



Gobierno de  
**UNIÓN DE TVLA**

Reglamento  
de Policía Preventiva

Al margen de un sello que dice: H. Ayuntamiento Constitucional de Unión de Tvla, Jalisco, Estados Unidos Mexicanos, Gobierno Municipal, Administración 2021- 2024.

CIUDADANA **GALA DEL CARMEN LEPE GALVAN**, Presidente Municipal de Unión de Tvla, Jalisco, a los habitantes tulenses hago saber:

Que mediante Sesión Quinta de Ayuntamiento se me ha comunicado el siguiente **ACUERDO NÚMERO 43.-** El Ayuntamiento Constitucional de Unión de Tvla, aprobando por unanimidad de los regidores del cuerpo colegiado decreta:

**ADICIONES A LOS LINEAMIENTOS Y BASES CONSTITUTIVAS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE LA COMISARIA DE SEGURIDAD PUBLICA, EN EL REGLAMENTO DE POLICIA PREVENTIVA MUNICIPAL DE UNION DE TVLA, JALISCO.**

**EXPOSICION DE MOTIVOS**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, señala que los estados tienen como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, a quien se dota de personalidad jurídica y de la facultad de manejar su patrimonio conforme a la ley, disponiéndose que éstos son gobernados por los ayuntamientos. A su vez, dicha Carta Magna otorga de facultades a los Ayuntamientos para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

La Ley Fundamental Estatal, en el artículo 86 establece, en su párrafo segundo, que corresponde al Ayuntamiento, como Órgano de Gobierno Municipal, el establecer las directrices de la política municipal; en correspondencia, la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios, mediante su numeral 38, norma que la planeación municipal del desarrollo deberá llevarse a cabo como un medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad de los municipios, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo económico y social de sus habitantes.

En correspondencia a dicho orden normativo la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, en su artículo 37 dispone que los ayuntamientos tendrán, entre otras facultades, la de aprobar, de conformidad con las leyes que en materia municipal expida el Congreso del Estado, los bandos de policía y buen gobierno y los ordenamientos y disposiciones que tiendan a regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia. Bajo ese orden de ideas, este Ayuntamiento tiene el compromiso institucional de procurar la modernización de los reglamentos municipales con el propósito fundamental de

contar con normas que propicien la simplificación administrativa, que incentiven la participación comunitaria, y sobre todo, que fortalezcan el estado de derecho de todos los habitantes tulenses.

Sin bien es cierto que el Ayuntamiento como máxima autoridad del gobierno local goza de prerrogativas suficientes para ejercer sus funciones de gobierno, hemos considerado sano establecer reglas que en beneficio de la comunidad impulsarán el trabajo del Ayuntamiento haciendo de sus resoluciones, acuerdos expeditos pero profundos, garantizando, ante todo, la pluralidad en la toma de decisiones, la motivación y fundamentación que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos obliga para todos los actos de autoridad.

#### **CONSIDERANDO:**

1.- Que en uso de la autonomía que goza nuestro Municipio, la Constitución Federal en su artículo 115 señala que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre conforme a las bases siguientes:

I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica propia y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

2.- Que la Constitución Local al respecto establece: Artículo 73. El municipio libre es base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Jalisco, investido de personalidad jurídica y patrimonio propios, con las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El presente instrumento cuyo contenido representan **adiciones** al **REGLAMENTO DE POLICIA PREVENTIVA MUNICIPAL**, mismas que tienen por objeto, establecer las bases para instituir la garantía de audiencia en donde se implementan los lineamientos para el desarrollo de la función de la comisaria de seguridad pública municipal a cargo de las autoridades competentes, y que la seguridad jurídica es una función gubernamental que se presta en forma

institucional, la cual se rige bajo los principios Constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y honradez, respetando del gobernado sus derechos humanos.

Por lo antes narrado, las adiciones al reglamento relativo consisten capitulos completos relativos a: **Comision Municipal de Carrera Policial y Consejo de Tutores**, su integracion, funcionamiento, desarrollo social, proceso de planeacion, convocatoria, reclutamiento, selección, certificacion, formacion inicial, proceso de ingreso, nombremiento, plan individual de carrera, formacion continua, permanencia y desarrollo; De las areas administrativas como **Consejo de Honor y Justicia** su integracion, sesiones y medios de impugnacion; **Area Juridica** sus funciones y atribuciones, las obligaciones **al Sistema de Justicia Penal**, de la Atencion a la **Violencia contra las Mujeres** y su estructura. Para quedar como a continuacion se narra:

## **REGLAMENTO DE POLICIA PREVENTIVA MUNICIPAL DE UNION DE TVLA, JALISCO**

### **TÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN**

#### **Capítulo I**

#### **Disposiciones generales**

**Artículo 1.-** 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 y administrativa; los requisitos y procedimientos de selección, ingreso, formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, permanencia, promoción y separación del servicio, así como su evaluación.

**Artículo 2.-** La relación jurídica entre los elementos operativos de la policía preventiva y el Ayuntamiento de Unión de Tvla, será de carácter administrativo y se regirá por la Ley de Seguridad Pública del Estado y este Reglamento.

A los casos no previstos en este reglamento le será aplicable la legislación que tenga mayor afinidad, excepto al capítulo de las faltas o infracciones disciplinarias y sus sanciones.

**Artículo 3.-** La Dirección de Seguridad Pública Municipal, en el ámbito de su competencia, actuará con estricto respeto de los derechos humanos, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 4.-** Para los efectos de este Reglamento, en adelante se entenderá por:

- I. Cuerpo de Policía: los elementos operativos miembros de la Dirección;
- II. Dirección: la Dirección de Seguridad Pública de Unión de Tvla, Jalisco, quién será la autoridad encargada de la función de policía preventiva;
- III. Director: la persona designada por el Presidente Municipal para ser el titular de la Dirección;
- IV. Elementos operativos: los servidores públicos en activo que realizan funciones de policía preventiva en el grado y rango que se les confiera en su nombramiento;
- V. Ley: la Ley de Seguridad Pública del Estado de Jalisco;

VI. Policía Preventiva: la función pública que tiene por objeto salvaguardar la integridad y derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos, en los términos de la legislación aplicable;

VII. Reglamento: El Reglamento de la Policía Preventiva del municipio Unión de Tvla, Jalisco.

**Artículo 5.-** La policía preventiva del Municipio estará bajo el mando del Presidente Municipal, y al frente de aquella estará el Director, en los términos de este reglamento y la legislación aplicable.

El Cuerpo de la Policía Preventiva acatará las órdenes que el Gobernador del Estado dicte en aquellos casos en que juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

**Artículo 6.-** La función de policía preventiva se ejercerá en todo el territorio municipal por los elementos operativos y autoridades que establece el presente reglamento, con estricto respeto a las competencias que corresponden a las instituciones policiales estatales y federales.

Para el mejor ejercicio de sus atribuciones, la Dirección podrá suscribir convenios de colaboración o coordinación en operativos conjuntos con las autoridades respectivas de otros municipios, del Estado o de la Federación.

## Capítulo II

### De los principios que regulan la actuación del Cuerpo de Seguridad Pública

**Artículo 7.-** El servicio a la comunidad, la legalidad, la eficiencia, el profesionalismo y la honradez, así como el respeto a los derechos humanos y la protección a la ecología, son los principios normativos que el Cuerpo de Seguridad Pública debe observar invariablemente en su actuación.

**Artículo 8.-** El Cuerpo de Seguridad Pública deberá cumplir con los siguientes deberes obligaciones:

I.- Actuar dentro del orden jurídico, respetando y haciendo que se respete la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y sus Municipios, el presente Reglamento y demás leyes y reglamentos que de ellos emanen.

II.- Servir con honor, lealtad y honradez a la comunidad, con disciplina y obediencia a su superiores.

III.- Respetar y proteger los derechos humanos, así como la dignidad de las personas.

IV.- Evitar cualquier tipo de acciones u omisiones que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros.

V.- Actuar con decisión y sin demora en la protección de la vida, los derechos y los bienes de las personas.

VI.- Prestar ayuda a cualquier miembro de seguridad pública que se encuentre en situación peligrosa.

VII.- No discriminar en el cumplimiento de su deber a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición social, preferencia sexual, apariencia personal, ideología política o por cualquier otro motivo que dañe o menoscabe su integridad física o moral.

VIII.- Desempeñar con honradez, responsabilidad, diligencia y veracidad los servicios que se les encomienden, debiendo abstenerse de todo acto de corrupción o faltas a la ética.

IX.- Respetar estrictamente los derechos básicos de las personas evitando cualquier forma de acoso sexual.

X.- Observar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas, a quienes procurará auxiliar y proteger en todo momento, debiendo abstenerse de todo acto de abuso de autoridad y de limitar las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales realicen los ciudadanos, salvo que con ellas se incurra en alguna falta administrativa o delito flagrante.

XI.- Prestar auxilio a quienes estén amenazados de un peligro y, en su caso, solicitar los servicios médicos de urgencia cuando dichas personas se encuentren heridas o gravemente enfermas, así como dar aviso a sus familiares o conocidos de tal circunstancia.

XII.- En los casos de comisión de delitos, preservar las cosas en el estado que guarden hasta el arribo de la autoridad competente, debiendo custodiar los objetos materiales en el estado y lugar en que se encuentren y acordonar el área para evitar la presencia de personas o autoridades ajenas a la investigación.

XIII.- Abstenerse de poner en libertad a los probables responsables de un hecho delictivo o de una falta administrativo después de haber sido arrestados, a menos que medie orden judicial o acuerdo de la autoridad facultada para ello.

XIV.- Utilizar la persuasión, antes de emplear la fuerza y las armas.

XV.- Velar por la preservación de la vida, integridad física y bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia, debiendo limitarse a su arresto y conducción inmediata a la autoridad competente.

XVI.- No realizar, ni tolerar que se realicen actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aun cuando se trate de cumplir con la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenazas a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra acción en que se protejan bienes jurídicamente tutelados. En el caso de tener conocimiento de tales actos, deberán denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente.

XVII.- Cumplir con todas las obligaciones emanadas de este Reglamento, del Reglamento de Policía y Buen Gobierno y demás leyes u ordenamientos aplicables, así como obedecer las órdenes de sus superiores jerárquicos, siempre y cuando la ejecución de éstas no signifique la comisión de un delito o conducta contraria a tales ordenamientos.

XVIII.- Observar un trato digno y decoroso hacia los elementos policíacos que se encuentren bajo su mando, con estricto apego a los derechos humanos y las normas disciplinarias aplicables.

XIX.- Guardar con la reserva necesaria las órdenes que reciban y la información que obtengan en el desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra forma.

Lo anterior, sin perjuicio de informar al Director o superior del contenido de aquellas órdenes sobre las cuales tengan presunción fundada de ilegalidad.

XX.- Actuar coordinadamente con otras corporaciones policíacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda.

XXI.- Asistir puntualmente al desempeño del servicio y las comisiones que le encomiende su superior jerárquico; entendiéndose por asistir puntualmente, que el elemento acuda exactamente a la hora señalada.

XXII.- Abstenerse de utilizar teléfonos celulares en horarios de servicio sin el consentimiento expreso del Director.

XXIII.- Cumplir las resoluciones emanadas de la Sindicatura y Juzgado Municipal.

XXIV.- Mantenerse en condiciones físicas y mentales adecuadas para desempeñar con eficiencia su servicio; y

XXV.- Actualizar permanentemente su capacidad de respuesta a través de los cursos que les sean impartidos.

**Artículo 9.-** Además de los principios de actuación contenidos en el artículo anterior, los elementos del Cuerpo de Seguridad con mando, deberán observar los siguientes principios:

I.- Tomar en cuenta las aptitudes, estado de salud, proceder y cualidades de sus subordinados, con la finalidad de asignarlos adecuadamente a las acciones y servicios en que habrán de intervenir.

II.- Supervisar las acciones de sus subalternos durante el servicio en forma personal o bajo su estricta responsabilidad.

III.- Revisar cuidadosamente la documentación relativa al servicio antes de otorgar su visto bueno, remitiéndola al superior jerárquico.

IV.- Expresar las órdenes a sus subordinados definiendo los objetivos por alcanzar. V.- Respetar el ejercicio del derecho de petición de sus subordinados.

VI.- Dar ejemplo a sus subordinados con su conducta, actos, palabras, puntualidad, honestidad y justicia, inspirándoles confianza y aprecio.

VII.- Propiciar el buen entendimiento, la solidaridad y la amistad entre el personal a su cargo y el de otros compañeros y corporaciones, a fin de evitar intrigas y discordias, para fomentar la ayuda mutua y crear un entorno de compañerismo.

VIII.- Abstenerse de emitir órdenes contrarias a las de su superior, así como de disculpar ante el superior jerárquico de la omisión o descuido de sus subordinados.

IX.- Evitar hacer imputaciones falsas en contra de sus subalternos, así como imponer correctivos disciplinarios sin causas que lo ameriten o justifiquen; y

X.- Abstenerse de autorizar a un elemento operativo a no asistir sin causa justificada a su servicio por más de cinco días continuos o diez discontinuos en un período de seis meses, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras prestaciones.

### **Capítulo III**

#### **De la estructura orgánica de la Dirección**

**Artículo 10.-** La Dirección estará a cargo de un titular que se denominará Comisario General o Director, cuya designación corresponde al Presidente Municipal.

En caso de falta temporal del Comisario General o Director, las funciones a su cargo serán desempeñadas por el servidor público que designe el Presidente Municipal.

**Artículo 11.-** Para ser Comisario General o Director se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no tenga otra nacionalidad, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Ser de notoria buena conducta y reconocida solvencia moral, capacidad y probidad, además de contar con experiencia en áreas de seguridad pública;

III. No tener antecedentes penales, ni estar sujeto a proceso por delito doloso; IV. Tener al menos 30 años cumplidos pero menos de 65 años;

V. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo y someterse a los exámenes que determine el Ayuntamiento para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;

VI. Cuando menos, acreditar haber cursado la enseñanza media superior y experiencia o conocimientos en materia de seguridad pública, y

VII. Haber cumplido con el servicio militar nacional.

**Artículo 12.-** La jerarquía de mando en la Policía Preventiva será la siguiente:

I. Comisario General o Director de Seguridad Pública Municipal;

11. Comisario en Jefe o Subdirector;

111. Inspector o Comandante;

IV. Oficial o Teniente;

V. Suboficial o Sargento;

VI. Policía Primero o Cabo;

VII. Policías.

**Artículo 13.-** Para el debido funcionamiento de la Dirección y para el ejercicio de sus funciones, contará con la siguiente estructura administrativa y operativa:

I. Policía: Con funciones exclusivamente de ejecución de órdenes, constituyendo la base de la estructura jerárquica del cuerpo de la Policía Municipal;

II. Policía Primero o Cabo: Con responsabilidad de unidades con capacidad de autonomía y los oficiales subalternos integrantes de las mismas;

III. Suboficial o Sargento: Con responsabilidad de controlar y dirigir las operaciones de unidades en una actividad policial con capacidad táctica autónoma, será el responsable del buen manejo y funcionamiento interior de la compañía sumando, la supervisión de la instrucción y disciplina

IV. Oficial o Teniente: Con responsabilidad de enlace, supervisión y suplencia del Inspector o Comandante; así como dirigir los elementos de menor rango.

V. Inspector o Comandante: Será responsable ante la superioridad, de la instrucción y disciplina del cuerpo a su mando, del buen manejo interior y espíritu de servicio; deberá actuar con apego a las leyes vigentes y el presente ordenamiento; vigilará que el armamento, uniformes y equipo en general, se conserven en el mejor estado.

