

# REGLAMENTO DE LA POLICIA PREVENTIVA DEL MUNICIPIO DE GOMEZ FARIAS, 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; organización y funcionamiento de subestructura operativa y administrativa; los requisitos y procedimientos de selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro de los elementos de seguridad pública.

**Artículo 2.-** La relación jurídica existente entre los elementos operativos de la policía preventiva y el municipio de Gómez Farías Jalisco es de carácter administrativo y se regirá por la Ley de Seguridad Pública del Estado y este Reglamento.

**Artículo 3.-** La autoridad encargada de la policía preventiva municipal, tendrá a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que la Ley de Seguridad Pública del Estado y demás ordenamientos jurídicos aplicables en esta materia le reconozcan al municipio.

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

- I. Comisión: la Comisión de Carrera Policial.
- II. Cuerpo de Policía Preventiva: los elementos operativos miembros de la dirección
- III. Dirección: la dirección de seguridad pública de Gómez Farías Jalisco que será la autoridad encargada de la función de policía preventiva:
- IV. Comisario de seguridad: la persona designada por el presidente municipal para ser titular de la dirección;
- V. Elementos operativos: los servidores públicos en activo que realizan funciones de policía preventiva del grado y rango que se le confiera en su nombramiento
- VI. Ley: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco;
- VII. Ley General: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VIII. Policía Preventiva: la función pública que tiene por objeto salvaguardar la integridad derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas a como preservar las libertades, el orden y la paz públicos, en los términos de la legislación aplicable, y

IX. Reglamento: el Reglamento de la Policía Preventiva del municipio de Gómez Farías Jalisco

**Artículo 5°.** La policía preventiva del Municipio estará bajo el mando del Presidente Municipio y al frente de aquella estará el Comisario, 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 a 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.

## **CAPITULO II**

### **DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA DIRECCION**

**Artículo 7°.** La dirección estará a cargo de un titular que se denominará Comisario de seguridad, su designación y destitución corresponde al Presidente Municipal.

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

**Artículo 8°.** Para ser comisario de Seguridad Publica 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 25 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 o las autoridades competentes para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;

- VI. Cuando menos, acreditar haber cursado la enseñanza superior y experiencia o conocimientos en materia de seguridad pública;
- VII. Haber acreditado las pruebas de control de confianza y demás requisitos que se desprenden de la Ley General, y
- VIII. Haber cumplido con el Servicio Militar Nacional.

**Artículo 9°.** - La jerarquía de mando en la Policía Preventiva será la siguiente:

- I. Presidente Municipal;
- II. Comisario General de Seguridad Pública, y
- III. Comandante.

**Artículo 10.** - Para el debido funcionamiento de la Dirección y para el ejercicio de sus funciones, contará con la siguiente estructura administrativa y operativa:

- I. Comisario de Seguridad u Oficial;
- II. Comandante o suboficial y
- III. Policía de línea o escala básica.

**Artículo 11.** - La Dirección para el eficiente desempeño de sus funciones se auxiliará con las áreas y los Servidores Públicos que permita el Presupuesto de egresos en la plantilla de Personal.

**Artículo 12.** - La Dirección conformará una estructura que le permita realizar las siguientes funciones:

- I. Investigación, que será el área encargada de la investigación a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de la información;
- II. Prevención, que será el área encargada de prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, realizar las acciones de inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción;
- III. Reacción, que será el área encargada de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos y;
- IV. Atención, que será la Unidad Especializada Policial de Atención a Mujeres Víctimas de Violencias, encargada de brindar atención especializada y seguimiento con perspectiva de género y enfoque de

derechos humanos a mujeres que cuenten o no con medidas u órdenes de protección.

### **CAPÍTULO III LA DIRECCION**

**Artículo 13.** – A la dirección corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Prevenir la comisión de infracciones o faltas administrativas y los delitos;
- II. Colaboraron las autoridades competentes en la seguridad pública;
- III. Garantizar, mantener y restablecer la paz y el orden público, así como salvaguardar integridad y derechos de las personas;
- IV. Participar, en auxilio de las autoridades competente es, en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes que sean objetos, instrumento o producto de un delito, en aquellos casos en que sea formalmente requerid cumpliendo sin excepción los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales legales aplicables;
- V. Practicar detenciones o aseguramientos en los casos de flagrancia y poner 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 términos constitucionales 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 disposiciones de otras leyes y reglamentos;
- VII. Intervenir, cuando así lo soliciten las autoridades estatales federales competentes, en la protección de la integridad física de las personas y en 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 municipal federales o estatales, conforme a lo dispuesto en la legislación relativa al Sistema Nacional o Seguridad Pública;
- IX. Obtener, analizar, estudiar y procesar información, así como poner en práctica método conducentes para la prevención de infracciones o faltas administrativas o delitos, ya sea 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 reglamentación 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 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;
- XVII. Las demás que le reconozca este reglamento y otras leyes.

#### **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS FACULTADES DEL COMISARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**Artículo 14.-** El Comisario de Seguridad Pública tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades de la Dirección;
- II. Administrar y supervisar el estado y funcionamiento del Centro de Detención Preventiva municipal para asuntos de competencia exclusiva del municipio;
- III. Representar a la Dirección en su carácter de autoridad en materia de policía preventiva;
- IV. Programar acciones de seguridad pública que garanticen la libertad y seguridad de personas, la previsión y persecución de los delitos y demás conductas antisociales;
- V. Vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones del servicio profesional de carrera policial;
- VI. Auxiliar al Ministerio Público de considerarse necesario, en actividades propias de su competencia y de conformidad con lo que establece la Constitución General de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. Coadyuvar con las autoridades judiciales cuando lo soliciten;
- VIII. Participar en la organización y ejecución de los programas del Sistema Municipal de Protección Civil para la prevención y solución de problemas en casos de siniestros y desastres;
- IX. Implementar y administrar el Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal;
- X. Mantener y vigilar la tranquilidad y seguridad pública, evitando toda alteración del orden social, impidiendo la realización de juegos prohibidos, procurando prevenir y controlar la prostitución y la vagancia;
- XI. Llevar control y registro de infractores a los reglamentos municipales y de hechos delictuosos que tengan conocimiento;

- XII. Cuidar que la institución de la policía se rijan por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;
- XIII. Vigilar que en el cumplimiento de las funciones de los Elementos de Seguridad Pública, los ciudadanos no reciban malos tratos, golpes, azotes y todo tipo de vejaciones que les cause deshonra o menosprecio. La violación a este precepto dará lugar a la suspensión del empleado sin menoscabo de la consignación al Ministerio Público si existiera conducta que pudiera considerarse como delictuosa;
- XIV. Imponer y ejecutar los correctivos disciplinarios a los elementos operativos, cuando no sean de la competencia de la Comisión;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las sanciones que sean impuestos por la Comisión, a los elementos operativos de la dirección;
- XVI. Vigilar que el servicio de seguridad pública se otorgue en todo el Municipio, procurando la organización y control de las rondas y rondines;
- XVII. Participar y aportar propuestas, en los trabajos de la planeación para el desarrollo municipal en materia de Seguridad Pública;
- XVIII. Coordinar las actividades de Seguridad Pública, a través de las dependencias adscritas su cargo;
- XIX. Analizar y presentar para autorización, los programas y proyectos en materia de Seguridad Pública, a ejecutarse por las dependencias adscritas a su cargo;
- XX. Participar y opinar en la selección del personal de seguridad pública;
- XXI. Coordinar y evaluar la capacitación para la formación del personal de seguridad pública en coordinación con el área de Profesionalización;
- XXII. Analizar y autorizar los servicios especiales que se implementen a través del personal de seguridad pública;
- XXIII. Promover la aplicación de los reglamentos correspondientes en materia, de Seguridad Pública a través de las dependencias adscritas a su cargo;
- XXIV. Visitar los centros o lugares destinados a la custodia de personas detenidas por sanciones administrativas, o en auxilio de las autoridades competentes, lo mismo que los lugares donde se encuentren reclusos menores infractores, a efecto de detectar las necesidades de dichos centros;
- XXV. Vigilar que en todos los centros a que se refiere la fracción anterior, se apliquen las normas legales vigentes, evitando abusos y desvíos de poder o autoritarismo en contra de los detenidos o reclusos;
- XXVI. Acordar directamente con el Presidente Municipal los asuntos de su competencia;
- XXVII. Participar junto con la tesorera municipal, en la formulación del proyecto de presupuesto anual de egresos del ayuntamiento, en las materias de su competencia;

- XXVIII. Proponer el mantenimiento y mejoramiento de los centros o lugares destinados para los detenidos;
- XXIX. Proporcionar los informes de avance de los programas y proyectos al Presidente Municipal, a través del área correspondiente encargada de la planeación y evaluación, en forma mensual;
- XXX. Dar seguimiento y evaluar los programas y proyectos de las dependencias adscritas a su cargo;
- XXXI. Proporcionar la información pública o fundamental a la unidad de transparencia para su publicación, conforme lo indica la ley de transparencia e información pública del estado de Jalisco;
- XXXII. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.

## **CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES DEL COMANDANTE**

**Artículo 15.-** Al Comandante corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Acordar con el Comisario del despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Vigilar que el personal bajo su mando, dentro de los plazos legalmente establecidos se 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 ella, 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 en las autoridades judiciales, Ministerio Público y demás autoridades administrativas en los casos previstos por las leyes;
- IX. Proponer al Comisario de Seguridad los programas, lineamientos, políticas y medidas necesarias para la difusión y prevención de infracciones o faltas administrativas y de delitos;

- X. 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
- XI. Las demás que les confieran este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables a aquellas que le encomiende el Comisario o el inmediato superior de quien dependa.

## **CAPÍTULO VI DE LAS FUNCIONES DE LOS POLICÍAS DE LÍNEA**

**Artículo 16.:** A los policías de línea corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Prevenir la comisión de infracciones y delitos, así como mantener o restablecer la seguridad, el orden público y la tranquilidad de las personas;
- II. Presentar ante el juez municipal a los infractores de los ordenamientos municipales cuando exista flagrancia;
- III. Notificar los citatorios emitidos por el juez municipal;
- IV. Vigilar mediante patrullaje el territorio municipal priorizando 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;
- VII. 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 o casos en que intervengan en la forma prevista en el Manual de Procedimientos;
- X. Elaborar los partes informativos y puestas a disposición;
- XI. Atender con oportunidad 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 cualquier tipo de delitos o 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 o el inmediato superior de quien dependan.

**Artículo 17.-** Aspirante a elemento operativo, es aquel que se encuentra en etapa formación y adiestramiento y brindará el apoyo a la Dirección, cuando sea requerido por orden superior o para eventos especiales.

## **CAPÍTULO VII DE LOS PRINCIPIOS Y DEBERES DEL CUERPO DE LA POLICÍA PREVENTIVA**

**Artículo 18.-** La legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y honradez. así como el respeto a los derechos humanos, son los principios bajo los que se deben regir los elementos operativos de la policía preventiva en su actuación.

**Artículo 19.-** Los integrantes del Cuerpo de la Policía Preventiva tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución;
- II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función que conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- IV. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- V. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la Seguridad Pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
- VI. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;

- VII. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;
- VIII. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- IX. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;
- X. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- XI. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones de Seguridad Pública;
- XII. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XIII. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XIV. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XV. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XVI. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XVII. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo de desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XVIII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XIX. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;
- XX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de Instituciones;
- XXI. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XXII. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o deseo propios subordinados, excepto cuando la petición

- rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- XXIII. Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus instituciones bebidas embriagantes sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
  - XXIV. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las Instituciones;
  - XXV. Abstenerse de consumir en las instalaciones de sus instituciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
  - XXVI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las Instituciones, dentro o fuera del servicio;
  - XXVII. No permitir que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio, y
  - XXVIII. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 20.-** Además de las señaladas en el artículo anterior, los integrantes del Cuerpo de la Policía Preventiva tendrán las obligaciones específicas siguientes:

- I. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;
- II. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;
- III. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- IV. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
- V. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- VI. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;
- VII. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;

- VIII. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;
- IX. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia, y
- X. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DEL MANDO Y LA INTEGRACIÓN**  
**CAPITULO I**  
**DEL MANDO**

**Artículo 21.-** La Policía Preventiva del Municipio de Gómez Farías, estará bajo el mando del Presidente Municipal, y al frente de aquella estará el Comisario, en los términos de este reglamento y la legislación aplicable.

