



JALOSTOTITLÁN
GOBIERNO MUNICIPAL

CONSTRUYENDO EL FUTURO
2021 - 2024

GACETA

ABRIL

AÑO 2022 / N° 7





C. José Álvarez Campos

Presidente Municipal de Jalostotitlán

Lic. Laura Hortencia Lomelí Sánchez
Síndico Municipal

C. Roberto Alejandro Reynoso González
Regidor

C.D. Nazareth Elena Jiménez Manríquez
Regidora

Ing. Ramiro Reynoso Jiménez
Regidor

C. María de la Asunción González Reynoso
Regidora

Ing. Ulises Suárez Gutiérrez
Regidor

Lic. Arcelia Pérez Martín
Regidora

L.N.I. Daniel Enríquez Gutiérrez
Regidor

Mtro. Alejandro Romo Rodríguez
Regidor

C. Georgina de la Asunción Reynoso Reynoso
Regidora

LCP. Raúl Soto Ramírez
Secretario General

González Hermosillo #64,
Col. Centro, C.P. 47120,
Jalostotitlán, Jalisco.

Tel.: (431) 746 4500

www.jalostotitlan.gob.mx

Esta gaceta es una publicación especial,
editada por el departamento de
Comunicación Social de Jalostotitlán

LCP . Rosalba Sigala Sandoval
Hacienda Municipal

Lic. Narda Itzel Reynoso Cornejo
Oficial Mayor

Arq. Soledad Romo Cervantes
Directora Obras Públicas

C. Humberto González Romo
Jefe de Desarrollo Rural

LEB. Rodrigo Martínez Reynoso
Director de Cultura y Museo de la Ciudad

Lic. Alfonso Díaz Lozano
Director de Servicios Públicos Municipales

C. José Alonso Martín Pérez
Jefe Administrador del Panteón Municipal

Lic. Joe Anthony Ramírez Vital
Jefe de Aseo Público y Transporte

C. Mariano Solorza Gómez
Jefe de Desarrollo Social

C. Enrique Martín Muñoz
Jefe del Taller Municipal

MVZ. José Antonio Padilla Pérez
Jefe Administrador del Rastro Municipal

Lic. Jessica Lorena Padilla Vallejo
Promotor de Deportes

Lic. Luis Javier Reynoso Zamarripa
Promotor de Deportes

Lic. Alejandro González Ramírez
Jefe Oficial de Registro Civil

Lic. Samuel García Sánchez
Jefe de Ingresos

Lic. Alfredo Ramírez López
Jefe de Impuesto Predial y Catastro

Lic. David Alejandro Rodríguez Hernández
Director de Turismo

Lic. Aldo Alberto Ramírez González
Titular de Transparencia

Ing. Juan Carlos González Hernández
Jefe de Construcción

Ing. Ricardo Pérez González
Jefe de Agua Potable y Alumbrado Público

Lic. Karla Jocelyn Martínez Romo
Jefe de Comunicación Social

Lic. Julissa Ulloa Martín
Jefe de Promoción Económica

Lic. Evelyn Anaid Reynoso Ramírez
Coordinadora del Instituto de la Juventud

CONTENIDO

03

Construyendo el Desarrollo Social y Humano

13

Construyendo el Desarrollo Urbano

15

Construyendo el Servicio

17

Construyendo El Desarrollo de las Familias



Construyendo el Desarrollo Social y Humano

Reciclando y ganando

El ayuntamiento sigue trabajando en conjunto con las instituciones educativas para crear nuevos proyectos de reciclaje, el día de hoy el jefe de aseo público, Lic. Joe Anthony Ramírez Vital, asistió al colegio Juan Bosco Occhiena en un primer acercamiento para una plática sobre el tema.



Apoyando a pequeñas empresas

Interesados en apoyar a emprendedores y empresaria de nuestro municipio, el departamento de Promoción Económica, realizó una reunión con la ejecutiva de promoción del Fondo Jalisco de Fomento Empresarial (FOJAL), Claudia Gómez, encargada de la región altos norte y altos sur, quien acudió para dar a conocer los distintos tipos de programas los cuales tienen por objeto la creación, crecimiento, consolidación y escalamiento de las micro, pequeñas y medianas empresas. Así mismo se dieron charlas de orientación por parte del ayuntamiento a los asistentes para los procesos y requisitos de este programa.



Cumpliendo con compromisos

En días pasados, asistimos a la Escuela Foránea 65 José Ma. González Hermosillo a la inauguración del barandal que se donó por parte del Gobierno Municipal.

Pasamos una tarde muy agradable acompañados de alumnos y maestros, seguiremos trabajando en conjunto para seguir cumpliendo con nuestros compromisos.



Conmemorando el Día del libro

Continuamos conmemorando el día internacional del libro. Ayer autoridades de nuestro municipio, estudiantes de la UDG y CONALEP acudieron a Casa de la Cultura para ser parte de una lectura del libro "Ensayo sobre la ceguera", de José Saramago y mesa de análisis a cargo de "Sembradores de Arte" y "Un minuto de poesía". Esto con el objetivo de destacar que nuestro estado, específicamente la capital, Guadalajara, desde el 2012 fue reconocida como la Capital Mundial del Libro reconocimiento que le otorgó la UNESCO y que la ha convertido en la primera ciudad de México y la tercera en Latinoamérica en recibir esta distinción. Destacando que es por medio de la lectura que se puede desarrollar la imaginación, con mensajes, paisajes, personajes y pensamientos que nace de las historias o creaciones de los autores.



Taller de manualidades

¡¡¡Arrancamos con los talleres de manualidades!!! Nos alegra compartir que ya comenzamos el taller de manualidades para niños de entre 5 y 12 años, con excelentes actividades para que exploten su creatividad al máximo.



Rutas turísticas

El día de ayer se llevó a cabo la junta de Turismo de la Región Altos Sur con sede en nuestro municipio, donde contamos con la presencia de autoridades del estado como la Lic. Miriam Guadalupe González González, directora general de turismo regional y la Lic. María Teresa Carmona Marseille, directora de rutas turísticas y turismo rural, así mismo autoridades municipales de la región. En dicha reunión se proyectaron rutas turísticas para favorecer el turismo de nuestra región como lo son “la ruta del tequila” y “la ruta cristera y de la fe”.



Copa Jalisco

Se hizo un reconocimiento a los equipos de la liga premier master femenino y liga premier sub 17 actuales campeonas de la región, por su gran esfuerzo para colocar a Jalisco en un alto nivel, al evento asistió el presidente Pepe Álvarez acompañado de su equipo de trabajo. Para finalizar el acontecimiento se presentó al equipo que nos representara en la copa Jalisco, el cual está conformado por chicas de ambas selecciones, asimismo se aprovechó el espacio para entregar uniformes, agradecemos a Prisa por el apoyo.



4ta reunión de COMUDE

También se llevó a cabo la 4ta reunión del Consejo Municipal del Deporte (COMUDE) para organizar la logística sobre los partidos de Copa Jalisco en nuestro municipio y la eliminatoria de béisbol infantil de 13-14 años del torneo ligas pequeñas de béisbol afiliadas a little league baseball intl williamsport en el cual fungiremos como anfitriones. De igual manera se dio a conocer el nuevo reglamento de futbol municipal.



Final de voleibol

A inicios de mes se llevó a cabo la final de Voleibol femenino, donde compitieron por el primer lugar los equipos de "Jalister" de San Miguel el Alto y "Karma" de Jalostotitlán, siendo "Jalister" las ganadoras. Agradecemos mucho la participación de todas, nos da mucho gusto que cada vez haya más equipos y que todos disfrutemos de este increíble deporte. En la ceremonia se entregaron varios premios y reconocimientos a las jugadoras destacadas y al equipo en general, también se entregaron premios al tercer lugar, "Leg's" de Jalos y al cuarto lugar, "Kisses" de Jalos. Asimismo, queremos hacer una felicitación al equipo de "Jalister" y que sepan que las puertas de Jalos siempre estarán abiertas para ellas.



Semana de salud

En días pasados las dependencias de Deportes e IMAJ, estuvieron participando en la semana de la salud CONALEP, donde ambas dependencias durante la clausura impartieron conferencias a los jóvenes sobre los temas “Mitos y realidades de las adicciones” y “Beneficios del deporte en la Salud mental”.

Como administración nos es importante preparar y orientar a nuestros jóvenes en todas las áreas y esperamos seguir trabajando en conjunto con las instituciones educativas para cada vez llegar a más jóvenes.



Construyendo el desarrollo urbano

Entrega de alambre y poste

Seguimos apoyando a nuestra gente del campo. La dependencia de Desarrollo Rural realizó la primera entrega de alambre y poste ganadero subsidiados a ciudadanos del municipio, esto con la finalidad de contribuir a su economía.



Fomentando la limpieza

A inicios del mes se llevó a cabo la limpieza de algunos de los lugares con más basura del municipio, agradecemos a Aseo Público por ayudarnos a realizar la limpieza e invitamos a todos los ciudadanos a que nos ayuden a mantener limpio nuestro pueblo tirando la basura en su lugar y respetar los puntos de recolección.



Construyendo el servicio

Salud visual

La semana del 4 al 9 de abril se llevó a cabo la jornada de salud visual. Se ofrecieron servicios como:

- Valoración visual.
- Atención por especialistas.
- Mas de mil armazones para elegir.
- Presupuestos accesibles.
- Revisión de párpados y ojos.



Fomentando el respeto a los animales

En días pasados se realizó la conformación del Consejo de Protección Animal, donde el Ayuntamiento Municipal, la Secretaria de Salud y la Asociación Dejando Huella, se unen para implementar medidas de fomento al respeto de los animales, así como el reglamento de protección y cuidado animal entre otros temas de suma importancia para nuestro municipio.



Construyendo el desarrollo de las familias

1000 días de vida

Se llevó a cabo la entrega del programa “1000 días de vida” en el cual se beneficia con dotaciones alimentarias a embarazadas, lactantes y niños de 12 a 17 meses.



PAAP

Continuamos con la entrega del programa PAAP, despensas para menores de 2 a 5 años no escolarizados, adultos mayores, discapacitados, y personas con carencia alimentaria o desnutrición, apoyando así a nuestra población más vulnerable.



Píntate de valores

Se realizó la premiación de la primera edición del concurso “PÍNTATE DE VALORES”, concurso donde se invitó a estudiantes de Bachillerato y primer semestre de universidades a participar elaborando un mural artístico basado en los siguientes valores; Sexualidad responsable y Prevención de adicciones. Felicitamos a los participantes por los mensajes que nos han transmitido y el empeño que han puesto en sus murales.



Por mi decido vivir

Por parte del comité de prevención del suicidio impartimos la conferencia “POR MI DECIDO VIVIR” a los alumnos de la preparatoria Regional UDG en la cual, como parte del compromiso del comité; brindamos información a nuestros jóvenes sobre cómo identificar a personas en situación de riesgo, así como los factores protectores, con el fin de trabajar en favor de la vida.





JALOSTOTITLÁN
GOBIERNO MUNICIPAL

CONSTRUYENDO EL FUTURO
2021 - 2024

Es para nosotros un orgullo felicitar a la liga de béisbol infantil de Jalostotitlán, que gracias a su arduo trabajo, pasaron a la siguiente ronda.

¡Muchas felicidades!



**FOMENTO
DEPORTIVO
JALOSTOTITLÁN**





ASUNTO: PROMULGACION Y PUBLICACION

ACUERDO por el que modifica al artículo 4 fracción I y III Del Reglamento De La Comisión Técnica Para La Regularización De Giros De Control Especial

JOSE ALVAREZ CAMPOS, Presidente Municipal de Jalostotitlán, Jalisco, a sus habitantes sabed:

Que el Ayuntamiento de Jalostotitlán, Jalisco, se ha servido dirigirme el siguiente

ACUERDO

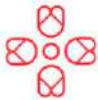
"EL AYUNTAMIENTO DE JALOSTOTITLAN, JALISCO ACUERDA:

Artículo Único. Se modifica al artículo 4 fracción I y III del Reglamento De La Comisión Técnica Para La Regularización De Giros De Control Especial, para quedar como sigue, explicado en el siguiente recuadro:

COMO DECIA	COMO DEBE DECIR
<p>Artículo 4. - La Comisión Técnica de regularización de giros de control especial del Gobierno Constitucional del Municipio de Jalostotitlán, se integrará de la siguiente forma:</p>	<p>Artículo 4. - La Comisión Técnica de regularización de giros de control especial del Gobierno Constitucional del Municipio de Jalostotitlan, se integrará de la siguiente forma:</p>
I. El Presidente Municipal o su representante, que será el Presidente de la Comisión.	I. El Presidente Municipal o su representante, que será el Presidente de la Comisión, <u>y nombrara al Secretario Técnico.</u>
II. El Tesorero Municipal o su representante.	II. El Tesorero Municipal o su representante.
III. El Inspector de comercios del Municipio que será el Secretario del Comisión	III. El Inspector de comercios del Municipio.
IV. El Regidor Presidente de la Comisión de Hacienda.	IV. El Regidor Presidente de la Comisión de Hacienda.
V. Un representante por cada uno de los sectores: industrial, comercial y empresarial.	V. Un representante por cada uno de los sectores: industrial, comercial y empresarial.
VI. El Secretario General del Ayuntamiento de Jalostotitlan.	VI. El Secretario General del Ayuntamiento de Jalostotitlan.
VII. Por las personas que la Comisión considere conveniente invitar a participar, por sus conocimientos y reconocida solvencia moral; de manera especial a un Regidor de cada una de las Fracciones Edilicias representadas en el H. Ayuntamiento.	VII. Por las personas que la Comisión considere conveniente invitar a participar, por sus conocimientos y reconocida solvencia moral; de manera especial a un Regidor de cada una de las Fracciones Edilicias representadas en el H. Ayuntamiento.



Jose Alvarez C.



VIII.	El Encargado del Departamento de Protección Civil del Municipio.	VIII.	El Encargado del Departamento de Protección Civil del Municipio.
IX.	El Juez Municipal.	IX.	El Juez Municipal.
X.	El Director de Seguridad Pública.	X.	El Director de Seguridad Pública.

Transitorios

PRIMERO. - La presente modificación al artículo 4 fracción I y III del Reglamento De La Comisión Técnica Para La Regularización De Giros De Control Especial, se estará publicando en la Gaceta Oficial del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, correspondiente al mes de abril del año 2022 dos mil veintidós.

SEGUNDO. -El presente Acuerdo entrará en vigor el día 01 uno de mayo del 2022 dos mil veintidós, y a partir de esa fecha, la modificación al artículo 4 fracción I y III del Reglamento De La Comisión Técnica Para La Regularización De Giros De Control Especial, comenzará a surtir efectos para ser de observancia jurídica.

JALOSTOTITLÁN, JALISCO A, 07 de abril del año 2022

José Alvarez C.

C. JOSE ALVAREZ CAMPOS
PRESIDENTE MUNICIPAL



JALOSTOTITLÁN
GOBIERNO MUNICIPAL
CONSTRUYENDO EL FUTURO
2021 - 2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL

L.C.P. Raul Soto Ramirez

L.C.P. RAUL SOTO RAMIREZ
SECRETARIO GENERAL



JALOSTOTITLÁN
GOBIERNO MUNICIPAL
CONSTRUYENDO EL FUTURO
2021 - 2024

SECRETARÍA GENERAL

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción VI del Artículo 42, fracción V del artículo 47 de LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Acuerdo en el Palacio Municipal, en la Ciudad de Jalostotitlán, Jalisco, a los 07 siete de abril de 2021 dos mil veintidós.