VI. Comisario en Jefe o Subdirector: Serán responsables de la supervisión general de todas las direcciones de área y de su coordinación, además de hacer cumplirlas disposiciones del Director de Seguridad Pública Municipal. En ausencia temporal del Comisario General o Director General, asume de manera automática el mando completo de la Corporación;

VII. Comisario General o Director de Seguridad Pública Municipal: Tendrá plena autoridad en la organización y dirección del servicio de seguridad pública y será el principal responsable del funcionamiento de la Policía Municipal.

La anterior estructura puede ser modificada por el Presidente Municipal de acuerdo con la necesidad de la Dirección.

**Artículo 14.-** La Dirección se auxiliará con las áreas y los servidores públicos que permita el presupuesto de egresos en la plantilla de personal.

#### **Capítulo IV De la Dirección**

**Artículo 15.-**A la Dirección corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Prevenir la comisión de infracciones o faltas administrativas y los delitos;
- II. Colaborar con las autoridades competentes en la seguridad pública;
- III. Garantizar, mantener y restablecer la paz y el orden público, así como salvaguardar la integridad y derechos de las personas;
- IV. Participar, en auxilio de las autoridades competentes, en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes que sean objeto, instrumento o producto de un delito, en aquellos casos en que sea formalmente requerida, cumpliendo sin excepción los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- V. Practicar detenciones o aseguramientos en los casos de flagrancia y poner a disposición de las autoridades ministeriales o administrativas competentes, a las personas detenidas o los bienes que se hayan asegurado o que estén bajo su custodia, con estricto cumplimiento de los plazos constitucional y legalmente establecidos;
- VI. Prestar el apoyo cuando así lo soliciten otras autoridades municipales, para el ejercicio de sus funciones de vigilancia, verificación e inspección que tengan conferidas por disposición de otras leyes y reglamentos;
- VII. Intervenir, cuando así lo soliciten las autoridades estatales o federales competentes, en la protección de la integridad física de las personas y en la preservación de sus bienes, en situaciones de peligro, cuando se vean amenazadas por disturbios u otras situaciones que impliquen violencia o riesgo inminente;
- VIII. Participar en operativos conjuntos con otras instituciones policiales municipales, federales o estatales, conforme a lo dispuesto en la legislación relativa al Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- IX. Obtener, analizar, estudiar y procesar información, así como poner en práctica métodos conducentes para la prevención de infracciones o faltas administrativas o delitos, ya sea de manera directa o mediante los sistemas de coordinación previstos en otras leyes;

- X. Vigilar e inspeccionar, para fines de seguridad pública, las zonas, áreas, o lugares públicos del municipio;
- XI. Levantar las boletas o actas por infracciones a las disposiciones legales y reglamentarias relativas a policía y buen gobierno;
- XII. Colaborar, a solicitud de las autoridades competentes, con los servicios de protección civil en casos de calamidades públicas, situaciones de alto riesgo o desastres por causas naturales;
- XIII. Implementar directamente la carrera policial, o bien, a través de las instituciones o academias policiales del Estado o la Federación;
- XIV. Integrar un Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal;
- XV. Promover programas para la prevención del delito en coordinación con organismos públicos, privados y sociales;
- XVI. Promover y hacer efectiva la participación ciudadana en materia de seguridad pública, y
- XVII. Las demás que le reconozca este reglamento y otras leyes.

## **Capítulo V**

### **De las facultades del Comisario General o Director y Comisario en jefe subdirector.**

**Artículo 16.-** Además de ejercer las atribuciones generales reconocidas a la Dirección u ordenar su cumplimiento, al Director corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Dictar las medidas tendientes a prevenir la comisión de infracciones o faltas administrativas y delitos, el mantenimiento y el restablecimiento del orden y la paz pública;
- II. Ordenar y ejecutar líneas de investigación para obtener, analizar, estudiar y procesar información conducente a la prevención de infracciones o faltas administrativas y delitos;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades de la Dirección;
- IV. Proporcionar la información requerida por las autoridades competentes que sea necesaria para la evaluación y diseño de la política de seguridad pública;
- V. Representar a la Dirección en su carácter de autoridad en materia de policía preventiva;
- VI. Detectar las necesidades de capacitación, actualización y adiestramiento de los elementos operativos y llevar a cabo los trámites que sean necesarios para satisfacer tales requerimientos, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VII. Establecer programas y acciones tendientes a la prevención del delito, en coordinación con organismos públicos, privados y sociales;
- VIII. Vigilar que los elementos operativos actúen con respeto a los derechos y garantías individuales de los ciudadanos;
- IX. Promover la superación de los elementos operativos otorgándoles estímulos y reconocimientos por su desempeño;
- X. Ejecutar los correctivos disciplinarios o sanciones que sean impuestos por la Comisión; XI. Promover y gestionar el aprovisionamiento de armamento y demás equipo que se requiera para el eficaz desempeño de las actividades que tiene encomendada la institución policial;

XII. Imponer correctivos disciplinarios o sanciones a los elementos operativos, cuando no sean de la competencia de la Comisión;

XIII. Promover y hacer efectiva la participación ciudadana en materia de Seguridad Pública;

XIV. Autorizar a los servidores públicos de la Dirección para que levanten actas y suscriban documentos específicos;

XV. Ordenar y practicar para fines de seguridad pública, visitas de verificación, vigilancia e inspección;

XVI. Dictar la política operativa, normativa y funcional, así como los programas que deba seguir la Dirección;

XVII. Establecer los lineamientos y procedimientos conforme a los cuales deben actuar los elementos operativos;

XVIII. Vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones del servicio civil de carrera policial; XIX. Nombrar y remover al personal administrativo de la Dirección;

XX. Proponer a la Comisión los nombramientos de los dos niveles operativos inmediatos inferiores al del titular de la Dirección;

XXI. Firmar las constancias de grado a los elementos operativos mediante el procedimiento establecido en este reglamento;

XXII. Implementar y administrar el Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal, y

XXIII. Las demás que se le confieran en este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables y las que sean necesarias para hacer efectivas las anteriores.

El Comisario General o Director podrá delegar sus facultades a los servidores públicos de la Dirección, salvo las facultades citadas en las fracciones I, II, III, VIII, X, XI, XII, XVI, XVII, XIX, XX y XXI del presente artículo.

## **Capítulo VI**

### **De Las Facultades Del Primer Comandante Y Segundo Comandante**

**Artículo 17.-** Al Inspector o Comandante corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Acordar con el Comisario General o Director el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Vigilar que el personal bajo su mando, 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 sea formalmente requerida para ello, rindiendo el parte de novedades y levantando las actas correspondientes;
- III. Elaborar, ejecutar, mantener actualizado y evaluar el Programa Operativo donde además se prevean los procedimientos para dar cumplimiento al Programa de Seguridad Pública Municipal;
- IV. Elaborar y analizar las estadísticas de infracciones y delitos, y darla de alta en el sistema de registro de los asuntos a su cargo;
- V. Proponer cursos o temas de formación, capacitación específica y especialización que se requieran;

- VI. Proporcionar los datos y documentación a su cargo que sea necesaria para integrar el Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal;
- VII. Supervisar y evaluar el desempeño de los elementos operativos en la aplicación de los ordenamientos municipales;
- VIII. Auxiliar a las autoridades judiciales, Ministerio Público y demás autoridades administrativas en los casos previstos por las leyes;
- IX. Proponer al Comisario General o Director las estrategias operativas para mantener y restablecer el orden y la paz social;
- X. Vigilar que los elementos operativos cumplan con los deberes que establece este Reglamento y demás disposiciones legales;
- XI. Establecer la logística a implementar en eventos públicos masivos;
- XII. Proponer al Comisario General o Director los programas, lineamientos, políticas y medidas necesarias para la difusión y prevención de infracciones o faltas administrativas y de delitos;
- XIII. Participar en el cumplimiento de los convenios de coordinación que se celebren con otros gobiernos municipales, estatales y de la federación, en materia de seguridad pública, y
- XIV. Las demás que les confieran este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables o aquellas que le encomiende el Comisario General o Director o el inmediato superior de quien dependa.

## **Capítulo VII**

### **De Las Funciones De Los Policías De Línea, Segundos Oficiales Y Terceros Oficiales**

**Artículo 18.-**A los policías de línea corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- 1. 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 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;
- V. Ejecutar los arrestos administrativos ordenados por el juez municipal;
- VI. 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;
- VIII. Promover la cultura cívica y de la seguridad pública;
- IX. Llenar las bitácoras que se les proporcionen por la Dirección y dar aviso al Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal de los servicios. X. Elaborar los partes informativos y puestas a disposición;
- XI. 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;

XII. 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;

XIII. 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;

XIV. 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;

XV. Intervenir en las acciones conducentes, analizar, estudiar y procesar información conducente a la prevención de infracciones cívicas y delitos, y

XVI. Las demás que les confieran este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables o aquellas que le encomiende el Comisario General o Director o el inmediato superior de quien dependan.

**Artículo 19.-** Aspirante a elementos operativo, es aquel que se encuentra en etapa de formación y adiestramiento y brindará el apoyo a la Dirección, cuando sea requerido por orden superior o para eventos especiales.

**Artículo 20.-** Además de los principios de actuación contenidos en el artículo anterior, los elementos del Cuerpo de Seguridad con mando, deberán observar los siguientes principios:

I.- Tomar en cuenta las aptitudes, estado de salud, proceder y cualidades de sus subordinados, con la finalidad de asignarlos adecuadamente a las acciones y servicios en que habrán de intervenir.

II.- Supervisar las acciones de sus subalternos durante el servicio en forma personal o bajo su estricta responsabilidad.

III.- Revisar cuidadosamente la documentación relativa al servicio antes de otorgar su visto bueno, remitiéndola al superior jerárquico.

IV.- Expresar las órdenes a sus subordinados definiendo los objetivos por alcanzar. V.- Respetar el ejercicio del derecho de petición de sus subordinados.

VI.- Dar ejemplo a sus subordinados con su conducta, actos, palabras, puntualidad, honestidad y justicia, inspirándoles confianza y aprecio.

VII.- Propiciar el buen entendimiento, la solidaridad y la amistad entre el personal a su cargo y el de otros compañeros y corporaciones, a fin de evitar intrigas y discordias, para fomentar la ayuda mutua y crear un entorno de compañerismo.

VIII.- Abstenerse de emitir órdenes contrarias a las de su superior, así como de disculpar ante el superior jerárquico de la omisión o descuido de sus subordinados.

IX.- Evitar hacer imputaciones falsas en contra de sus subalternos, así como imponer correctivos disciplinarios sin causas que lo ameriten o justifiquen; y

X.- Abstenerse de autorizar a un elemento operativo a no asistir sin causa justificada a su servicio por más de cinco días continuos o diez discontinuos en un período de seis meses, así

como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras prestaciones.

## **Capítulo VIII**

### **Del Sistema De Información De Seguridad Pública Municipal**

**Artículo 21.-** El suministro, intercambio y sistematización de la información sobre seguridad pública, se llevará a cabo 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.

La Dirección debe llevar un control y registro de los asuntos relativos a la seguridad pública municipal, a partir de la información y datos que le proporcionen las mismas autoridades municipales o estatales y federales. Esta información servirá como base para la planeación de la función policial del Municipio.

**Artículo 22.-** El sistema de información deberá contener, entre otros, los siguientes aspectos:

- I. La estadística de las faltas a los reglamentos municipales y la incidencia de delitos en el territorio y localidades de la municipalidad;
- II. El inventario de armamento, municiones, equipo e instalaciones de la corporación policial, con sus registros correspondientes ante las autoridades militares de la zona;
- III. El control diario, semanal y mensual de los casos atendidos por la corporación policial;
- IV. Una agenda especial para el seguimiento de las actividades coordinadas de la policía municipal con otras autoridades afines del Estado y la Federación;
- V. La estadística de las personas detenidas, en la que se precisará la causa o motivo de su detención;
- VI. El expediente actualizado de los elementos operativos, que contengan entre otros datos, las referencias personales, notas de conducta, promociones, sanciones y en general, aquella información que identifique plenamente la actuación de estos servidores públicos;
- VII. Las bitácoras de radio comunicación, las rondas, recorridos de vigilancia y control, ejecutados por los elementos operativos, y
- VIII. Las bitácoras de mantenimiento del equipo y vehículos de la corporación policial.

Esta información puede organizarse en un archivo electrónico o documental, cuya custodia, administración y actualización quedará a cargo del Comisario General o Director, bajo la vigilancia de la Comisión.

Además, el Comisario General o Director suministrará, intercambiará y sistematizará la información sobre seguridad pública, mediante los instrumentos tecnológicos modernos que permitan el fácil y rápido acceso a los usuarios del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**Artículo 23.-** 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.

## **TITULO SEGUNDO**

### **DE LA PROFESIONALIZACIÓN DEL CUERPO DE POLICIA.**

## **Capítulo I**

### **Del Procedimiento De Selección**

**Artículo 24.-** Los aspirantes a formar parte del Cuerpo de la Policía Preventiva, deberán someterse a un proceso de selección previa que iniciará con la convocatoria que emitirá el Presidente Municipal.

Los aspirantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no tenga otra nacionalidad, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser de notoria buena conducta y reconocida solvencia moral;
- III. Acreditar que se han concluido, por lo menos, los estudios correspondientes a la enseñanza secundaria;
- IV. No tener antecedentes penales, ni estar sujeto a proceso por delito doloso;
- V. Tener una edad mínima de 19 años y no mayor de 45 cuando se trate de su primer ingreso a una institución policial;
- VI. Contar con el perfil físico, médico y de personalidad.
- VII. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo y someterse a las evaluaciones periódicas para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;
- VIII. En su caso, haber cumplido con el servicio militar nacional;
- IX.-No estar suspendido o inhabilitado de la función pública; y
- X. No presentar tatuajes, ni perforaciones conocidas como piercing.

**Artículo 25.-** La documentación necesaria para acreditar los requisitos conducentes del artículo anterior será:

- I. Acta de nacimiento;
- II. En su caso, cartilla (liberada) del Servicio Militar Nacional;
- III. Constancia de no antecedentes penales emitida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, con fecha no mayor a un mes de su expedición;
- IV. Credencial de elector;
- V. Certificado de estudios correspondiente mínimo a la enseñanza secundaria;
- VI. Constancia de la baja en caso de haber pertenecido a alguna corporación de seguridad pública, fuerzas armadas o empresa de seguridad privada;
- VII. Fotografías tamaño filiación y tamaño credencial de frente y con las características siguientes: a) hombres, sin lentes, barba, bigote ni 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 al Cuerpo de la Policía Preventiva, y
- X. Dos cartas de recomendación.

**Artículo 26.-** A los aspirantes que cumplan con los anteriores requisitos, se les abrirá un expediente administrativo integrado con los documentos que demuestren su cumplimiento. Para que asistan a un curso de formación básica y se les apliquen los exámenes conducentes.

**Artículo 27.-** La Comisión conocerá y resolverá sobre la selección e ingreso de los aspirantes, acordado el ingreso, el Presidente Municipal expedirá los nombramientos o constancias de grado correspondiente.

**Artículo 28.-** Para emitir la convocatoria de selección, la Comisión debe realizar un análisis de las plazas vacantes; en razón de esto, se emitirá y publicará la convocatoria en los medios de comunicación local con mayor difusión y en los estrados de la Presidencia Municipal.