**Artículo 22:** El mando es la autoridad que ejerce legalmente el Comisario sobre el personal integrante de la Corporación; reside en el propio titular y por ningún motivo será divisible.

**Artículo 23-** El mando es titular, cuando se ejerce en propiedad por órdenes expresas del Presidente Municipal.

**Artículo 24.-** Es interino, cuando se ejerce en sustitución por órdenes expresas del Presidente Municipal.

**Artículo 25.** Es accidental, cuando se ejerce por ausencia del superior que le impida desempeñarlo, como en casos de enfermedad, licencia, comisiones fuera de plaza u otros motivos por los que el superior no se presente a ejercer sus funciones.

**Artículo 26.-** Es Incidental, cuando un Inferior lo desempeña por ausencia momentánea del superior jerárquico que no esté imposibilitado para ejercerlo.

**Artículo 27.-** En los casos del Mando Interino y, o Accidental, los suplentes tendrán las mismas obligaciones, derechos y atribuciones que corresponden al Titular.

**Artículo 28.-** Con el Mando Incidental sólo se tendrán las mismas obligaciones momentánea mientras se presenta el superior. Quien lo ejerza, se limitará a cumplir las órdenes que reciba dando parte inmediatamente al Superior que supla.

**Artículo 29.-** El Mando Accidental o Incidental, será designado por el Presidente Municipal; recaerá en la clase inmediata inferior al que lo rige; si son varios de igual categoría a quienes pueda corresponder el mando, lo tomará el que sea designado por el Presidente.

**Artículo 30-** La jerarquía de mando en la Policía Preventiva será la siguiente:

Área Operativa:

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

## **CAPITULO II DE LA INTEGRACIÓN DE LOS MANDOS**

**Artículo 31.:** La Dirección de Seguridad Pública se organizará bajo un esquema de jerarquización terciaria, teniendo la siguiente estructura jerárquica y funciones en orden descendente del Personal operativo que integra la Dirección es la siguiente:

- I. **Comisario**, con plena autoridad en la organización y dirección de Seguridad pública principal responsable del funcionamiento de dicho organismo ante el Presidente Municipal.
- II. **Suboficial con perfil de dirección**, con responsabilidad de verificar que todo personal operativo realice y dé el debido cumplimiento a la Ordenes emanadas del Comisario a través de los puestos de mando, teniendo la obligación de informar inmediatamente y por escrito a su superior jerárquico de las faltas u omisiones en que incurran los elementos operativos y con capacidad de suplir al titular de la Dirección General en su ausencia.
- III. **Suboficial con Perfil de Supervisión**, con responsabilidad de verificar que todo personal operativo realice y dé el debido cumplimiento a las órdenes emanadas del Suboficial través de los puestos de mando, teniendo la obligación de informar inmediatamente y por escrito a su superior jerárquico de las faltas u omisiones en que incurran los elementos operativos.
- IV. **Policía Primero**, será el encargado de una sección y tendrá la responsabilidad sobre interpretación y ejecución de las políticas de acción policial que le son giradas respecto de Totalidad del servicio específico que dirige.
- V. **Policía Segundo**, será el encargado de un pelotón y tendrá la responsabilidad de controlar y dirigir las Operaciones de unidades en una actividad policial con capacidad táctica autónoma.

**VI Policía Tercero**, será el encargado de una escuadra y tendrá responsabilidad de enlace y supervisión entre el Mando de unidades con capacidad de autonomía y los Oficiales subalternos integrantes de las mismas.

**VII. Policía**, será el integrante de una escuadra y tendrá responsabilidad del control y conducción de las unidades Primarias en la organización.

**Artículo 32.** Todo el personal comprendido en los artículos anteriores, tienen la obligación de contar con los conocimientos requeridos para todos los grados inferiores a su rango, los de su propia categoría, y los correspondientes a su grado inmediato superior.

**Artículo 33.:** Cada categoría recibirá las percepciones que determine el presupuesto correspondiente.

**TITULO TERCERO**  
**DEL SISTEMA DE INFORMACION DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**  
**CAPITULO I**  
**DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**

**Artículo 34.-** La Dirección será responsable de sistematizar, suministrar, intercambiar, consultar, analizar y actualizar, la información que diariamente se genere sobre seguridad pública, mediante los instrumentos tecnológicos modernos que permitan el acceso fácil y rápido de los usuarios, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**Artículo 35.-** Los integrantes del Sistema están obligados a compartir la información sobre Seguridad Pública que obre en sus bases de datos, con las del Centro Nacional de Información en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

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

**CAPITULO II**  
**DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO DE DETENCIONES**

**Artículo 36.-** Los agentes policiales que realicen detenciones, deberán dar aviso administrativo de inmediato al Centro Nacional de Información, de la detención, a través del Informe Policial Homologado.

**Artículo 37.-** Los Elementos operativos deberán llenar el informe Policial Homologado, que contendrá, al menos los siguientes datos:

- I. El área que lo emite;
- II. El usuario capturista;

III Los Datos Generales de registro;

IV. Motivo, que se clasifica en:

a) Tipo de evento, y

b) Subtipo de evento.

V. La ubicación del evento y en su caso, los caminos;

VI. La descripción de hechos, que deberá detallar modo, tiempo y lugar, entre otros datos;

VII. Entrevistas realizadas, y

VIII. En caso de detenciones;

a) Señalar los motivos de la detención;

b) Descripción de la persona;

c) El nombre del detenido y apodo, en su caso;

d) Descripción de estado físico aparente;

e) Objetos que le fueron encontrados;

f) Autoridad a la que fue puesto a disposición

g) Lugar en el que fue puesto a disposición

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

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

**Artículo 38.-** Cuando los agentes policiales realicen detenciones, deberán consultar las bases de datos de información criminal para verificar si el detenido cuenta con antecedentes y, en su caso, lo harán del conocimiento de la autoridad a la que pongan a disposición del detenido.

### **CAPITULO III**

#### **DEL REGISTRO DE PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**Artículo 39.-** La Dirección creará una base de datos que contenga el Registro del Personal de Seguridad Pública, que contendrá por lo menos, lo siguiente:

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

Los datos mencionados también obrarán en el expediente actualizado de los elementos operativos, además de las referencias personales, notas de conducta, promociones, sanciones en general, aquella información que identifique plenamente la actuación de estos servidores públicos.

**Artículo 40.** La Dirección será responsable de actualizar el Registro de Personal de Seguridad Pública.

## **CAPITULO IV**

### **DEL REGISTRO DE ARMAMENTO Y EQUIPO**

**Artículo 41.-** La Dirección constituirá una base de datos para registrar el armamento y equipo con que cuenta la corporación, el cual incluirá:

- I. Los vehículos que tuvieren asignados, anotándose el número de matrícula, las placas de circulación, la marca, modelo, tipo, número de serie y motor para el registro del vehículo, y
- II. Las armas y municiones que les hayan sido autorizadas por las dependencias competentes aportando el número de registro, la marca, modelo, calibre, matrícula y demás elementos de identificación.



**Artículo 42.-** La información a que se refiere este capítulo será manejada bajo los principios de confidencialidad y reserva y no se proporcionará al público aquella información que ponga en riesgo la seguridad pública o atenté contra el honor de las personas.

**Artículo 43.-** El acceso a las bases de datos del sistema nacional de información, es condicionado al cumplimiento de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública acuerdos generales, los convenios y demás disposiciones que de la propia Ley General emanen.

**TÍTULO CUARTO  
DE LA CARRERA POLICIAL Y LA PROFESIONALIZACIÓN  
CAPÍTULO I  
DE LA PROFESIONALIZACIÓN.**

**Artículo 44.-** La profesionalización tendrá el carácter de permanente, progresiva y obligatoria con el objeto de lograr una mejor y eficaz prestación del servicio de seguridad pública, la debida y legal actuación de los elementos operativos, así como el desarrollo integral de sus elementos mediante la institucionalización del servicio civil de carrera, ampliando su capacidad de respuesta a los requerimientos de la sociedad. Comprenderá los requisitos y procedimientos de selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación.

Es obligación de los elementos operativos asistir a las instituciones académicas del Estado a fin de adquirir los conocimientos técnicos, prácticos y científicos que permitan su constante actualización y adiestramiento.

**Artículo 45.-** El servicio civil de carrera policial se regirá de la siguiente manera:

- L. Antes del ingreso o contratación de cualquier aspirante al Cuerpo de Policía Preventiva se deberán consultar sus antecedentes en el Registro Estatal o Nacional de Personal de Seguridad Pública;
- II. Todo aspirante deberá obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial que al efecto expida el Centro de Control de Confianza;
- III. Ninguna persona podrá ingresar al Cuerpo de Policía Preventiva si no ha sido certificado y registrado en el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- IV. Al Cuerpo de la Policía Preventiva sólo ingresarán y permanecerán quienes cumplan los requisitos, cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;
- V. Los méritos de los elementos operativos serán evaluados por la Comisión, encargada de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia;

VI. Los criterios para la promoción de los elementos operativos deberán considerar al menos, los resultados obtenidos en los programas de formación y actualización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo;

VII. El régimen de estímulos y previsión social que corresponda a los elementos operativos de la Policía Preventiva, se aplicará por la Comisión;

VIII. Los elementos de la Policía Preventiva podrán ser cambiados de adscripción, atendiendo a las necesidades del servicio, y

IX. La permanencia y separación del servicio dependerá del cumplimiento de los requisitos legales vigentes al momento en que se emita el acto correspondiente.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**Artículo 46.-** La selección es el proceso que consiste en elegir, entre los aspirantes que hayan aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para ingresar al Cuerpo de Policía Preventiva.

**Artículo 47.-** Los aspirantes a formar parte del Cuerpo de la Policía Preventiva, deberán someterse a un proceso de selección previa que iniciará con la convocatoria emitida por la Comisión.

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

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

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

En el caso de aspirantes a áreas de investigación, enseñanza superior o equivalente.

Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención, enseñanza media superior o su equivalente.

En caso de aspirantes a las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica.

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 que se establezca en el manual de selección;

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. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación; Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;

IX. No estar suspendido o inhabilitado de la función pública, y

X. No presentar tatuajes ni perforaciones conocidas como "piercing", "plomos" "aretes", incluso aunque no sean visibles.

**Artículo 48.-** 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;

VI. Constancia de la baja en caso de haber pertenecido a alguna corporación de seguridad Pública, fuerzas armadas o empresa de seguridad privada;

VII. Un tanto de seis fotografías tamaño filiación y tamaño infantil o las que se le requiere de frente y con las características siguientes: a) hombres, sin lentes, barba, bigote ni patilla con orejas descubiertas, y b) mujeres, sin lentes, sin maquillaje y con orejas descubiertas;

VIII. Comprobante de domicilio vigente;

IX. Documento expedido por la Academia competente para impartir los cursos de formación básica, que acrediten que los mismos fueron aprobados;

X. La certificación expedida por el Centro de Control de Confianza;

XI. Carta de exposición de motivos para el ingreso al Cuerpo de la Policía Preventiva;

XI. Dos cartas de recomendación; y

XIII. En su caso, licencia de conducir de chofer, vigente al momento de la solicitud.

**Artículo 49.-** A los aspirantes que cumplan con los anteriores requisitos, se les abrirá expediente administrativo integrado con los documentos que demuestren su cumplimiento expediente será remitido a la autoridad encargada del Servicio Civil de Carrera Policial, para que asistan a un curso de formación básica con una duración no menor de treinta días y apliquen los exámenes conducentes; en donde gozarán de una beca, así como de apoyo a beneficios necesarios para desarrollar en forma digna y eficiente su preparación.