JALOSTOTITLÁN
GOBIERNO MUNICIPAL
CONSTRUYENDO EL FUTURO
2021 - 2024

González Hermosillo 64
CP 47120 Jalostotitlán, Jalisco
T 431 746 4500

Jose Alvarez C.
C. JOSE ALVAREZ CAMPOS
PRESIDENTE MUNICIPAL



JALOSTOTITLÁN
GOBIERNO MUNICIPAL
CONSTRUYENDO EL FUTURO
2021 - 2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL

L.C.P. RAUL SOTO RAMIREZ
L.C.P. RAUL SOTO RAMIREZ
SECRETARIO GENERAL



JALOSTOTITLÁN
GOBIERNO MUNICIPAL
CONSTRUYENDO EL FUTURO
2021 - 2024

SECRETARÍA GENERAL

Gobierno Municipal - www.jalostotitlan.gob.mx - @CobJalisco





ASUNTO: PROMULGACION Y PUBLICACION

ACUERDO por el que modifica al artículo 4 fracción I y III del Reglamento De La Comisión Técnica De Planeación Y Desarrollo Urbano Municipal

JOSE ALVAREZ CAMPOS, Presidente Municipal de Jalostotitlán, Jalisco, a sus habitantes sabed:

Que el Ayuntamiento de Jalostotitlán, Jalisco, se ha servido dirigirme el siguiente

ACUERDO

"EL AYUNTAMIENTO DE JALOSTOTITLAN, JALISCO ACUERDA:

Artículo Único. Se modifica al artículo 4 fracción I y III del Reglamento De La Comisión Técnica De Planeación Y Desarrollo Urbano Municipal, para quedar como sigue, explicado en el siguiente recuadro:

COMO DECIA	COMO DEBE DECIR
Artículo 4. – El Consejo Técnico de Planeación y Desarrollo Urbano del Gobierno Constitucional del Municipio de Jalostotitlan, se integrará de la siguiente forma: I. El Presidente Municipal o su representante, que será el Presidente del Consejo. II. El Director de Obras Publicas del Municipio. III. El Jefe del Catastro Municipal que será el Secretario del Consejo IV. El Regidor Presidente de la Comisión con relación en la materia V. El Síndico Municipal. VI. El Secretario General del Ayuntamiento. VII. El Director del Agua Potable Municipal o del Organismo Operador que tenga función en el Municipio.	Artículo 4. – El Consejo Técnico de Planeación y Desarrollo Urbano del Gobierno Constitucional del Municipio de Jalostotitlan, se integrará de la siguiente forma: I. El Presidente Municipal o su representante, que será el Presidente del Consejo, <u>y nombrara al Secretario Técnico.</u> II. El Director de Obras Publicas del Municipio III. El Jefe del Catastro Municipal. IV. El Regidor Presidente de la Comisión con relación en la materia. V. El Síndico Municipal VI. El Secretario General del Ayuntamiento. VII. El Director del Agua Potable Municipal o del Organismo Operador que tenga función en el Municipio.

Transitorios

PRIMERO. - La presente modificación el al artículo 4 fracción I y III del Reglamento De La Comisión Técnica De Planeación Y Desarrollo Urbano Municipal, se estará publicando en la



[Firma]
Jose Alvarez C.



Gaceta Oficial del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, correspondiente al mes de abril del año 2022 dos mil veintidós.

SEGUNDO.-El presente Acuerdo entrará en vigor el día 01 uno de mayo del 2022 dos mil veintidós, y a partir de esa fecha, la modificación al artículo al artículo 4 fracción I y III del Reglamento De La Comisión Técnica De Planeación Y Desarrollo Urbano Municipal, comenzará a surtir efectos para ser de observancia jurídica.

JALOSTOTITLAN, JALISCO A, 07 de abril del año 2022

Jose Alvarez C.
C. JOSE ALVAREZ CAMPOS
PRESIDENTE MUNICIPAL



[Signature]
L.C.P. RAUL SOTO RAMIREZ
SECRETARIO GENERAL



En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción VI del Artículo 42, fracción V del artículo 47 de LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Acuerdo en el Palacio Municipal, en la Ciudad de Jalostotitlán, Jalisco, a los 07 siete de abril de 2021 dos mil veintidós.

Jose Alvarez C.
C. JOSE ALVAREZ CAMPOS
PRESIDENTE MUNICIPAL



[Signature]
L.C.P. RAUL SOTO RAMIREZ
SECRETARIO GENERAL





ASUNTO: PROMULGACION Y PUBLICACION

ACUERDO por el que CREA el Reglamento Del Patrimonio Municipal De Jalostotitlán, Jalisco

JOSE ALVAREZ CAMPOS, Presidente Municipal de Jalostotitlán, Jalisco, a sus habitantes sabed:

Que el Ayuntamiento de Jalostotitlán, Jalisco, se ha servido dirigirme el siguiente

ACUERDO

"EL AYUNTAMIENTO DE JALOSTOTITLAN, JALISCO ACUERDA:

SE CREA EL "REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE JALOSTOTITLÁN, JALISCO"

Artículo Único. Se CREA el Reglamento Del Patrimonio Municipal De Jalostotitlán, Jalisco, para quedar como sigue:

Reglamento del Patrimonio Municipal de Jalostotitlán, Jalisco

C. José Álvarez Campos, Presidente Municipal de Jalostotitlán, Jalisco, hago del conocimiento a los habitantes del mismo, que en cumplimiento de las obligaciones y facultades que me confieren los artículos 42 fracción IV y V, y 47 fracciones I y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, informo:

Que el HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALOSTOTITLAN, JALISCO, en Sesión Ordinaria celebrada el día 07 de abril del 2022, bajo punto de acuerdo 03 del acta número XVIII en cumplimiento a lo establecido en el artículo 37, fracción II; 40, fracción II y 42, fracción III, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO:

UNICO.- Se aprueba el Reglamento del Patrimonio Municipal de Jalostotitlán, Jalisco

Título único

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1.- Las disposiciones del presente reglamento son de orden público y tienen por objeto definir y proteger el patrimonio municipal y el de sus organismos descentralizados, su régimen jurídico, la celebración de cualquier acto o contrato relacionado con ellos, así como regular su administración, control, registro y actualización.

Los organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria y fideicomisos públicos municipales, están facultados para disponer de los bienes y derechos de su patrimonio según la normatividad que les rige y a falta de ésta se aplicarán las disposiciones del presente ordenamiento, salvo aquellos que estén clasificados como bienes de dominio público, los cuales requieren su desconexión, conforme lo establece la ley estatal de la materia y el presente reglamento.

Artículo 2.- El presente reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 40 fracción II y 75 al 80 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 3.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento norman el actuar de los servidores públicos del municipio de Jalostotitlán, Jalisco en todo lo referente al manejo del patrimonio municipal.

De igual forma este reglamento es aplicable a toda persona física o jurídica que celebre cualquier acto jurídico de índole patrimonial con el Ayuntamiento de Jalostotitlán, Jalisco.

Artículo 4.- Los actos jurídicos que se efectúen en contravención a lo dispuesto en este reglamento y las demás disposiciones legales aplicables en la materia, serán nulos y de la exclusiva responsabilidad de quienes los realicen.





Artículo 5.- El patrimonio municipal forma parte de la hacienda pública y se integra por:

- I.- Los bienes de dominio público del municipio.
- II.- Los bienes de dominio privado del municipio.
- III.- Los bienes muebles.
- IV.- Los bienes inmuebles.
- V.- Los capitales, impuestos e hipoteca y demás créditos a favor de los municipios, así como las donaciones, comodatos y legados que se reciten.
- VI.- Las cuentas en administración, con las limitaciones establecidas en las leyes de la materia.

Artículo 6.- La administración del patrimonio municipal corresponderá al Ayuntamiento, salvo el caso de los bienes dados en uso o aprovechamiento, caso en el cual se observarán los contratos respectivos.

Capítulo II
De las autoridades

Artículo 7.- Son facultades del Ayuntamiento:

- I.- Autorizar la concesión de los bienes del dominio público del municipio.
- II.- Adquirir los bienes necesarios para su funcionamiento.
- III.- Declarar que un bien determinado forma parte del dominio público del municipio.
- IV.- Incorporar los bienes del dominio público.
- V.- Enajenar los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal.
- VI.- Dictar las normas a que deberán sujetarse el uso, la vigilancia y el aprovechamiento de los bienes de dominio público.
- VII.- Solicitar al titular del Poder Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública.
- VIII.- Las demás que se le confieren en las leyes aplicables en la materia y en el presente reglamento.

Artículo 8.- La aplicación del presente reglamento le compete:

- I.- Al Presidente Municipal.
- II.- Al Secretario General.
- III.- Al Síndico Municipal.
- IV.- Al Encargado de la Hacienda Pública Municipal (Tesorero Municipal).
- V.- Al Titular del Órgano Interno del Control (Contralor Municipal).
- VI.- Al Coordinador General de Inventario municipal.
- VII.- Al Oficial Mayor.
- VIII.- Directores y jefes de área de las dependencias municipales; y
- IX.- A los demás servidores públicos a los que las autoridades municipales referidas en las fracciones anteriores deleguen sus facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente reglamento.

Artículo 9.- Corresponde al Síndico Municipal:

- I.- Proteger el patrimonio del Municipio regulando su uso en forma racional, sobre todo de los bienes muebles e inmuebles de dominio público.
- II.- Presentar los predios, fincas y terrenos públicos en condiciones adecuadas para su aprovechamiento común.
- III.- Ejercer la vigilancia y control necesarias que eviten la ocupación ilegítima de los predios y fincas propiedad del Ayuntamiento, así como los impactos públicos, promoviendo las acciones necesarias para recuperar aquellos que hayan sido ocupados sin autorización.
- IV.- Formular y mantener actualizado el registro general de los bienes muebles e inmuebles a través del coordinador general de inventario, que integran el acervo patrimonial del Ayuntamiento, clasificándolos en bienes de dominio público y bienes de dominio privado o encondato.
- V.- Promover y llevar a cabo en coordinación con las dependencias municipales competentes en la materia, campañas cívicas sobre el cuidado y conservación del Patrimonio Municipal.
- VI.- Practicar visitas a las dependencias municipales, con el objeto de verificar la existencia y adecuado uso de los bienes que obran en los inventarios respectivos.
- VII.- Coordinar sus actividades con el equipo jurídico del Ayuntamiento para la recuperación de los bienes propiedad municipal en litigio, así como la defensa de los intereses del Ayuntamiento respecto de tales bienes.
- VIII.- Conservar en los expedientes correspondientes, los documentos que amparan la propiedad de los bienes municipales.
- IX.- Informar al Presidente Municipal, Comisión de Patrimonio, Titular del Órgano Interno del Control (Contralor Municipal), las irregularidades detectadas en el manejo de los bienes municipales, para que se proceda conforme a derecho.
- X.- Elaborar los formatos oficiales de las cartas de resguardo respecto de los bienes muebles e inmuebles municipales. Será responsable de las dependencias municipales el llenado, custodia y actualización de la misma, así como la remisión de un tanto a la Sindicatura Municipal. Las cartas únicamente podrán ser devueltas a las dependencias o destruidas en su caso, cuando sea ratificado fehacientemente al bien objeto de la misma y se verifique que su destino es el que corresponde a su uso normal y moderado.
- XI.- Informar, durante los meses de julio y de diciembre de cada año, a la Comisión de Patrimonio el funcionamiento del uso y manejo del patrimonio municipal, así como de los movimientos (altas y bajas) que se hayan efectuado en el patrimonio municipal. Asimismo, deberá informar de manera trimestral sobre el estado del XII.- Establecer los mecanismos que faciliten el acceso del público a los medios de denuncia y cooperación, para evitar el uso indebido del patrimonio municipal y coadyuvar a su mejor conservación y eficaz aprovechamiento.
- XIII.- Planear y llevar a cabo los salones que se juzgan adecuados para proteger física y legalmente el patrimonio municipal, coordinándose para ello con el resto de las dependencias municipales del Ayuntamiento.
- XIV.- Promover por conducto de las autoridades y dependencias correspondientes, la regularización de los títulos de propiedad en favor del Ayuntamiento.
- XV.- Rendir las opiniones que se le requieran respecto de la conveniencia o no de declarar la desinvoluntación al servicio público de un bien de propiedad municipal, así como sobre el uso o goce de los mismos.
- XVI.- Las demás que le confieren el Ayuntamiento, las leyes y ordenamientos municipales que resulten aplicables.

Capítulo III
De los bienes de propiedad municipal

Artículo 10.- Los bienes integrantes del patrimonio municipal se clasifican en:

- I.- Bienes del dominio público.
- II.- Bienes del dominio privado.

Sección primera
De los bienes del dominio público

Artículo 11.- Los bienes del dominio público son todos aquellos que pertenecen al municipio y que están destinados al uso común o a la prestación de una función o servicio público.

Artículo 12.- Son bienes del dominio público:

- I.- Los bienes de uso común;



Sosé Alvarez C.



a) Los canales, zanjas y escurridores construidos por el Municipio para uso público.
b) Las plazas, calles, avenidas, puentes, parques públicos e instalaciones deportivas que sean propiedad del Municipio; y
c) Las construcciones levantadas en lugares públicos para ornato o comodidad de transeúntes o quienes lo visitan, con excepción de los que se encuentren dentro de lugares sujetos a jurisdicción federal o estatal.

II.- Las destinados por el Municipio a un servicio público, así como los equipados a estos conforme a los reglamentos.

III.- Las servidumbres en el caso de que el predio dominante sea alguno de los enunciados anteriormente.

IV.- Los bienes muebles de propiedad municipal que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles como los documentos y expedientes de las oficinas; los manuscritos, incunables, ediciones, libros, documentos, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes, así como las colecciones de estos bienes, los archivos, las fotografías, películas, acetatos fotográficos, cintas magnetofónicas y cualquier otro objeto que contenga imágenes y sonidos.

V.- Los monumentos históricos y artísticos de propiedad municipal.

VI.- Las pinturas murales, las esculturas, y cualquier obra artística incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles del Municipio.

VII.- Los bosques y maderas propiedad del Municipio, así como las áreas naturales protegidas declaradas por el Municipio; y

VIII.- Los demás bienes que se equiparan a los anteriores por su naturaleza o destino o que por disposición de los ordenamientos municipales se declaren inalienables, inembargables e imprescriptibles.

Artículo 13.- Están destinados a una función o servicio público:

I.- Los edificios del Ayuntamiento.

II.- Los inmuebles destinados al servicio de las dependencias del Ayuntamiento, así como aquellos que se destinen a edificios públicos del mismo.

III.- Los predios directamente utilizados en los servicios del municipio.

IV.- Los inmuebles que constituyen el patrimonio de los organismos.

V.- Los bienes muebles afectos mediante acuerdo del Ayuntamiento a actividades de interés social o cargo de asociaciones o instituciones privadas que no persigan fines de lucro.

VI.- Los bienes que mediante acuerdo del Ayuntamiento sean declarados afectos a un servicio público.

El cambio de destino de un inmueble afecto a una función o servicio público deberá declararse en acuerdo del Ayuntamiento por mayoría calificada.

Artículo 14.- Los bienes del dominio público son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

Artículo 15.- El Ayuntamiento respecto de los bienes de dominio público goza de las siguientes facultades:

I.- Aprovechar en forma total o parcial el bien, siendo tal derecho oponible a terceros.