**Artículo 29.-** La convocatoria deberá contener toda la información referente al tipo de plaza vacante, bases generales y específicas, la fecha, hora y lugar de aplicación de los exámenes de evaluación, así como las fechas de los resultados.

**Artículo 30.-** La Comisión elegirá de entre los egresados del curso de formación básica, a aquellos que de acuerdo a la evaluación a que se convocó cumplan con los requisitos para ocupar las plazas vacantes de elementos operativos.

La selección de aspirantes a ingresar al Cuerpo de la Policía Preventiva, se hará con base en los resultados más altos obtenidos en la evaluación.

**Artículo 31.-** En ningún caso podrán ingresar al Cuerpo de la Policía Preventiva, si no existe plaza vacante que se encuentre soportada en el presupuesto de egresos y se cumplan los requisitos de ingreso.

**Artículo 32.-** En caso de que la evaluación practicada a un aspirante sea satisfactoria pero no exista plaza vacante para su contratación, éste pasará a integrarse a la lista de reserva, lo cual le permitirá ingresar en el momento en que exista la plaza vacante, que no haya transcurrido más de un año de su evaluación y que se conserven los requisitos de ingreso; en caso contrario, deberá tomar y aprobar el curso de actualización que al efecto se imparta.

**Artículo 33.-** Al elemento operativo de nuevo ingreso se le expedirá su nombramiento con carácter de provisional en el grado de policía de línea, el cual pasará a ser definitivo transcurrido un año, cuando su evaluación general hayan sido satisfactoria para la Comisión; en caso contrario, causará baja del Cuerpo de la Policía Preventiva.

**Artículo 34.-** Los aspirantes que sean expulsados o que no aprueben los exámenes no podrán solicitar de nueva cuenta su ingreso al Cuerpo de la Policía Preventiva, sino hasta que transcurran dos años.

## **Capítulo II**

### **De La Capacitación, Adiestramiento, Desarrollo, Actualización, Promoción Y Evaluación.**

**Artículo 35.-** Los elementos operativos tienen la obligación de asistir a los cursos de capacitación, actualización y adiestramiento policial para adquirir los conocimientos teóricos y prácticos.

**Artículo 36.-** La promoción es el acto mediante el cual se otorga a los elementos operativos, el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en este reglamento.

**Artículo 37.-** Las promociones sólo podrán conferirse cuando exista una vacante para la categoría jerárquica superior inmediata correspondiente a su escalafón, pero mediante evaluación curricular y concurso de promoción dependiendo de la jerarquía a la que aspiren.

**Artículo 38.-** Al elemento operativo que sea promovido, le será entregado su nuevo nombramiento en la categoría jerárquica del grado correspondiente.

**Artículo 39.-** Son cargos de grado, objeto de promoción los siguientes.

- I. Inspector o Comandante
- II. Oficial o Teniente
- III. Suboficial o Sargento
- IV. Policía Primero o Cabo

**Artículo 40.-** Por lo que respecta a la evaluación curricular o concurso de promoción, se deberán valorar, entre otros, los siguientes aspectos:

- I. La conservación de los requisitos de ingresos y permanencia;
- II. La escolaridad y formación adquirida durante su estancia en el Cuerpo de la Policía Preventiva;
- III. La eficiencia en el desempeño de sus funciones asignadas; IV. El comportamiento ético y profesional;
- IV. La antigüedad y la jerarquía dentro del Cuerpo de la Policía Preventiva;
- V. El conocimiento que se tenga de los ordenamientos jurídicos que regulan la función de la Policía Preventiva y los derechos humanos;
- VI. Los resultados de la evaluación psicológica que se les practiquen, y
- VII. Dominar las reglas de privación legítima de la libertad y uso de la fuerza.

**Artículo 41.-** La evaluación de los elementos operativos se realizará dos veces por año, con el objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia en el cargo, o en su caso, determinar su remoción. La comisión analizara los resultados y la demás información presentada para emitir la resolución correspondiente.

En la evaluación se tomará en cuenta las constancias agregadas al expediente de cada elemento operativo, sobre la conducta que observe durante su estancia en las instituciones académicas o en el desempeño de sus funciones, de las faltas o infracciones, sanciones y distinciones a que se haga acreedor. De lo cual se dará aviso a los registros estatales y federales de información de seguridad pública.

### **Capítulo III**

#### **De Los Derechos De Los Elementos Operativos**

**Artículo 42.-** Son derechos de los elementos operativos, aquellos que por la naturaleza de su grado o cargo les son conferidos en forma explícita por la Ley y este Reglamento, como son los siguientes:

- I. Percibir un sueldo digno acorde con las características del servicio, el cual tienda a satisfacer las necesidades de un jefe de familia en el orden material, social, cultural y recreativo;
- II. Percibir un aguinaldo de cincuenta días como mínimo sobre sueldo promedio, que se cubrirá proporcionalmente tomando en cuenta las faltas de asistencia injustificadas, licencias sin goce de sueldo y días no laborados por sanciones impuestas. Los elementos operativos que no

hayan cumplido un año de prestación del servicio, tendrán derecho a que se les pague esta prestación en proporción al tiempo que efectivamente hayan prestado servicios.

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

IV. Contar con la capacitación y el adiestramiento para ser un policía de carrera;

V. Recibir el equipo, así como el uniforme reglamentario con sus accesorios sin costo alguno;

VI. Participar en los concursos de promoción y someterse a evaluación curricular para ascender a la jerarquía inmediata superior;

VII. Ser sujeto de condecoraciones, estímulos y reconocimientos policiales, cuando su conducta y desempeño así lo ameriten;

VII Desarrollar las actividades cívicas, culturales y deportivas que sean compatibles con sus aptitudes, edad y condición de salud;

IX. Gozar de diez días hábiles de vacaciones por cada seis meses de servicio, según el calendario que para ese efecto se establezca de acuerdo con las necesidades del servicio;

X. Solicitar licencias sin goce de sueldo con duración no mayor a seis meses por año, previo estudio del caso en lo particular y de acuerdo a las necesidades del servicio. Es requisito solicitarlas por escrito y con quince días de anticipación;

XI. Las mujeres durante el embarazo, no realizarán las funciones que exijan riesgos o esfuerzo considerable o signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación, por lo que gozarán de un período de incapacidad que determine una institución médica autorizada para ello. Durante este período percibirán el sueldo íntegro que les corresponda.

Durante los primeros 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.

XI Los elementos operativos que sufran enfermedades no profesionales, podrán gozar de licencias para faltar al servicio previa comprobación médica, en los términos siguientes:

a) Los que tengan más de seis meses pero menos de cinco años de servicio: hasta sesenta días con goce de sueldo íntegro; hasta treinta días más, con medio sueldo y hasta sesenta días más, sin sueldo.

b) Aquellos que tengan de cinco a diez años de servicio: hasta noventa días con goce de sueldo íntegro; hasta cuarenta y cinco días más, con medio sueldo y hasta ciento veinte días más, sin sueldo.

e) Quienes tengan más de diez años de servicio: hasta ciento veinte días con goce de sueldo íntegro; hasta noventa días más, con medio sueldo y hasta ciento ochenta días más, sin sueldo.

Los cómputos deberán hacerse por servicio continuo, o cuando, de existir una interrupción en la prestación de dichos servicios, ésta no sea mayor de seis meses.

XIII. Ser asesorados y defendidos jurídicamente en forma gratuita por un abogado asignado por la Dirección, o por un tercero con el que ésta contrate, en los casos que por motivos del servicio y cumpliendo con su función pública sean sujetos a procedimientos que tenga por objeto fincarles alguna responsabilidad, o bien, sea necesaria esa asesoría en otros casos;

XIV. Recibir oportunamente atención médica sin costo alguno, cuando sean lesionados en el cumplimiento de su función pública. En caso de extrema urgencia o gravedad, serán atendidos

en la institución médica pública o privada más cercana al lugar donde se produjeron los hechos;

XV. En los casos de riesgos del servicio, además de la atención médica y hospitalaria, a la indemnización que corresponda, la cual se sujetará a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo, en su Título Noveno y Décimo, de acuerdo a los dictámenes médicos respectivos que emitan las instituciones de salud autorizadas por el Ayuntamiento;

XVI. A ser pensionados por jubilación, edad avanzada e invalidez, en las formas reguladas por la Ley de Pensión del estado, previo convenio que celebre el Municipio con la Dirección de Pensiones y a recibir atención médica previo convenio que celebre el Municipio con el Instituto Mexicano del Seguro Social;

XVII. Disfrutar de un seguro de vida colectivo el cual se sujetará al contrato que se encuentre vigente al momento del fallecimiento por causa de accidente o enfermedad profesional;

XVIII. A formular por escrito al Comisario General o Director, cualquier inconformidad derivada del servicio, así como de la relación con sus compañeros o superiores jerárquicos, y

XIX. A que se respete el horario de trabajo establecido en su nombramiento, y en su defecto, al pago de horas extras. La prolongación del horario de trabajo dependerá de las necesidades de servicio, justificadas de manera plena por la Dirección;

XX. Los demás que les reconozcan otras disposiciones legales.

#### **Capítulo IV**

#### **Del Sueldo**

**Artículo 43.-** Para los efectos del régimen jurídico administrativo de los elementos operativos, se entiende como sueldo, la remuneración económica que debe pagarse por los servicios prestados de acuerdo al grado y cargo asignado.

El sueldo será de conformidad a cada una de las categorías que se establezcan en la plantilla de personal.

El plazo para el pago no podrá ser mayor de quince días. En caso de que el día de pago no sea laborable se cubrirá el día hábil previo.

**Artículo 44.-** Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo en los siguientes casos:

I. Por obligaciones contraídas con el Municipio por concepto de anticipos, pagos hechos en exceso, errores, menoscabo al patrimonio municipal por descuido o negligencia, o pérdidas debidamente comprobadas;

II. Por aportaciones para fondos destinados a la constitución de cooperativas y cajas de ahorro, siempre que el elemento operativo hubiese manifestado previamente en forma expresa su conformidad;

III. Por los descuentos ordenados por la autoridad judicial, y

IV. Por descuentos a favor de instituciones de seguridad social o retenciones para el pago de impuestos.

El monto total de los descuentos será el que se convenga, sin que pueda ser mayor del treinta por ciento del excedente del salario mínimo que corresponda a la zona económica, excepto en los casos a que se refieren las fracciones 111, y IV de este precepto.

**Artículo 45.-** El pago de sueldo será preferente a cualquier otra erogación por parte del Municipio.

**Artículo 46.-** Los derechos consagrados en este Reglamento a favor de los elementos operativos son irrenunciables.

**Artículo 47.-** Todo elemento operativo tiene derecho a consideración del Superior Jerárquico, a las siguientes prerrogativas:

- I. Permisos de ausencia de servicio, previa petición justificada ante su superior jerárquico; y
- II. A las audiencias con el superior para sugerencias, aclaraciones y peticiones de diversa índole, con relación al ejercicio del servicio.

## **Capítulo V De Los Nombramientos**

**Artículo 48.-** El nombramiento para pertenecer al Cuerpo de la Policía Preventiva, se expedirá cuando se cumplan los requisitos de ingreso previstos en este reglamento, y deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre, nacionalidad, sexo, estado civil y domicilio;
- II. El carácter del nombramiento que puede ser definitivo o provisional;
- III. El sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir;
- IV. Protesta de Ley;
- V. Lugar en que se expide;
- VI. Fecha en que deba de surtir sus efectos; VII. Nombre y firma de quien lo expide;
- VI Horario, el cual estará sujeto a las necesidades del servicio y cuando la seguridad pública así lo requiera, y
- V. Firma del interesado.

**Artículo 49.-** El nombramiento definitivo es el que se expide a quien prestará de manera permanente sus servicios en el Cuerpo de la Policía Preventiva.

**Artículo 50.-** El nombramiento provisional es el que se expide con base en el artículo 33 de este Reglamento.

**Artículo 51.-** La aceptación del nombramiento obliga al elemento operativo a sujetarse a lo establecido por este Reglamento y demás disposiciones legales que resulten aplicables.

- I. Permisos de ausencia de servicio, previa petición justificada ante su superior jerárquico; y
- II. A las audiencias con el superior para sugerencias, aclaraciones y peticiones de diversa índole, con relación al ejercicio del servicio.
- III. Horario, el cual estará sujeto a las necesidades del servicio y cuando la seguridad pública así lo requiera, y
- IV. Firma del interesado.

**Artículo 49.-** El nombramiento definitivo es el que se expide a quien prestará de manera permanente sus servicios en el Cuerpo de la Policía Preventiva.

**Artículo 50.-** El nombramiento provisional es el que se expide con base en el artículo 33 de este Reglamento.

**Artículo 51.-** La aceptación del nombramiento obliga al elemento operativo a sujetarse a lo establecido por este Reglamento y demás disposiciones legales que resulten aplicables.

### **Capítulo III De La Terminación De La Relación Jurídica Administrativa**

**Artículo 52.-** Son causas de terminación de la relación jurídica administrativa entre el Municipio y los elementos operativos, las siguientes:

- I. La renuncia voluntaria;
- II. La muerte no derivada de riesgo de trabajo;
- III. El vencimiento del plazo para el que fue temporalmente contratado;
- IV. La incapacidad permanente, física, mental o inhabilidad manifiesta que haga imposible la prestación del servicio;
- V. Cuando haya proporcionado datos falsos al momento de solicitar su ingreso o al efectuar los exámenes respectivos;
- VI. Por resolución administrativa de la Comisión, cuando no se cumplan con los requisitos de permanencia que las leyes y este reglamento establecen en el momento de la remoción; sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la remoción y, en su caso, sólo procederá la indemnización, y
- VII. Por faltas o infracciones muy graves a los deberes previstos en la Ley, en este Reglamento o en la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado.

Las causas a que se refieren las fracciones V, VI y VII de este artículo, serán sin responsabilidad para el Municipio.

**Artículo 53.-** Son causas de suspensión de la relación jurídica administrativa entre el Municipio y los elementos operativos, las siguientes:

- I. La enfermedad que implique peligro de contagio o imposibilidad física no permanente, en la forma prevista en el artículo 42 fracción XII de este Reglamento;
- II. El auto de formal prisión que se les dicte por la comisión de un delito. Para el caso que recaiga sentencia absolutoria, el elemento policial se reincorporará a su servicio debiendo pagársele los salarios vencidos y demás prestaciones, siempre y cuando haya obrado en cumplimiento de la función pública y en apego estricto a las leyes y reglamentos que tiene la obligación de cumplir y hacer cumplir;
- III. Las licencias solicitadas a la Dirección para separarse del cargo hasta por seis meses,  
y
- IV. Las sanciones de suspensión temporal.

Las causas a que se refieren las fracciones II, III y IV de este artículo, serán sin goce de sueldo.

## **Capítulo VII**

### **De Las Condecoraciones Y Reconocimientos Policiales.**

**Artículo 54.-** La Comisión manifestará públicamente el reconocimiento al elemento operativo cuando sea ejemplar en su comportamiento y servicio en beneficio de la seguridad pública y la comunidad.

**Artículo 55.-** Las formas de reconocimiento, tal y como se señala en el artículo anterior, son otorgadas a nombre del Ayuntamiento por el Presidente Municipal o por la Comisión.