**Artículo 50.-** La Comisión conocerá y resolverá sobre la selección e ingreso de los aspirantes Acordado el ingreso, el Comisario expedirá los nombramientos o constancias de correspondiente.

**Artículo 51.-** Para emitir la convocatoria de selección, la Comisión debe realizar un análisis a 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.

**Artículo 52.-** 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 53.-** 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 54.-** 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 55.-** 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 56.-** Al elemento operativo 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 la Policía Preventiva.

**Artículo 57.-** 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 III DE LOS REQUISITOS DE INGRESO Y PERMANENCIA**

**Artículo 58.-** Para ingresar al Cuerpo de la Policía Preventiva se requiere:

- I. Aprobar previamente el proceso de selección;

- II. Aprobar los cursos de formación básica o inicial y el concurso de ingreso;
- III. Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley General y este reglamento, y
- IV. Existir plaza vacante.

**Artículo 59.-** Para permanecer en el Cuerpo de la Policía Preventiva se requiere:

- I. Asistir y aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización para adquirir los conocimientos teóricos y prácticos;
- II. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo y someterse a los exámenes periódicos para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;
- III. Someterse y aprobar los procesos de evaluación de control de confianza, así como obtener la certificación del Centro de Control de Confianza;
- IV. Aprobar las evaluaciones del desempeño;
- V. No ausentarse del servicio sin causa Justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cinco días dentro de un término de treinta días;
- VI. No haber sido sancionado por infracciones graves a la Ley General o este Reglamento, ni estar sujeto a proceso penal por delito doloso que amerité pena corporal;
- VII. Cumplir con los deberes que establece la Ley General y este Reglamento, y
- VIII. Que del expediente administrativo del elemento operativo no se desprendan sanciones por faltas o infracciones graves o leves, que, por su reincidencia, a juicio de la Comisión, sean suficientes para negar su permanencia.

**Artículo 60.-** Los elementos operativos que dejen de cumplir con cualquiera de los requisitos de ingreso o permanencia señalados en la Ley General y este Reglamento, serán removidos de su cargo y dejarán de prestar sus servicios en el Cuerpo de la Policía Preventiva.

#### **CAPITULO IV**

#### **DE LA CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN, PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.**

**Artículo 61.-** Los elementos operativos tienen la obligación de asistir a los cursos de capacitación, actualización y adiestramiento policial para adquirir los conocimientos teóricos prácticos.

**Artículo 62.-** La promoción es el acto mediante el cual se otorga a los elementos operativos, de grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en este Reglamento.

**Artículo 63.-** Las promociones sólo podrán conferirse cuando exista una vacante para la categoría jerárquica superior inmediato correspondiente a su escalafón, pero mediante evaluación curricular y concurso de promoción dependiendo de la jerarquía a la que aspiren y conforme al Sistema de Carrera Policial.

**Artículo 64.-** Al elemento operativo que sea promovido, le será entregado su nuevo nombramiento en la categoría jerárquica del grado correspondiente.

**Artículo 65.-** Por lo que respecta a la evaluación curricular o concurso de promoción, deberán valorar, entre otros, los siguientes aspectos:

- I. La conservación de los requisitos de ingreso 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;
- V. La antigüedad y la jerarquía dentro del Cuerpo de la Policía Preventiva;
- VI. El conocimiento que se tenga de los ordenamientos jurídicos que regulan la función de la Policía Preventiva y los derechos humanos;
- VII. Los resultados de las evaluaciones de control de confianza que se les practiquen, y
- VIII. Dominar las reglas de privación legítima de la libertad y uso de la fuerza.

**Artículo 66.** La evaluación de los elementos operativos se realizará a través del Centro Estatal de Control de Confianza, con el objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia en el cargo, o en su caso, determinar su remoción.

En la evaluación se tomarán 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 o distinciones a que se haga acreedor. De lo cual se dará aviso a los registros estatales y federales de información de seguridad pública.

## **CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS DE LOS ELEMENTOS OPERATIVOS**

**Artículo 67.-** Son derechos de los elementos operativos, aquellos que por la naturaleza de grado o cargo les son conferidos en forma explícita por la Ley General y este Reglamento como son los siguientes:

I. Percibir un sueldo digno acorde con las características del servicio, el cual tiende a satisfacer las necesidades de un jefe de familia en el orden material, social, cultural recreativo; sujetándose siempre al Presupuesto de Egresos aprobado por el Ayuntamiento para cada ejercicio fiscal;

II. Percibir un aguinaldo de cincuenta días como mínimo sobre sueldo promedio, que cubrirá proporcionalmente tomando en cuenta las faltas de asistencia injustificadas, licencia 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 a 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;

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

IX. Gozar de diez días 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, 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;

XII. 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 más, sin sueldo.

c) 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 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 de 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 en las formas reguladas por la Ley del Instituto de Pensiones del Estado, previo convenio que celebre el Municipio con el Instituto 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 Director, cualquier inconformidad derivada del servicio, así como de la relación con sus compañeros o superiores jerárquicos;



XIX. A los siguientes días de descanso: 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración al 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración al 21 de marzo, 1o. de mayo., 10 de mayo únicamente las madres integrantes del Cuerpo de Policía Preventiva, 16 de septiembre, tercer lunes de noviembre en conmemoración al 20 de noviembre, 1º de diciembre de cada seis años por la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y 25 de diciembre; se otorgarán dependiendo de las necesidades de servicio, y

XX. Los demás que les reconozcan otras disposiciones legales.

## **CAPÍTULO VI DEL SUELDO**

**Artículo 68.-** 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 al 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 69.-** 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 pérdida 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. Aquellos ordenados por el instituto de Pensiones del Estado;

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

V. Por descuentos a favor de instituciones de seguridad social o retenciones 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 III, IV y V de este precepto.

**Artículo 70.-** El pago de sueldo será preferente a cualquier otra erogación por parte del Municipio.

**Artículo 71.-** Los derechos consagrados en este Reglamento a favor de los elementos operativos son irrenunciables.

**Artículo 72.-** Todo elemento operativo tiene derecho a consideración del Superior Jerárquica a las siguientes prerrogativas:

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

## **CAPÍTULO VII DE LOS NOMBRAMIENTOS**

**Artículo 73.-** El nombramiento para pertenecer al Cuerpo de la Policía Preventiva, se expide 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 cargo o grado asignado, así como el sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir;
- IV. protesta de ley;
- V. lugar en que expide;
- VI. Fecha en que deba de surtir sus efectos;
- VII. Nombre y firma de quien lo expide;
- VIII. Horario, el cual estará sujeto a las necesidades del servicio y cuando la seguridad pública así lo requiera, y
- IX. Firma del interesado.

**Artículo 74.-** El nombramiento definitivo es el que se expide a quien prestará de manera permanente sus servicios en el Cuerpo de la Policía Preventiva, cumpliendo para tal efecto con las disposiciones relativas del sistema integral del servicio civil de carrera policial.

**Artículo 75.-** El nombramiento provisional es el que se expide con base en el artículo 40 de este Reglamento.

**Artículo 76.-** La aceptación del nombramiento obliga al elemento operativo a sujetarse a lo establecido por este Reglamento y demás disposiciones legales que resulten aplicables.

## **CAPITULO VIII DE LA JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO**

**Artículo 77.-** La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual los elementos de la Corporación deben laborar de conformidad con los horarios establecidos para la prestación del servicio y determinado en sus respectivos nombramientos o contratos el cual será de 12 hrs. de trabajo por 24 hrs. de descanso.

**Artículo 78.-** Horario de trabajo es el tiempo comprendido de una hora a otra, durante el cual el elemento en forma continua o discontinua, se encuentra a disposición de su área de trabajo. Los mandos tomarán las medidas necesarias para permitir que el elemento recupere condiciones físicas, facultades y habilidades propias, antes de otorgarle una nueva comisión salvo causa extraordinaria o de fuerza mayor.

**Artículo 79.-** Todo el personal deberá presentarse a laborar en su horario establecido considerándose una tolerancia de 15 quince minutos, mismos que se tomarán para efecto de control de asistencia: si llegare después de los 15 minutos se considerará como retardo injustificado. Quien se presente a laborar después de transcurridos 30 minutos de la hora establecida para ingresar, se tendrá como falta injustificada.

Si después de tres días hábiles no presenta justificación por escrito, con el visto bueno del jefe inmediato, la falta injustificada se computará como falta definitiva. Aquel elemento que acumule tres retardos injustificados en una quincena, se hará acreedor a una sanción que consistirá en la suspensión de un día de trabajo sin goce de sueldo, previa notificación por escrito un día antes.

**Artículo 80.-** Podrá haber horarios especiales de trabajo de acuerdo a las necesidades del servicio, las que serán establecidas por la Dirección.

## **CAPITULO IX**

### **DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO**

**Artículo 81.-** Con el objeto de que el Servicio público que presta la corporación sea eficiente el control de asistencia, puntualidad y permanencia de los elementos, se regulará conforme a lo dispuesto por este capítulo.

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

**Artículo 82.-** Los elementos están obligados a estar presentes en el pase de lista al momento de la entrada de labores y salida si requiere. La omisión de alguno de estos registros sin causa que lo justifique se considerará como falta de asistencia.

## **CAPITULO X**

### **DEL DÍA, LUGAR DE PAGO Y FORMA DE PAGO**

**Artículo 83.-** El día considerado para el pago de salario a los elementos. será cada 15 días, el lugar y la forma de pago será la que establezca el municipio.

## **CAPITULO XI DE LAS PRUEBAS DE CONTROL DE CONFIANZA**

**Artículo 84.-** La evaluación de Control y Confianza tiene por objeto comprobar que los mandos operativos y los elementos de la institución policial, cumplen con el perfil y la probidad de ingreso, permanencia y promoción en la institución donde están adscritos, de conformidad con la legislación aplicable.

**Artículo 85.-** Los mandos y elementos operativos de la institución policial, deberán observar en todo momento los principios de legalidad, imparcialidad y respeto a los derechos humanos.

**Artículo 86.-** Todos los candidatos a ingresar a la corporación, así como los elementos operativos activos de la Dirección a efecto de lograr su permanencia, tienen la obligación someterse a las Pruebas de Control de Confianza, establecidas en el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**Artículo 87-** Los procesos de evaluación de Control de Confianza serán:

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

**Artículo 88.-** Los exámenes que se apliquen a los aspirantes, a los mandos y elementos operativos de la institución policial; para su ingreso, permanencia y promoción, deberán evaluar al menos:

- I. En su caso, la edad, perfil físico, médico y de personalidad;
- II. Que en el desarrollo patrimonial sea justificado, en el que los egresos guarden adecuada proporción con los ingresos;
- III. La ausencia de alcoholismo y uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes o similares a fines terapéuticos;
- IV. Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado en el servicio público, y
- V. La ausencia de vínculos con organizaciones delictivas.

**Artículo 89-** El Centro de Evaluación y Control de Confianza de nuestra entidad federativa de la institución encargada aplicar esta evaluación y de emitir el

Certificado, el cual deberá ser ingresado en el Registro Nacional. Dicha Certificación y Registro, teniendo una vigencia de evaluación de tres años.

