministrado para el cumplimiento de sus funciones mientras se resuelve su situación jurídica.

### **Transitorios**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO.-** Se Abroga el Reglamento Interior de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Zapotlán el Grande, aprobado en el año 1998 y demás disposiciones que del mismo deriven. Así mismo se derogan todas las disposiciones contrarias al Reglamento de la Policía Preventiva del Municipio de Zapotlán el Grande Jalisco.

Los ordenamiento legales que el presente abroga, seguirán vigentes respecto de los policías de vialidad y tránsito municipal, en los términos que establece el artículo 127 del Reglamento de Tránsito y Vialidad para el Municipio de Zapotlan el Grande, Jalisco.

**TERCERO.-** En un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de la publicación del presente reglamento, el Presidente Municipal convocará a quienes deberán de integrar la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia, la instalará y se decretará el inicio de sus funciones.

Instalada y decretado el inicio de las funciones de la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia, en un plazo no mayor a quince días hábiles se someterá a la consideración del H. Ayuntamiento el Reglamento Interno de ésta, mismo que normará el funcionamiento y vida interna de la Comisión, la forma y los plazos en que se desahogarán los procedimientos con la observancia irrestricta de las garantías de audiencia y defensa y demás que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Así mismo, en un plazo no mayor a treinta días hábiles en que el Ayuntamiento apruebe el reglamento Interno de la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia, deberá de ponerse a su consideración el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y su Manual del Procesos.

A partir de la aprobación del Reglamento y Manual a que se refiere el párrafo que antecede, la Dirección de Seguridad Pública Municipal contará con un plazo de seis meses para implantar el Servicio Profesional de Carrera Policial en la corporación, aplicando los procesos de reclutamiento, selección, formación inicial, ingreso y reingreso, inducción, formación continua y especialización, evaluación para la permanencia, certificación, desarrollo y promoción, estímulos, régimen disciplinario, separación y retiro.

**CUARTO.-** En un plazo no mayor a treinta días hábiles a partir de la publicación del presente reglamento, el Presidente Municipal nombrará al ciudadano que ha de fungir como Presidente del Consejo de Participación Ciudadana para la Seguridad Pública Municipal. Una vez nombrado, éste a su vez en un plazo igual al anterior; deberá de nombrar a quien fungirá como Secretario Técnico y convocara a quienes deberán de integrar el Consejo, se instalará y se decretará el inicio de sus funciones.

Instalado y decretado el inicio de sus funciones, en un plazo no mayor a quince días hábiles deberá de someterse a la consideración del H. Ayuntamiento el Reglamento Interno del Consejo, mismo que normará su funcionamiento y su vida interna.

**QUINTO.-** De manera progresiva y en un plazo no mayor a un año a partir de la entrada en vigor de este reglamento, la Dirección de Seguridad Pública Municipal, por conducto de los centros de evaluación y control de confianza, deberá practicar las evaluaciones respectivas a sus integrantes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y su Manual de Procesos.

**SEXTO.-** De manera progresiva y en un plazo no mayor a dos años a partir de la entrada en vigor de este reglamento, el Gobierno Municipal a través de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, por conducto de la Academia Nacional, de la Academia Regional y de la Academia Estatal de Policía, deberán cubrir el programa de formación inicial a sus integrantes, de conformidad con lo dispuesto

en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y su Manual de Procesos.

**SEPTIMO.-** A partir de la publicación del presente reglamento, en un plazo no mayor a un año, la Dirección de Seguridad Pública Municipal, procurará que todos sus integrantes cuenten con el Certificado Único Policial a que se refiere el Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**OCTAVO.-** A partir de la entrada en vigor del presente reglamento, la Dirección de Seguridad Pública Municipal, deberá de aplicar los requisitos y procesos de ingreso a los candidatos a formar parte de corporación, así como los requisitos y procesos de permanencia a los elementos activos, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y su Manual de Procesos.

**NOVENO.-** Los elementos que obtengan el certificado y que satisfagan los requisitos de ingreso y permanencia que se establecen en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y su Manual de Procesos, ingresarán o serán homologados al servicio de carrera, en la rama policial, según corresponda, en la jerarquía y grado, así como antigüedad y derechos que resulten aplicables.

**DÉCIMO.-** A partir de la entrada en vigor del presente reglamento, la Dirección de Seguridad Pública Municipal, en un plazo no mayor a dos años, se homologará a las disposiciones del Manual de Identidad para los Municipios SUBSEMUN 2009, emitido por la Secretaria de Seguridad Pública Federal, en el equipo, uniformes, instalaciones y vehículos, a efecto de adoptar el nuevo modelo policial dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**DÉCIMO PRIMERO.-** A partir de la entrada en vigor del presente reglamento, la Dirección de Seguridad Pública Municipal, en un plazo de seis meses, consolidará las Unidades de Análisis e Inteligencia Policial, de Operación y Despliegue (proximidad social), de Reacción (grupo táctico), y de investigación de acuerdo a la Mecánica Operativa SUBSEMUN 2009 emitida por la Secretaria de Seguridad Pública Federal y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** A partir de la entrada en vigor del presente reglamento, la Dirección de Seguridad Pública Municipal, deberá de adoptar las herramientas informáticas y los sistemas de telecomunicación desarrollados por Plataforma México que permiten una mayor eficacia en la operación policial y establecen el Nuevo Modelo de Operación Policial: Sistema de Gestión Operativa, kardex Policial, Informe Policial Homologado, Tableros de Control, Consulta Integrada de Información, Alerta miento y Colaboración en Línea, Casos de Investigación, Sistema Único de Información Criminal.

**DECIMO TERCERO.-** Los procedimientos iniciados en contra de los elementos operativos, antes de la entrada en vigor del presente reglamento, se seguirán substancianado hasta su conclusión conforme a los ordenamientos jurídicos que le son aplicables.

**Presidente Municipal: Lic. Anselmo Ábrica Chávez.- Rúbrica.- Síndico. Lic. José de Jesús Núñez González.- Rúbrica.- Regidor. Mtro. José Guadalupe Martínez Quintero.- Rúbrica.- Regidor. C. Leónides Antonio López Vázquez.- Rúbrica.- Regidor. Lic. Roberto Chávez del Toro.- Rúbrica.- Regidor. C. Pedro Morales Eusebio.- Rúbrica.- Regidor. Lic. Ana Isabel Ocegüera Cortez.- Rúbrica.- Regidor. Mtro. Jesús Anaya Trejo.- Rúbrica.- Regidor. Lic. Xochitl Margarita García Aguilar.- Rúbrica.- Regidor. Arq. Gustavo Leal Díaz.- Rúbrica.- Regidor. Lic. Raúl Novoa López.- Rúbrica.- Regidor. Mtro. Alejandro Rodríguez Retolaza.- Rúbrica.- Regidor. Profra, Delia Refugio González Gómez.- Rúbrica.- Regidor. Lic. Alejandro Federico Medina del Toro.- Rúbrica.-**



La presente fue publicada en la Gaceta Municipal de Zapotlán El Grande.  
Correspondiente al día 19 del mes de marzo del año 2013.  
En Ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán El Grande, Jalisco

El Presente ejemplar fue publicado con un tiraje de 30 ejemplares, el día 19 del mes de marzo de 2013, por el área de Diseño Gráfico, adjunto a la Dirección de Prensa y Publicidad del H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco; y fueron entregados para su distribución a la Oficina de Secretaría General. ....