**Artículo 56.-** Las formas de condecoraciones y reconocimiento son las siguientes:

I. Medallas;

II. Diplomas;

III. Cartas laudatorias;

IV. Recompensas, y

V. Estímulos que podrán consistir en días de descanso o prestaciones económicas.

**Artículo 57.-** Las condecoraciones y reconocimientos a que se refiere el artículo anterior, podrán otorgarse por los siguientes valores:

I. Al Heroísmo: se otorgará por el gran valor demostrado, ya sea a uno o varios elementos por acción coordinada al exponer su vida o integridad física al rescatar a personas en peligros graves o en siniestros. Se requiere solicitud escrita por parte de quien desee promoverla;

II. Al Honor: se otorgará a aquel elemento que durante su servicio se haya\_ caracterizado por su constante y ejemplar comportamiento, que lo hace ser digno de confianza, así como por haber participado en situaciones hostiles o adversas, donde la magnitud de dichas situaciones haya sido mayor que los recursos disponibles para hacerles frente. Ésta será solicitada por el superior jerárquico;

III. A la Perseverancia: se otorgará al personal de cualquier nivel jerárquico que cumpla quince años de servicio activo, con o sin interrupción. Corresponde a la Dirección certificar los años de servicio y acompañar las constancias respectivas;

IV. A la Eficiencia: se otorgará a los elementos del Cuerpo de Policía Preventiva con dos años o más de servicio que, en el desarrollo de su función, se advierta claramente en el área asignada en el desempeño de su servicio, una notable disminución de hechos delictivos. Corresponde al superior jerárquico dirigir la solicitud respectiva;

V. Al Servicio Distinguido: se otorgará a los oficiales con más de cinco años en puesto de mando y que, siendo poseedores de la medalla de eficiencia han mantenido en forma destacada el índice de aprovechamiento eficaz y la calidad del servicio en el área asignada para el desempeño de su servicio. La solicitud la realizará el superior jerárquico.

En todos los supuestos anteriores, la solicitud contendrá los relatos, testimonios o constancias respectivas y deberá estar dirigida a la Comisión. El Comisario General o Director en breve término deberá formular el proyecto de dictamen y remitirlo a la Comisión.

## **Capítulo VIII**

### **De Los Uniformes, Insignias Y Equipo**

**Artículo 58.-** Los elementos operativos tienen la obligación de portar debidamente los uniformes, insignias, divisas, identificación oficial y equipo reglamentario correspondiente en todos los actos y situaciones de servicio, a menos que, por razones debidamente justificadas y para los efectos de un operativo especial, sean autorizados por el Comisario General o Director para no portarlos, bajo su más estricta responsabilidad.

Además podrán portar en los uniformes, aquellas insignias, medallas o condecoraciones entregadas en reconocimiento de su desempeño, tanto por hechos relevantes, como por asistencia a cursos de capacitación, y que sean autorizadas por el Comisario General o Director.

**Artículo 59.-** Queda estrictamente prohibido utilizar otros uniformes, combinarlos con ropa inadecuada y utilizar insignias o divisas diferentes a las que proporcione la Dirección.

**Artículo 60.-** Los elementos operativos tienen la obligación de portar el uniforme con toda dignidad y pulcritud, así como mantenerse debidamente aseados, usar el calzado lustrado, evitar portar cualquier tipo de joyas en su persona, tales como cadenas, anillos y dijes, a excepción del reloj de pulso. El personal masculino debe mantener la patilla y el cabello corto.

**Artículo 61.-** El equipo que porten deberá estar siempre limpio y en buenas condiciones, debiendo reportar de inmediato cualquier falla o descompostura al departamento que corresponda. De la misma forma deberán hacerlo con los vehículos que utilicen en su servicio. Además, deberán acatar las disposiciones legales ecológicas y medio ambiente sobre ruido, y se abstendrán de hacer funcionar las sirenas de los vehículos a niveles superiores al número de decibeles permitido, así como hacerlas funcionar de manera innecesaria.

**Artículo 62.-** La Dirección proporcionará al Cuerpo de la Policía Preventiva, el uniforme consistente en pantalón, camisa, gorra, chamarra, calzado, insignias y divisas; armas de fuego, en sus formas corta y larga; fornituras, dotación de municiones, chalecos antibalas y, en general, los implementos necesarios de acuerdo al desempeño de su servicio, los cuales deberán encontrarse en condiciones óptimas para su uso.

Las insignias que se usarán en la Policía Municipal, serán las siguientes:

- I. Comisario General o Director: Cuatro Rombos;
- II. Comisario en Jefe o Subdirector: Tres Rombos;
- III. Inspector o Comandante: Dos Rombos;
- IV. Oficial o Teniente: Un Rombo;
- V. Suboficial o Sargento: Tres Espigas sobre el hombro;
- VI. Policía Primero o Cabo: Dos Espigas sobre el hombro
- VII. Policías: Ninguna

## **Capítulo IX**

### **De La Disciplina Policial**

**Artículo 63.-** Sin perjuicio de la sanción prevista en la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos, en atención a la gravedad de la falta o infracción, se podrán aplicar los siguientes correctivos disciplinarios y sanciones:

- I. Arresto hasta por treinta y seis horas;
- II. Amonestación;
- III. Cambio de Adscripción;

- IV. Suspensión de funciones hasta por tres años;
- V. Inmovilización en el escalafón hasta por cinco años;
- VI. Pérdida de cinco a veinte días de remuneración y suspensión de funciones por igual periodo;
- VII. Pérdida de uno a cuatro días de remuneración y suspensión de funciones por igual periodo, y
- VIII. Destitución definitiva e inhabilitación para desempeñar cualquier otro cargo en la Administración Pública Municipal.

**Artículo 64.-** El arresto es la reclusión temporal en el lugar que determine el Comisario General o Director, impuesto a un elemento operativo por haber incurrido en la falta o infracción que se precisa en el Reglamento.

En todo caso, la orden de arresto por más de veinticuatro horas deberá hacerse constar por escrito, especificando el motivo y la duración del mismo.

El original del escrito se entregará al infractor y se hará constar que el arresto fue cumplido, anotándose la fecha y hora de la liberación.

El arresto menor ha veinticuatro horas se comunicará en forma verbal al infractor para que se presente arrestado por la falta cometida.

**Artículo 65.-** El arresto podrá ser 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;
- 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;
- III. En el caso de elementos operativos masculinos, usar el cabello largo, barba o patilla sin recortar, no obstante de la amonestación que el superior jerárquico le haya realizado sobre esta situación;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. Cometer cualquier acto que altere la disciplina del lugar o centro en que desempeña su servicio;
- VII. Abandonar el servicio o la comisión que desempeña antes de que llegue su relevo y obtenga la autorización correspondiente; siempre y cuando no se ponga en riesgo derechos, bienes e integridad de las personas o compañeros;
- VIII. Relajar la disciplina o separarse sin autorización estando en filas;
- IX. No desempeñar el servicio o comisión en la forma en que fue ordenado por su superior jerárquico;
- X. No informar oportunamente al superior jerárquico de las novedades que ocurran durante el servicio o hacerlo en forma indebida;
- XI. No apegarse a las claves y alfabeto fonético autorizados como medio de comunicación; XII. No abastecer oportunamente su arma de cargo en los lugares indicados;

- XIII. Salir al servicio sin portar el arma reglamentaria o el equipo; XIV. Utilizar en el servicio armamento que no sea de cargo;
- XV. No entregar al depósito, oportunamente, el equipo de cargo;
- XVI. Permitir que personas ajenas a la corporación aborden los vehículos oficiales sin motivo justificado;
- XVII. Permitir que el vehículo asignado al servicio lo utilice otro compañero o persona extraña a la corporación sin la autorización correspondiente;
- XVIII. Utilizar sin autorización la jerarquía o cargo de un superior para transmitir o comunicar una orden;
- XIX. 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;
- XX. Utilizar vehículos particulares en el servicio, salvo que exista autorización del Comisario General o Director por causas justificadas;
- XXI. 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;
- XXII. Presentarse al servicio o comisión sin los útiles o materiales necesarios que le hayan sido asignados;
- XXII I. Alterar las características del uniforme
- XXIV. Carecer de limpieza en su persona y uniforme; XXV. Omitir registrar la asistencia;
- XXVI. Circular con el vehículo asignado sin luces por la noche y hacer mal uso de los códigos sonoros y luminosos;
- XXVII. No respetar el honor familiar de los particulares, de los compañeros, así como el suyo propio;
- XXVIII. Hacer imputaciones falsas en contra de superiores y compañeros, así como expresarse mal de los mismos, o
- XXIX. No comunicar las fallas del equipo asignado o vehículos, a los superiores jerárquicos cuando se requiera atención inmediata.

**Artículo 66.-** La amonestación es el acto mediante el cual el Comisario General o Director reprende y advierte al subalterno sobre la omisión o faltas no graves en el cumplimiento de sus deberes, invitándolo a corregirse. La amonestación será verbal o constará por escrito, agregándose al expediente administrativo del elemento operativo.

**Artículo 67.-** El Comisario General o Director tiene la facultad de imponer amonestaciones y se aplicarán al elemento operativo que incurra en algunas de las faltas o infracciones 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. Los demás casos que por su menor gravedad no ameriten otra corrección disciplinaria, o
- V. Emplear palabras, actos o ademanes ofensivos en el ejercicio de su función.

La amonestación se hará saber al responsable, en presencia de los elementos operativos y administrativos de la Dirección, cuando así se consideré necesario o el caso lo requiera.

**Artículo 68.-** El cambio de adscripción se aplicará al elemento operativo que incurra en algunas de las siguientes faltas o infracciones:

- I. Cuando el comportamiento del elemento operativo afecte la disciplina y buena marcha del grupo o comisión a que esté adscrito;
- II. No prestar auxilio a quienes estén amenazados de un peligro u omitir solicitar los servicios médicos de urgencia cuando haya personas que se encuentren heridas o gravemente enfermas, así como dar aviso a sus familiares o conocidos de tal circunstancia;
- III. Portar el arma de cargo cuando no es necesario para el ejercicio de sus funciones;
- IV. Solicitar o aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente, a cambio del ejercicio de sus funciones;
- V. Emplear la fuerza y las armas en forma ilegal, incongruente, inoportuna y desproporcionada al hecho;
- VI. Por desacato injustificado a las órdenes de sus superiores, o
- VII. Ejercer las funciones del cargo o comisión fuera del área que le haya sido asignada, salvo que por las necesidades del servicio o por la orden recibida del superior jerárquico, las deba ejercer;

**Artículo 69.-** La suspensión temporal de funciones hasta por tres años, se aplicará al elemento operativo que incurra en algunas de las faltas o infracciones siguientes:

- I. Realizar acciones o incurrir en omisiones que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros o la de cualquier otra persona;
- II. Actuar con demora en la protección de la vida, los derechos y los bienes de las personas;
- III. Negarse a prestar ayuda a cualquier elemento operativo de seguridad pública que se encuentre en situación peligrosa o de riesgo;
- IV. Discriminar en el cumplimiento de su deber a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición social, preferencia sexual, apariencia personal, ideología política o por cualquier otro motivo que dañe o menoscabe su integridad física o moral;
- VI. Realizar actos de abuso de autoridad o limitar las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales realicen los ciudadanos; salvo que con ellas se incurra en alguna falta administrativa o delito flagrante;
- V. Ostentar una jerarquía que no le corresponde, salvo orden o autorización correspondiente;
- VI. Facilitar el vestuario, equipo, placa, gafete o cualquier implemento del uniforme, propio o ajeno, para que los utilice otro elemento o persona ajena a la corporación;
- VII. Escandalizar en la vía pública o dentro de las instalaciones policiales; VIII. Efectuar cambios de unidad vehicular o servicio sin autorización;
- IX. No poner de inmediato a disposición de los superiores jerárquicos a los elementos operativos que alteren el orden;
- X. Haber sido arrestado por más de dos ocasiones en un periodo de tres meses, o
- XI. Encontrarse fuera del lugar o zona de servicio asignada, sin causa justificada o autorización correspondiente.

**Artículo 70.-** La inmovilización en el escalafón hasta por cinco años, se aplicará a los elementos operativos que incurra en algunas de las faltas o infracciones siguientes:

- I. Asistir uniformados a espectáculos públicos sin motivo de servicio oficial;
- II. Asistir uniformados o semi-uniformados a lugares públicos donde se expendan bebidas embriagantes, sin motivo de servicio o autorización;
- III. Obstruir o entorpecer las investigaciones o integración de los procedimientos administrativos;
- IV. Desempeñar las funciones propias de otro elemento de la misma jerarquía o condición, salvo orden de sus superiores;
- V. Cuando sea necesario para mantener una buena relación e imagen con la comunidad donde se desempeña;
- VI. Por cambiar escolta o permitir los cambios de ésta sin la autorización correspondiente;
- VII. Por haber sido encontrado el vehículo a su cargo, abandonado momentáneamente sin causa justificada, y
- VII. Por abandonar momentáneamente sin causa justificada el lugar o zona asignados para la prestación del servicio;

**Artículo 71.-** La pérdida de cinco a veinte días de remuneración y suspensión de funciones por igual periodo, se aplicará al elemento operativo que incurra en algunas de las faltas o infracciones siguientes:

- I. Por notoria deficiencia o negligencia en el mando, ocasionando con ello mala actuación en el servicio;
- II. Por falta de capacidad y comportamiento indebido con sus subalternos, compañeros del Cuerpo de la Policía Preventiva o superiores;
- III. Por incurrir en actos contrarios al honor y lealtad de las instituciones públicas;
- IV. Externar o incitar a la rebeldía con sus subalternos, compañeros del Cuerpo de la Policía Preventiva o superiores;
- V. Incitar al personal bajo su mando o compañeros del Cuerpo de la Policía Preventiva, a romper la armonía y disciplina;
- VI. Dictar órdenes que lesionen el decoro y la dignidad de los subalternos;
- VII. No prestar el auxilio y ayuda requeridos por cualquier causa a otro elemento operativo, subalterno o superior, con motivo del servicio o comisión;
- VIII. Presentar cualquier documento alterado o informes ajenos a la verdad o realidad de los hechos de los que tenga conocimiento o que se le haya encomendado investigar, o
- IX. Realizar, por cualquier medio, propaganda y manifestaciones de cualquier tipo dentro o fuera de los espacios, edificios públicos o lugares donde preste sus servicios.

**Artículo 72.-** La pérdida de uno a cuatro días de remuneración y suspensión de funciones por igual periodo, se aplicará al elemento operativo que incurra en algunas de las faltas o infracciones siguientes:

- 1. No informar oportunamente a los superiores de inasistencias o abandono del servicio de sus subalternos u otros elementos operativos;
- II. No dar curso o atención a las solicitudes de los subordinados a su mando;
- III. La aplicación de esta sanción no supondrá la pérdida de antigüedad ni implicará la inmovilización en el escalafón.