II.- Regularizar su uso, aprovechamiento o la imposición de algún gravamen.

III.- Vigilar que su destino sea un fin público previsto en las leyes o reglamentos aplicables; y

IV.- Otorgar concesiones, según el presente reglamento.

Artículo 16.- Cualquier habitante del municipio podrá disputar de los bienes del dominio público con sólo las restricciones establecidas en este ordenamiento. Los aprovechamientos especiales, accesorios y accesorios compatibles con la naturaleza de esos bienes, requirirá de conciliación o permiso otorgados conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley y en este reglamento.

Artículo 17.- En caso de que se viole algún derecho sobre los bienes de dominio público, el Síndico ejercerá las acciones judiciales que competen al Municipio.

Artículo 18.- Para la enajenación de los bienes del dominio público del municipio, se requiere su previa desincorporación del dominio público, aprobada por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento. Cuando los excluidos de lo anterior aquellos bienes cuya administración vaya a ser transferida a Organismos Públicos Descentralizados Municipales, para los mismos fines a que están destinados, quedan entre bajo el régimen del dominio público.

Sección segunda
De los bienes del dominio privado

Artículo 19.- Son bienes del dominio privado, todos aquellos que pertenecen al municipio y que no están afectos al dominio público o han sido desincorporados de éste. Estos bienes serán utilizados exclusivamente por la administración municipal para cumplir con sus fines y objetivos.

Artículo 20.- Son bienes del dominio privado del municipio:

I.- Las tierras y aguas en toda la extensión del Municipio, susceptibles de ser enajenados y que no sean propiedad de la Federación con arreglo a la ley, ni constituyan propiedad del Estado o de los particulares.

II.- Los bienes que por acuerdo del Ayuntamiento sean desincorporados del dominio público.

III.- Los bienes muebles e inmuebles que por cualquier título jurídico adquiere el municipio y no sean incorporados al dominio público;

IV.- El patrimonio de organismos públicos descentralizados municipales que se extingan o liquiden.

V.- Los inmuebles que adquiere el municipio por vías de derecho público y tengan por objeto la regularización de la tenencia de la tierra o la constitución de reservas territoriales.

VI.- Los bienes muebles propiedad del Municipio que no se encuentren comprendidos en la fracción IV del artículo 12.

Artículo 21.- Sobre los bienes de dominio privado del Municipio, se pueden celebrar y ejecutar todos los actos jurídicos regulados por el derecho común.

Los inmuebles de dominio privado del municipio que no sean adecuados para los fines de la administración municipal, podrán enajenarse, previo acuerdo de los dos terceras partes del total de los miembros del Ayuntamiento, siempre que así lo justifique el interés público y quede debidamente documentado en el dictamen respectivo.

Artículo 22.- Para los actos de transmisión de dominio de los bienes del dominio privado, se deben observar los siguientes requisitos:

I.- La autorización por parte del Ayuntamiento.

II.- Se debe justificar que la enajenación responde a la ejecución de un programa cuyo objetivo es la satisfacción de un servicio público, pago de deuda o cualquier otro fin que busque el interés general.

III.- En el caso de venta, realizar un avalúo por perito autorizado, para determinar el precio mínimo de venta.

IV.- Que la enajenación se haga en subasta pública al mejor postor, salvo que por las circunstancias que rodean al acto, el Ayuntamiento decida por mayoría calificada, cualquier otro procedimiento de enajenación.



José Alvarez C.



Artículo 23.- El Ayuntamiento podrá utilizar bienes ajenos a su propiedad a través de contratos de arrendamiento o comodato, los cuales estarán regulados por el Código Civil, con excepción de las disposiciones previstas en este Reglamento.

Capítulo IV
Del registro de bienes municipales

Artículo 24.- El Ayuntamiento llevará un registro general de los bienes municipales, cuya elaboración y actualización estará a cargo de la Sindicatura Municipal, a través de la persona que designe esta instancia municipal en la Comisión de Patrimonio, y se denominará Registro de Bienes Municipales.

Artículo 25.- En el Registro de Bienes Municipales se inscribirá lo siguiente:

- I.- La división de bienes en dominio público y bienes de dominio privado:
 - a) Los títulos y contratos por los cuales se adquiere, transmite, modifica, grave o extinga el dominio, la posesión y los demás derechos reales sobre los bienes inmuebles pertenecientes al Ayuntamiento.
 - b) Los documentos que acrediten la propiedad o legal tenencia de bienes muebles e inmuebles a favor del municipio; tratándose de bienes muebles dichos documentos son aquellos validados por la Tesorería.
 - c) Los títulos de concesión relativos a los bienes del dominio público del municipio.
 - d) Los acuerdos y decretos expedidos por el Ayuntamiento por los que se incorporen o desincorporen del dominio público, bienes muebles e inmuebles.
 - e) Las resoluciones y sentencias pronunciadas por autoridades judiciales o arbitrales, que produzcan algunos de los efectos mencionados en las fracciones anteriores.
 - f) Los demás títulos que conforme a la ley deban ser registrables.
- II.- El destino de los bienes muebles e inmuebles.
- III.- De los bienes dados de baja por las dependencias:
 - a) Los de posible realización.
 - b) Los no realizables.
- IV.- Los ventos asignados por cualquier acto o contrato a persona física o jurídica, así como aquellos que estén asignados a las dependencias municipales.

Artículo 26.- En las inscripciones del Registro de Bienes Municipales se expresará la procedencia de los bienes, su naturaleza, ubicación, linderos, nombre del bien inmueble al que pertenece, valor y las sendas, actas como pasivas que reportó, así como las referencias en relación con los expedientes respectivos.

Artículo 27.- La Sindicatura Municipal debe dar de baja los bienes de propiedad municipal, del Registro de Bienes Municipales, previo dictamen de la Comisión de Patrimonio para que enajene al Ayuntamiento lo sustento y una vez formalizados los actos de enajenación, permuta, donación o cualquier otro acto traslativo de dominio.

Artículo 28.- Las constancias del Registro probarán de pleno derecho la autenticidad de los actos a que se refieren.

Artículo 29.- La cancelación de las inscripciones del Registro procederá:

- I.- Cuando el bien inscrito deje de formar parte del patrimonio municipal.
- II.- Por decisión judicial o administrativa que ordene su cancelación.
- III.- Por decisión del pleno del Ayuntamiento de Jalostotitlán, Jalisco, en donde ordene su cancelación.
- IV.- Cuando se destruya o desaparezca por completo el bien objeto de la inscripción.
- V.- Cuando se declare la nulidad del título por cuyo virtud se haya hecho la inscripción.
- VI.- Por duplicidad en los datos asentados en el Registro de Bienes Municipales o por aquellas circunstancias debidamente fundamentadas que denoten errores en la captura de la información asentada en dicho Registro. Esta cancelación se hará bajo la máxima responsabilidad del Síndico Municipal.

Artículo 30.- En la cancelación de las inscripciones se asentarán los datos necesarios a fin de que se conozca con exactitud cuál es la inscripción que se cancela y las causas por las que se hace la cancelación.

Artículo 31.- Las dependencias, entidades y demás instituciones públicas y privadas que por cualquier concepto utilicen, administren o tengan a su cuidado bienes propiedad del Ayuntamiento, tendrán a su cargo la elaboración, actualización y custodia del inventario de estos bienes, también están obligadas a proporcionar los datos y los informes que les solicite la Sindicatura Municipal.

Las dependencias, entidades y demás instituciones a las que se refiere el párrafo anterior, deben de informar a la Sindicatura Municipal cualquier cambio en el uso o destino de los bienes a su cargo.

El incumplimiento a lo estipulado en los párrafos anteriores, es causa de responsabilidad administrativa, misma que su sujeto a la dispuesto por la ley estatal de la materia.

Artículo 32.- La Sindicatura Municipal debe mantener actualizado el inventario general de bienes muebles con base en la información que cada director o jefe de área le proporcione de su inventario interno a su cargo.

Los inventarios generales de bienes muebles serán emitidos a manera de borrador por la Sindicatura Municipal y deben ser revisados por las dependencias municipales para realizar las actualizaciones necesarias. Dichas revisiones de inventario se realizarán por lo menos una vez al año, debiendo ser firmados antes del primero de octubre de cada año por el titular de cada dependencia municipal, el Síndico Municipal y el Encargado de Alta y Bajas y/o Coordinador General del inventario municipal.

Una vez que la dependencia realice las actualizaciones con base en los señalamientos emitidos por la Sindicatura Municipal, tendrá tres días hábiles para realizar la firma de este.

Artículo 33.- Para que la Sindicatura Municipal este en facultad de actualizar el inventario de bienes muebles, los resguardados que custodian cada bien, deben realizar solicitud de rubricación vía oficio, señalando la descripción del bien mueble que se trate (descripción de artículo, marca, número de serie, el número único patrimonial (programa), área o dirección municipal a la que se realice, nombre completo del nuevo resguardado.

En caso de que el resguardante omita realizar la acción contemplada en el párrafo anterior, esta omisión se considerará una falta administrativa de parte del funcionario público jefe del administrativo que no trate, otorgada la sindicatura municipal reportara la omisión al titular del órgano interno de control (controlar municipal) o en caso de no existir dicho órgano, se tendrá que reportar al presidente municipal para que se ordene a la autoridad competente que se proceda conforme a la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, al caso en concreto.

Artículo 34.- El administrativo de cada dependencia municipal, debe realizar las cartas resguardo del personal que conforme su plantilla en materia de bienes muebles, los cuales deben ser actualizados permanentemente y únicamente pueden ser devueltos o destruidos, en su caso, cuando se reintegre físicamente el bien objeto de la misma.

José Alvarez C.





Artículo 35.- En caso de robo o extravío de un bien mueble, el síndico municipal deberá realizar la denuncia correspondiente ante la Fiscalía.

Una vez presentado y ratificada la denuncia, el jefe inmediato debe solicitar por escrito la intervención directa de titular del órgano interno de control (contralor municipal).

La Contraloría municipal dictaminará si existe negligencia por parte del servidor público, y por ende emitirá la resolución correspondiente.

Si después del análisis efectuado, la Contraloría dictamina que el servidor público no incurrió en negligencia, el caso será remitido al Jurídico del Ayuntamiento, para dar curso a los procedimientos legales correspondientes.

En el caso de que un servidor público asuma la responsabilidad del extravío del bien, o se dictamina por la autoridad competente que existió negligencia en el uso del mismo, se solicitará el apoyo del Jurídico por conducto del administrativo, para la celebración de un convenio de pago, en el cual se estipularán las condiciones del mismo.

Capítulo V De la incorporación y desincorporación

Sección primera De la incorporación de los bienes de dominio privado al dominio público

Artículo 36.- Los bienes del dominio privado propiedad del Municipio, se incorporan al dominio público mediante declaratoria del Ayuntamiento.

En caso de bienes inmuebles, una vez realizada la declaratoria a que se refiere el párrafo anterior, esta debe ser publicada por una sola vez en la Gaceta Municipal de Jalostotitlán, Jalisco y ser, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y en la cuenta de catastro que corresponda. Una vez realizada la declaratoria del Ayuntamiento para la incorporación de un bien al dominio público, la Secretaría General debe enviar copia del acuerdo respectivo a la Sindicatura Municipal para que esta proceda a su Registro en los términos del presente ordenamiento.

Sección segunda De la desincorporación de los bienes de dominio público

Artículo 37.- De requiere el voto favorable de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento para desincorporar del dominio público bienes de propiedad Municipal.

Artículo 38.- Para la desincorporación de un bien del dominio público, se debe justificar que ésta responde a un mejor aprovechamiento de dicho bien, con beneficios para el mejor desempeño de la Administración Pública Municipal y el cumplimiento de las atribuciones que los ordenamientos le confieren.

1.- La declaratoria de desincorporación debe de especificar el destino o fin que se dará al bien, una vez desincorporado.
2.- Una vez realizada la declaratoria del Ayuntamiento para la desincorporación de un bien del dominio público, la Secretaría General debe enviar copia del acuerdo respectivo a la Sindicatura Municipal para que esta proceda a su Registro en los términos del presente ordenamiento.

Capítulo VI De la conservación, guarda y custodia de los bienes de propiedad municipal

Artículo 39.- El Municipio debe preservar los predios, fincas y espacios públicos en condiciones apropiadas para su aprovechamiento común. El Ayuntamiento debe ejercer la vigilancia y control necesarios para evitar su ocupación irregular y realizar las acciones necesarias para recuperar aquellos que hayan sido ocupados sin autorización o en forma irregular, por actividades distintas a los aprovechamientos comunes a los que están afectados.

Toda persona puede denunciar ante el Ayuntamiento la ocupación irregular de predios, fincas y espacios destinados a fines públicos o al uso común.

Artículo 40.- La Sindicatura Municipal debe atender y dar el seguimiento a las denuncias hechas por particulares respecto del mal uso que cualquier servidor público haga respecto de bienes muebles de propiedad municipal, prestando especial atención al uso inadecuado de vehículos de propiedad municipal.

Capítulo VII De las obligaciones de los servidores públicos con relación a los bienes de propiedad municipal

Artículo 41.- Los servidores públicos municipales tienen, en general, las obligaciones contenidas en este ordenamiento y las que se encuentran previstas en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, el incumplimiento de tales obligaciones, de lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes que se encuentran previstas en las normas antes señaladas y en los ordenamientos aplicables.

Con el objeto de preservar el patrimonio municipal, los servidores públicos tienen las siguientes obligaciones en particular:

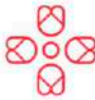
- I.- Utilizar los bienes que tengan asignados para el desempeño de sus funciones, exclusivamente para los fines a los que están destinados;
- II.- Impedir y evitar el mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización de los bienes de propiedad municipal;
- III.- Evitar alterar las características originales de los vehículos que tengan asignados, tanto en el aspecto operativo funcional, como en el estético, mientras no se cuente con la autorización del Síndico Municipal;
- IV.- Comunicar por escrito a su jefe inmediato, de los actos que les consten y que consistan en un inadecuado de los bienes municipales, por parte de los servidores de las dependencias en que laboran;
- V.- Colaborar con las autoridades municipales en las campañas que se implementan para propiciar el buen uso y conservación de los bienes municipales.
- VI.- Recibir las denuncias que le formulen los ciudadanos y encausarlas por conducto de su jefe inmediato a la Sindicatura Municipal, cuando las mismas se refieran a irregularidades detectadas en el uso de bienes.
- VII.- En materia de vehículos, se estará además a lo previsto en el capítulo IX de este reglamento.

Artículo 42.- Si un bien municipal se utiliza con fines diversos de los asignados, el servidor público a quien se le haya confiado, responsable de los daños y perjuicios ocasionados, independientemente de las sanciones administrativas o judiciales que correspondan a tal conducta.

Artículo 43.- Cuando un bien municipal sea utilizado por dos o más personas, todas ellas serán solidariamente responsables de los daños que el mismo presente, por negligencia o uso indebido, salvo prueba que acredite la responsabilidad de uno de los servidores públicos involucrados.



José Alvarez C.



Capítulo VIII
De los actos jurídicos traslativos de dominio que se celebren sobre los bienes de propiedad municipal

Sección primera
De Las Formas De Adquisición De Bienes Y Del Procedimiento Para Adquirirlos

Artículo 44.- Cuando el Ayuntamiento o una dependencia municipal considere necesario la adquisición de bienes, se seguirá el procedimiento establecido en este Reglamento:

- Artículo 45.- El Ayuntamiento podrá adquirir bienes a través de los siguientes actos:
- Compraventa;
 - Permuta;
 - Donaciones Gratuitas;
 - Herencias y Legados;
 - Expropiación;
 - Adjudicación Judicial.