**Artículo 90.-** Para los efectos del artículo anterior se deberá de aplicar el Reglamento Servicio Profesional de Carrera Policial y su Manual de Procesos en lo relativo a las Pruebas de Control de Confianza.

**Artículo 91.-** Para efectos de la revalidación de la licencia colectiva de uso de armamento de los elementos tendrán que aplicarse el examen toxicológico una vez al año.

## **CAPÍTULO XII DE LA TERMINACIÓN, SUSPENSIÓN, CESE Y DESTITUCIÓN DE LA RELACIÓN JURÍDICA ADMINISTRATIVA**

**Artículo 92.-** Las relaciones jurídicas entre los elementos operativos y el Municipio, se por la fracción XIII, del apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

**Artículo 93.** Son causas de terminación de la relación jurídica administrativa entre el Municipio y los elementos operativos, las siguientes:

- I. Por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia o cuando estén procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:
  - a) Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos o, que, habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;
  - b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables; y
  - c) Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes para conservar su permanencia.
- II. Remoción por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con, las disposiciones relativas al régimen disciplinario; o
- III. Baja por:
  - a) Renuncia;
  - b) Muerte o incapacidad permanente; o
  - c) Jubilación o retiro.

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

**Artículo 94.** En caso de que los órganos jurisdiccionales determinen que la resolución por la que se impone la terminación de la relación jurídica es

injustificada, el Municipio solo estará obligado a pagar el elemento operativo afectado una indemnización equivalente a tres meses de sueldo, sin que en ningún momento proceda la reincorporación al servicio o el pago de sueldos vencidos.

**Artículo 95.-** 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;
- II. Las licencias solicitadas a la Dirección para separarse del cargo hasta por dos meses, y
- III. Las sanciones de suspensión temporal.

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

**Artículo 95, bis:** Son causas del cese de la relación jurídica administrativa entre el Municipio y los elementos operativos, las siguientes:

- a) Incurrir el servidor durante sus labores en faltas de probidad y honradez, en actos de violencia, amagos, injurias, malos tratos en contra de sus jefes, compañeros, o contra los valores de uno u otro, dentro de las horas de servicio y en los lugares del desempeño de labores, salvo que medie provocación o que obre en legítima defensa;
- b) Cometer el servidor contra alguno de sus compañeros cualesquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ello se altera la disciplina del lugar en que se desempeña el trabajo;
- c) Cometer el servidor, contra el Titular de la Entidad Pública, sus jefes o contra los valores de uno u otro, fuera del servicio y del lugar de desempeño de labores, alguno de los actos a que se refiere el inciso a), si son de tal manera graves las hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;
- d) Por faltar más de 3 días consecutivos a sus labores sin permiso y sin causa justificada, o cuando dichas faltas de asistencia las tuviere por cuatro ocasiones en un lapso de 30 días, aunque estas no fueren consecutivas;
- e) Ocasionar el servidor intencionalmente daños materiales graves en los edificios, obras maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo; o causar dichos daños con negligencia tal, que ella sea la causa del perjuicio;
- f) Por cometer actos inmorales durante el trabajo;
- g) Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad de la oficina del taller o del lugar donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren;
- h) Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviese conocimiento con más de su trabajo;

- i) Desobedecer el servidor sin justificación las órdenes que reciba de sus superiores;
- j) Concurrir el servidor a sus labores en estado de embriaguez, o bajo la influencia algún narcótico o droga enervante salvo que, en este último caso, exista prescripción médica Antes de iniciar su trabajo el servidor deberá poner el hecho en conocimiento de su jefe inmediato y presentar la prescripción suscrita por el médico;
- k) Por falta comprobada al cumplimiento del presente reglamento, siempre que ésta sea grave;
- l) Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoriada siempre que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo. Cuando esta sentencia sea absoluta al servicio deberá reintegrarse a sus labores; debiéndosele liquidar sus sueldos cuando haya obrado en defensa de los intereses de la Entidad Pública; y
- m) Las análogas a las establecidas en los incisos anteriores.

**Artículo 95, ter-** Son faltas graves, por las cuales podrán ser destituidos los elementos que conforman el Cuerpo de Seguridad Pública, las siguientes:

- I. Por faltar más de 3 días consecutivos a sus labores sin permiso y sin causa justificada cuando dichas faltas de asistencia las tuviere por cuatro ocasiones en un lapso de 30 días aunque estas no fueren consecutivas;
- II. Que se le dicte sentencia condenatoria por la comisión de un delito intencional dentro o fuera del servicio;
- III. Incurrir el servidor durante sus labores en faltas de probidad y honradez, en actos violencia, amagos, injurias, malos tratos en contra de sus jefes, compañeros, o contra los valores de uno u otro, dentro de las horas de servicio y en los lugares del desempeño de labores, salvo que medie provocación o que obre en legítima defensa;
- IV. Disparar un arma de fuego dentro o fuera del servicio sin que exista motivo o causa justificada;
- V. Poner en peligro a los particulares, a sus compañeros, a los edificios o construcción oficiales o particulares por causas de imprudencia, descuido, negligencia, pánico o abandono del servicio;
- VI. Concurrir el servidor a sus labores en estado de embriaguez, o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante salvo que, en este último caso, exista prescripción médica Antes de iniciar su trabajo el servidor deberá poner el hecho en conocimiento de su jefe inmediato y presentar la prescripción suscrita por el médico;
- VII. Por desacato injustificado a las órdenes de sus superiores;
- VIII. Revelar sin autorización las claves del servicio, asuntos secretos o reservados, de los que tenga conocimiento;
- IX. Otorgar protección, custodia, servicios, información de cualquier índole autorizada a personas dedicadas a delinquir o pertenecientes a grupos

- delictivos que permitan evitar ser detenidos o consignados ante las autoridades Ministeriales correspondientes;
- X. Presentar documentación falsa o alterada, así como informes ajenos a la verdadera realidad de los hechos de los que tenga conocimiento o que se le hayan encomendado;
  - XI. Aplicar a sus compañeros o subalternos en forma dolosa o reiterada correctivos disciplinarios sin tener la facultad legal para tal efecto o en su caso sin causa justificada;
  - XII. Exigir, promover, coaccionar, obligar o sugerir a los ciudadanos la entrega de diversos bienes de cualquier tipo y clase, así como todo tipo de dádivas, con el objeto de evitar sean detenidos o consignados ante las autoridades Ministeriales correspondientes;
  - XIII. Exigir, promover, coaccionar, obligar o sugerir a sus subalternos o la entrega de diversos bienes de cualquier tipo y clase, así como todo tipo de dádivas con el objeto de que goce de prestaciones o condiciones de trabajo a, los que todo policía tiene derecho o para que sean sancionados, suspendidos, cesados del servicio por la violación a los lineamientos de este reglamento;
  - XIV. Por falta grave a los principios de actuación, así como a las normas disciplinarias, según el estudio y calificación que realice la Comisión de Honor y Justicia; y
  - XV. En caso de cualquiera de las faltas previstas en el artículo 95 bis de este Reglamento se hayan cometido en más de dos ocasiones aun y cuando no sean consecutivas en un periodo de seis meses.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DE LAS CONDECORACIONES Y RECONOCIMIENTOS POLICIALES.**

**Artículo 96.-** 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 97.-** 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 98.-** 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 99.-** 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 en breve término deberá formular el proyecto de dictamen y remitirlo a la Comisión.

#### **CAPÍTULO XIV DE LOS UNIFORMES, INSIGNIAS Y EQUIPO**

**Artículo 100.-** 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 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 asistencia a cursos de capacitación, y que sean autorizadas por el Comisario.

**Artículo 101.-** Queda estrictamente prohibido utilizar otros uniformes, combinarlos con ropa inadecuada y utilizar insignias o divisas diferentes a las que proporcione la Dirección.

**Artículo 102.-** Los elementos operativos tienen la obligación de portar el uniforme con total 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 absteniéndose en todo momento de usar barba.

**Artículo 103.-** 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 ruidos, 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 104.** La Dirección proporcionará al Cuerpo de la Policía Preventiva, el uniforme consistente en pantalón, camisa chamarra, calzado, cinturón, insignias y divisas; armas de fuego, en sus formas corta y larga: fornituras, tonfas, dotación de municiones, chalecos antibalas y en general implementos necesarios de acuerdo al desempeño de su servicio los cuales deberán encontrarse en condiciones óptimas para su uso obligándose a regresar los implementos como son insignias y divisas, armas de fuego, en sus formas corta y larga, fornituras, tonfas, dotación de municiones, chalecos antibalas en caso de no realizarlo cuando se le requiera, será responsable de las sanciones que correspondan de acuerdo al reglamento, independientemente de cubrir el precio de los no regresados.

**TITULO QUINTO  
CAPITULO UNICO  
DE LAS COMISIONES DE HONOR Y JUSTICIA DEL SERVICIO PROFESIONAL  
DE CARRERA POLICIAL**

**Artículo 105.-** Para el control de disciplina interno dentro del cuerpo de seguridad y para atribuciones que le confieren los ordenamientos jurídicos aplicables a la Seguridad Pública, especialmente los relacionados con la Carrera Policial se crearan las comisiones de Honor y Justicia y del Servicio Profesional de Carrera Policial.

**Artículo 106.-** La Comisión de Honor y Justicia se integrará con el Presidente Municipal o quien éste designe, que a su vez lo será de la Comisión; el Comisario de Seguridad Pública, elemento operativo del cuerpo de Policía por cada una de las áreas operativas de investigación, prevención y reacción, así como el Secretario General del Ayuntamiento; y de cada integrante se deberá designar un suplente. Estos nombramientos serán honoríficos.

La Comisión contará con un Secretario Auxiliar designado por el Presidente Municipal, c que deberá recaer en una persona que tenga título de Abogado. Dicho cargo será remunerado.

La Comisión sesionará cuantas veces sea necesario conforme a las siguientes disposiciones

- I. Previa convocatoria de su Presidente que se hará llegar por lo menos con dos hábiles anteriores a su celebración, en la que se precisará el objeto, lugar y fecha en que se desarrollará;
- II. Todos los integrantes de la Comisión deberán contar con un expediente sobre los asuntos concretos que se vaya a tratar, que incluya por lo menos:

a) El proyecto de resolución o acuerdo.

b) En su caso, los resultados de evaluaciones o desahogo de pruebas.

c) Copia de las actas que resulten de las audiencias, diligencias y actuaciones.

Este expediente se hará llegar con seis días hábiles de anticipación a la fecha que será tratado cada asunto.

- III. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, en el caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad;
- IV. El sentido de los votos emitidos por los integrantes de la Comisión será secreto;
- V. El secretario levantará un acta en la que se hagan constar los acuerdos y resolución que se tomen; y auxiliará a la Comisión en todos los asuntos de su competencia.

**Artículo 107.-** A la comisión de honor y justicia corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia de carrera policial.
- II. Resolver sobre los procedimientos de bajas relativos a la separación del servicio por renuncia muerte o jubilación, así como por el incumplimiento

de los requisitos de permanencia que señala la ley, el presente reglamento y el manual correspondiente.

- III. Imponer sanciones o correctivos disciplinarios por faltas muy graves.
- IV. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 108.-** La comisión del servicio profesional de carrera como órgano colegiado permanente con plena autonomía para el desarrollo de sus atribuciones, encargado de resolver los asuntos derivados de la carrera policial en el Marco de la ley general del sistema nacional de seguridad pública, la ley del sistema de seguridad pública para el Estado de Jalisco, los lineamientos, manuales y acuerdos que para tal efecto emita el Consejo nacional de seguridad pública y el centro nacional de certificación para la acreditación.