**Artículo 73.-** La destitución e inhabilitación se aplicará al elemento operativo que incurra en algunas de las faltas o infracciones siguientes:

- I. Faltar a sus labores sin permiso o causa justificada por más de tres veces consecutivas o en un período de treinta días naturales cuando sean discontinuas;
- II. Incurrir en faltas de probidad y honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de sus superiores jerárquicos, compañeros dentro o fuera del servicio, o cualquier otra persona;
- III. Poner en peligro a sus compañeros por causa de imprudencia, descuido, negligencia o abandono del servicio;
- IV. Ocasionar intencionalmente daños materiales graves en los edificios, instrumentos y demás bienes patrimoniales del municipio;
- V. Asistir a sus labores en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias narcóticas, psicotrópicas, enervantes y en general toda droga de abuso o por consumirlas durante el servicio o en el lugar asignado para el desempeño de su trabajo, salvo que exista prescripción médica. Antes de iniciar sus labores el elemento operativo deberá poner el hecho en conocimiento de su superior inmediato y presentar la prescripción suscrita por el médico. El superior jerárquico tomará las medidas necesarias para asignarle el servicio donde crea conveniente;
- VI. Revelar asuntos secretos o reservados de los que tenga conocimiento con motivo de su servicio;
- VII. Obligar o sugerir a sus subalternos o compañeros de servicio a entregarles dinero o cualquier otro tipo de dádivas;
- VIII. Comprometer con su imprudencia, descuido, pánico o negligencia la seguridad del lugar donde preste sus servicios;
- IX. Haber sido sancionado con suspensión temporal en dos ocasiones en menos de un año;
- X. Aplicar a sus subalternos en forma dolosa, correctivos disciplinarios sin tener facultad para ello o sin causa justificada;
- XI. Cuando sea practicado en cualquier tiempo, dentro y fuera del servicio, el examen toxicológico y éste le resulte positivo;
- XII. Ejercer indebidamente sus funciones o medios públicos, en provecho económico o de otra índole, de sus gestores o de cualquier persona;
- XIII. Poner en libertad a los probables responsables de un hecho delictivo o de una falta administrativa después de haber sido arrestados, a menos que medie una orden judicial o acuerdo de la autoridad facultada para ello;
- XIV. Realizar o tolerar que se realicen, actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aun cuando se trate de cumplir con la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenazas a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra acción en que se protejan bienes jurídicamente tutelados;
- XV. Proporcionar a particulares la información considerada como reservada que obtengan en el desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra forma, o

XVI. El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño de sus funciones;

**Artículo 74.-** Para la imposición de correctivos disciplinarios o sanciones se deberá tomar en cuenta:

I. La gravedad de la falta;

II. El nivel jerárquico, antecedentes y la antigüedad en el servicio;

III. Los medios utilizados en la ejecución;

IV. La reincidencia;

V. El monto del beneficio, daño o perjuicio derivado de la falta cometida, y

VI. Circunstancias del hecho.

**Artículo 75.-** Incurrirán en la misma responsabilidad que los autores de una falta o infracción, los que induzcan a su comisión y los superiores jerárquicos que la toleren.

**Artículo 76.-** En la resolución administrativa que se imponga la sanción o corrección disciplinaria, se deberán asentar los hechos u omisiones que motiven su aplicación; los artículos de la Ley, Reglamento u otros ordenamientos legales que sirvan de fundamento; las consideraciones sobre lo dispuesto en el artículo 74 de este Reglamento; la valoración de las pruebas; en su caso, el medio de defensa procedente; denominación de la autoridad y firma autógrafa.

**Artículo 77.-** Cuando con una sola conducta se cometan varias faltas, se impondrá el correctivo disciplinario aplicable a la infracción que tenga la sanción mayor.

**Artículo 78.-** En el caso de que se cometa otra infracción que sea sancionable de la misma forma, se aplicará el correctivo disciplinario inmediato superior al que se le impuso en la ocasión anterior.

**Artículo 79.-** Las faltas que ameritan la sanción de suspensión temporal hasta por tres años o la destitución e inhabilitación, serán consideradas muy graves y prescribirán a los seis años. Las faltas que ameritan las sanciones de cambio de adscripción; inmovilización en el escalafón hasta por cinco años y pérdida de cinco a veinte días de remuneración y suspensión de funciones por igual periodo, serán consideradas graves y prescribirán a los dos años.

Las faltas o infracciones que ameritan las sanciones de arresto hasta por treinta y seis horas; amonestación o pérdida de uno a cuatro días de remuneración y suspensión de funciones por igual periodo, serán consideradas leves y prescribirán a los dos meses.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que se cometió la falta o infracción, salvo las que sea 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 inicia el procedimiento disciplinario.

**Artículo 80.-** Las sanciones disciplinarias se anotarán en los respectivos expedientes personales con indicación de las faltas o infracciones que las motivaron.

Transcurridos dos o seis años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas muy graves o graves, deberá acordarse la cancelación de aquellas anotaciones a instancia del interesado que acredite buena conducta desde que se le impuso la sanción, salvo las sanciones de destitución e inhabilitación.

La cancelación de anotaciones por faltas leves se realizará a petición del interesado a los seis meses de la fecha de su cumplimiento.

La cancelación producirá el efecto de anular la anotación sin que pueda certificarse de ella, salvo cuando lo soliciten las autoridades competentes para ello y a los exclusivos efectos de su expediente personal.

**Artículo 81.-** En los casos en que pueda existir responsabilidad penal con la conducta infractora, el superior jerárquico pondrán al elemento operativo a disposición del Ministerio Público para que determine lo que en derecho proceda y dejará constancia de esta consignación en la Dirección.

**Artículo 82.-** La imposición de correctivos disciplinarios o sanciones en este régimen jurídico especial para la Policía Preventiva, será independiente de cualquier otra responsabilidad civil, penal, administrativa o cualquier otra que le resulte.

## **Capítulo X**

### **Del Procedimiento Sancionador**

**Artículo 83.-** El procedimiento administrativo sancionador se substanciará por las infracciones o faltas administrativas a las disposiciones contenidas en la Ley o este Reglamento cometidas por elementos operativos.

**Artículo 84.-** Para la aplicación de las sanciones o correctivos disciplinarios previstos en la Ley o este reglamento, se deberá substanciar el procedimiento siguiente:

I. A partir del momento en que el superior jerárquico, elemento operativo o cualquier persona, tenga conocimiento de la comisión de una falta o infracción, se deberá enviar al Síndico del Ayuntamiento un informe de los hechos ocurridos, donde se detallen las circunstancias de tiempo, modo y lugar, acompañando los documentos necesarios según el caso de que se trate;

II. Recibido el informe o queja con sus antecedentes, el Síndico tendrá un término hasta de treinta días naturales contados a partir del día siguiente de su recepción, para practicar las diligencias que juzgue convenientes, así como solicitar informes, documentos y cualquier cosa relacionada con los hechos; además de requerir la presencia de quienes puedan tener interés en el procedimiento, a efecto de completar, aclarar o precisar los hechos que se investigan y poder llegar a conocer la verdad material de los hechos u omisiones;

III. Cuando existan hechos u omisiones que presuman la existencia de la falta o infracción disciplinaria, dentro de un término de cinco días se deberá dictar un acuerdo que deberá contener:

a) el objeto del procedimiento disciplinario;

b) referencia de las pruebas con las que se acredita de manera presuntiva la existencia de la falta o infracción;

c) el derecho de acceso al expediente, cuantas veces lo requiera el presunto infractor y un plazo de diez días que se concederá para que exponga lo que mejor convenga a su derecho y ofrezca pruebas, y

d) la orden de notificación personal al presunto infractor.

IV. Dentro del procedimiento administrativo se admitirán todas las pruebas que no vayan en contra de la moral y el derecho, así como el careo, a excepción de la prueba confesional por posiciones a cargo de autoridades;

V. El elemento operativo, superior jerárquico, persona, o quejoso que conoció o informó de los hechos, está obligado a comparecer o presentar todos los medios de prueba que fueren necesarios para una mejor integración e investigación del procedimiento o cuando estos le sean requeridos;

VI. Cuando sea evidente o notoria la inexistencia de la falta o infracción disciplinaria, se sobreseerá el procedimiento sin dar vista a la Comisión;

VII. Una vez concluida la investigación e integración del procedimiento administrativo disciplinario, se enviará el proyecto de dictamen resolutivo a la Comisión,

VII. La Comisión en una audiencia escuchará los alegatos del presunto infractor y valorará las pruebas, para que en un término de quince días naturales a partir del día siguiente de esta última actuación, emita la resolución definitiva a verdad sabida, y buena fe guardada y apreciando los hechos en conciencia, sin sujetarse a reglas o formulismos sobre estimación de las pruebas, y

IX. Deberá notificarse personalmente y mediante oficio al elemento operativo la resolución definitiva, y cuando ésta sea desfavorable a sus intereses, hacerle saber que tiene derecho a impugnarla a través del juicio que corresponda ante el Tribunal de lo Administrativo del Estado.

**Artículo 85.-** De todas las diligencias o actuaciones que se practiquen, se levantará constancia, debiendo suscribir quienes en ella intervengan.

## **Capítulo XI De Las Notificaciones**

**Artículo 86.-** Las notificaciones que se deban hacer con motivo del procedimiento disciplinario se harán dentro de los tres días siguientes a la fecha del acto que se pretenda notificar, de acuerdo con las siguientes reglas:

I. Se notificará personalmente los acuerdos y resoluciones siguientes:

- a) El que admita y dé curso al procedimiento administrativo.
- b) Cuando se señale fecha para el desahogo de alguna diligencia.
- c) El de citación de los testigos, peritos, o de un tercero.
- d) El de requerimiento de un acto a la persona que deba cumplirlo.
- e) Los que ordene la autoridad competente para substanciar el procedimiento por su naturaleza así lo amerite.
- f) La resolución definitiva del procedimiento administrativo.

II. Las notificaciones personales se harán en el último domicilio que se tenga registrado en el expediente administrativo o en el lugar donde se encuentre el elemento operativo;

III. La constancia de notificación personal deberá contener:

- a) Lugar, día y hora en que se elabore.
- b) Número de procedimiento administrativo.

- c) Nombre y domicilio de quien deba ser notificado.
- d) El contenido del oficio que deba notificarse.
- e) Las circunstancias que se originen durante la diligencia, y;
- f) Los nombres y firmas de quienes en ella intervinieron.

IV. Las notificaciones personales surtirán sus efectos al día siguiente de que se practiquen.

**Artículo 87.-** Cuando el destinatario de la notificación no se encuentre en su domicilio, se le dejará citatorio con la persona que atienda la diligencia, para que espere al día siguiente a una hora determinada. Si no se atendió el citatorio, la notificación se entenderá con la persona que se encuentre en el domicilio, y si estuviese cerrado, se levantará constancia de tal evento y el oficio de notificación se dejará en el interior del domicilio.

**Artículo 88.-** Si el destinatario de la notificación se negara a atender la diligencia o firmar la constancia de notificación, se procederá a levantar constancia ante dos testigos y se dejará dicho documento en un lugar visible del domicilio, sin que esto afecte su validez.

**Artículo 89.-** Cuando no sea posible llevar a cabo las notificaciones personales, por las razones que se advierten en el presente capítulo, previo acuerdo del Síndico, la notificación también se fijará en un lugar visible dentro del último lugar o área de trabajo o donde el presunto infractor prestaba sus servicios, así como en los estrados del Ayuntamiento.

**Artículo 90.-** Los términos previstos para el procedimiento administrativo disciplinario en días naturales, no se computará el último día si es inhábil, sino hasta el día hábil siguiente.

**Artículo 91.-** Son supletorias del presente capítulo los siguientes ordenamientos legales:

- I. La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- II. Código de Procedimientos Civiles, y
- III. Las demás leyes y reglamentos que tengan aplicación por analogía en relación con el procedimiento.

## **Capítulo XII Del Medio De Defensa**

**Artículo 92.-** En contra de los actos y resoluciones dictadas en aplicación de este Reglamento, se podrá promover el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco, en los plazos que establece la Ley de Justicia Administrativa.

Los elementos operativos podrán ser removidos de su cargo si no cumplen con los requisitos que la Ley o el Reglamento señalen en el momento de la remoción, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la remoción y, en su caso, sólo procederá la indemnización.

## **TITULO TERCERO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE CARRERA POLICIAL Y CONSEJO DE TUTORES**

### **CAPITULO I**

#### **De la Comisión Municipal de Carrera Policial, su Integración y Funcionamiento**

**Artículo 93.-** La Comisión Municipal de Carrera Policial es el órgano colegiado que tiene por objeto, por conducto de la Comisaría, administrar, diseñar y ejecutar los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, profesionalización, promoción y reconocimiento de los policías de la Comisaría de la Policía local.

**Artículo 94.-** La Comisión Municipal de Carrera Policial está integrada de la siguiente forma:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Técnico, mismo que tendrá voz informativa, pero no voto y que es nombrado por el Presidente Municipal;
- III. Vocales, el regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Seguridad Ciudadana y Prevención Social y regidores integrantes de la Comisión Edilicia de Seguridad Ciudadana y Prevención Social del Gobierno Municipal;
- IV. Un Vocal, Comisario General;
- V. Dos miembros de la corporación que sobresalgan por su servicio y conducta, designados por el Presidente Municipal;
- VI. Dos representantes del sector académico asentados en el municipio, a invitación expresa del Presidente Municipal;
- VII. Dos representantes del sector privado asentados en el municipio, a invitación expresa del Presidente Municipal;
- VIII. El Presidente del Consejo Consultivo de Seguridad Ciudadana; y
- IX. El Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental.

Los integrantes de la Comisión Municipal de Carrera Policial deben nombrar un suplente que lo reemplace en su ausencia, quien tendrá voz y voto. El Presidente de la Comisión tendrá voto de calidad en caso de empate y será suplido en sus ausencias por el servidor público que este designe.

Los cargos de los vocales de la Comisión son honoríficos y la actividad que desempeñan se considera inherente a sus obligaciones.

**Artículo 95.-** La Comisión Municipal de Carrera Policial tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y dirigir el Servicio Profesional de Carrera Policial, en el ámbito de su competencia;
- II. Aprobar, ejecutar y evaluar todos los procedimientos de planeación, reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua y evaluación; para la permanencia, especialización, desarrollo y promoción, estímulos, sistema disciplinario, separación y retiro;
- III. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los policías, así como expedir los pases de examen para todas las evaluaciones;
- IV. Determinar las fuentes de reclutamiento internas y externas y, hacer el debido contacto con estas;
- V. Vigilar la aplicación y actualización de los planes de carrera de los cargos de la corporación;

- VI. Conocer, validar y aprobar para su aplicación los instrumentos de evaluación del desempeño;
- VII. Coordinar y aplicar la evaluación del desempeño a los policías de carrera;
- VIII. Conocer y validar la certificación de los policías de la Comisaría;
- IX. Validar los resultados de evaluación para la selección y la permanencia;
- X. Evaluar los méritos de los policías para determinar las promociones;
- XI. Validar los resultados del proceso de desarrollo y promoción;
- XII. Aprobar directamente los mecanismos para el otorgamiento de estímulos a los policías;
- XIII. Acordar las condecoraciones y determinar, con arreglo a la disponibilidad presupuestal, los estímulos que entrega la Comisión Municipal de Honor y Justicia;
- XIV. Proponer las reformas necesarias al servicio;
- XV. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de nombramiento y constancias de grado;
- XVI. Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia del servicio;
- XVII. Conocer de las bajas, la separación del servicio por renuncia, muerte o jubilación de los integrantes, así como por el incumplimiento de los requisitos de permanencia y la remoción que señala la normatividad aplicable;
- XVIII. Coordinarse con todas las demás autoridades e instituciones, a cuya área de atribuciones y actividades correspondan obligaciones relacionadas con el Servicio;
- XIX. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con el Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XX. 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 a su juicio para el desarrollo del mismo servicio; y
- XXI. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 96.-** La Comisión y la Comisión Municipal de Honor y Justicia sesionarán cuantas veces sea necesario, por convocatoria de sus respectivos secretarios técnicos, y pueden trabajar en sesión conjunta o independiente para el desahogo de sus atribuciones.