Artículo 46.- El presente título regula el procedimiento de adquisición de bienes inmuebles por parte del Gobierno Municipal, reservándose al Reglamento de Adquisiciones aquellas sobre bienes muebles.

Artículo 47.- Los bienes muebles que se consideren por el Ayuntamiento, previa declaración, como de dominio público por su valor histórico o artístico, también están regulados por el presente título.

Artículo 48.- Las dependencias municipales deben presentar sus necesidades inmobiliarias al Encargado de la Hacienda Pública Municipal (Tesoro), en un programa operativo anual, mismo que servirá de base para fundar las políticas y decisiones en la materia.

Artículo 49.- Una vez recibidos los requerimientos de las dependencias, el Encargado de la Hacienda Pública Municipal (Tesoro) debe elaborar un programa anual de adquisiciones inmobiliarias de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Cuantificará y calificará los requerimientos, atendiendo las características de los inmuebles solicitados y a su localización;
- Revisará el Registro del Patrimonio Municipal para determinar la existencia de inmuebles disponibles, o en su defecto, la necesidad de adquirir otros inmuebles;
- Destinará a la dependencia interesada los inmuebles municipales disponibles; y
- De no ser posible lo anterior, propondrá al Presidente el programa anual de adquisiciones inmobiliarias para su presentación al Ayuntamiento y su resolución.

Artículo 50.- El programa anual será turnado a la Comisión de Hacienda de manera colegiada y presentará un dictamen que sirva de base al presupuesto de egresos en el rubro de adquisiciones inmobiliarias.

Artículo 51.- Solo es procedente la adquisición en los siguientes casos:

- Si el inmueble que requiere la dependencia es necesario para cubrir las necesidades de un servicio o función a cargo del Gobierno Municipal y no existe en inventario un inmueble que cumpla con los requerimientos;
- Si el inmueble que requiere la dependencia es necesario para algún programa de vivienda popular;
- Si el inmueble está destinado para la creación de un organismo descentralizado municipal o fideicomiso público;
- Si el Gobierno Municipal asume por convenio funciones de la Federación o el Estado y es necesario la adquisición de un inmueble para su prestación;
- Si el Gobierno Municipal acuerda apoyar con un inmueble a algún organismo público o privado que realice actividades humanitarias o sociales.

Artículo 52.- El Presidente puede solicitar directamente al Ayuntamiento en cualquier momento, la adquisición de inmuebles que requieran las dependencias en casos urgentes o en aquellos donde no fue posible prever su adquisición.

Artículo 53.- La petición se turnará a la Comisión de Hacienda para que de manera colegiada sometan a consideración del Ayuntamiento el dictamen correspondiente, donde se expongan y evalúen las circunstancias que motivan la adquisición de manera extraordinaria.

Artículo 54.- En cualquier caso, las adquisiciones de inmuebles solo requieren mayoría simple para su aprobación por parte del Ayuntamiento, mismas que deben ser declaradas previamente por la Comisión de Hacienda.

Artículo 55.- La Comisión debe sustentar su dictamen en el avalúo que previamente se solicita a la Dirección de Obras Públicas o de Catastro.

I. Asimismo, cualquiera de los miembros de la Comisión podrá solicitar al Ayuntamiento la aprobación del pago de un avalúo de perfo valorador registrado en la entidad o de alguna institución de crédito.

II. Cuando el objeto de la adquisición sea una finca, debe solicitar el dictamen de la Dirección de Obras Públicas sobre el estado físico y estructural de la construcción.

Artículo 56.- El Presidente Municipal, el Secretario General y el Síndico están facultados para firmar la escritura de compraventa, proporcionando toda la documentación necesaria para su protocolo conforme a la ley de la materia.

I. La escritura correspondiente será turnada al Síndico Municipal para la integración de su expediente respectivo en el Registro del Patrimonio Municipal.

Artículo 57.- El Ayuntamiento podrá gestionar que los gobiernos federal y estatal, le cedan o transfieran a título gratuito los bienes propios federales o estatales que se encuentren dentro del municipio y que no estén destinados a algún servicio público.

Sección segunda
De las enajenaciones

Artículo 58.- Los bienes del dominio público sólo pueden enajenarse en los casos previstos por la ley de la materia, previa su desincorporación por mayoría calificada del Ayuntamiento.

La declaración de desincorporación y la autorización para enajenar puede resolverse en el mismo acuerdo.

Artículo 59.- La desincorporación debe observar el siguiente procedimiento:

- La solicitud debe turnarse a la Comisión de Hacienda;

Jose Alvarez C.





- II. La Comisión de Hacienda emita un dictamen que resuelva la procedencia de la desincorporación;
- III. El dictamen debe sustentar que el bien ya no es de utilidad para el uso común, la prestación de un servicio público, el cumplimiento de una función pública o pago de deuda pública, o sustentar que la venta genere un mayor beneficio para el municipio o la comunidad.

Artículo 60.- Los bienes del dominio privado deben enajenarse por subasta pública, excepto en el caso de que los bienes se incorporen a fideicomisos o que se trate de excepciones que autorice el Ayuntamiento por el voto de las dos terceras partes de sus integrantes.

Artículo 61.- Las bases de la subasta deben presentarse por la Comisión de Hacienda en el dictamen que autorice la enajenación y establecerán por lo menos los puntos siguientes:

- I. La fecha de realización de la subasta;
- II. La descripción detallada del bien o los bienes que se pretenden enajenar;
- III. El lugar donde se recibirán las posturas;
- IV. Las garantías que deberán proponerse, si lo considera conveniente; y
- V. El precio inicial de la puja y que no podrá ser inferior al avalúo correspondiente.

Artículo 62.- La ejecución del procedimiento de subasta corresponde al Encargado de la Hacienda Pública Municipal (Tesorero) por conducto del Síndico Municipal de conformidad a los siguientes pasos:

- I.- Se publicarán las bases de la subasta en la Gaceta Municipal o en el diario de mayor circulación en el Municipio, por una sola vez;
- II.- Los interesados deben presentar su postura en sobre cerrado;
- III.- Deberán exhibir un cheque por el cinco por ciento del importe total del avalúo publicado en las bases;
- IV.- La Hacienda Pública Municipal hará constar la recepción de las posturas y los cheques o garantías, mediante un recibo provisional que contenga el día y la hora;
- V.- Los sobres de las posturas recibidas se abrirán el día de la subasta en presencia de los miembros de la Comisión de Hacienda y de la Contraloría Municipal;
- VI.- Ganará el remate la postura más alta y en caso de empate, tendrá preferencia el primero en tiempo;
- VII.- La asignación se comunicará por escrito a todos los participantes, quedando a disposición de los mismos, los cheques o garantías que incluyeron a la postura, previa entrega del recibo correspondiente;
- VIII.- La notificación al ganador deberá indicar la fecha para la liquidación total y escrituración ante notario; y
- IX.- En caso de incumplimiento por parte del ganador, la garantía otorgada se hará efectiva y se procederá a asignar a la postura siguiente en importancia.

**Sección tercera
Del Comodato**

Artículo 63.- El comodato de bienes sólo procede en los siguientes casos:

- I.- Cuando se otorgue a una dependencia pública para beneficio de la población; o
 - II.- Cuando se otorgue a una persona física o jurídica, con fines de asistencia social, o la prestación de un servicio de beneficio común sin fines lucrativos.
- Artículo 64.-** Para el otorgamiento del comodato, las personas jurídicas con fines de asistencia social deben acreditar su personalidad, así como estar registradas ante la autoridad competente.

Artículo 65.- En el dictamen que apruebe el otorgamiento del comodato, la Comisión de Hacienda debe incluir la siguiente información:

- I.- Descripción detallada del bien objeto del comodato;
 - II.- Uso del bien comodatado;
 - III.- Duración del mismo; y
 - IV.- Causas de rescisión;
- Artículo 66.-** Son causas de rescisión del comodato las siguientes:
- I. Cuando el bien no se use para el fin por cual fue otorgado;
 - II. Cuando se cobre alguna cuota o tarifa sin la autorización previa por el Ayuntamiento;
 - III. Cuando se transfiera el uso o goce del bien a persona distinta al comodatario; o
 - IV. Cuando el Ayuntamiento necesite disponer del bien;

Artículo 67.- El Ayuntamiento puede verificar en cualquier momento la situación y uso del bien otorgado en comodato, sin necesidad de una notificación previa.

Artículo 68.- Los comodatos que trasciendan el término de la administración deben ser aprobados por mayoría calificada del Ayuntamiento; si no excede dicho término, solo será necesaria la mayoría simple.

Artículo 69.- El comodato debe otorgarse por un plazo determinado, pudiendo renovarse por el Ayuntamiento a solicitud del comodatario.

Artículo 70.- Las modificaciones o mejoras que pretenda realizar el comodatario, deben autorizarse previamente por las direcciones de Obras Públicas. Dichas mejoras pasarán a formar parte del patrimonio del municipio sin remuneración alguna.

**Sección cuarta
De La Concesión**

Artículo 71.- La concesión es el acto administrativo a través del cual el Ayuntamiento otorga a los particulares el derecho para explotar un bien propiedad del municipio o para explotar un servicio público que le corresponda prestar.

Artículo 72.- El Ayuntamiento, para otorgar o prorrogar la concesión de un bien, deberá tomar en consideración, además de lo estipulado en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, lo siguiente:

- I.- La conveniencia de la explotación, uso e aprovechamiento del bien;



José Alvarez C.



- II.- El monto de la inversión que el concesionario pretenda aplicar;
- III.- El plazo de amortización de la inversión realizada;
- IV.- El beneficio social y económico que signifique para el Municipio;
- V.- El cumplimiento por parte del concesionario de las obligaciones a su cargo; y
- VI.- La reinversión que se haga para el mejoramiento de las instalaciones.

Artículo 73.- Cuando la concesión tenga por objeto exclusivamente la explotación de bienes, la Comisión de Hacienda es la responsable de elaborar el dictamen correspondiente.

Tratándose de concesiones en materia de servicios que involucre el patrimonio municipal, el dictamen deberá elaborarse de manera conjunta por las comisiones de Hacienda y la del servicio correspondiente.

Artículo 74.- Al término del plazo de la concesión, las obras, instalaciones y los bienes dedicados a la explotación de la misma, revertirán a favor del Gobierno Municipal.

Artículo 75.- Cuando los derechos derivados de la concesión sean de carácter pecuniario, el dictamen deberá sustentarse en la opinión que emita para tal efecto el Encargado de la Hacienda Pública Municipal (Tesorería), conjuntamente con la comisión correspondiente.

Artículo 76.- Para la fijación del monto de los derechos en caso de prórroga u otorgamiento de nueva concesión, se deberán considerar, además del terreno, las obras, instalaciones y demás bienes dedicados a la explotación de la concesión.

Sección quinta De los contratos de donación

Artículo 77.- El Ayuntamiento podrá donar a título gratuito mediante acuerdo de los dos terceros partes de los integrantes del Ayuntamiento, los bienes de dominio privado de su propiedad, a las asociaciones o instituciones públicas o privadas cuyas actividades sean de interés social y no persigan fines de lucro, siempre que dichos bienes se destinen a servicios, fines educativos o de asistencia social.

Artículo 78.- Si el donatario no iniciare la utilización del bien para el fin señalado, dentro del plazo previsto en el acuerdo respectivo, o si habiéndolo hecho diese al bien un uso distinto al convenido sin contar con la autorización previa del Ayuntamiento, tanto el bien como sus mejoras se reversionán a favor del Ayuntamiento. Lo mismo procederá en el caso de que la institución o asociación cambie la naturaleza de su objeto, o el carácter no lucrativo de sus fines, si deja de cumplir su objeto o se extingue.

Artículo 79.- Las donaciones de bienes inmuebles se formalizarán ante Notario Público, el cual tramitará la baja ante el Registro Público de la Propiedad. En los casos en que así proceda, el donatario cubrirá el costo de los honorarios del Notario Público, los gastos de escrituración, los derechos correspondientes, y, en su caso, los impuestos que se causen.

Sección sexta De los contratos de permuta

Artículo 80.- El Ayuntamiento, mediante acuerdo de los dos terceros partes de los integrantes, podrá llevar a cabo contratos de permuta sobre bienes muebles o inmuebles de su propiedad, cuando así lo considere y sea necesario para la prestación de un servicio público o cuando por la naturaleza del propio bien, sea convenientemente efectuar la permuta, dando a cambio un bien de su propiedad.

Los contratos de permuta se efectuarán sobre aquellos muebles o inmuebles que sean del dominio privado del Ayuntamiento y podrán celebrarse, excepcionalmente, sobre bienes inmuebles del dominio público, para lo cual se requerirá la declaratoria de desincorporación correspondiente, conforme a lo que establece la Ley de la materia y el presente ordenamiento.

Los honorarios del Notario Público, así como los gastos que se generen con motivo de la escrituración de la permuta estarán a cargo del promotor, salvo pacto en contrario.

Capítulo IX De los vehículos de propiedad municipal

Artículo 81.- Cuando sujetos a las disposiciones del Reglamento Para La Administración, Uso Y Mantenimiento De Los Vehículos Oficiales Del Ayuntamiento De Jalostotitlán, Jalisco, todos los vehículos propiedad municipal, en cuanto a su control, guard, circulación, servicio y respecto de los incidentes o accidentes de tránsito en que sean parte.

Es obligación exclusiva del Ayuntamiento, la compra, reparación, aseguramiento y trámites administrativos de los vehículos de patrimonio municipal, conforme a las políticas, bases y lineamientos para las adquisiciones, vigentes en el municipio.

Es responsabilidad del Síndico Municipal, gestionar en tiempo y forma la contratación del seguro del parque vehicular, para garantizar la protección al patrimonio municipal, cumplir la legislación vigente en la materia, así como estar en todo momento preparados para hacer frente a cualquier responsabilidad en que se incurra debido a accidentes o siniestros en que se vean involucradas las unidades.

El resguardante será el responsable directo del vehículo, quien se compromete a utilizarlo para los fines y objetivos que le sean encomendados en el desempeño de sus funciones laborales, siendo responsable solidario el Administrativo de la dependencia y el titular del área o departamento respectivos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor el día 01 de mayo del año 2022 y deberá de ser publicado en la Gaceta Municipal de Jalostotitlán, Jalisco, lo cual deberá certificar el Secretario General del Ayuntamiento en los términos de la fracción V del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo Segundo.- Se abrojan o derogan en su caso, todas las disposiciones que se opongan a la aplicación de este Ordenamiento. Se expide el presente Reglamento, en el Salón de Cobildos del Palacio Municipal de Jalostotitlán, Jalisco, el día 07 siete de abril del 2022 Dos mil veintidos bajo acta XVIII en el punto 02.

Artículo Tercero.- Remita al presente reglamento al C. Presidente Municipal para los efectos de su promulgación obligatoria conforme a la fracción IV del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Gobierno Municipal - www.jalostotitlan.gob.mx - @CobJalisco

[Handwritten signature]

Jose Alvarez C





Transitorios

PRIMERO. - La presente creación del "REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE JALOSTOTITLÁN, JALISCO" se estará publicando en la Gaceta Oficial del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, correspondiente al mes de abril del año 2022 dos mil veintidós.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día 01 uno de mayo del 2022 dos mil veintidós, y a partir de esa fecha el "REGLAMENTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE JALOSTOTITLÁN, JALISCO" comenzará a surtir efectos para ser de observancia jurídica.