**Artículo 109.-** La comisión del servicio profesional de carrera policial estará integrada por:

- a) El presidente municipal, quien la presidirá;
- b) Síndico municipal;
- c) Titular de la institución de seguridad pública;
- d) Un representante de la unidad operativa de investigación;
- e) Un representante de la unidad operativa de prevención;
- f) Un representante de la unidad operativa de reacción; y
- g) El director jurídico del municipio, quien fungirá como secretario técnico.

La comisión sesionará cuantas veces sea necesario conforme a las siguientes disposiciones:

- I. Previa convocatoria de su presidente Que se hará llegar por lo menos con dos días hábiles anteriores a su celebración, en la que se presidiera el objeto, lugar y fecha en que se desarrollará;
- II. Todos los integrantes de la comisión deberán contar con expediente sobre cada asunto concreto que se vaya a tratar, que incluye por lo menos:
  - a) El proyecto de resolución o acuerdo.
  - b) En su caso, los resultados de la evaluación o desahogo de pruebas.
  - c) Copia de las actas que resulten de las audiencias, diligencias y actuaciones.

Este expediente se hará llegar con seis días hábiles de anticipación a la fecha en que será tratado como asunto;

- III. Las decisiones que se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, en los casos de empate el presidente tendrá voto de calidad;
- IV. El sentido de los votos emitidos por los integrantes de la Comisión será secreto;
- V. El secretario levantará un acta en la que se hagan constar los acuerdos y resoluciones que se tomen; y auxiliará a la comisión en todos los asuntos de su competencia.

**Artículo 110.-** A la comisión del servicio profesional de carrera corresponde el siguiente ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Aprobar los lineamientos, mecanismos, y procedimientos para regular los procesos de reclutamiento, selección, permanencia y promoción, con base en este reglamento;
- II. Evaluar la formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, las sanciones aplicables y los méritos de los elementos operativos a fin de determinar quienes cumplen con los requisitos para ser promovidos;
- III. Verificar el cumplimiento de los requisitos de selección, de ingreso y permanencia;
- IV. Aprobar los lineamientos, mecanismos y procedimientos para la otorgación de estímulos;
- V. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado y estímulos a integrantes, de conformidad con el manual respectivo;
- VI. Proponer instrumentar los sistemas de desarrollo integral y planeación de la carrera policial: y
- VII. Aprobar los manuales que sean necesarios para hacer efectiva la carrera policial.

**TÍTULO SEXTO**  
**LOS DEBERES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS POLICÍAS**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES**

**Artículo 111.-** Los integrantes de la dirección de seguridad pública municipal deberán basar su actuación en los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y el respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución Federal y la particular del Estado, que les permita realizar, dentro del ámbito de su competencia, acciones encaminadas a combatir la impunidad,

disminuir los niveles de incidencia delictiva y fomentar la cultura de la legalidad, garantizando a la ciudadanía el goce de sus derechos y libertades.

**Artículo 112.-** Todo el personal de la dependencia, quedará supeditado a las órdenes del Comisario, en los términos de este reglamento.

**Artículo 113.-** Los servicios que prestan los elementos operativos de la dirección se regularán por el horario establecido en el artículo 77 del presente reglamento, sin que ningún caso deba cubrir contraprestación económica excedente alarma negación que se perciba por el servicio prestado.

La actuación de los elementos operativos buscar a prevenir la comisión de delitos o tendencias que alteran el orden público y la paz social, en los términos de este reglamento y demás disposiciones legales.

**Artículo 114.-** Los elementos de la dirección, deberán demostrar aptitud, amor a la carrera policial en el cumplimiento del deber y respeto para su persona, sus compañeros y la sociedad.

**Artículo 115.-** Rehusará a todo compromiso que implique deshonor o falta de disciplina, dará su palabra si no puede cumplir lo que ofrece.

**Artículo 116.-** Se obtendrá de murmurar con motivo de las disposiciones superiores o de las obligaciones que les imponga el servicio, pero cuando tuviere queja, podrá presentarse ante el Comisario en demanda de justicia.

**Artículo 117.-** Los principios de actuación de los integrantes de la dirección de seguridad pública municipal deberán realizarse fundamentalmente los siguientes lineamientos y obligaciones

- I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución;
- II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conocidos en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Prestar auxilio a las personas amenazados por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección y derechos. Su actuar será congruente, oportuno y proporcional al hecho;
- IV. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- V. Abstenerse en todo momento de infringir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, amenazas hacia seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra, al conocimiento del hecho denunciar a inmediatamente ante la autoridad competente;

- VI.** Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo lo arbitrario limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que el ejercicio de los derechos constitucionales y con carácter pacífico realiza la población;
- VII.** Desempeñar su misión sin solicitar compensaciones, pago o gratificaciones distintos a los previstas legalmente. En particular se opondrá a cualquier acto de corrupción y en caso de tener conocimiento de alguno de verdad denunciarlo;
- VIII.** Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- IX.** Velar por la vida la integridad física de las personas detenidas;
- X.** Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación, técnica y científica de evidencias;
- XI.** Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adaptados por las instituciones de seguridad pública;
- XII.** Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras instituciones de seguridad pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XIII.** Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XIV.** Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XV.** Someterse a acciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XVI.** Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las comisiones, o actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XVII.** Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XVIII.** Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;

- XIX.** Inscribir las detenciones en el registro administrativo de detenciones conforme a las disposiciones aplicables.
- XX.** Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las instituciones;
- XXI.** Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a que no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XXII.** Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo a área que corresponda;
- XXIII.** Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus instituciones bebidas embriagantes sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de tensión, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XXIV.** Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados se autoriza mediante prescripción médica, avalado por los servicios médicos de las instituciones;
- XXV.** Abstenerse de consumir en las instalaciones de las instituciones bebidas embriagantes;
- XXVI.** Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las instituciones dentro o fuera del servicio;
- XXVII.** Saludar a sus superiores, así como corresponde el saludo a los subalternos de un superior jerárquico;
- XXVIII.** No permitir que personas ajenas a sustituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;
- XXIX.** Estar siempre aseado en su persona, en su equipo y en sus armas, y deberá comportarse con el más alto grado de caballerosidad y educación;



- XXX.** Portar su identificación oficial y exhibirla al ejercer las funciones propias de su cargo; y
- XXXI.** Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 118.-** Además de lo señalado en el artículo anterior, los integrantes de las instituciones policiales, tendrán específicamente las obligaciones siguientes:

- I.** Registrar en el informe policial homologado los datos de las actividades investigación que se realice;
- II.** Remitir a la instancia que corresponde a la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que les sea solicitada por otras instituciones de seguridad pública, en los términos de las leyes correspondientes;
- III.** Apoyar a las autoridades lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones graves de riesgo, catástrofes o desastres;
- IV.** Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
- V.** Obtener y mantener actualizado su certificado único policial;
- VI.** Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejercen sobre la función de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;
- VII.** Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, aún superior jerárquico, por regla general, respetando preponderadamente la línea de mando;
- VIII.** Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- IX.** Mantener en buen estado del armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;
- X.** Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otro centro de este tipo, si no mediante una orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia; y
- XI.** Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

**Artículo 119.-** Todo servidor público que pertenezca la dirección de seguridad pública municipal y que conozca de alguna infracción a este ordenamiento y demás normas de carácter municipal, tiene la obligación de denunciarlo a autoridades competentes.

**Artículo 120.-** Cuando ocurra algún siniestro, desastre o desorden público, el servidor público de la corporación informará inmediatamente a las autoridades competentes.

**Artículo 121.-** El superior debe proceder en forma justa y enérgica al cumplimiento de las obligaciones, con el fin de obtener la estimulación y obediencia de sus subordinados y deberá servirse de la fuerza a su mando para mantener la disciplina haciendo que obedezcan tus órdenes en actos de servicio.

**Artículo 122.-** El superior será responsable del orden de las fuerzas que tuviera su mando, así como el cumplimiento de las obligaciones del servicio sin que pueda disculparse ningún caso con la omisión y descuido de sus inferiores.

**Artículo 123.-** Todo superior que mande fuerza, inspirara en ella la satisfacción de cumplir las leyes, Reglamentos, y órdenes emanadas de la superioridad y no propalara especies que impiden el cumplimiento del deber.

## **CAPÍTULO II DE LAS PROHIBICIONES**

**Artículo 124.-** Se prohíbe a los elementos toda conversación que manifieste tibieza en el servicio.

**Artículo 125.-** Jamás se sentarán en el suelo están uniformados y tratarán de no cometer acción alguna que se traduzca en desprestigio de la institución o que cause menosprecio en la persona.

**Artículo 126.-** Queda estrictamente prohibido a todo el que tiene mando aceptar obsequios de sus inferiores, por consiguiente, se tratara de evitar que promuevan o colecten suscriptores con ese objetivo.

**Artículo 127.-** Está estrictamente prohibido a los miembros de la dirección de seguridad pública:

- I. Portar el uniforme o insignias dentro de establecimientos donde vendan o consuman bebidas embriagantes salvo que se encuentre el elemento en comisión de cumplimiento de un servicio;
- II. Recibir regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas por cualquier acción omisión en el desempeño del servicio o con motivo de sus funciones;

- III.** Presentarse a sus labores de servicio o comisión en estado de ebriedad, con aliento alcohólico, bajo la influencia de algún tipo de estupefaciente o sustancia tóxica;
- IV.** Abandonar el servicio, correctivo o la comisión que desempeña, antes de que llegue su relevo o término del correctivo;
- V.** Disponer indebidamente de dinero u objetos provenientes de faltas o delitos, ya sea de los que se le recojan a las personas detenidas o aprendidas o sea nos hayan dejado depositado por cualquier motivo;
- VI.** Cometer cualquier acto de indisciplina o abuso de autoridad dentro o fuera del servicio valiéndose de su investidura, cometa cualquier acto que no sea de su competencia;
- VII.** Vender o extraer el armamento o equipo de seguridad y asignado para el desempeño de su empleo;
- VIII.** Ningún superior expedirá órdenes que su ejecución constituya un delito, el que la expida y el que la ejecute, serán responsables, conforme a la legislación penal;
- IX.** Asistir uniformados a espectáculos públicos, por iniciativa propia y sin motivo de trabajo oficial;
- X.** Los miembros de la dirección cuando se encuentran en servicio comisión, no podrán inmiscuirse en trabajos políticos, ni participar en mítines o manifestaciones, a excepción que su intervención sea para resguardar la seguridad pública y evitar que cometan faltas o delitos;
- XI.** Portar armas de fuego fuera de las horas de servicio ya sea la de cargo o de propiedad particular;
- XII.** Portar durante el servicio, armas de fuego que no sean propiedad del gobierno del Estado o del municipio;
- XIII.** Alterar dañar o modificar el momento, el equipo de trabajo o los vehículos que les hayan sido proporcionados para el desempeño de sus funciones;
- XIV.** Falsificar o alterar documentación oficial de la dirección;
- XV.** Dar informes falsos a sus superiores;
- XVI.** Utilizar teléfonos celulares o cualquier otro método de comunicación diferente proporcionado por la institución para el cumplimiento de su servicio; y
- XVII.** En general violar las leyes, Reglamentos y demás disposiciones de orden civil administrativo.

**TITULO SÉPTIMO**  
**DEL REGLAMENTO DISCIPLINARIO**  
**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 128.-** El régimen disciplinario tiene como objeto asegurar que la conducta de los policías den cumplimiento a las órdenes de su superior jerárquico, a los altos conceptos del honor, la justicia y la ética y preservar los principios constitucionales de legalidad objetividad, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos; aplicando los correctivos disciplinarios y sanciones a que se haga acreedor el elemento operativo que vulnere los deberes, obligaciones, prohibiciones, principios y demás disposiciones establecidos en el presente reglamento y en la ley general del sistema nacional de seguridad pública.