**Artículo 97.-** La Comisión puede emitir acuerdos generales con carácter obligatorio para todos los policías; crear los grupos de trabajo interdisciplinarios que se consideren necesarios para el cumplimiento de sus funciones, conformados por un representante de cada División de la Comisaría previo acuerdo del Comisario General; lo anterior, para llevar a cabo los procesos de planeación, reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua y especializada, evaluación para la permanencia, desarrollo y promoción, estímulos, sistema disciplinario, separación y retiro.

**Artículo 98.-** Para constituir el quórum legal en las sesiones que realice la Comisión debe acreditarse la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus miembros. Debiendo estar invariablemente presentes el Presidente, el Comisario General y/o sus suplentes y el Secretario Técnico de la Comisión. Una vez constituido el quórum mínimo establecido, los acuerdos de la Comisión deben ser aprobados por mayoría relativa.

**Artículo 99.-** En casos específicos, la Comisión puede auxiliarse de cualquier otra persona que por su conocimiento en la materia pueda colaborar en los trabajos que integran las diversas etapas de la carrera policial, quienes tendrán el carácter de invitados a las sesiones, con

derecho a voz sin voto, respecto a sus conocimientos sobre el tema y estas participaciones serán de carácter honorífico.

**Artículo 100.-** Los miembros de la Comisión están impedidos para participar y emitir el sentido de su voto en los siguientes casos:

- I. Tener parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, por afinidad, o en su defecto, vivir en concubinato con alguno de los aspirantes, becarios o postulantes a grado;
- II. Tener interés personal directo o indirecto en el procedimiento;
- III. Ser acreedor, deudor, socio, arrendador o arrendatario, dependiente, socio, fiador o administrador de los bienes de alguno de los aspirantes, becarios o postulantes que intervienen en el proceso;
- IV. Haber asistido a reunión social que se diere o costeara especialmente para él, durante el procedimiento con alguno de los aspirantes, becarios o postulantes que intervienen en dicho proceso;
- V. Admitir él, su cónyuge o alguno de sus parientes hasta el cuarto grado, dádivas o servicios de alguno de los aspirantes, becarios o postulantes a grado;
- VI. Haber externado su opinión respecto del asunto de que se trate, antes de la resolución;
- VII. Haber conocido como integrante del Pleno algún punto que afecte el fondo de la cuestión;
- VIII. Haber sido denunciante, querellante o acusador de alguno de los sujetos a procedimiento; y
- IX. Estar en una situación que pueda afectar su imparcialidad en forma análoga o más grave que las mencionadas.

**Artículo 101.** Para el desempeño eficiente y eficaz de sus atribuciones, la Comisión previo acuerdo con el Comisario General, se apoyará para el ejercicio de sus funciones en las Divisiones, Unidades, Direcciones, Jefaturas, Departamentos y áreas que integran la Comisaría.

**Artículo 102.** Las facultades y obligaciones del Presidente son:

- I. Convocar oportunamente a las sesiones de la Comisión, en un término no menor a cuarenta y ocho horas previas;
- II. Declarar la instalación de la Comisión;
- III. Presidir y dirigir las sesiones de la Comisión, así como todas aquellas reuniones de trabajo que se celebren;
- IV. Participar en las sesiones de la Comisión con voto de calidad;
- V. Representar a la Comisión ante cualquier autoridad judicial o administrativa, para todos los efectos a que haya lugar;
- VI. Acordar lo procedente en los asuntos de la competencia de la Comisión; en caso de que se estime dudoso o trascendente algún trámite dispondrá que el Secretario Técnico dé cuenta al Pleno para que este decida lo procedente;
- VII. Elaborar y proponer proyectos de resolución de los asuntos que le sean turnados;
- VIII. Dar cuenta, en la sesión que corresponda, de los proyectos de resolución, señalando los argumentos y consideraciones jurídicas que sustenten el sentido de los mismos;

- IX. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable a la Comisión;
- X. Proponer al Pleno de la Comisión reformas, adiciones o derogaciones a los ordenamientos jurídicos que regulan el servicio;
- XI. Declarar, al término de cada sesión de la Comisión, los resultados de la misma;
- XII. Sancionar a los integrantes de la Comisión pertenecientes a la institución;
- XIII. Aprobar la convocatoria a sesiones de la Comisión;
- XIV. Expedir las constancias de los registros o los archivos relativos a sus atribuciones;
- XV. Autorizar con su firma todo acto del que deba dejarse constancia en autos, hecha excepción de los encomendados a otros funcionarios; y
- XVI. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 103.** Las facultades y obligaciones de los Vocales son las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones de la Comisión con voz y voto;
- II. Formular voto particular en caso de estimarlo necesario; y
- III. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 104.** Las facultades y obligaciones del Secretario Técnico son:

- I. Realizar las actas de las sesiones de la Comisión, así como llevar el registro de acuerdos de las sesiones, darles seguimiento y vigilar su cumplimiento;
- II. Tomar la votación de los Integrantes de la Comisión, contabilizar y notificar a la misma el resultado del sufragio;
- III. Dar trámite a los asuntos de la Comisión y turnarlos a los vocales para la elaboración de los proyectos respectivos;
- IV. Verificar que los integrantes de la Comisión reciban oportunamente copias de los proyectos de resolución que se habrán de presentar en la sesión respectiva con un mínimo de cuarenta y ocho horas previas;
- V. Someter a la consideración de la Comisión los proyectos de resolución que elaboren los vocales;
- VI. Recibir de los vocales original y copias de los proyectos de resolución que se presentarán en la respectiva sesión;
- VII. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos por el Presidente;
- VIII. Tomar las medidas conducentes para publicar oportunamente, en un lugar visible, de fácil acceso y destinada para este fin, la lista de los asuntos a resolver en las diferentes sesiones;
- IX. Llevar la correspondencia oficial de la Comisión;
- X. Promover lo necesario para la organización y funcionamiento de las sesiones de la Comisión;
- XI. Elaborar los trabajos que le encomiende el Presidente y la Comisión, así como resolver las consultas que sometan a su consideración;
- XII. Coordinar la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal que tiene como objeto elaborar, recomendar y ejecutar todo tipo de acciones y medidas tendientes a captar a los mejores hombres y mujeres con vocación de servicio policial, facilitando se cumpla con los requisitos de ingreso, egreso y permanencia que impone la Ley General;

- XIII. Para los efectos del presente Reglamento los actos y acuerdos que determine la Comisión Municipal de Carrera Policial y que se avalen en virtud de la firma de todos sus integrantes en el acta de sesión correspondiente, así como las actuaciones en los procedimientos de la Carrera Policial que se realicen en la Secretaría Técnica podrán ser rubricados por el Secretario Técnico; Auxiliar a la Comisión y al Presidente en todo lo que se considere necesario; y
- XIV. La Secretaría Técnica de la Comisión de Carrera Policial, será responsable de dirigir, coordinar y ejecutar los procesos de reclutamiento y selección de personal de nuevo ingreso, independientemente de todos aquellos procesos que estén previstos en los ordenamientos que en materia de desarrollo policial se apliquen y sean de su competencia.
- XV. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO II**

### **Del Consejo de Tutores**

**Artículo 105.** El Consejo de Tutores está integrado por un representante del Comisario General, de la División de Carrera Policial, de la División de Operaciones Regionales y Agrupamientos, del Enlace Administrativo y de la Dirección de lo Jurídico.

**Artículo 106.** El Consejo de Tutores tiene por objeto vigilar que a los egresados de la Formación Inicial se les asigne un tutor, quien será un policía experto y de reconocida probidad que ayudará a conducir su formación.

Los policías que funjan como tutores tienen prioridad en las convocatorias de ascensos para la obtención del grado superior inmediato.

## **CAPITULO III**

### **DE LA CARRERA POLICIAL**

#### **Del Desarrollo Policial**

**Artículo 107.** El Desarrollo Policial es un conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí que comprenden la Carrera Policial, los esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario de los integrantes de las instituciones policiales y tiene por objeto garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades de los mismos; elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, así como garantizar el cumplimiento de los principios referidos en el presente Reglamento.

La operación del desarrollo policial compete a las distintas áreas que conforman la Comisaría, las cuales contribuirán al cumplimiento de sus fines en la medida de sus atribuciones y demás disposiciones aplicables.

En lo no previsto en el presente Reglamento para el desarrollo policial, se deberán aplicar las disposiciones de la Ley General y La Ley.

## CAPÍTULO IV De la Carrera Policial

**Artículo 108.** El servicio de la Carrera Policial se establece como el elemento básico para la formación de los policías de la Comisaría y funciona mediante la planeación, reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua y especializada, evaluación para la permanencia, desarrollo y promoción, estímulos, sistema disciplinario, separación o baja.

**Artículo 109.** Los fines de la Carrera Policial son:

- a) Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los policías de la Comisaría;
- b) Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos del Gobierno Municipal y/o Comisaría;
- c) 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 Comisaría;
- d) Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los integrantes de la Comisaría para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios; y
- e) Los demás que se establezcan en los manuales operativos de la Comisaría.

**Artículo 110.** El Servicio Profesional de Carrera Policial es de carácter integral, obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos que deben implementarse para los policías.

## CAPÍTULO V Del Proceso de Planeación

**Artículo 111.** La División de Carrera Policial de la Comisaría es la responsable de que las características cuantitativas y cualitativas de los policías sean de conformidad a las disposiciones del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**Artículo 112.** La relación cuantitativa a la que se refiere el artículo anterior, debe reflejar el número de policías que integran el Servicio Profesional de Carrera Policial, el número de plazas vacantes, los policías que cumplen con el proceso de desarrollo y permanencia, las altas y bajas de los mismos, policías con licencia de cualquier tipo, policías que se encuentra suspendidos del Servicio Profesional de Carrera Policial por sanciones administrativas así como policías comisionados.

Las características cualitativas deben ser de conformidad al Programa Rector de Profesionalización y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 113** La División de Carrera Policial implementará un Sistema Digital de Seguimiento, Control y Trayectoria Policial.

**Artículo 114.** La implementación del Sistema Digital de Seguimiento y Control del Servicio, se crea con independencia del seguimiento e integración de los expedientes físicos, administrativos, del personal inscrito en el servicio.

**Artículo 115.** De conformidad a lo señalado por la Ley General, la escala de puestos operativos en la Comisaría podrá ser:

Comisarios:

- a) Comisario General;
- b) Comisario Jefe;

Inspectores:

- a) Inspector General;
- b) Inspector Jefe;

Oficiales:

- a) Subinspector;
- b) Oficial;

Escala Básica:

- a) Policía

## CAPÍTULO VI De la Convocatoria

**Artículo 116.** La convocatoria es un instrumento abierto a la ciudadanía en general para ingresar a la Comisaría que contemple los requisitos mínimos para ingresar en tiempo y forma a la misma.

**Artículo 117.** La convocatoria debe contener toda la información referente al tipo de plaza vacante, bases generales y específicas, la fecha, hora y lugar de aplicación de los exámenes de evaluación, así como demás requisitos para ocupar la plaza y las fechas de los resultados.

**Artículo 118.** La convocatoria debe contener al menos lo siguiente:

1. El perfil físico de los aspirantes;
2. Los perfiles ético y de personalidad que deben cubrir los aspirantes;
3. La documentación requerida en original y copia;
4. Señalar las etapas del procedimiento de ingreso al servicio;
5. Carta compromiso mediante la cual el aspirante deberá otorgar su consentimiento por escrito para someterse a las evaluaciones de control de confianza;
6. Los exámenes y evaluaciones a que será sometido el aspirante;
7. Datos generales de las oficinas en donde los aspirantes pueden acudir a realizar el trámite para ingresar al servicio; y
8. El número y tipo de plazas vacantes.

**Artículo 119.** Para emitir la convocatoria de selección, la Comisión debe realizar un análisis de las plazas vacantes; en razón de esto, se emitirá y publicará la convocatoria en los medios de comunicación local con mayor difusión y en los estrados de las dependencias municipales; así como en espacios públicos.

**Artículo 120.** En ningún caso debe de ingresar al Cuerpo de Policía, si no existe plaza vacante que se encuentre soportada en el presupuesto de egresos y se cumplan los requisitos de ingreso.

## CAPÍTULO VII Del Reclutamiento

**Artículo 121.** El reclutamiento del servicio, permite atraer el mayor número de aspirantes idóneos, que cubran el perfil del puesto y demás requisitos para la ocupación de una plaza vacante o de nueva creación, dentro de la escala básica.

**Artículo 122.** Los aspirantes que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera Policial solo pueden hacerlo previa convocatoria, autorizada por la Comisión; la convocatoria será pública y debe ser difundida al menos en la página electrónica oficial de la Comisaría.

**Artículo 123.** Los aspirantes a formar parte de la Comisaría, deben someterse a un proceso de selección, que inicia con la convocatoria emitida por la Comisión respectiva a través de la Comisaría.

Los aspirantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
2. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
3. Tener acreditado el Servicio Militar Nacional (hombres);
4. Acreditar haber concluido por lo menos, los siguientes estudios:
  - a) En el caso de aspirantes a áreas de investigación: Enseñanza superior o equivalente;
  - b) Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención: Enseñanza media superior o su equivalente; y
  - c) En caso de aspirantes a las áreas de reacción: Estudios correspondientes a la enseñanza media superior o su equivalente.
5. Tener una edad mínima de diecinueve años y no mayor de cuarenta años cuando se trate de su primer ingreso a una institución policial;
6. Contar con el perfil físico, médico y de personalidad que se establezca en el manual de selección;
7. No usar de manera ilícita sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, no padecer adicciones y someterse a las evaluaciones periódicas para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;
8. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;
9. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
10. No estar suspendido o inhabilitado en la función pública; y
11. No haber sido dado de baja de otra corporación policial por incurrir en responsabilidad o incumplimiento a sus funciones.

**Artículo 124.** La documentación necesaria para acreditar los requisitos conducentes del artículo anterior son:

- I. Acta de nacimiento;

- II. En el caso de varones, cartilla liberada del Servicio Militar Nacional.
- III. Constancia de no antecedentes penales emitida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, con fecha no mayor a un mes de su expedición;
- IV. Identificación oficial con fotografía;
- V. Certificado de estudios;
- VI. Constancia de la baja en caso de haber pertenecido a alguna corporación de seguridad pública, fuerzas armadas o empresa de seguridad privada;
- VII. Fotografías tamaño filiación y tamaño infantil de frente y con las características siguientes:
  - a) Hombres: Sin lentes, barba, bigote ni patillas, con orejas descubiertas;
  - b) Mujeres: Sin lentes, sin maquillaje y con orejas descubiertas;
- VIII. Comprobante de domicilio vigente;
- IX. Documento expedido por la instancia competente que acredite que los mismos aprobaron la formación correspondiente;
- X. Carta de exposición de motivos para el ingreso a la Comisaría;
- XI. Dos cartas de recomendación; y
- XII. Los demás que se prevean en los ordenamientos legales correspondientes.

**Artículo 125.** Los aspirantes deben cumplir con la totalidad de los requisitos para poder continuar con el proceso de ingreso a la Academia de Formación y Profesionalización Policial.

**Artículo 126.** A los aspirantes que cumplan con los anteriores requisitos, se les abrirá un expediente administrativo integrado con los documentos que demuestren su cumplimiento.

**Artículo 127.** Los aspirantes que hayan cubierto la totalidad de los requisitos, previo a su ingreso a la Academia de Formación y Profesionalización Policial, deben ser sometidos a las evaluaciones de ingreso y exámenes de control de confianza.

**Artículo 128.** Los exámenes de control de confianza de primer ingreso deben ser aplicados por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza o instancia acreditada.