JALOSTOTITLÁN, JALISCO A, 07 de abril del año 2022

Jose Alvarez C.

C. JOSE ALVAREZ CAMPOS

PRESIDENTE MUNICIPAL



JALOSTOTITLÁN
GOBIERNO MUNICIPAL
CONSTRUYENDO EL FUTURO
2021 - 2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL

L.C.P. RAÚL SOTO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL



JALOSTOTITLÁN
GOBIERNO MUNICIPAL
CONSTRUYENDO EL FUTURO
2021 - 2024

SECRETARÍA GENERAL

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción IV del Artículo 42, fracción V del artículo 47 de LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Acuerdo en el Palacio Municipal, en la Ciudad de Jalostotitlán, Jalisco, a los 07 siete de abril de 2022 dos mil veintidós.

Jose Alvarez C.

C. JOSE ALVAREZ CAMPOS

PRESIDENTE MUNICIPAL



JALOSTOTITLÁN
GOBIERNO MUNICIPAL
CONSTRUYENDO EL FUTURO
2021 - 2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL

L.C.P. RAÚL SOTO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL



JALOSTOTITLÁN
GOBIERNO MUNICIPAL
CONSTRUYENDO EL FUTURO
2021 - 2024

SECRETARÍA GENERAL





ASUNTO: PROMULGACION Y PUBLICACION

ACUERDO por el que CREA el Reglamento Del Servicio Profesional De Carrera Policial Para Los Elementos Operativos Del Municipio De Jalostotitlán Del Estado De Jalisco.

JOSE ALVAREZ CAMPOS, Presidente Municipal de Jalostotitlán, Jalisco, a sus habitantes sabed:

Que el Ayuntamiento de Jalostotitlán, Jalisco, se ha servido dirigirme el siguiente

ACUERDO

"EL AYUNTAMIENTO DE JALOSTOTITLAN, JALISCO ACUERDA:

SE CREA EL "REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL PARA LOS ELEMENTOS OPERATIVOS DEL MUNICIPIO DE JALOSTOTITLAN DEL ESTADO DE JALISCO"

Artículo Único. Se CREA el Reglamento Del Servicio Profesional De Carrera Policial Para Los Elementos Operativos Del Municipio De Jalostotitlán Del Estado De Jalisco, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL PARA LOS ELEMENTOS OPERATIVOS DEL MUNICIPIO DE JALOSTOTITLAN DEL ESTADO DE JALISCO

Jalostotitlán, Jalisco, a 07 de abril del año 2022

C. José Álvarez Campos, Presidente Municipal de Jalostotitlán, Jalisco, en ejercicio de las facultades que me son conferidas en los artículos 40, fracción I y 41 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, atenta de que:

CONSIDERANDO

- Que de conformidad al artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en concordancia con el numeral 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, los Ayuntamientos cuentan con la atribución de aprobar o autorizar con la reserva, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que operen en la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.
- De conformidad a lo dispuesto en el artículo noveno del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, los Estados, Federación y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución (sin hacer distinción, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las materias correspondientes que la Carta Magna señala.
- Que la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco en sus artículos 10 y 26, respectivamente establece que es obligación tener por objeto, establecer los lineamientos para la prestación del servicio de seguridad, los lineamientos para el desarrollo de este función a cargo de las autoridades correspondientes, y que la seguridad pública es una función gubernamental que presta honoraria, respetando del gobierno sus derechos humanos y sus garantías que contempla nuestra Carta Magna y la Constitución del Estado de Jalisco.
- Que en estrecha relación con la reforma de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de los sistemas de justicia penal y seguridad, así como con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública que contempla, entre otras, la conformación de un Sistema de Desarrollo Policial, la Ley Federal para el establecimiento de un sistema de desarrollo policial para los elementos operativos de los diversos institutos de seguridad pública en el Estado y los Municipios, a través de la dotación y obligada ejecución de los procedimientos de planeación, reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua y especializada, evaluación para la permanencia, desarrollo, promoción, estímulos, sistema disciplinario, supervisión y retiro de la carrera policial.
- Que la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco en sus artículos 71 y 72 establece, que es obligación de las instituciones de seguridad, la aplicación y el estricto cumplimiento de los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reasignamiento; la selección o baja del personal de la carrera policial para los elementos operativos de seguridad, así como el sistema de carácter obligatorio y permanente, que tiene como fines, los siguientes:
 - Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de reasignaciones y promociones para los integrantes de las instituciones, mismas.
 - Propiciar la productividad social, la responsabilidad, honestidad, integridad, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de las instituciones.





- 4) Impulsar la doctrina policial civil, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los integrantes de las Instituciones Policiales;
- 4) Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los integrantes de las Instituciones Policiales para asegurar la calidad institucional en la prestación de los servicios;

VL En consecuencia que resulta indispensable la expedición de normas en las que se regule el Servicio Profesional de Carrera Policial, por lo que, en ejercicio de las facultades que se me confieren en las artículos 40 fracción II y 41 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, con todo a su consideración la siguiente:

INICIATIVA DE REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA PARA LOS ELEMENTOS OPERATIVOS DEL MUNICIPIO DE JALOSTOTITLÁN DEL ESTADO DE JALISCO.

ACUERDO

ÚNICO. - Se expide el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para los elementos de la Comisaría de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, para quedar como se indica

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA PARA LOS ELEMENTOS OPERATIVOS DEL MUNICIPIO DE JALOSTOTITLÁN DEL ESTADO DE JALISCO.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO ÚNICO.

DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL.

Artículo 1.- El Servicio Profesional de Carrera Policial, de conformidad a lo previsto en la Ley General y en la Ley, es el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los instrumentos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, placement, evaluación, promoción y reconocimiento, así como la clasificación y separación del servicio en relación a los elementos operativos integrantes de la Corporación de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, así como el establecimiento del Régimen Disciplinario al que están sujetos los elementos operativos.

El Servicio Profesional de Carrera Policial tiene como objeto promover el desarrollo institucional, la doctrina policial, la gratuidad social, la profesionalización, la vocación en el servicio, el sentido de pertenencia, para así contribuir a que las funciones de seguridad pública de los integrantes de la Comisaría de Seguridad Pública de Jalostotitlán, Jalisco se realicen bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honestidad y respeto a los derechos humanos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales y la Constitución Política del Estado.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer los instrumentos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección e ingreso de los elementos en proceso de formación, así como la capacitación, placement, evaluación, promoción, reconocimiento y la separación a feja del servicio de los elementos operativos integrantes de la Comisaría de Seguridad Pública de JALOSTOTITLÁN, Jalisco.

Artículo 3.- El Servicio Profesional de Carrera Policial, tiene como base:

- I. Garantizar la estabilidad y la seguridad en el empleo;
- II. Promover la prosperidad social, la responsabilidad, honestidad, diligencia y eficacia en el desempeño de las funciones de los elementos que se encuentran en proceso de formación y los elementos operativos de la Comisaría de Seguridad Pública de Jalostotitlán, Jalisco;
- III. Instaurar una doctrina policial civil y fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia de los elementos en proceso de formación y los elementos operativos;
- IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los elementos operativos; y
- V. Las demás que establezcan las disposiciones que surten de este reglamento u otras ordenamientos aplicables.

Artículo 4.- La aplicación del presente reglamento corresponde a las siguientes dependencias en el ámbito de sus respectivas competencias:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Comisario de Seguridad Pública;
- III. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco;
- IV. La Comisión de Honor y Justicia del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco;
- V. La Dirección General de la Academia de la Secretaría de Seguridad del Gobierno del Estado; y
- VI. El área encargada de Planeación y Control de Recursos Humanos de la Comisaría de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco;

Artículo 5.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Academia:** La Academia de la Secretaría de Seguridad del Estado;
- II. **Aprobante:** Persona involucrada en ingresar al Servicio Profesional de Carrera Policial y realizar los trámites y registros correspondientes para ser admitido;
- III. **Centro:** El Centro Estatal de Evaluación y Control de Conductas;
- IV. **Comisaría:** La Comisaría de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco;
- V. **Comisión:** La Comisión de Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco;

Jose Alvarez C.





VI. Comisión de Honor: la Comisión de Honor y Justicia del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco

VII. **Elemento en Proceso de Formación:** persona que haya cumplido con los requisitos del proceso de reclutamiento, selección de aspirantes, evaluación para el ingreso, así también que ha sido inscrito en el proceso de Formación Inicial en términos del Programa Rector de Profesionalización y a cargo de la Academia de la Secretaría de Seguridad, de que se puede constatar en el parte del Servicio Profesional de Carrera Policial.

VIII. **Elemento Operativo:** es la persona que ha ingresado formalmente a la Comisión de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, mediante la expedición del nombramiento correspondiente, siempre que han cubierto los requisitos de reclutamiento, selección e ingreso.

IX. Ley: la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco

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

XI. Reglamento: el presente Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ETAPAS QUE CONFORMA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES.

Artículo 6.- El servicio profesional de carrera policial comprende las siguientes etapas:

I. Selección:

- a) Convocatoria;
- b) Reclutamiento;
- c) Selección de Aspirantes; y
- d) Evaluación para el ingreso.

II. Ingreso:

- a) Formación inicial;
- b) Nombramiento;
- c) Certificación; y
- d) Plan Individual de Carrera.

III. Permanencia:

- a) Desarrollo;
- b) Formación continua;
- c) Evaluaciones para la permanencia;
- d) Régimen de Retiro;
- e) Promoción; y

IV. Separación y Baja.

Así también forma parte del Servicio Profesional de Carrera Policial, el sistema Disposicional de conformidad a lo dispuesto por la Ley General, la Ley y el presente ordenamiento.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE PLANEACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS.

Artículo 7.- El Presidente Municipal en conjunto con el Titular de la Comisión determinará las necesidades en relación al personal operativo que se requiere, con el apoyo de establecer y ejecutar los procesos para el eficiente ejercicio de las funciones que en materia de seguridad pública requiere el Municipio y con base en la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 8.- La Comisión, a través del área encargada de Planeación y Control de Recursos Humanos de la Comisión de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco y en base a las necesidades que hayan definido el Presidente y Comisión, en términos del artículo anterior, tendrá a cargo la planeación y control de recursos humanos.

Artículo 9.- Para el funcionamiento ordenado y jerarquizado de los elementos operativos de la Comisión que integran el Servicio Profesional de Carrera Policial, deberá considerarse las categorías y jerarquías establecidas en los artículos 75 y 76 de la Ley.

De la misma forma y dentro de los límites de la Ley General, deberá adoptar el esquema de organización basada, de conformidad al Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica, aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública.

[Handwritten signature]

Jose Alvarez C.





El área encargada de Planeación y Control de Recursos Humanos de la Comisión de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, deberá colaborar y apoyar a la Comisión en las diferentes etapas que comprende el Servicio Profesional de Carrera Pública, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento; así también, deberá realizar los registros y actualizaciones correspondientes en los expedientes internos de cada elemento, una vez que estos hayan ascendido a su puesto superior.

Artículo 10.- Las categorías y plazas que en términos de lo previsto en los artículos 75 y 76 de la Ley se establecieron para el Servicio Profesional de Carrera Pública se establecen en la Comisión, podrán contemplar equivalentes o grados, los cuales deberán encontrarse previstos en el Presupuesto de Egresos asignado a la misma.

CAPÍTULO II.
DE LA ETAPA DE SELECCIÓN
SECCIÓN PRIMERA.
DE LA CONVOCATORIA.

Artículo 11.- La Comisión llevará a cabo el proceso de selección de conformidad a las siguientes etapas:

- Convocatorias
- Reclutamiento.
- Selección de Aspirantes; y
- Evaluación para el ingreso.

Artículo 12.- La convocatoria será dirigida a todos los puestos intermedios que deseen ingresar como elemento aspirante a la Comisión, la cual deberá ser publicada en los medios masivos de difusión del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco y en aquellos medios que determine la Comisión, con tal de que sea posible su difusión masiva, en centros de trabajo, sábado y demás fuentes de reclutamiento público en los términos, contenidos y en las etapas que señala el presente Reglamento.

Artículo 13.- Cuando existan vacantes en la Comisión, la Comisión a través de su Secretario Técnico, deberá emitir la convocatoria pública y realizar la constante de publicaciones para el expediente respectivo.

La convocatoria pública deberá contener por lo menos lo siguiente:

- Definir en forma precisa, los puestos sujetos a reclutamiento y el perfil del puesto por competencias que deberá cubrir; los acuerdos;
- Plantear los requisitos que deberán cumplir los aspirantes;
- Definir lugar, fecha y hora de la recepción de documentos requeridos;
- Definir lugar, fecha y hora de verificación de los resultados y examen para los aspirantes que cumplan con los resultados de la convocatoria;
- Definir fecha de lista; y
- Definir los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial.

VI. El Procedimiento para conocer y recibir los conflictos que se susciten en esta etapa.

La Comisión deberá vigilar que en esta fase no exista discriminación por razón de género, región, estado civil, origen étnico, condición social, o cualquier otra que violó el principio de igualdad de oportunidades para quienes cumplen con los requisitos de la convocatoria.

Se verificará que cada uno de los aspirantes manifieste su conformidad en someterse y apoyar las evaluaciones requeridas.

Cualquier incidencia relacionada con el proceso de selección será resuelta conforme a lo establecido en la presente convocatoria.

Artículo 14.- Los aspirantes interesados en ingresar al Servicio Profesional de Carrera Pública, deberán de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley General y en la Ley, los que en su caso establezca la convocatoria, así como las siguientes:

- Ser ciudadano mexicano y no tener otra nacionalidad, así como estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- Ser de notoria buena conducta;
- No haber sido condenado, ni estar sujeto a proceso penal o cívico de los expedientes por delito expreso o contra el patrimonio;
- Asistir que ha concluido al menos, los estudios siguientes:
 - En el caso de aspirantes a las áreas de investigación, enseñanza superior o equivalente;
 - Trayectoria de aspirantes a las áreas de prevención y rehabilitación social, enseñanza media superior o equivalente;
 - En caso de aspirantes a las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica;

En la convocatoria respectiva se señalará el perfil y grado de estudios que deberá acreditar conforme a los índices anteriores.

V. Aprobar las evaluaciones de control y confidencia.

VI. Contar con los requisitos del perfil del puesto, el perfil físico, médico, social y psicológico que establece la Comisión.

VII. No presentar antecedentes psicológicos, psicofísicos, psicopatológicos, o otros que produzcan efectos similares, no padecer alcoholismo, por lo que deberán someterse a las evaluaciones que se determinen para comprobar el no caso de este tipo de sustancias.

VIII. No estar ni haber sido suspendido o inhabilitado en el Servicio Público Federal, Estatal o Municipal.

IX. Tener acreditado el Servicio Militar Nacional, cuando por razones de género resulte obligatoria.

Jose Alvarez C.

Gobierno Municipal - www.jalostotitlan.gob.mx - @GobJalisco





- X. Carta con licencia de conducir tipo coche vigente expedida por el Gobierno del Estado de Jalisco;
- XI. No presentar limitación visual cuyo grado implique la realización de las funciones de seguridad pública.

La edad máxima para el perfil correspondiente será establecida en la convocatoria respectiva.