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

**Artículo 129.-** Para graduar con equidad la imposición de los correctivos disciplinarios se tomarán en consideración los factores siguientes:

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

**CAPITULO II**  
**DE LA DISCIPLINA**

**Artículo 130.-** La disciplina es la base de la integración, funcionamiento y organización del servicio profesional de carrera, por lo que los policías, deberán sujetar su conducta a la observancia de este reglamento, las leyes órdenes de superiores jerárquicos, así como la obediencia y el alto concepto del honor de la justicia y de la ética.

**Artículo 131.-** La disciplina es la norma de conducta fundamental que observa todo el personal que labora en esta dirección, ya que tiene como base la obediencia y un alto concepto del honor, justicia, moral, honradez, valor y lealtad en los cuales descansa a la fuerza de la corporación.

**Artículo 132.-** La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud los buenos modales, el rechazo a los vicios, entendidos esto es como falta de rectitud o defecto moral de las acciones, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la

obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas y lo relativo al ceremonial y protocolos que demandan respeto y consideración mutua entre una jerarquía y subordinados.

### **CAPITULO III DE LOS CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS**

**Artículo 133.-** Los correctivos disciplinarios se impondrán al elemento operativo de la dirección, sin perjuicio de las penas de los delitos en que incurre en los infractores, así como sanciones por responsabilidad civil o administrativa para su imposición, no se requiere de resolución formal por parte de la Comisión.

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

**Artículo 134.-** Los miembros del servicio profesional de carrera se sujetarán al Sistema y plenario establecido en el presente reglamento y en particular al reglamento del sistema profesional de carrera policial.

**Artículo 135.-** Tienen facultad para imponer correctivos y plenarios a los subalternos con jerarquía:

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

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

**Artículo 136.-** Son correctivos disciplinarios los siguientes:

- I. El apercibimiento;
- II. La amonestación;
- III. La privación de permisos de salida; y
- IV. El arresto hasta por 36 horas.

Éstos correctivos disciplinarios se imponen a los elementos operativos de seguridad pública en cuyos actos u omisiones constituyen faltas en el incumplimiento de la disciplina. Estos correctivos serán aplicados cómo medidas disciplinarias.

#### **CAPÍTULO IV APERCIBIMIENTO**

**Artículo 137.-** El apercibimiento es el acto público en el cual se previene el elemento operativo al fin de nuevo reiterar la conducta sobre la Comisión de faltas a la disciplina y se culmina a su corrección.

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

**Artículo 138.-** Se impondrá apercibimiento el que incurre en el incumplimiento de alguna de las obligaciones, deberes o prohibiciones siguientes;

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

#### **CAPÍTULO V AMONESTACIÓN**

**Artículo 139.-** La amonestación es el acto mediante el cual se le señala al elemento operativo sobre la acción u omisión indebida en que incurrió en el ejercicio de sus funciones. Será pública cuando el infractor se niega recibir la notificación por escrito de la resolución que le contenga.

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

**Artículo 140.-** Se impondrá amonestaciones al que incurre en el incumplimiento de alguno de los deberes, obligaciones o prohibiciones siguientes:

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

## **CAPÍTULO VI LA PRIVACIÓN DE PERMISOS DE SALIDA**

**ARTÍCULO 141.-** La privación de permisos de salida es el impedimento hasta por quince días naturales para que el elemento operativo abandone el lugar de su descripción; esta será decretada por el superior jerárquico, del cual para el desempeño de sus labores se encuentra bajo su conducción y mando.

**Artículo 142.-** Se aplicará la privación de permisos de salida al que incurre en el incumplimiento de alguno de los deberes, obligaciones o prohibiciones siguientes:

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

## **CAPÍTULO VII ARRESTO**

**Artículo 143.-** El arresto consiste en la restricción de la libertad ambulatoria del elemento operativo, que no podrá abandonar las instalaciones de la corporación policial, y nunca se realizará en las celdas.

Los arrestos serán aplicados de conformidad con el presente reglamento, de acuerdo a la gravedad de la falta y podrán ser hasta por treinta y seis horas,

debiendo ser impuestos por un superior jerárquico, ya sea con motivo de su grado o de su cargo. Y será impuesto aquel elemento operativo que incurre en cualquiera de las siguientes faltas o infracciones:

- I. No solicitar por los conductos jerárquicos, en forma respetuosa, todos los relacionado con el servicio;-----Correctivo 5:00 hrs. de arresto.
- II. No avisar oportunamente por escrito los cambios de su domicilio o cuando por enfermedad o cualquier otra causa, este imposibilitado para asistir a prestar el servicio;-----Correctivo 5:00 hrs. de arresto.
- III. En el caso de elementos operativos masculinos, usar el cabello largo, barbo patilla recortada, no obstante, el apercibimiento que el superior jerárquico le haya realizado sobre su situación;-----  
-----Correctivo 5:00 hrs. de arresto.
- IV. No presentarse o comparecer ante las autoridades municipales cuántas veces se ha requerido y por cualquier causa relacionada con el servicio, en la fecha y hora que se determine para tal efecto;-----  
-----Correctivo 24:00 hrs. de arresto.
- V. Cometer cualquier acto que altere la disciplina de lugar o centro en que se desempeña el servicio; -----Correctivo 12:00 hrs. de arresto.
- VI. Relajar la disciplina o separarse sin autorización estando en filas; -----  
-----Correctivo 5:00 hrs. de arresto.
- VII. no desempeñar el servicio o comisión en la forma en que fue ordenado por su superior jerárquico; -----Correctivo 12:00 hrs. de arresto.
- VIII. No apearse a las claves de alfabeto fonético autorizados como medio de comunicación; -----Correctivo 12:00 hrs. de arresto.
- IX. No abastecer oportunamente su arma de cargo de los lugares indicados; -----  
-----Correctivo 36:00 hrs. de arresto.
- X. Salir al servicio si importar alarma reglamentaria o el equipo; -----  
----- Correctivo 24:00 hrs. de arresto.
- XI. No entregar al banco de armas, oportunamente, el equipo de cargo; -----  
----- Correctivo 5:00 hrs. de arresto.
- XII. Permitir que las personas ajenas a la corporación aborde los vehículos oficiales sin causa justificado; -----Correctivo 36:00 hrs. de arresto.
- XIII. Permitir que el vehículo asignado al servicio lo utilice otro compañero o persona externa la corporación sin autorización correspondiente o para fines diversos del servicio; -----Correctivo 24:00 hrs. de arresto.



- XIV.** Utilizar sin autorización la jerarquía o cargo de un superior para transmitir o comunicar una orden; -----Correctivo 12:00 hrs. de arresto.
- XV.** No reportar inmediatamente, en su caso por el radio de comunicación, la detención de vehículo, el traslado o la remisión de personas que se encuentren abordo, o bien, cuando sea servicio a la comunidad;-----  
----- Correctivo 24:00 hrs de arresto.
- XVI.** Utilizar vehículos particulares en el servicio, salvo que existan autorización del director por causas justificadas;-----  
-----Correctivo 12:00 hrs. de arresto.
- XVII.** No realizar el saludo oficial, según se porte o no Uniformes, a la bandera nacional, a sus superiores jerárquicos y a los miembros del ejército y fuerzas armadas, según el grado; no obstante, de la persecución que el superior jerárquico le haya realizado sobre esta situación;-----  
----- Correctivo 12:00 hrs. de arresto.
- XVIII.** Presentarse al servicio o comisión sin los útiles o materiales necesarios que le hayan sido asignados; -----Correctivo 5:00 hrs. de arresto.
- XIX.** Alterar las características del uniforme; --Correctivo 12:00 hrs. de arresto.
- XX.** Carecer De limpieza en su persona y uniforme; no obstante, del apercibimiento del superior jerárquico le haya puesto sobre esta situación; ----- Correctivo 12:00 hrs. de arresto.
- XXI.** Omitir registrar la asistencia o llegar tarde; no obstante, de la amonestación y la privación de permiso de salida superior jerárquico le hayan puesto sobre esta situación; -----Correctivo 10:00 hrs. de arresto.
- XXII.** Circular con el vehículo asignado sin luces por la noche y hacer mal uso de los códigos sonoros y luminosos; -----Correctivo 10:00 hrs. de arresto.
- XXIII.** No respetar el honor familiar de los particulares, de los compañeros, así como del suyo propio; ----- Correctivo 24:00 hrs. de arresto.
- XXIV.** No comunicar las fallas del equipo asignado o vehículos, a los superiores jerárquicos cuando se requiera atención inmediata;-----  
-----Correctivo 12:00 hrs. de arresto.
- XXV.** Fingir enfermedad; -----Correctivo 12:00 hrs. De arresto.
- XXVI.** Proferir palabras obscenas a sus compañeros; -----  
-----Correctivo 30:00 hrs. de arresto.
- XXVII.** Faltar a un servicio nombrado; -----Correctivo 30:00 hrs. de arresto.
- XXVIII.** Abusar de la franquicia o permiso; -----Correctivo 8:00 hrs. de arresto.

**Artículo 144.-** Todo arresto deberá notificarse por escrito, tanto a quien debo de cumplirlo como a quien deba de vigilar su cumplimiento, salvo cuando el superior jerárquico se vea precisado en comunicar el arresto verbalmente, en cuyo caso lo notificará por escrito, anotando el mismo motivo de la orden emitida. El arresto deberá ejecutarse de forma inmediata.

**Artículo 145.-** No procede recurso juicio ordinario alguno contra la aplicación de correctivo disciplinario.

**Artículo 146.-** Los correctivos disciplinarios aplicados a elementos operativos, deberán registrarse en el expediente del infractor.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES**

**Artículo 147.-** La sanciones serán impuestas mediante resolución formal de la Comisión municipal de honor y justicia, por el incumplimiento de las disposiciones de la ley general del sistema nacional de seguridad pública, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o por incumplimiento de sus deberes, obligaciones y prohibiciones; deberán registrarse en el expediente del infractor, así como en el registro que establece el artículo 39 del presente ordenamiento jurídico.

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

**Artículo 148.-** La aplicación de sanciones por la Comisión municipal del servicio profesional de carrera policial, honor y justicia se realizará sin perjuicio de las que corresponda aplicar, en su caso, por otra autoridad por la responsabilidad penal y civil que proceda.

**Artículo 149.-** El cambio de adscripción, funciones, cargo, y la rotación de los elementos operativos de donde se encuentran asignados, no se considera como una sanción, por lo que no procederá la interposición de ningún recurso o juicio ordinario contra esta medida.

**Artículo 150.-** Son causales de sanción las siguientes:

- I. No prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como no brindar protección a sus bienes y derechos, de conformidad con el ámbito de su competencia;
- II. Infringir, tolerar y permitir actos de tortura, sanciones crueles, inhumanos y degradantes aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de investigaciones o cualquier otra;

- III.** Desempeñar sus funciones, solicitando o aceptando compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente;
- IV.** No preservar las pruebas o indicios de probables hechos delictivos de lugar de los hechos o de faltas administrativas de forma que se pierda su calidad probatoria y si disculpe la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- V.** Disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- VI.** No informar a su superior jerárquico, a la brevedad posible, las omisiones, actos indebidos constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica. Tratándose de actos u omisiones de un superior jerárquico, deberá informarlo al superior jerárquico de este;
- VII.** Permitir que personas ajenas a la corporación realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendada. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas para realizar actos de servicio;
- VIII.** Asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, o prostíbulos u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de sus funciones o en casos de flagrancia;
- IX.** Desempeñar otro cargo, empleo comisión de cualquier naturaleza en los gobiernos federales, del Distrito Federal o municipal, así como trabajos o servicios en instituciones privadas, salvo los caracteres docente y aquellos que autoriza el titular de la dirección, siempre que estos no sean incompatibles con sus funciones dentro del servicio;
- X.** Asistir a su servicio en estado de embriaguez o consumir bebidas embriagantes durante el servicio;
- XI.** Consumir durante su servicio o fuera de estas sustancias narcóticas, psicotrópicas, estupefacientes, salvo prescripción médica;
- XII.** Abandonar sin causa justificada sentimiento de voz superior el área de servicio asigna;
- XIII.** Negarse a cumplir con el correctivo disciplinario impuesto, sin causa justificada;
- XIV.** Cometer actos inmorales o de corrupción durante su servicio;
- XV.** Incurrir en faltas de probidad honradez, o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de sus superiores jerárquicos, compañeros o contra los familiares de unos y otros de la ciudadanía; ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;

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

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

**Artículo 151.-** Las sanciones que serán aplicables al infractor serán los siguientes:

- I.** Amonestación con copia del expediente;
- II.** Suspensión temporal;
- III.** Remoción; y
- IV.** Remoción con inhabilitación.