**Artículo 129.** Los aspirantes que no acrediten los exámenes de control de confianza no pueden continuar con el proceso de ingreso al servicio ni obtener la inscripción como becario.

**Artículo 130.** Los aspirantes deben ser sometidos a las siguientes evaluaciones:

- I. Entrevista inicial;
- II. Del entorno socio-económico;
- III. Psicométrica;
- IV. Entrevista psicológica;
- V. Médico; y
- VI. Físico.

**Artículo 131.** En caso de que la evaluación practicada a un aspirante sea satisfactoria pero no exista plaza vacante para su contratación, este debe integrarse a la lista de reserva, lo cual le permite ingresar en el momento en que exista la plaza vacante, siempre y cuando no haya transcurrido más de un año de su evaluación y que se conserven los requisitos de ingreso; en caso contrario, debe iniciar el trámite de ingreso nuevamente.

**Artículo 132.** Solamente los aspirantes que tengan derecho a continuar con el proceso de ingreso podrán iniciar la formación inicial.

**Artículo 133.** Previo al ingreso de los aspirantes a los cursos de formación inicial, deben consultarse sus antecedentes en el Registro Nacional y, en su caso, en los registros de las instituciones de procuración de justicia.

Asimismo, se debe verificar la autenticidad de los documentos presentados por los aspirantes y consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional antes de que se autorice su ingreso.

**Artículo 134.** Los aspirantes que sean expulsados o que no aprueben los exámenes no pueden solicitar de nueva cuenta su ingreso, sino hasta que transcurran dos años.

De ninguna manera se considera que surge una relación jurídico administrativa entre la Comisaría o el Gobierno Municipal y el aspirante.

## CAPÍTULO VIII De la Selección

**Artículo 135.** La selección es el proceso que consiste en elegir, de entre los aspirantes que hayan aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para ingresar a la Comisaría.

**Artículo 136.** El procedimiento de selección también comprende la aplicación de los diversos exámenes y evaluaciones a las que debe ser sometido el aspirante para determinar su elegibilidad para ingresar al Servicio Profesional de Carrera Policial.

**Artículo 137.** La División de Carrera Policial debe aplicar los exámenes y evaluaciones a los aspirantes, además de emitir el resultado que se obtenga de cada aspirante.

**Artículo 138.** Los resultados de los exámenes y evaluaciones serán remitidos a la Comisión para que, en uso de sus facultades, determine los aspirantes que tengan derecho de continuar con el proceso de ingreso al servicio.

**Artículo 139.** La Comisión, por conducto de la Comisaría, elegirá de entre los egresados del curso de formación inicial a aquellos que de acuerdo a la evaluación a que se convocó, cumplan con los requisitos para ocupar las plazas vacantes de policía.

La selección de aspirantes a ingresar al Cuerpo de Policía se hará con base en los resultados más altos obtenidos en la evaluación.

## CAPÍTULO IX De la Certificación

**Artículo 140.** La certificación es el proceso de evaluación establecido en la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 141.** La certificación tiene por objeto:

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

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:

- 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 y/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 esta Ley.

**Artículo 142.** El Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza y, en su caso, las unidades de control de confianza o la instancia acreditada, expedirán el certificado correspondiente al que se refiere la Ley General, siempre que se hayan acreditado las evaluaciones correspondientes y se haya verificado el cumplimiento de los objetivos previstos en la Ley antes mencionada.

## CAPÍTULO X De la Formación Inicial

**Artículo 143.** La formación inicial será impartida por la División de Carrera Policial y el plan de estudios debe estar homologado con el Sistema Nacional de Seguridad Pública, esta debe ser impartida por instructores certificados por las academias regionales.

**Artículo 144.** Los aspirantes que sean elegidos para la formación inicial deben recibir una beca que tiene vigencia solamente por el tiempo que dure en la formación.

**Artículo 145.** La formación inicial permite que los aspirantes a ingresar al servicio realicen actividades académicas encaminadas a lograr el óptimo desempeño de sus funciones, de acuerdo con el perfil del puesto.

**Artículo 146.** Una vez concluida la formación inicial, la División de Carrera Policial y las unidades administrativas involucradas en el proceso deben remitir a la Comisión el expediente administrativo que se haya formado de cada uno de los aspirantes, para que la Comisión, en uso de sus facultades, determine cuáles cumplen con el perfil para ingresar al servicio.

**Artículo 147.** El ingreso es el procedimiento de integración de los candidatos a la estructura institucional y tiene verificativo al terminar la etapa de formación inicial en la División de Carrera Policial y el periodo de prácticas correspondiente.

## CAPÍTULO XI Del Proceso de Ingreso

**Artículo 148.** Para ingresar al Cuerpo de Policía se requiere:

- 1) Aprobar previamente el proceso de selección;

- 2) Aprobar los cursos de formación inicial y el concurso de ingreso, así como los exámenes de control de confianza;
- 3) Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley General y este Reglamento; y
- 4) Existir plaza vacante.

## CAPÍTULO XII Del Nombramiento

**Artículo 149.** El nombramiento es el documento formal que se otorga al policía de nuevo ingreso por parte del municipio, del cual se deriva la relación administrativa e inicia en el servicio y adquiere los derechos de estabilidad, permanencia, formación, promoción y desarrollo, ascensos, estímulos y retiro en los términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 150.** Al policía de nuevo ingreso se le expedirá su nombramiento con carácter de provisional en el primer grado en la escala jerárquica, el cual pasará a ser definitivo transcurrido un año cuando su evaluación general haya sido satisfactoria para la Comisión; en caso contrario, causará baja del cuerpo de policía.

**Artículo 151.** El nombramiento definitivo es el que se expide a quien prestará de manera permanente sus servicios en la Comisaría, cumpliendo para tal efecto con las disposiciones relativas del sistema integral del Servicio Profesional de Carrera Policial.

**Artículo 152.** Para que a un policía de la Comisaría se le confiera una jerarquía superior, debe participar en los procedimientos de ascenso ya previstos en el presente Reglamento o en el manual respectivo.

No obstante lo anterior, el Comisario General puede otorgar asignaciones especiales. A las personas a las que se les otorguen, en ningún caso podrán formar parte del servicio profesional de carrera y los efectos de su designación podrán darse por terminados en cualquier momento. Lo anterior será regulado en el manual correspondiente.

**Artículo 153.** Al policía que sea promovido le será entregado su nuevo nombramiento en la categoría jerárquica del grado correspondiente.

## CAPÍTULO XIII Del Plan Individual de Carrera

**Artículo 154.** El Plan Individual de Carrera se establece desde que el policía ingresa a la Comisaría hasta su separación y se integra por el registro de los resultados de los diversos procedimientos mencionados en el presente Reglamento.

## CAPÍTULO XIV Del Proceso de Formación Continua, Permanencia y Desarrollo Sección Primera De la Formación Continua

**Artículo 155.** La formación continua, integra las actividades académicas encaminadas a lograr la actualización y perfeccionamiento de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias,

así como evaluaciones periódicas y certificación como requisito de permanencia en el servicio y tiene por objeto lograr el desempeño profesional de los policías de carrera en todas sus categorías o jerarquías, para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la seguridad pública.

**Artículo 156.** Las etapas de formación continua de los integrantes del servicio deben realizarse a través de actividades académicas, como carreras técnicas y profesionales, diplomados, especialidades, cursos, seminarios, talleres, estadías, congresos, entre otros, ya sean internos o externos.

**Artículo 157.** La formación para la promoción tiene por objeto preparar a los policías en el conocimiento teórico y práctico de las funciones de la jerarquía inmediata superior a la que ostentan.

**Artículo 158.** La formación para la especialización tiene por objeto profundizar en una determinada rama del conocimiento policial y de seguridad pública para desempeñar funciones y actividades que requieren conocimientos, habilidades y aptitudes de mayor complejidad.

**Artículo 159.** La formación en alta dirección consiste en la implementación de programas educativos de alto nivel teórico, metodológico y técnico, orientado a la preparación y desarrollo de competencias, capacidades y habilidades para la planeación, dirección, ejecución, administración y evaluación de los recursos y medios que sustentan las funciones y actividades de la Comisaría.

**Artículo 160.** La nivelación académica es el procedimiento académico que valida los conocimientos adquiridos a través de la preparación teórica y la experiencia profesional por medio de una evaluación específicamente desarrollada a partir de los elementos fundamentales que representa una función profesional en el ámbito policial.

## Sección Segunda De la Permanencia y Desarrollo

**Artículo 161.** La permanencia y desarrollo son el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos para continuar en la Comisaría, conforme a los siguientes:

- I. 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. Aprobar los cursos de profesionalización contemplados en el plan individual de carrera de la Comisaría;
- V. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VI. Aprobar las evaluaciones de permanencia y desempeño derivadas de la Ley;
- VII. Participar y aprobar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones aplicables;
- VIII. No padecer adicciones;
- IX. Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares; y Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS**

### **CAPITULO I DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 162.** El presente reglamento tiene por objeto regular la integración y funcionamiento y atribuciones del consejo de honor y justicia de la comisaria de seguridad pública.

**Artículo 163.** El consejo de honor y justicia es el órgano colegiado encargado de calificar la conducta en el desempeño de sus funciones, de los elementos adscritos al cuerpo de la comisaria de seguridad pública municipal.

**Artículo 164.** El consejo de honor y justicia tendrá la misma duración, que se señale para la administración municipal debiéndose nombrar un nuevo consejo en cada cambio de aquella

**Artículo 165.** El consejo de honor y justicia es competente para:

- I. Conocer y resolver sobre las faltas graves en que incurran los miembros del cuerpo de seguridad pública, que atenten contra la dignidad y prestigio de las corporaciones, así como del gobierno municipal.
- II. Otorgar condecoraciones, estímulos y recompensas a los elementos.
- III. Aplicar los correctivos disciplinarios a los oficiales superiores por faltas cometidas, en el ejercicio de mando.
- IV. Presentar denuncias de hechos realizados por elementos en activo del cuerpo de seguridad Pública municipal que puedan constituir delito, a la autoridad competente; y
- V. Resolver sobre la destitución de los elementos, que resultaren responsables, por faltas graves o delitos.

#### Seccion Primera

### **DE LA INTEGRACIÓN DE LOS CONSEJOS DE HONOR Y JUSTICIA**

**Artículo 166.** Para el mejor ejercicio de las atribuciones que se le confieren, se integra un consejo de honor y justicia para el cuerpo de la policía preventiva municipal el cual contara con:

- I. Un presidente que será el presidente municipal
- II. Un secretario, que será el Comisario de Seguridad Pública Municipal; y
- III. Seis vocales, que serán los siguientes
  - a) Un representante de la contraloría municipal
  - b) Un comandante o inspector del cuerpo de la comisaria de seguridad Pública Municipal;
  - c) Un representante de Abogados del Municipio; y
  - d) El oficial calificador, para cada uno de estos cargos se nombrará un suplente

**Artículo 167.** En caso que algún miembro de los consejos de honor y justicia, debiera ser sometido a este, inmediatamente se integrara al consejo su suplente, quedando suspendido el

nombramiento como integrante del consejo del titular, hasta en tanto se decida en definitiva su situación jurídica, en caso de que el suplente también debiera ser sometido a su consejo, con la mayor inmediatez posible, el ayuntamiento nombrara suplentes de los integrantes del consejo, dejando suspendido los nombramientos realizados, hasta que el consejo realice la determinación correspondiente, y en caso de responsabilidad serán destituidos de dicho nombramiento.

## Seccion Segunda

### De LAS SESIONES DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA.

**Artículo 168.** El secretario del consejo de que se trate, solicitará con 2 días de anticipación, la integración de este, por medio de convocatoria girada a sus integrantes, conteniendo el motivo de la misma, lo anterior a solicitud de algun integrante del consejo de honor y justicia.

**Artículo 169.** En todas las sesiones realizadas por el consejo de honor y justicia, deberán estar presentes todos los integrantes del mismo, siendo nulas las determinaciones que se tomen sin que los integrantes del consejo que sean licenciados en derecho estén presentes.

**Artículo 170.** La convocatoria a la que hace referencia el artículo anterior, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Mención que es convocada por el consejo de honor y justicia de que se trate. Señalar lugar, día y hora de la reunión
- II. Señalar el motivo de la reunión, fundada y motivada
- III. Manifiestar el hecho o el asunto de que se trate
- IV. Señalar el nombre los implicados y
- V. Las firmas del presidente y secretario del consejo

**Artículo 171.** La citación del o de los elementos implicados deberá hacerse por lo menos con 24 horas de anticipación al procedimiento, debiendo contener, lugar día y hora de la reunión, señalar el motivo del citatorio y las firmas del presidente o secretario del consejo

**Artículo 172.** Si el o los elementos debidamente citados no acuden a la reunión convocada por el consejo, sin debida justificación, se tendrán por ciertos los hechos que se les imputen directamente, haciéndose acreedores a las sanciones que determine el consejo.

**Artículo 173.** En todo asunto de su competencia, el consejo e honor y justicia abrirá un expediente con las constancias que existan sobre el particular y en los casos en los que se afecte la reputación del elemento o se presenten faltas se sujetara al siguiente procedimiento:

En este procedimiento administrativo son admisibles toda clase de pruebas, excepto las que fueren en contra del derecho, la moral y las buenas costumbres, mismas que deberan ser presentadas al momento de la apertura del expediente.

Una vez transcurrido el término probatorio, señalará día y hora para la celebración de la audiencia de alegatos con efectos de citación para resolución, la que se pronunciará dentro de los tres días siguientes.

El consejo de honor y justicia valorará cada una de las probanzas desahogadas y las tomará en cuenta en la resolución definitiva, la que debidamente fundada y motivada la notificara al interesado de manera personal.

**Artículo 174.** En cada reunión, el secretario tendrá la obligación de levantar un acta circunstanciada, del asunto que se ventile para tener constancias de mismo, acta que deberá estar firmada por todos sus integrantes.

**Artículo 175.** Al inicio de cada reunión, a cada miembro se le deberán proporcionar todos los elementos que estén disponibles, para su debido análisis y estudio

**Artículo 176.** Las reuniones realizadas de los consejos de honor y justicia serán públicas y en caso de alteración del orden en las misma, se podrán realizar en forma privada, previo acuerdo del propio órgano.

**Artículo 177.** Para que las determinaciones de los consejos de honor y justicia sea validas, se requiere que la determinación, sea avalada por las dos terceras partes de votos del total del consejo de que se trae .

**Artículo 178.** El Consejo de Honor y Justicia, a propuesta del Comisario de que se trate, podrán premiar los buenos servicios de los miembros de las corporaciones que por su heroísmo, constancia y virtudes se hagan acreedores a condecoraciones, estímulos o recompensas.

Los reconocimientos señalados en el artículo de este ordenamiento, se otorgaran en un acto público y en presencia de todos los elementos de los cuerpos de seguridad Pública

**Artículo 179.** Las sanciones que se impongan a los integrantes de los cuerpos de seguridad pública que no sean graves, las deberá aplicar el Jefe Inmediato o en su caso quien deba sustituirlo, las que se harán por escrito remitiéndose una copia al expediente del elemento infractor, a quien siempre se le deberá otorga el uso de la voz, para su defensa, y si así lo requiere el elemento, se le recibirán las pruebas que estime pertinentes.

**Artículo 180.** Se entiende por esta baja de los cuerpos de seguridad pública, al acto por el cual un miembro de los mismos deja de pertenecer a dicho cuerpo, en los casos y en las condiciones que este reglamento completa.