Artículo 15.- Los aspirantes deberán presentar la documentación que refleja la convocatoria respectiva, además de los siguientes documentos:

- I. Acta de nacimiento;
- II. En el caso de hombres, cédula liberada del Servicio Militar o el documento al que se le sustituya;
- III. Constancia de no antecedentes penales, expedida con un máximo de 15 (quince) días anteriores a su presentación por la autoridad competente;
- IV. Credencial para votar;
- V. Certificado de estudios correspondiente para el área a la que se pretende ingresar, en términos de la convocatoria;
- VI. Copia de lo a las hojas en caso de haber pertenecido a alguna Institución Policial y Fuerza Armada, teniendo que ser esta de carácter voluntaria;
- VII. Constancia de no inhabilitación o suspensión para prestar servicio público, expedida por los órganos de control que correspondan a sus antecedentes laborales;
- VIII. Constancia de residencia expedida por la autoridad municipal que corresponda al domicilio del aspirante;
- IX. Licencia de conducir tipo coche vigente expedida por el Gobierno del Estado de Jalisco;
- X. Fotografías tamaño infantil de frente y con los característicos siguientes: hombres, sin lentes, barba, bigote, patillas y con cejas decoradas; mujeres, sin lentes, sin maquillaje y con cejas decoradas;
- XI. Comprobante de domicilio vigente no mayor a dos meses de expedición (pueden ser las que se señalen de forma enunciativa y no limitativa, recibos de luz, gas, agua, teléfono, servicio de internet o estado de cuenta bancario o comercial); y
- XII. Las constancias que acrediten los antecedentes correspondientes, donde se exhiba el número de identificación personal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, el Registro Federal de Contribuyentes y la Cédula Única de Registro de Población.

Cualquier circunstancia en relación a la documentación enunciada será resuelta por la Comisión.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL REGLAMENTO

Artículo 16.- El reclutamiento, en el etapa de identificación de los interesados para ingresar al Servicio Profesional de Carrera Pública, la cual se realizará a partir de la publicación de la convocatoria aprobada por la Comisión, hará la selección de los aspirantes.

Artículo 17.- A los aspirantes que se inscriben al proceso de reclutamiento y entregan la documentación solicitada, se les integrará un expediente personal para efectos de control administrativo.

El área encargada de Planeación y Control de Recursos Humanos de la Comisión de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, hará los controles que determine la Comisión, así como el reclutamiento de los aspirantes, en términos de la establecida en el presente artículo.

SECCIÓN TERCERA
DE LA SELECCIÓN DE ASPIRANTES

Artículo 18.- A través de la selección de aspirantes se pretende elegir, de entre quienes hayan cubierto los requisitos de la convocatoria y en el etapa de reclutamiento, a aquellos que cubran el perfil de puesto de elemento operativo para ingresar a la Comisión.

La selección de aspirantes tendrá como objeto determinar si estos cumplen con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales conforme al perfil del grado por cubrirse e cubrir, así como los requisitos de ingreso establecidos en la Ley, el presente Reglamento, y en la convocatoria correspondiente.

Artículo 19.- La selección de aspirantes la llevará a cabo, por la Comisión, a través de su Secretario Técnico, a quien le corresponden identificar, en su primer encargo si el aspirante cuenta con las habilidades, destrezas, conocimientos, actitudes y aptitudes físicas para el perfil de la convocatoria.

Por otra parte, el área encargada de Planeación y Control de Recursos Humanos de la Comisión de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, será la encargada de verificación e integración de la documentación que propone el aspirante, así también, la consulta de los antecedentes del aspirante, en términos de la Ley General y de la Ley.

Artículo 20.- No serán recibidos los candidatos que por sus niveles de gravedad adolezcan o una vez consultado el Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública, se acredite elementos que impliquen incumplimiento con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Para el cumplimiento de la consulta prevista en el presente artículo, deberán presentarse las acciones correspondientes a los antecedentes comprobados de la Secretaría de Seguridad del Gobierno del Estado.

Artículo 21.- Una vez recibidos las solicitudes, tanto por la Comisión a través de su Secretario Técnico y por el área encargada de Planeación y Control de Recursos Humanos de la Comisión de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, el Secretario Técnico realizará lo siguiente:

- I. Dará a conocer a la Comisión la lista preliminar de aspirantes que hayan cumplido con las requisitos establecidos en la Convocatoria;
- II. Ordenará la realización de las evaluaciones de dichos aspirantes; y
- III. Notificará a los aspirantes que hayan sido seleccionados en la lista preliminar que realice la función de presente artículo, en el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la evaluación para el ingreso.

Los aspirantes a que se refiere la fracción III del presente artículo deberán presentarse en el lugar, fecha y hora indicadas en la notificación, para que se lleve a cabo el proceso evaluativo en cada uno de sus estadios.

En caso de no presentarse, se considerará que el aspirante a desistió del proceso de forma voluntaria.

Jose Alvarez C.

Gobierno Municipal - www.jalostotitlan.gob.mx - @GobJalisco





SECCIÓN CUARTA
DE LA EVALUACIÓN PARA EL INGRESO.

Artículo 22.- La evaluación para el ingreso tiene por objeto conocer que los aspirantes que fueron seleccionados a través de la lista preliminar a la que se refiere el artículo 21 del presente Reglamento, cumplen con los perfiles del puesto señalado en la convocatoria.

Asimismo, de conformidad a lo previsto en la Ley General y la Ley, la Evaluación para el Ingreso comprende los siguientes elementos:

- I. Médico;
- II. Psicológico;
- III. Entorno Social y Situación Habitacional;
- IV. Toxicológico y
- V. Poligráfico.

Los exámenes serán practicados por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, considerando lo previsto al respecto en la Ley y su aprobación será condición para el ingreso del aspirante a la Contaduría.

Artículo 23.- El aspirante que resulte positivo al consumo de drogas ilegales en los resultados del examen toxicológico no podrá ingresar, bajo ninguna circunstancia a la Contaduría y en consecuencia, ya no podrá continuar con las siguientes etapas del proceso.

Artículo 24.- Con relación a los resultados del proceso evaluativo que en su caso le proporcione el Centro a la autoridad municipal competente, deberá garantizarse la implementación de medidas de seguridad y custodia de la información confidencial, y así a su vez proporcionada a la Comisión, con excepción de aquellos datos o resultados específicos de la evaluación médica, cuya información será suministrada como papeles. Las pruebas de no aprobación de los resultados de los exámenes serán información confidencial para los efectos de la legislación de la materia con excepción de la que establezcan las disposiciones legales aplicables, así como aquellos casos en que deban presentarse en procedimientos administrativos o judiciales.

Artículo 25.- La Comisión a través de su Secretario Técnico, una vez que reciba los resultados de las evaluaciones aplicadas, notificará personalmente a los aspirantes quienes a partir de este momento, pasan de ser aspirantes a ser elementos en Proceso de Formación los cuales podrán continuar con las siguientes etapas del proceso.

Únicamente los Elementos en Proceso de Formación con resultado aprobatorio en el proceso evaluativo podrán cursar la formación inicial.

CAPÍTULO IV
DE LA ETAPA DE INGRESO

Artículo 26.- Para los efectos del presente Reglamento, el ingreso es la etapa mediante la cual se verifica que los Elementos en Proceso de Formación cuentan con las habilidades, aptitudes, destrezas y conocimientos que fueron identificados en las etapas anteriores. Igualmente llevará a cabo mediante la Formación Inicial y a través de la Comisión en Proceso de Formación, la Contaduría, a través de áreas encargadas de Planeación y Control de Recursos Humanos de la Comisión de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco llevará a cabo los trámites correspondientes para formalizar la relación jurídica administrativa entre la Contaduría y el Elemento en Proceso de Formación y así el libro de su etapa a la estructura de la Contaduría de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco.

Artículo 27.- La etapa de ingreso se divide en:

- I. Formación Inicial;
- II. Incorporamiento;
- III. Certificación;

Asimismo, el área encargada de Planeación y Control de Recursos Humanos de la Comisión de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, desarrollará un Plan Individual de carrera de Elemento Operativo en los términos previstos en dicho ordenamiento.

SECCIÓN PRIMERA
DE LA FORMACIÓN INICIAL

Artículo 28.- La etapa de formación inicial tiene como objeto la capacitación de los Elementos en Proceso de Formación a través de métodos educativos encaminados a adquirir conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas y aptitudes que, en congruencia con el perfil del puesto, en particular ejercer sus funciones con apego a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y apego a los derechos humanos.

El elemento en Proceso de Formación podrá acceder contar con la formación inicial, en los términos de lo previsto en el segundo párrafo del artículo 31 de este ordenamiento:

Artículo 29.- La Formación Inicial se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el Programa Recta de Profesionalización y las resoluciones que emitan las autoridades competentes en materia de profesionalización en Seguridad Pública.

Artículo 30.- Todo Elemento en Proceso de Formación deberá observar las disposiciones disciplinarias que establezca la Academia de la Seguridad de Gobierno del Estado o en su caso la Academia Municipal en la cual cursan la Formación Inicial y que cuente con el registro correspondiente para impartir la formación inicial.

Artículo 31.- Se podrá admitir al Elemento en Proceso de Formación de cursar la "Formación Inicial", si este acredita haber cursado la formación inicial por algún arrangement efectuado en otra corporación de seguridad pública si bien la Comisión obtiene información de autoridad competente, de que conforme a los registros correspondientes se desprenden elementos indubitables de que el aspirante cursó el proceso de formación inicial, de todo lo cual deberá agregarse constancia en expediente del aspirante.

Solo podrán ingresar al servicio profesional de carrera policial, los elementos en proceso de formación que aprueben la formación inicial, para lo que serán considerados los documentos, e información que en su caso proporcione la Academia en donde se impartió la formación a la Comisión.

Rosa Alvarez C.

Gobierno Municipal - www.jalostotitlan.gob.mx - @GobJalisco





SECCIÓN SEGUNDA
DEL NOMBRAMIENTO

Artículo 32.- El nombramiento es el instrumento jurídico administrativo que formaliza la relación entre el elemento operativo y el Gobierno Municipal de Jalostotitlán, Jalisco, en los términos de la Ley, del cual se derivan los derechos, obligaciones, condiciones de permanencia del elemento en la Comisión.

Los Elementos en Proceso de Formación que hayan concluido y aprobado la Formación Inicial, de conformidad con las disposiciones de la Academia, se les otorgará un nombramiento, con lo cual adquieren el carácter de Elemento Operativo.

Artículo 33.- Los nombramientos para elementos operativos de nuevo ingreso serán enjuiciados con carácter provisional y por períodos de tres meses en el primer grado en la escala jerárquica, el cual podrá ser renovado para ser permanente transcurrido el segundo año de servicio, para lo cual la Comisión deberá emitir el dictamen de la evaluación de desempeño correspondiente, en caso de que el resultado no sea aprobatorio, causará baja del cuerpo de policía, sin perjuicio para la Comisión del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco.

Artículo 34.- Los nombramientos de los elementos operativos que se existan deberán contener los siguientes datos:

- I. Número de Fidei;
- II. Lugar y fecha de expedición;
- III. Adecuación;
- IV. Nombre y generales del elemento;
- V. Clasificación Operativa;
- VI. Crea constancia de Servicio Activo, con la leyenda de que su vigencia está sujeta a la presentación y aprobación de las evaluaciones correspondientes, así como el cumplimiento de los preceptos de actuación establecidos en las leyes de la materia de seguridad;
- VII. Crea el Centro de trabajo, leyenda con remuneración, nivel salarial y carga horaria, señalando que la misma quedará sujeta a las necesidades del servicio;
- VIII. Firma del Presidente Municipal y sello de la Ayuntamiento;
- IX. Leyenda de la presente constitucional impresa;
- X. Firma del elemento operativo de aceptación del cargo y juratoria para ingresar;
- XI. Leyenda de posesión del cargo; y
- XII. Firma del Titular de la Secretaría Administrativa responsable de la expedición del nombramiento;
- XIII. La vigencia del nombramiento;
- XIV. Si sujeta; y
- XV. La fecha en que surte efectos el nombramiento;

Los nombramientos deberán realizarse, por lo menos, en duplicado, para entregarse un original al elemento operativo.

Las modificaciones o movimientos que se realicen a los nombramientos deberán constar por escrito y sólo en el expediente personal del elemento.

Artículo 35.- Los Elementos Operativos deberán recibir el proceso de ingreso por escrito y ante la Comisión, comprometerse a obedecer y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, así como las leyes y reglamentos que de ellas emanan.

Artículo 36.- El titular de la Comisión, para efectos de lograr una mayor eficiencia en el ejercicio de las funciones de su personal, y con independencia de lo que señala el nombramiento de este, podrá ordenar el cambio de los elementos operativos respecto de su adscripción.

SECCIÓN TERCERA
DE LA CERTIFICACIÓN

Artículo 37.- La certificación es el proceso mediante el cual los elementos operativos de la Comisión e integrantes del Servicio Profesional de Carrera Pública se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro para comprobar el cumplimiento de los perfiles de desempeño, éticos, psicocondicionales y médicos, así como acreditar contar con las habilidades, destrezas, conocimientos, aptitudes y actitudes necesarias para ingresar o en su caso permanecer en la Comisión.

La emisión y vigencia del Certificado Único Público, en términos de lo previsto en el Lineamiento para la Emisión del Certificado Único Público, es facultad del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza; su subsistencia será condición para la permanencia del elemento operativo en la Carrera Pública y su falta, una causa para la terminación en la misma.

SECCIÓN CUARTA
DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA

Artículo 38.- La Comisión, a través del área encargada de Planeación y Control de Recursos Humanos de la Comisión de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, deberá elaborar un Plan Individual de Carrera para cada elemento operativo concurrido.

- I. Los datos de expedición a los que deberá sujetarse el elemento de máxima anual;
- II. Los períodos para realización de evaluaciones de desempeño y de las competencias de la función pública;
- III. Las fechas de las evaluaciones de control de confianza, para la permanencia;
- IV. Los estudios, reconocimientos y recompensas a las que el elemento sea acreedor o puede acceder, y los acobdos disciplinarios y sanciones a las que fuera sujeto el elemento.

Jose Alvarez C.





El Plan Integral de Carrera podrá modificarse en cualquier momento, siempre que los integrantes de la Comisión, en virtud de valores normativos o por acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Seguridad Pública o el Consejo Estatal de Seguridad Pública cesen el servicio.

CAPÍTULO V

DE LA ETAPA DE PERMANENCIA

Artículo 35.- La etapa de permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en la Ley General y en la Ley para continuar en el servicio activo en la Comisión.

En esta etapa se verificará las condiciones para la continuidad del elemento operativo en el Servicio Profesional de Carrera Policial, a través de procesos evaluativos de aspectos cuantitativos y cualitativos de su actuación, considerando el conocimiento y cumplimiento de las funciones y metas en función de los habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación recibida e impartida, rendimiento profesional y su adecuación al puesto, mediante evaluaciones de desempeño y de competencias técnicas de la función; las cuales serán objetivas y periódicas como requisito de permanencia en el Servicio Profesional de Carrera Policial, conforme a lo dispuesto por la Ley.

Son requisitos de permanencia:

- I. Ser de buena fama conducta, y no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delitos delictivos;
 - II. Mantener actualizado el certificado único policial establecido en la Ley y el presente Reglamento;
 - III. No superar la edad máxima de retiro que establecen las disposiciones aplicables;
 - IV. Aprobar las cursos de capacitación y profesionalización;
 - V. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
 - VI. Aprobar las evaluaciones del desempeño y las de competencias de la función;
 - VII. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones aplicables;
 - VIII. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cinco días dentro de un término de treinta días; y
 - IX. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.
- Artículo 40.-** El cumplimiento de los requisitos de permanencia por parte del elemento implicará la obligación de su rango previo procedimiento al que sea sujeto conforme a la Ley General, la Ley y este Reglamento.