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

**Artículo 152.-** Para graduar con equidad la imposición de las sanciones, la Comisión municipal del servicio personal de carrera policial, honor y justicia, tomarán en consideración los factores siguientes:

- I.** Gravedad de la infracción;
- II.** Daños causados a la institución;
- III.** Daños infligidos a la ciudadanía;
- IV.** Prácticas que vulneren el funcionamiento de la corporación;

- V. La reincidencia del responsable;
- VI. La categoría, jerarquía o grado, el nivel académico y la antigüedad en el servicio;
- VII. Las circunstancias y medios de ejecución;
- VIII. Las circunstancias socioeconómicas del policía;
- IX. En su caso, el monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento de obligaciones;
- X. Los antecedentes laborales del infractor;
- XI. Intencionalidad o culpa;
- XII. Perjuicios originados al servicio; y
- XIII. Daños materiales y lesiones producidas a otros elementos.

**Artículo 153.-** La amonestación es el acto mediante el cual se le advierte al elemento operativo sobre la acción omisión indebida en que incurrió en el ejercicio de sus funciones. Será público cuando el elemento infractor se niega a recibir la notificación de la resolución que la contenga.

La amonestación pública será por el titular de la dirección a la petición de la comisión y frente a los elementos operativos de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito el infractor, quienes deberán ostentar el mismo o mayor grado que el sancionado. Nunca se amonestará en presencia de subordinados en categoría, jerarquía o funciones. En todos los casos se agregará copia de la amonestación al expediente del elemento operativo.

**Artículo 154.-** Se impondrá amonestación cuando se incurra en las siguientes sanciones señaladas en la fracción XXXIV y XXXV del artículo 150 del presente reglamento.

## **CAPÍTULO X SUSPENSIÓN TEMPORAL**

**Artículo 155.-** La suspensión temporal es la interrupción de la relación jurídica administrativa existente entre el infractor y la institución de seguridad pública, misma que será de treinta días naturales y se impondrá cuando se incurra en las causales de sanción señaladas en las fracciones I, IV, VI, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XXX, del artículo 150, del presente reglamento.

**Artículo 156.-** La suspensión antes señalada será sin responsabilidad por parte del elemento operativo de la obligación de prestar el servicio y por parte de la institución de seguridad pública de pagar el servicio y demás prestaciones.

**Artículo 157.-** En caso de que el infractor reincida en alguna causa de sanción que le amerite la suspensión temporal, se le sancionará con mayor severidad, atendiendo factores de graduación. Se considerará reincidente el infractor cuando incurra por segunda ocasión en alguna de las causas de sanción que señala el presente reglamento.

**Artículo 158.-** Para la imposición de la presente sanción se seguirá el mismo procedimiento que para la remoción, señala este ordenamiento jurídico.

## **CAPÍTULO XI REMOCIÓN**

**Artículo 159.-** La remoción es la terminación de la relación administrativa entre la institución de seguridad pública y el elemento operativo, sin responsabilidad para aquella por incumplir en la responsabilidad administrativa en el desempeño de sus funciones o en el caso de los policías en el incumplimiento de sus deberes y obligaciones determinado así por la comisión municipal de honor y justicia.

**Artículo 160.-** se procederá a la remoción cuando se incurra en las causales de sanción señaladas en las fracciones II, III, V, IX, X, XI, XXII, XXIII, XXVI, XXIX, XXXI, XXXVI del artículo 150 del presente reglamento.

## **CAPÍTULO XII REMOCIÓN CON INHABILITACIÓN**

**Artículo 161.-** Además de la remoción señalada en la sección que antecede, se sancionará al elemento operativo con inhabilitación de uno a seis años para el ejercicio de empleos cargos o comisiones en el servicio público.

**Artículo 162.-** Se procederá a la remoción con inhabilitación cuando se incurra en las causales de sanción señaladas en las fracciones XVIII, XIX, XX y XXVIII, del artículo 150 del presente reglamento.

**Artículo 163.-** No procede la interposición del recurso juicio ordinario alguno contra la aplicación de las acciones a que se refiere el presente reglamento.

## **CAPÍTULO XIII DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR Y DE REMOCIÓN**

**Artículo 164.-** cuando un elemento operativo incurra en alguno de los supuestos en el capítulo anterior, se seguirá el siguiente procedimiento.

**Artículo 165.-** El procedimiento lo conocerá y resolverá la Comisión municipal del servicio profesional de carrera policial, honor y justicia; facultado mediante acuerdo como órgano auxiliar e instancia instructora de la misma, a la dirección jurídica para que se avoque al conocimiento de la queja o denuncia, practique

todas las investigaciones agencias necesarias para la integración y desahogo del presente procedimiento.

**Artículo 166.-** el procedimiento se iniciará a partir de queja o denuncia formulada verbalmente o por escrito ante la Comisión. Cualquier persona mediante la presentación de elementos de prueba, podrá denunciar actos u omisiones que impliquen responsabilidad administrativa de los elementos operativos de la dirección. No se dará trámite alguno a denuncias o quejas anónimas. Cuando la queja o denuncia sea formulada por escrito, deberá de ser notificada por su suscriptor, ante la instancia instructora, para lo cual deberá de citársele de manera personal. En caso de que no sea ratificada se tendrá por no impuesta, lo que le será informado a la Comisión. También se iniciará de oficio por presuntos actos u omisiones de los integrantes de la dirección, que afecten a la sociedad o a la disciplina interna de la corporación.

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

La dirección acordará se abra el correspondiente expediente y la incoación del procedimiento en contra del elemento operativo denunciado. Se le notificará al elemento operativo que se ha instaurado procedimiento administrativo en su contra, haciendo de su conocimiento lo siguiente:

- a) La queja o denuncia presentada en su contra;
- b) La conducta sancionable que se le atribuye;
- c) La sanción quien su caso podría ser impuesta;
- d) El plazo que tiene para personarse al procedimiento, que será de cinco días hábiles y su derecho para nombrar Abogado que se le asista durante la tramitación del procedimiento;
- e) Las pruebas que existen en su contra;
- f) El derecho de ofrecer y desahogar probanza, así como alegar a su favor, y
- g) Debe señalar domicilio en el lugar donde se instaura el procedimiento para recibir notificaciones o correo electrónico apercibiéndolo en caso de no hacerlo estas serán notificados por estrados.

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



**Artículo 167.-** La prescripción para interponer la queja o denuncia o iniciar el procedimiento de oficio a qué se refiere este capítulo, será de un año partir de la fecha en que se cometió la conducta.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que se cometió la falta o infracción, salvo 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 o cuando se practiquen investigaciones administrativas, dientes a comprobar la infracción cometido por el elemento operativo y de ello queden constancias fehacientes en autos.

En el caso de anteponerse dentro del término establecido para ello, se le tendrá por cierto los hechos que se le atribuyen, y por perdido el derecho a ofrecer y desahogar pruebas, como realizar alegatos.

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

En el caso de la prueba testimonial, cuando los festivos quedan servidores públicos de la entidad pública, directamente por la dirección jurídica que instruye el procedimiento, en el caso de qué los testigos sean personas ajenas a la misma, el oferente deberá presentarlos el día y hora señalados para el desahogo de las audiencias; en caso de no presentarlos se le tendrá por parte del derecho al desahogo de la prueba.

**Artículo 168.-** En los casos no previstos en el presente procedimiento se aplicarán en conducente, las disposiciones del código de procedimientos civiles del Estado de Jalisco.

**Artículo 169.-** Al iniciarse el procedimiento, y así conviene para la conducción y continuación de las investigaciones y cuando la falta lo amerite, la dirección jurídica podrá determinar suspensión o la reubicación provisional del servidor público sujeto a procedimiento de su función, cargo comisión. La suspensión o reubicación regirá desde el momento en que sea notificado al interesado en definitiva el procedimiento. Estas medidas de ninguna manera prejuzgan sobre la responsabilidad y imputada en su contra. Si el servidor público suspendido o reubicado provisionalmente no resultar el responsable de faltas que se le atribuyen, será restituido en el goce de todos sus derechos desde el momento de la suspensión.

**Artículo 170.-** El elemento operativo en su escrito inicial de contestación expresará los hechos en qué fondo en su defensa, debiendo compañía de las pruebas que considere pertinente para sustentar la misma.

**Artículo 171.-** La dirección jurídica dentro de los tres días hábiles, contados a partir del momento en que reciba el escrito inicial o de contestación, dictará acuerdo, en el que admitirá o desechará pruebas, y además señalará día y hora para la celebración de una audiencia en la que se desahogaran las aportadas en el procedimiento, así como para la formulación de alegatos de las partes, lo cual deberá efectuarse dentro de los veinte días siguientes al momento que se haya recibido el escrito de contestación del elemento operativo.

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

La dirección jurídica ordenada en su caso, seguirán los oficios necesarios para recabar informes o copias que deban expedir algunas autoridades o personas ajenas al procedimiento y que se haya solicitado, o el oferente, dictará las medidas que sean necesarias, a fin de que en la audiencia se puedan desahogar todas las pruebas que se han admitido, en caso de que se reciba la documentación o información solicitada, antes del desahogo de la audiencia diferirá hasta en tanto se reciba la documentación solicitada y la dirección jurídica girar oficios recordatorios respecto del requerimiento de la información.

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

Los particulares y autoridades estarán obligados a proporcionar la información estrictamente necesaria para la instrucción del procedimiento, si se opere la invocación del deber reserva o confidencialidad. Si las investigaciones realizadas y de las pruebas recabadas descubre que existen algunos elementos que impliquen nueva responsabilidad del servidor público denunciado o de otros; se incoaran de oficio nuevos procedimientos de responsabilidad administrativa, en contra de los servidores públicos involucrados.

De igual manera si las investigaciones realizadas prueba recabadas no existen elementos suficientes que tienden a demostrar la responsabilidad del servidor público, la dirección jurídica mediante acuerdo lo hará del conocimiento de la comisión para que sea esta la que determine lo conducente, mediante la remisión que se le haga de la totalidad de lo actuado.

**Artículo 172.-** La audiencia de pruebas y alegatos a qué se refiere el artículo 174 consta de dos etapas:

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

**Artículo 173.-** La dirección jurídica citar a las partes a celebración de la audiencia que señala el artículo anterior, la que desarrollará de la siguiente manera:

- a) Se dará cuenta del acuerdo en que se establece la incoación del procedimiento administrativo;
- b) Se da la lectura al escrito inicial puede contestación que haya presentado el servidor público demasiado, se procederá al desahogo de las pruebas que se hayan ofrecido y admitido;
- c) En la misma audiencia, las partes expresarán sus alegatos, los cuales podrán ser formulados en forma verbal o por escrito. Al concluir se declarará cerrada la instrucción y se reservará las actuaciones correspondientes para los efectos precisados en el artículo 175.