La baja obligatoria procederá por las siguientes causas:

I. Por faltar injustificadamente más de tres días en un periodo de 30 días naturales.

II. Por determinación del consejo de honor y justicia correspondiente los casos que señala expresamente este reglamento;

III. Por auto de formal prisión en la comisión de delito intencionales dictado en contra del elemento;

IV. Por sentencia condenatoria de autoridad en materia penal y que cause estado en contra del elemento activo;

V. Por incapacidad física permanente del elemento activo para seguir desempeñado las funciones propias de los cuerpos de seguridad pública;

VI. Por defunción; y

VII. Por las demás que señale la ley de responsabilidades de los servidores públicos del Estado de Jalisco, después de que se haya observado el procedimiento correspondiente;

**Artículo 181.** La baja de las corporaciones municipales podrá ser solicitada voluntariamente por cualquiera de los interesados, y puede ser concedida, previo estudio del consejo, por este mismo.

**Artículo 182.** Para lo no previsto en el presente reglamento, se estará a lo dispuesto a lo establecido por la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco y Ley del Procedimiento Administrativo del estado de Jalisco.

#### Seccion Tercera

#### **Medios de impugnación.**

**Artículo 183.** Las determinaciones del consejo de honor y justicia, podrán ser impugnadas ante el Juzgado Administrativo Municipal, conforme a los artículos de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

### **CAPÍTULO II**

#### **De la Dirección de lo Jurídico**

**Artículo 184.** Son atribuciones de la Dirección de lo Jurídico de la Comisaría de la Policía las siguientes:

1. Llevar la defensa jurídica de los intereses municipales relacionados con la Comisaría ante los órganos jurisdiccionales de cualquier índole;
2. Tramitar y resolver los recursos administrativos en materia de seguridad pública municipal, conforme a la normatividad aplicable;
3. Rendir informes previos y justificados, cuando se señale en un juicio de amparo como autoridad responsable a la Comisaría o su titular, apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros;
4. Interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias y en su caso, designar a quienes fungirán como tales;
5. Requerir y recibir de la Comisaría y cualquier área del Gobierno Municipal la documentación e información solicitada, para la defensa de los intereses jurídicos del municipio;
6. Notificar los acuerdos de trámite, resoluciones, oficios y determinaciones emitidas en los asuntos de su competencia, así como aquellos actos o resoluciones que le sean encomendados;
7. Dar seguimiento a las acciones administrativas y judiciales que se deriven de las actuaciones policiales;
8. Revisar que las acciones que se aplican en materia de seguridad pública municipal, se apeguen al marco jurídico establecido;
9. Llevar los litigios de la Comisaría;
10. Informar al Comisario General, la localización y el estado de cada trámite, expediente y asunto de su competencia;
11. Brindar apoyo jurídico a los policías que integran la Comisaría cuando aquellos actúen en ejercicio de sus funciones y cumplimiento de un deber;

12. Llevar el control de cada uno de los expedientes y archivos en poder de la Dirección y mantener un registro de todos los movimientos que se ejecuten en los expedientes;
13. Supervisar los términos y plazos para dar respuesta a las peticiones de los administrados;
14. Desahogar exhortos, por acuerdo del Síndico;
15. Implementar el área de atención y seguimiento de la actividad policial en su interacción con las instancias encargadas de procuración e impartición de justicia;
16. Representar jurídicamente a la Comisaría en los juicios de todo tipo en los que sea parte, y en aquellos que le encomiende el Comisario General;
17. Formular en nombre de la Comisaría, las denuncias y querellas que correspondan;
18. Proponer al Comisario General los proyectos de Reglamento Interno, acuerdos, lineamientos y demás disposiciones internas jurídicas para el mejor funcionamiento de la Comisaría;
19. Ser el enlace con la Unidad de Transparencia del Municipio y dar el trámite interno a las solicitudes que se generen;
20. Dar seguimiento a las quejas de Derechos Humanos que involucren a la Comisaría; atendiendo las medidas cautelares, propuestas de conciliación y recomendaciones;
21. Expedir copias certificadas de los archivos originales que obren en su poder;
22. Desahogar los procedimientos administrativos internos por extravió o robo de armamento o equipo policial; y
23. Las demás que le determine el Ayuntamiento y la normatividad aplicable.

**Artículo 185.** La Dirección de lo Jurídico de la Comisaría debe responder directamente al Comisario General, y conoce de las faltas y violaciones de los policías al presente ordenamiento, cuando la naturaleza de estas sea de régimen interno.

#### Sección Primera

#### **De las Obligaciones de los Policías en Relación al Sistema de Justicia Penal**

**Artículo 186.** Son obligaciones que deberán observar los policías con respecto al Sistema de Justicia Penal:

1. Sujetar su actuación a los protocolos policiales y del primer respondiente, así como del uso de la fuerza, de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones de Seguridad Pública;
2. Recibir las denuncias, aun cuando estas sean anónimas sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito e informar al Ministerio Público por cualquier medio y de forma inmediata de las diligencias practicadas, para efecto de que este coordine la investigación, en caso de que alguna de las diligencias requiera autorización judicial el policía debe solicitarla a través del Ministerio Público;
3. Realizar detenciones en los casos que autoriza la Constitución, las Leyes y Reglamentos aplicables, haciendo saber a la persona detenida los derechos que esta le otorga, poniéndolo inmediatamente a disposición de la autoridad competente;

4. Impedir que se consumen los delitos o que los hechos produzcan consecuencias ulteriores. Especialmente está obligado a realizar todos los actos necesarios para evitar una agresión real, actual o inminente y sin derecho en protección de bienes jurídicos de los gobernados;
5. Actuar bajo el mando del Ministerio Público en el aseguramiento de bienes relacionados con la investigación de los delitos;
6. Informar sin dilación por cualquier medio al Ministerio Público sobre la detención de cualquier persona e inscribir inmediatamente las detenciones en el registro que al efecto establezcan las disposiciones aplicables;
7. Preservar el lugar de los hechos o del hallazgo y en general, realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios en delitos o faltas y en su caso, debe de procesar la escena del hecho conforme a las disposiciones previstas en la legislación aplicable, cumpliendo con la cadena de custodia;
8. Entrevistar a las personas que puedan aportar algún dato o elemento para la investigación;
9. Requerir a las autoridades competentes y solicitar a las personas físicas o morales, informes y documentos para fines de la investigación. En caso de negativa, informar al Ministerio Público para que determine lo conducente;
10. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro, o que hayan sido víctimas u ofendidos o testigos del delito, por lo que debe a las víctimas;
11. Prestar protección y auxilio inmediato, de conformidad con las disposiciones aplicables;
12. Informar a la víctima u ofendido sobre los derechos que en su favor se establecen;
13. Procurar que reciban atención médica y psicológica cuando sea necesaria;
14. Adoptar las medidas que se consideren necesarias, en el ámbito de su competencia, tendientes a evitar que se ponga en peligro su integridad física y psicológica, así como sus bienes y derechos;
15. Cumplir los mandamientos ministeriales y jurisdiccionales que les sean instruidos;
16. Emitir el informe policial homologado y demás documentos, señalando los datos de las actividades e investigaciones que realice de conformidad con las disposiciones aplicables;
17. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de los hechos delictivos en donde tengan conocimiento físico o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registró. Asimismo, entregar la información sin demora alguna que le sea solicitada por otras instituciones públicas, en los términos de las leyes aplicables;
18. Auxiliar a las autoridades que así se lo soliciten en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres; conforme al Protocolo del Sistema de Comando de Incidencias;
19. Auxiliar en la ejecución, evaluación y supervisión, durante el proceso penal, de las medidas cautelares o de suspensión condicional del proceso, en términos de la Ley

de Evaluación y Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso del Estado de Jalisco; y  
20. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la Atención a la Violencia contra las Mujeres en razón de Género**

**Artículo 187.** La Atención a la Violencia contra las Mujeres es el área de prevención y atención de violencia de género, la cual trabaja de manera articulada con el Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres y Hombres, y el Instituto Municipal de las Mujeres de Atención Integral en Niñas, Niños y Adolescentes Víctimas de Violencia.

El cuerpo operativo debe participar en la formación, capacitación, profesionalización y certificación para su continua actualización, así como en la contención emocional que les sea brindada, conforme a lo dispuesto en el Modelo Único de Atención Integral a Mujeres y Niñas Víctimas de Violencia.

**Artículo 188.** La Atención a la Violencia contra las Mujeres en razón de Género, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Atender los casos de la violencia contra las mujeres, brindando contención, asesoría jurídica y acompañamiento hasta su remisión al Centro de Justicia para las Mujeres u otras instancias;
- II. Dar seguimiento a las órdenes de protección, medidas de protección y a las medidas cautelares que le sean notificadas a la Comisaría;
- III. Generar planes de seguridad para las víctimas por medio de seguimiento y valoración del riesgo, tomando en consideración los siguientes parámetros:
- IV. a) Riesgo extremo – patrullaje permanente;
- V. b) Riesgo alto – patrullaje constante;
- VI. c) Riesgo medio – patrullaje frecuente; y
- VII. d) Riesgo bajo – patrullaje ocasional.
- VIII. Adecuar la actuación policial con enfoque integrado de género;
- IX. Alimentar, de acuerdo a su competencia, los bancos de datos y redes de información sobre violencia contra las mujeres, hombres, niñas, niños y adolescentes;
- X. Realizar campañas permanentes de prevención, identificación y erradicación de la violencia de género con el propósito de visibilizar los tipos y modalidades de violencia, así como difundir los derechos humanos de las mujeres hombres, niñas, niños y adolescentes;
- XI. Representar, a través de su titular, a la Comisaría en el Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres hombres, niñas, niños y adolescentes;
- XII. Coadyuvar con el Instituto Municipal de las Mujeres, las Unidades Especializadas en Atención Integral de Violencia contra las Mujeres, hombres, niñas, niños y adolescentes; La Unidades de Atención a la Violencia Familiar; la Unidad Especializada en Investigación

- de Delitos contra las Mujeres, el Ministerio Público y demás autoridades competentes, cuando así se requiera;
- XIII. Crear un archivo físico de expedientes de la atención que se brinde, observando las disposiciones aplicables;
  - XIV. Capturar y procesar la información de las mujeres víctimas de violencia y vincular los datos con la Unidades Especializadas;
  - XV. Llenar el Anexo del Informe Policial Homologado con Perspectiva de Género; y
  - XVI. Procesar la información proporcionada por otras áreas de la Comisaría, con la finalidad de que se elaboren estudios descriptivos enfocados a la prevención de la violencia contra las mujeres, hombres, niñas, niños y adolescentes;

#### Sección Primera

#### **De la Estructura de la Atención a la Violencia contra las Mujeres**

**Artículo 189.** Para el despacho de los asuntos de su competencia cuenta con las siguientes atribuciones:

- a) Actuar como primer respondiente en los casos de violencia contra las mujeres en razón de género;
- b) Brindar asesoría multidisciplinaria a las mujeres víctimas de violencia en razón de género;
- c) Implementar el protocolo correspondiente y dar seguimiento a las órdenes de protección, medidas de protección y a las medidas cautelares que le sean notificadas a la Comisaría;
- d) Operar lo dispuesto en los planes de seguridad para las víctimas referidos en el contenido del presente reglamento; y
- e) Llenar el Anexo del Informe Policial Homologado con Perspectiva de Género.

I. El Enlace Interinstitucional, tiene las siguientes atribuciones:

a) Informar, canalizar y vincular a las mujeres víctimas de violencia en razón de género, de las opciones con que cuenta la administración pública municipal referente a acciones y programas que coadyuven a su empoderamiento, acceso a recursos y fortalecimiento de su autonomía en la toma de decisiones para el acceso a una vida libre de violencia.

II. De Captura y Procesamiento de Información. La cual tiene las siguientes atribuciones:

- a) Alimentar, de acuerdo a su competencia, los bancos de datos y redes de información sobre violencia contra las mujeres, hombres, niñas, niños y adolescentes;
- b) Capturar y procesar la información de las mujeres víctimas de violencia y vincular los datos con la Unidad correspondiente; y
- c) Procesar la información proporcionada por otras áreas de la Comisaría, con la finalidad de que se elaboren estudios descriptivos enfocados a la prevención de la violencia contra las mujeres.

#### **ARTICULOS TRANSITORIOS**

**Primero.-** Este Reglamento entrará en vigor a los quince días siguientes de su publicación en la Gaceta Municipal o en el periódico oficial "El Estado de Jalisco".

**Segundo.-** Se derogan las disposiciones reglamentarias y de menor jerarquía que sean contrarias a este Reglamento.

**Tercero.-** La Comisión deberá integrarse dentro de los ocho días siguientes a la publicación de este Reglamento, previa convocatoria de su Presidente.

**Cuarto.-** Los procedimientos disciplinarios que aún se encuentren en trámite, se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento de su inicio.

Por lo anteriormente expuesto y de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 115, fracción V de la constitución Política de los estados Unidos Mexicanos, artículo del 29 al 33 de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal, del Estado de Jalisco; así como los artículos 1 y 12 del Reglamento del Ayuntamiento de Unión de Tula, Jalisco, solicitamos que la presente iniciativa, se turne al pleno de este Ayuntamiento para su estudio y posterior aprobación.

### **ARTICULOS TRANSITORIOS**

**ARTICULO PRIMERO.** Publíquese el Título tercero abrogados al ordenamiento en la Gaceta Municipal, en términos de lo dispuesto en el artículo 42 fracciones IV y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**ARTICULO SEGUNDO.** El Título Tercero del actual reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**ARTICULO TERCERO.** Se derogan todas aquellas disposiciones anteriores, además de las que se opongan a la presente.

**ARTICULO CUARTO.** Una vez publicado el presente ordenamiento, remítase una copia al Congreso del Estado de Jalisco para efectos de lo ordenado en el artículo 42 fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal para el Estado de Jalisco.

EL PRESENTE TITULO TERCERO FUE AUTORIZADO Y APROBADO POR SESION ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO DE FECHA 17 DE FEBRERO DEL AÑO 2022, PROMULGADO EL DIA 18 DE FEBRERO DE 2022 Y PUBLICADA EN LA GACETA MUNICIPAL Y VIA ELECTRONICA EN LA PAGINA DE TRANSPARENCIA DE UNION DE TVLA, JALISCO, EL 23 DE FEBRERO DE 2022.

**A T E N T A M E N T E**  
**"LA UNION LA HACEMOS TODOS"**  
UNION DE TVLA, JALISCO. FEBRERO DE 2022  
**PRESIDENCIA MUNICIPAL**

**C GALA DEL CARMEN LEPE GALVAN**  
**ALCALDESA**

## **CERTIFICACION**

El que suscribe **JOSE DE JESUS ORTEGA DE LUNA**, Secretario General del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Unión de Tvla, Jalisco, de conformidad a lo dispuesto por la fracción V del artículo 42 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Jalisco, tiene a bien levantar la presente certificación a efecto de hacer constar que el Título Tercero del Reglamento de Policía Preventiva Municipal de Unión de Tvla, Jalisco, fue publicado en la Gaceta Municipal, edición especial, que circula en el mes de Febrero del año 2022, en consecuencia dicho cuerpo normativo entrara en vigor en todo lo largo y ancho del municipio a partir del primer día del mes de Marzo del año que se cursa.

### **ATENTAMENTE**

*"La Unión la Hacemos Todos"*

**Unión de Tvla, Jalisco. 28 de febrero de 2022**

El titular

**C JOSE DE JESUS ORTEGA DE LUNA**

Secretaria General