SECCIÓN PRIMERA.

DEL PROCESO DE DESARROLLO

Artículo 41.- La etapa de Desarrollo del Servicio comprenderá la profesionalización a través de la actualización y especialización, las evaluaciones de control de confianza, del desempeño y promoción, las licencias, las vacaciones, los retiros y reconocimientos, la permanencia, las medidas disciplinarias y las sanciones.

Artículo 42.- La ejecución de la etapa de Desarrollo estará a cargo de la Comisión, a través del área encargada de Planeación y Control de Recursos Humanos de la Comisión de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, y deberá comprender los siguientes rubros:

- I. La formación continua de los elementos;
- II. La evaluación de desempeño, de conformidad al manual que para efectos entra la actividad federal comparezca;
- III. La creación de retiros y el otorgamiento de reconocimientos;
- IV. La Promoción y
- V. La aplicación de sanciones y el sistema disciplinario.

SECCIÓN SEGUNDA.

DE LA FORMACIÓN CONTINUA

Artículo 43.- La formación continua y especializada integrará las actividades académicas encaminadas a lograr la actualización y perfeccionamiento de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, aptitudes y actitudes, del cuerpo civilizado académico mínimo que son requisito de permanencia en el servicio y tiene por objeto lograr el desarrollo profesional de los elementos operativos, en todos sus categorías o jerarquías, para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la seguridad pública, garantizando los principios Constitucionales de eficiencia y profesionalismo.

La formación continua y la especializada podrá ser proporcionada a través de la Academia de la Secretaría de Seguridad del Gobierno del Estado, de otras academias municipales e instituciones, siempre que sus contenidos se ajusten a los programas aprobados en el Programa Estatal de Profesionalización y deberá guardar congruencia con el plan de estudios de Carrera.

SECCIÓN TERCERA.

DE LA EVALUACIONES PARA LA PERMANENCIA.

Artículo 44.- Los elementos operativos deberán acreditar las evaluaciones que para la permanencia exigen en la Ley General y la Ley y las demás disposiciones aplicables.

De conformidad con lo que establecen los Lineamientos para el Diseño del Certificado Único Policial, el elemento deberá acreditar las siguientes evaluaciones de permanencia:

- I. Evaluación de Control de Confianza;

[Handwritten signature]

Jose Alvaroz C.





II. Evaluación de Competencias y

II. Evaluación del Desempeño

La Evaluación señalada en la fracción I será aplicada por el Centro Estatal de Evaluación de Control de Coyahuac, en tanto que la evaluación señalada en la fracción II será aplicada por la Academia de la Secretaría de Seguridad y la evaluación señalada en la fracción III por la Comisión

Las evaluaciones tendrán como objeto acreditar que el Elemento Operativo reúne los requisitos de permanencia establecidos en la Ley General y en la Ley

Artículo 45.- La aplicación de las evaluaciones del desempeño serán un requisito indispensable para la permanencia, las promociones y para el régimen de estímulos.

Artículo 46.- Las evaluaciones de competencias básicas de la función judicial se efectuarán conforme a los lineamientos emitidos por el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública

Los resultados de los procesos de evaluación serán confidenciales en términos de la Transparencia y Anexos a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios

SECCIÓN CUARTA.

DE LOS DERECHOS DE LOS ELEMENTOS OPERATIVOS Y EL RÉGIMEN DE ESTÍMULOS.

Artículo 47.- Los integrantes de las instituciones de seguridad pública, además de lo dispuesto en otros ordenamientos, tendrán derecho a:

I. Recibir una remuneración y demás prestaciones, las cuales serán acordes con la calidad y riesgo de las funciones en sus tiempos y puestos respectivos, así como en las razones que conllevan, las cuales serán: gratificación anual, vacaciones, gratificaciones o cualquier otra prestación en sus prepagamentos correspondientes y las mismas no podrán ser derivadas durante el ejercicio de su cargo y deberán percibirse un sistema de retro-débito, de conformidad con el presupuesto de cada institución de seguridad pública y el reglamento respectivo.

II. Recibir un trato respetuoso de sus superiores;

III. Contar de la estabilidad y permanencia en el servicio que precisa, mientras cumplan con las requisitos de conformidad con esta ley, y recibir capacitación continua, adecuada al cargo y las funciones que desempeñe;

IV. Contar con el apoyo que garantice su seguridad y los medios necesarios para el cumplimiento de sus tareas;

V. Recibir asistencia jurídica en forma gratuita por parte de la entidad pública o por el sector con el que ésta celebre cuando, al actuar con apoyo a las disposiciones legales, exista algún proceso legal ante autoridad competente por motivo de la actuación dentro del servicio;

VI. En caso de urgencia, por causa de la prestación del servicio, recibir atención médica de inmediato en hospitales públicos o privados, en cuyo caso los costos ocasionados por dichos servicios serán cubiertos por la dependencia a la que preste el servicio, recibir atención médica de inmediato en hospitales públicos o privados, en cuyo caso los costos ocasionados por dichos servicios serán cubiertos por la dependencia a la que preste el servicio;

VII. Los elementos operativos y sus hijos gozarán de derecho preferente en igualdad de circunstancias para el ingreso a instituciones públicas estatales de educación básica y media superior, a excepción de instituciones autónomas que ésta ejerza;

VIII. Los elementos de seguridad pública y sus hijos gozarán, de manera preferente de becas para acceder a la educación superior y al pos grado, así como de becas y estímulos económicos para continuar sus estudios en el sistema educativo regular;

IX. A que lo haga o los que tengan derecho legal reconocido según el caso y en la proporción que correspondiere, recibirán una beca educativa para cada uno de ellos, durante todo el tiempo que continúen con sus estudios superiores, cuando el integrante de personal operativo de las instituciones de seguridad pública fallecieren por causa de riesgo de trabajo, independientemente de su antigüedad en el servicio en cualquiera de las siguientes modalidades:

a) Prestación económica mensual por el equivalente o setenta y cinco días de salario mínimo general vigente en el área geográfica donde reside el beneficiario u homologos de éste en el extranjero, en el área geográfica donde hubiere estado al momento del fallecimiento de seguridad social; y

b) Ejercicio total o parcial del pago de colegiatura en las instituciones privadas con las que el instituido mantenga relaciones contractuales o convencionales para tales efectos.

X. Recibir reconocimientos, estímulos y recompensas de conformidad con los presupuestos y reglamentos respectivos, los cuales no formarán parte integrante de su remuneración; y

XI. Los demás que les otorguen otras leyes.

Artículo 48.- El régimen de estímulos del Servicio Profesional de Carrera Pública es el mencionado por el cual la Comisión otorga al Elemento Operativo un reconocimiento póstumo por lo siguiente

I. Llevar a cabo Servicios Relevantes; y

II. Por una trayectoria ejemplar.

Todo estímulo otorgado por las instituciones será acompañado de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo, la cual deberá ser integrada al Plan Individual de Carrera del Elemento Operativo que establece la Sección Cuarta del Capítulo IV del presente Reglamento

Artículo 49.- Los estímulos tendrán como objeto fomentar la calidad, efectividad y lealtad de los elementos operativos e incrementar las posibilidades de promoción, así como un reconocimiento a los méritos realizados en el desempeño de su servicio;

Artículo 50.- Los estímulos podrán otorgarse una vez al año, en la fecha que señale previamente la Comisión, o bien en ocasiones específicas esenciales, por las circunstancias del Servicio Relevante, así lo considere la Comisión

La Comisión establecerá los conceptos y montos de acuerdo con el presupuesto asignado

Los estímulos que se otorguen a los Elementos Operativos se considerarán, excepcionales, y no integrarán el sueldo

Artículo 51.- Se consideran Servicios Relevantes los siguientes:

I. La recuperación de vehículos;

II. La recuperación de armas de fuego;

III. La participación en enfrentamientos u operativos para salvaguardar y proteger la vida e integridad del elemento, de sus compañeros o de la comunidad;

IV. Así como cualquier otra acción considerada como acto de valor en el que se cuantifique que se ponga en buen juicio de alto impacto en la sociedad y que por la oportuna intervención los efectos negativos hayan neutralizados;

Artículo 52.- Se considera Trayectoria Ejemplar a la honestidad, a la buena conducta, al buen comportamiento y desempeño del Elemento Operativo, el cual se lo llevará a cabo a través del transcurso de los años en el Servicio Profesional de Carrera Pública, con independencia de que exista o no un hecho considerado Servicio Relevante

La Trayectoria Relevante se acreditará mediante los documentos que integran el Plan Individual de Carrera y los antecedentes de los cursos/temas del Elemento Operativo

[Handwritten signature]

Jose Alvarez C.

Gobierno Municipal - www.jalostotitlan.gob.mx - @GobJalisco





Artículo 53.- Los estimulos serán entregados por la Comisión, a través del proceso que establece la Corresponsalía respectiva, el cual deberá contener por lo menos los siguientes aspectos:

- A. Por lo que corresponde a los Estimulos otorgados por llevar a cabo Servicios Relevantes:
 - I. El nombre del Elemento Operativo y el hecho que se considere Servicio Relevante;
 - II. La información detallada de los hechos considerados Servicio Relevante;
 - III. El tipo de estímulo que será entregado al Elemento Operativo;
- IV. La fecha y hora que la Comisión llevará a cabo la valoración y análisis del hecho considerado Servicio Relevante; y
- V. La fecha y hora que se llevará a cabo el evento de entrega de estímulos.
- B. Por lo que corresponde a los Estimulos otorgados por mantener una Trayectoria Ejemplar:
 - I. El nombre del Elemento Operativo y el tiempo que lleva en el Servicio Profesional de Carrera Póliza, el cual no podrá ser menor de cinco años;
 - II. Los antecedentes del Elemento Operativo que son considerados como Trayectoria Ejemplar en base al Plan Individual de Carrera o en su equivalente interno;
 - III. El tipo de estímulo que será entregado al Elemento Operativo;
 - IV. La fecha y hora que la Comisión llevará a cabo la valoración y análisis de los antecedentes considerados como una Trayectoria Ejemplar; y
 - V. La fecha y hora que se llevará a cabo el evento de entrega de estímulos.

Para efectos de que exista transparencia y resolución de dudas en la entrega de los estímulos, tanto para la subsección como para los Elementos Operativos, las fracciones IV y V de las apartadas A y B del presente artículo, se podrán desarrollar en el mismo evento.

Artículo 54.- El proceso de entrega de estímulos, se sea por llevar a cabo un Servicio Relevante o una Trayectoria Ejemplar, incluirá:

- I. A petición de los compañeros del Elemento Operativo;
- II. A petición del Superior Jerárquico del Elemento Operativo;
- III. A petición de los ciudadanos; y
- IV. De otro por parte de la misma Comisión, cuando se trate de un hecho que sea público y se haya otorgado a través de los medios de comunicación.

Artículo 55.- Para el caso del otorgamiento de un elemento operativo que pueda o no realizar actos que merezcan algún estímulo, la Comisión evaluará sobre la otorgamiento a dicho personal y a favor de los beneficiarios previamente designados por el elemento operativo.

Artículo 56.- Los estímulos a que hace referencia la presente sección son los siguientes:

- I. Condicionación, en la medida que proceda a los Elementos Operativos por realizar Servicios Relevantes;
- II. Mención honorífica que es el reconocimiento que se otorga a los elementos operativos por mantener una Trayectoria Ejemplar en el Trimestre del Servicio Profesional de Carrera Póliza; y
- III. Reconocimiento en la remuneración y/o gratificación de carácter económico, que se otorga al Elemento Operativo que haya realizado un Servicio Relevante o mantenido una Trayectoria Ejemplar, dependiendo la disponibilidad presupuestaria de la Comarca.
- IV. Elemento Operativo podrá ser ascendido a más de uno de los estímulos señalados en el presente artículo.

SECCIÓN QUINTA
DE LA PROMOCIÓN

Artículo 57.- La promoción es el acto mediante el cual se otorga a los elementos operativos de la Comarca el grado inmediato superior al que ostentan, dentro del orden jerárquico previsto en los Reglamentos Regales aplicables y conforme con el presente reglamento.

Artículo 58.- Las promociones sólo podrán conferirse cuando exista un vacante para el categoría cualquiera superior inmediata correspondiente a un grado de conformidad al Póssuo de Promoción y Control de los Recursos Humanos que señala el Capítulo II del Título Segundo del presente Reglamento.

El personal que sea promovido, le sea realizado su nuevo categoría jerárquica, mediante la expedición del certificado de grado correspondiente.

Artículo 59.- La promoción tiene como objeto preservar el principio de igualdad de oportunidades para el desarrollo y ascenso de los Políticos hacia categorías y jerarquías superiores dentro de la misma Póliza de la institución y se otorgan únicamente con base en los resultados de la aplicación de los instrumentos de evaluación y selección que resultan procedentes.

Artículo 60.- Para otorgar las promociones en las categorías o jerarquías dentro de la Carrera Póliza de la Institución Póliza, se proceden en orden ascendente desde la instancia de Póliza, hasta la de Comisario, de conformidad con el orden jerárquico.

Artículo 61.- El procedimiento y los criterios para la selección de los Elementos Operativos serán desarrollados por la Comisión, de conformidad con la legislación en la presente sección, debiendo considerarse por lo menos:

- I. La trayectoria del elemento operativo;
- II. La experiencia que ha adquirido;
- III. Los resultados de la aplicación de los procedimientos de formación inicial, continua y especializada;
- IV. El cumplimiento de los requisitos de permanencia.

Artículo 62.- El titular de la Comisión, en conjunto con el Secretario Técnico de la Comisión, diseñarán el contenido de los instrumentos de conocimiento y de la función por el, de acuerdo proporcional a los requisitos los niveles de estudio y bibliografía correspondientes a cada categoría.

Artículo 63.- El personal femenino que cumpla los requisitos para participar en un procedimiento de promoción y que se encuentre en estado de gravidez, para el cual deberá acreditar su estado a pesar en riesgo o salud o la del producto en gestación, pero cumplir con al menos de las evaluaciones de dicho proceso.

Artículo 64.- Los Acuerdos para que los elementos operativos puedan participar en las acciones de promoción, serán los siguientes:

[Handwritten signature]

Jose Alvarez C.





I. Haber obtenido los mejores calificaciones derivadas de la aplicación de los exámenes en los procesos de capacitación continua y especialización, así como tener aprobadas las evaluaciones del desempeño y promoción.

II. Presentar la documentación requerida para ello, conforme al procedimiento y plazo establecido en la convocatoria.

III. Contar con la antigüedad establecida en el grado inmediato inferior, como requisito para participar, de conformidad a lo que determine la Comisión en la convocatoria correspondiente.

IV. Acumular el número de créditos académicos requeridos para cada grado en la escala pedagógica.

V. Haber observado buena conducta y

VI. Los demás que se señalan en la convocatoria respectiva.

Artículo 65.- Para la aplicación de los procesos de promoción, la Comisión elaborará los instrumentos operativos en los que se establezcan además de la convocatoria, lo siguiente:

I. Las plazas vacantes y vacantes por categoría o jerarquía

II. Descripción del sistema selectivo.

III. Calendario de actividades, de publicación de convocatorias, de trámite de documentos, de evaluaciones y de entrega de resultados.