**Artículo 174.-** La audiencia podrá ser suspendida o diferida a los siguientes casos:

- a) Cuando la autoridad a quien compete realizarla se encuentra imposibilitada de funcionar por causas de fuerza mayor.
- b) Por el hecho de que alguna autoridad o un particular no entregue o remita la documentación o constancias que como pruebas hayan sido ofrecidas durante la substanciación del procedimiento;
- c) Por contradicción de dictámenes periciales encontrándose la necesidad de nombrar un perito tercero en discordia;
- d) Por la ausencia del servidor público denunciado, de peritos o testigos siempre que el juicio de la autoridad instructora este motivada por alguna causa justificada.
- e) Cuando por alguna naturaleza de las pruebas admitidos, la dirección jurídica considere que no es posible desahogarlas en una sola audiencia, en el mismo acuerdo señalará los días y las horas en que deberán desahogarse, aunque no guarden el orden en que fueron ofrecidas, procurando se reciban primero la del elemento operativo y después las de la institución de seguridad pública, del quejoso o denunciante. Este periodo no debe acceder de treinta días.

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

**Artículo 175.-** Dentro de los 30 días siguientes a aquel en que se haya declarado cerrada la instrucción, la dirección jurídica formulada por escrito el proyecto de resolución, el cual deberá remitirse a la comisión para su aprobación y firma, debiendo dictar la resolución definitiva dentro del término de treinta días siguientes de recibido el proyecto.

El proyecto de resolución que formule la dirección jurídica deberá contener:

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

Una vez emitida la resolución, se notificará en término de tres días hábiles, al elemento operativo, haciéndole de su conocimiento que contra la misma no exista recurso o juicio ordinario alguno que se haga valer ante la Comisión ni ante cualquier otra autoridad municipal. Asimismo, dicha resolución deberá notificarse al titular de la dirección, a la Oficialía Mayor administrativa, a la Contraloría municipal y al quejoso denunciante, mediante copias entregadas de la misma. La comisión mediante acuerdo instruir a la dirección jurídica para que lleve a cabo estas notificaciones.

**Artículo 176.-** La Comisión podrá abstenerse de sancionar al infractor por una sola vez siempre que, a su juicio, los hechos cometidos por el mismo no revistan gravedad ni constituyan delito, lo amerite los adolescentes y las circunstancias bajo las cuales los cometidos no exista perjuicio económico causa del municipio o a particulares y que no sea reincidentes.

**Artículo 177.-** Las resoluciones definitivas a qué se refiere el artículo 175, deberán asentarse en el libro del registro de sanciones del H ayuntamiento y deberá agregarse además una copia del expediente personal del servidor público para los efectos de su control.

**Artículo 178.-** El secretario general del H. Ayuntamiento, de conformidad a las disposiciones que establece la ley del gobierno y la administración pública municipal del Estado de Jalisco tendrá la facultad de realizar la certificación de las actuaciones del correspondiente procedimiento. Y en lo que respecta al secretario técnico de la Comisión estará facultado para realizar todo tipo de notificaciones dentro de los procedimientos administrativos que corresponden, así como de las resoluciones de la Comisión.

**Artículo 179.-** No procederá recurso juicio ordinario contra las resoluciones que Dios la comisión correspondiente.

## **CAPÍTULO XIV**

## DE LA SEPARACIÓN Y SU PROCEDIMIENTO

**Artículo 180.-** La separación del servicio es la causal extraordinaria que se da por incumplimiento de los requisitos de permanencia de los integrantes de las instituciones de seguridad pública, traerá como consecuencia la cesación de los efectos del nombramiento sin responsabilidad para la entidad pública o cuando en el caso de los policías en los procedimientos de promoción concurren las siguientes circunstancias:

- I. Si hubiera sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado de los mismos, o que, habiendo participado en dichos procesos no hubiera obtenido el grado inmediato superior el corresponde por causas imputables a él;
- II. Que hay alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables; y
- III. Que del expediente del integrante no se desprende los méritos suficientes o a juicio de la instancia instructora para conservar su permanencia.

El reglamento del servicio profesional de carrera policial de la institución de seguridad pública regular a los supuestos establecidos en las fracciones anteriores.

**Artículo 181.-** Una vez que tenga conocimiento la Comisión de qué el elemento operativo cumplido con cualquiera de los requisitos de permanencia señalados por este reglamento y por los ordenamientos jurídicos aplicables, levantar el acta administrativa correspondiente donde se señalan las circunstancias de tiempo modo y lugar respecto del incumplimiento remitiéndola junto con la documentación de acuerdo, a la dirección jurídica quien será la instancia instructora, para que está a su vez inicie el procedimiento de separación correspondiente.

El procedimiento de separación iniciará una vez que concluyen los procedimientos relativos de permanencia de los elementos operativos, tratándose de la valuación de control de confianza va a estar a que se hayan obtenido resultados positivos en el examen toxicológico, en ese caso iniciará de inmediato.

**Artículo 182.-** Una vez que la comisión remita el acta administrativa a la dirección jurídica, iniciará de oficio del procedimiento.

**Artículo 183.-** Iniciado el procedimiento, se emplazará al denunciado para que comparezca una audiencia de desahogo de pruebas y alegatos, que tendrá lugar dentro del plazo de días hábiles posteriores a la notificación. En el escrito respectivo se le informará al denunciante de la infracción que se le imputa y se le correrá traslado de todo lo actuado dentro del procedimiento, para que manifieste lo que su derecho corresponda debiéndose saber domicilio en el lugar donde se

instauró el procedimiento para recibir notificaciones o correo electrónico, apercibiéndolo que, en caso de no serlo, estas serán las notificaciones por estrado.

**Artículo 184.-** El elemento operativo, sujeto al presente procedimiento especial, personalmente o por conducto de apoderado quien en todo caso deberá ser un abogado o licenciado en derecho consuelo profesional que lo creíste como tal para su legal defensa en los términos del código de procedimientos civiles del Estado de Jalisco, el cual se aplicará de manera supletoria al presente procedimiento, en todo lo previsto.

**Artículo 185.-** La audiencia de desahogo de pruebas alegatos se llevará acabo de manera interrumpida en forma oral y será conocida por la dirección jurídica debiéndose la constancia de su desarrollo.

**Artículo 186.-** En el procedimiento especial no serán admitidos más pruebas que el documental, la valoración de las pruebas será conforme el código de procedimientos civiles del Estado de Jalisco, supletorio del presente procedimiento.

**Artículo 187.-** La falta de asistencia por parte del elemento operativo me pedirá la celebración de la audiencia en el día y hora señalados, la que se desarrollará en los siguientes términos:

- I. Abierta la audiencia, la dirección jurídica del conocimiento lo elemento operativo o apoderado las causas que se le imputa en una intervención no mayor de 15 minutos, resumiendo el hecho que motivó la denuncia y la relación de las pruebas que existen en el procedimiento;
- II. Una vez hecho lo anterior se le dará el uso de la voz al elemento operativo de o a su apoderado las causas que es el imputan en una intervención no mayor a 15 minutos resumiendo el hecho que motivó la denuncia en la relación de las pruebas que existen en el procedimiento;
- III. La dirección jurídica resolverá sobre la admisión de pruebas y acto seguido procederá a su desahogo; y
- IV. Concluido el desahogo de las pruebas, la dirección jurídica considerar el uso de la voz alimento operativo o apoderado para que alegre por una sola vez y el tiempo no mayor a quince minutos. Una vez hecho lo anterior, se tendrá por concluida la audiencia.

**Artículo 188.-** La dirección jurídica, una vez concluida la audiencia tendrá un término de 15 días hábiles para formular un proyecto de resolución y lo presentará a la Comisión para su aprobación y firma, debiendo dictar la resolución definitiva dentro del término de 30 días siguientes de recibido el proyecto.

**Artículo 189.-** Una vez emitida la resolución, se notificará en el término de tres días hábiles al elemento operativo, haciendo de su conocimiento que contra la misma no existe recurso o juicio ordinario alguno que se haga valer ante la Comisión o ante cualquiera otra autoridad municipal.

**Artículo 190.-** No procederá recurso juicio ordinario contra las resoluciones de la Comisión.

**Artículo 191.-** Al concluir el servicio activo el integrante de entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega de recepción.

En caso de no presentarse, sin causa justificada, a la realización de las evoluciones de control y confianza, del desempeño conocimientos de la función, se iniciar el procedimiento de su separación.

## **CAPÍTULO XV DISPOSICIONES COMUNES PARA LA REMOCIÓN, REMOCIÓN CON INHABILITACIÓN Y DE LA SEPARACIÓN.**

**Artículo 192.-** si el tribunal de control constitucional a través del juicio correspondiente resolviere que la separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue justificada, la entidad pública sólo estará obligada a pagar una indemnización de tres meses de salario, veinte días por año de servicio y partes proporcionales de las prestaciones gratificación anual, vacaciones, y cualquier otra establecida en los presupuestos correspondientes, sin que ninguna cosa proceda la reincorporación al servicio ni al pago de salarios vencidos, cualquiera que sea el resultado del juicio en los términos del artículo 123, apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo 141 de la ley del sistema de seguridad pública del estado de Jalisco.

## **CAPÍTULO XVI SUSPENSIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES DEL ELEMENTO OPERATIVO**

**Artículo 193.-** La suspensión por causas imputables del elemento operativo, es la interrupción de la relación jurídica administrativa existente entre el elemento operativo probable infractor y la entidad pública sin responsabilidad para esta última.

**Artículo 194.-** Serán causas de suspensión imputables el elemento operativo el incurrir en alguno de los supuestos siguientes:

- I. El arresto dictado por la autoridad competente;

- II. Cuando se encuentre en calidad de detenido a disposición de la gente del ministerio público a excepción de cuando sea por o con motivo del estricto ejercicio de sus funciones y no sea por algún hecho delictuoso, doloso atribuible al propio elemento operativo;
- III. Porque se le dicte por la autoridad competente ordenar algo en contra;
- IV. Se encuentra sujeto a procedimiento de extradición;
- V. Se haya dictado en su contra el auto de formal prisión, de tal manera ejercer su función; y
- VI. Cualquier otra causa que impide el ejercicio de su función.

La autoridad ante quien se encuentre a disposición del elemento operativo, dará aviso a la institución de seguridad pública en la que éste se encuentra escrito, de manera inmediata.

**Artículo 195.-** Concluida la causa de la suspensión, el integrante comparecerá a la entidad pública, así como ante el titular de la dirección, a quien es informará por escrito la circunstancia en un plazo improrrogable dos días hábiles, contados a partir de qué tenga conocimiento de qué se cesaron las causas de la suspensión.

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

**Artículo 196.-** Si después de concluida las causas de suspensión, el elemento no informara en el plazo señalado a sus superiores, se procederá sancionarlo de conformidad con el procedimiento correspondiente.

**Artículo 197.-** El elemento operativo deberá entregar su identificación, munición, armamento, equipo y todo el material que se le haya ministrado para el cumplimiento de sus funciones mientras se resuelve su situación jurídica.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Primero.** - Éste reglamento entrara en vigor a los quince días siguientes de su publicación en la gaceta municipal o en el periódico oficial del estado de Jalisco.

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

**Tercero.** - La comisión deberá integrarse dentro de los veinte días siguientes a la publicación de este reglamento, previa convocatoria del Presidente.

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



**Quinto.** - La Comisión deberá practicar una evaluación elementos operativos, que en un plazo no mayor a ciento ochenta días contados a partir de la vigencia de esta reglamento, sobre el cumplimiento de los requisitos del servicio civil de carrera policial.

**Sexto.** -Mande ese un ejemplar de este reglamento a biblioteca del congreso del Estado de Jalisco.