IV. Duración del procedimiento, indicando plazos máximos y mínimos para los diferentes evaluaciones.

V. Temario de los exámenes académicos y bibliografía para cada categoría o jerarquía.

VI. Para cada procedimiento de promoción, la Academia proporcionará los temarios de estudio y bibliografía correspondientes a cada categoría o jerarquía, y

VII. Los elementos operativos serán promotorios de acuerdo con la calificación global obtenida y a los resultados de los exámenes para acceder a la categoría o jerarquía.

Artículo 66.- No podrán participar en los procedimientos de promoción los elementos operativos que se encuentren en las siguientes circunstancias:

I. Inhabilitados por sentencia judicial ejecutoriada;

II. Destituido de licencia para asuntos particulares;

III. Por incapacidad médica;

IV. Sujetas a un proceso penal o carpeta de investigación; y

V. Desempeñando un cargo de elección popular.

CAPÍTULO VI

DEL PROCESO DE SEPARACIÓN Y TERMINACIÓN DE LA CARRERA

Artículo 67.- Para la ejecución del procedimiento de separación y remoción se investigará, sustanciarán y resolverá los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo IV del Título Cuarto en relación con el Capítulo V del Título Sexto de la Ley.

La condición de servicio personal de carrera policial, es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos regidos por las siguientes causas:

I. Deposition por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia.

En el caso de elementos de las instituciones policíacas, además de la causa anterior podrán ser separados si en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:

a) Si hubiera sido promovido a una plaza de menor nivel de promoción en que haya participado en los mismos o, que habiendo participado en dichos procesos, no hubiera obtenido el grado inmediato superior que le correspondiera por causas imputadas a él;

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

La Comisión deberá emitir el catálogo de plazas y en el incluir la edad límite para cada uno de ellas.

c) Que del expediente del investigado se depongan hechos suficientes para considerar su permanencia;

II. Remoción por incumplimiento en el desempeño de sus funciones o, en el caso de los policíacos, 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 a edad;

Al concluir el servicio los elementos operativos deberán entregar al funcionario designado para tal efecto toda la información, documentación, equipo, materiales, identificación, valores u otros recursos que haya sido poseedor bajo su responsabilidad por causas imputadas a él.

Los reglamentos de Comisión de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco que hayan alcanzado la edad límite para la permanencia previstos en las disposiciones que los han, podrán ser modificados, o anulados por las mismas Comisiones del municipio, en otros grados de las acciones del mismo.

Artículo 68.- Para la ejecución del procedimiento de separación y remoción se investigará, sustanciarán y resolverán los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo IV del Título Cuarto en relación con el Capítulo V del Título Sexto de la Ley.

SECCION PRIMERA

Del procedimiento de responsabilidad administrativa.

Institución, instrumentación y resolución del procedimiento

Artículo 69.- El procedimiento lo iniciará y sustanciará el Comisión de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco como instancia iniciadora competente y lo resolverá la COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE JALOSTOTITLÁN, JALISCO y en caso de acusación el Presidente Municipal. Tanto en el caso de remoción como en el caso de separación de acuerdo con la autorización del mismo, a excepción de la remoción administrativa, serán entablados o dictados por el Comisión de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco.

José Álvarez C.





II. Que del expediente del integrante no se dependan méritos suficientes a juicio de la instancia instructora para consentir su procesamiento.

Artículo 85. Una vez que tenga conocimiento el Presidente Municipal o el Oficial Mayor de que el elemento operativo haya incumplido con cualquiera de los requisitos de ingreso o de requisitos suficientes por las normas aplicables, levante el acta administrativa correspondiente donde se señalen las circunstancias de modo, tiempo y lugar respecto del incumplimiento, remitiéndola al Consejo de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, como instancia instructora competente para que actúe a su vez, en el procedimiento de separación.

El procedimiento de inscripción inscribe una vez que concluyen los procesos, relativos a la permanencia de los elementos operativos, instruidos de la evaluación del control de copiasles basados que se haya obtenido resultado positivo en el examen toxicológico, en ese caso se inicia de inmediato.

Artículo 86. El procesamiento se inicia de oficio por el Consejo de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco a través de su secretario.

Artículo 87. Iniciado el procedimiento, se empreza el desahogo para que comience a una audiencia de pruebas y alegatos, que tendrá lugar dentro del plazo de dos días hábiles posteriores a la notificación.

En el momento respectivo se le informará al denunciado de la infracción que se le imputa y se le señalará el día del procesamiento, para que comparezca lo que a su derecho correspondiere, debiendo señalar domicilio dentro de la misma causación municipal de Jalostotitlán, Jalisco, para recibir notificaciones o como elector, asumiendo que, en caso de no hacerlo, podrá ser citada notificación por actuario que se fijar en la Comisaría de seguridad pública del municipio de Jalostotitlán, Jalisco.

Artículo 88. El elemento operativo, sujeto al presente procedimiento especial, actúa personalmente o por conducto de alguien quien en todo caso deberá ser un abogado o licenciado en derecho con cédula profesional que le acredite como tal para su legal defensa, en los términos del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, e en su caso sustituto para el presente procedimiento.

Artículo 89. La audiencia de pruebas y alegatos se llevará a cabo de manera ininterrumpida, en forma oral y será conducida por la instancia instructora, debiéndose levantar constancia de su desarrollo. La instancia instructora tendrá la facultad de realizar la certificación de las actuaciones del presente procedimiento.

Artículo 90. En el procedimiento especial no serán admitidas más pruebas que la documental, la valoración de las pruebas será conforme al Código de procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicable del presente procedimiento.

Artículo 91. La falta de asistencia por parte del elemento operativo no impedirá la celebración de la audiencia en el día y hora señalados, la que se decretará en su propia sentencia.

I. Alegue la audiencia, la instancia instructora hará del conocimiento al elemento operativo el apodado de causas que se le imputan en una intervención no mayor de quince minutos, resumiendo el hecho que motiva la demanda y el acta de la audiencia.

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

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

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

Artículo 92. La instancia instructora una vez concluida la audiencia, tendrá un término de tres días hábiles para formular un proyecto de resolución y lo presentará a la **COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL MUNICIPIO DE JALOSTOTITLÁN, JALISCO**, para su aprobación y firma.

Artículo 93. Una vez emitida la resolución, se retirará en el término de tres días hábiles al elemento operativo, haciendo de su conocimiento que contra la misma no existe recurso ordinario alguno que se haga valer ante la Comisión de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco.

Artículo 94. No proceden recurso o juicio ordinario contra las resoluciones que emite la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco.

Artículo 95. Al concluir el servicio activo el integrante deberá entregar al Consejo de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, toda la información, documentación, equipo, materiales identificatorios, uniforme o otros recursos que hayan sido autorizados bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción. En caso de no presentarse, en causa justificada, o la realización de las evaluaciones de control de copiasles, del desempeño o conocimientos de la función, se iniciará el procedimiento de separación.

Artículo 96. Si el tribunal de control constitucional a través del juicio correspondiente resolviere que la separación, remoción, baja, o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, la institución que debiera otorgar el pago una indemnización de tres meses de salario, veinte días por año de servicio y jurón proporcional de las prestaciones de gratificación anual, vacaciones proporcionales o cualquier otra establecida en los presupuestos correspondientes, sin que en ningún caso proceda la reincorporación al servicio ni el pago de salarios venidos, cualquiera que sea el resultado del juicio en los términos del artículo 125, apartado II, tercer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SECCION TERCERA

Suspensión de la relación jurídica administrativa

Artículo 97. La suspensión por causas imputables del elemento operativo, es la interrupción de la relación jurídica administrativa existente entre el elemento operativo prestador de servicio y la Comisión de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, en los términos de la presente ley.

Artículo 98. Dadas causas de suspensión imputables al elemento operativo el inquirir en alguno de los supuestos siguientes:

- I. El arresto decretado por autoridad competente.
- II. Cuando se encuentre en calidad de detenido o disposición del agente del Ministerio Público, a excepción de cuando no haya incurrido en ejercicio de sus funciones y no sea un hecho delictivo o delito atribuible al propio elemento operativo.
- III. Porque se le dete por la autoridad competente orden de aprehen en su contra.
- IV. Se encuentre sujeto a procedimiento de extorsión.
- V. De tener detenido en su contra el auto de formal prisión, de tal manera que no pueda ejercer su función.
- VI. Cualquier otra causa que impida el ejercicio de su función.

Artículo 99. Concluida la causa de la suspensión, el integrante comparecerá ante el Consejo de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, a quien informará por escrito dicha circunstancia en un plazo improrrogable de dos días hábiles, contados a partir de que tenga conocimiento de que existen las causas de la suspensión. En el caso de que el elemento operativo no le responda al servicio, no procesará el pago de salarios o prestaciones correspondientes al tiempo que haya durado la suspensión, por las causas señaladas en las fracciones II y IV del artículo anterior.

Artículo 100. Si después de concluida las causas de suspensión, el elemento se informa en el plazo señalado a sus superiores, se procederá a ser nombrado de conformidad con el procedimiento correspondiente.

Artículo 101. El elemento operativo deberá entregar a la Comisión de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco su identificación, credenciales, armamento, equipo y todo material que se le haya otorgado para el cumplimiento de sus funciones mientras se resuelve su situación jurídica.

SECCION CUARTA

Terminación de la Carrera Policial

Artículo 102. La extinción del servicio profesional de carrera policial, para los elementos operativos de la Comisión de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco es la terminación de su reincorporación o la cesación de sus efectos legales.

Artículo 103. La terminación de la Carrera Policial, tiene como objeto retirar del servicio a los elementos operativos mediante los procedimientos de extinción o separación en su término de este reglamento y demás tratamientos aplicables.

[Handwritten signature]

Jose Alvarez C.





Artículo 89.- Además de los procedimientos de renuncia o separación, se dará por terminada la relación jurídica administrativa entre el elemento operativo y la institución, con la base de este, pudiendo ser por las siguientes causas:

- I. Renuncia.
- II. Muerte o incapacidad permanente.
- III. Jubilación o Retiro.

El procedimiento para las causas señaladas en este artículo, será conforme a establecer las leyes respectivas.

TÍTULO TERCERO

DEL SISTEMA DISCIPLINARIO

CAPÍTULO ÚNICO.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 100.- La disciplina es la base del funcionamiento y organización de la Comisión de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco por lo que los elementos operativos deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, ordenes y resoluciones, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

El sistema disciplinario tendrá por objeto aplicar las sanciones disciplinarias a que se haga acreedor el elemento operativo que vulnere las obligaciones, principios y demás disposiciones establecidas en la Ley, en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás ordenamientos legales aplicables.

Serán aplicables por el superior jerárquico o por el Comandante de Honor y Justicia del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, de conformidad a lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 101.- Son obligaciones de los Elementos Operativos las establecidas a su cargo en la Ley General, en la Ley, las señaladas en el Código Nacional de Procedimientos Penales, en la Ley Nacional del Régimen de Detenciones y en la Ley Nacional sobre Uso de la Fuerza y las demás que establezcan diversas normas; por lo que su incumplimiento será causa para que se sancione al Elemento Operativo.

Artículo 102.- De conformidad con lo establecido en el Título Sexto de la Ley, el Sistema Disciplinario se divide en:

- I. Correcciones Disciplinarias; y
- II. Sanciones.

Artículo 103.- Las correcciones disciplinarias serán aplicadas por el superior jerárquico del elemento operativo; quien podrá aplicar únicamente las siguientes:

- I. Apercibimiento, que es el acto público o privado del cual se presiona al Elemento Operativo para que no vuelva a realizar la conducta por la cual se le apercibe.
- II. La amonestación es el acto mediante el cual se señala al elemento operativo sobre la acción u omisión indebida en que incurrió en el ejercicio de sus funciones.
- III. El castigo consiste en la restricción de la libertad amonatoria del elemento operativo, hasta por treinta y seis horas, quien no podrá abandonar las instalaciones de la corporación de su adscripción, y nunca se realizará en celdas.

Artículo 104.- Las sanciones serán impuestas por el Comandante de Honor y Justicia del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, mediante resoluciones formales, las cuales deberán registrarse en el Plan Individual de Carrera del Elemento Operativo.

Artículo 105.- Son causas de sanción:

- 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 e intereses, de conformidad con el ámbito de sus competencias.
- II. Infringir, tolerar o permitir actos de tortura, sanciones crueles, inhumanas y degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias excepcionales, tales como amenazas a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra.
- III. Desempeñar sus funciones, volviendo o aceptando compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente.
- IV. No prestar las pruebas e informes de probables hechos delictivos de lugar de los hechos, o de fellos administrativos de forma que se ponga su calidad probatoria y se dificulte la correcta tramitación del procedimiento correspondiente.
- V. Disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros.
- VI. No informar a su superior jerárquico, a la autoridad judicial, las violaciones, actos indebidos o constituciones de delito, de sus subordinados o quienes en categoría jerárquica. Tratándose de actos u omisiones de un superior jerárquico, deberá informarse al superior jerárquico de éste.
- VII. Permitir que personas ajenas a la corporación realicen actos inherentes a las actividades que tenga encomendadas. Así mismo no podrá hacerle acompañar de éstas personas a realizar actos de servicio.
- VIII. Acudir uniformado a bares, casinos, centros de apuestas y juego, o prohibidos u otros sitios de este tipo, si no existe orden escrito para el desempeño de funciones o en caso de licencia, salvo de carácter docente o aquellas que autorice el titular de la institución de seguridad pública, siempre que éstas no sean incompatibles con sus funciones del deber.
- X. Acudir a un servicio en estado de embriaguez o consumir bebidas embriagantes durante su servicio.
- XI. Consumir durante su servicio o fuera de éste sustancias narcóticas, psicotrópicas o estupefacientes, salvo prescripción médica.
- XII. Abandonar, sin causa justificada y sin el consentimiento de su superior, el área de servicio asignada.
- XIII. Negarse a cumplir el correctivo disciplinario impuesto, sin causa justificada.
- XIV. Negarse a comparecer o a comparecer durante su servicio.
- XV. Incurrir en faltas de puntualidad o honorables, o en actos de violencia, amarga, injuria o malos tratos en contra de sus superiores jerárquicos o compañeros, o contra las familias de uno o otros, ya sea dentro o fuera de los locales de servicio.
- XVI. Comparecer, sin causa justificada, una orden recibida de un superior jerárquico.
- XVII. Incurrir en faltas de puntualidad o honorables, así como en los documentos de control de asistencia, firmar o legitimarse por otro elemento operativo en los documentos de control de asistencia o control o otros que permitan sustentar su firma o legítimo en las mismas.
- XVIII. Revisar, sin justificación alguna, información reservada y confidencial relativa a la institución de seguridad pública, y en general todo aquello que afecte la seguridad de la misma o la integridad de cualquier persona.
- XIX. Intercambiar, poseer o cometer de hechos acróuticos, estupefacientes, psicotrópicos, envenenados, malditos, o instrumentos que sea usado para afectar la seguridad de la corporación.
- XX. Carecer, sustraer, ocultar o transportar intencionalmente documentos e dependientes de las instituciones de seguridad pública, así como interferir o no proporcionar información relacionada con su función cuando se le solicite por quien sea facultado legalmente para tal efecto.
- XXI. Sustraer o ocultar intencionalmente material, vehículo, equipo y en general todo aquello propiedad de la corporación, de sus competentes y demás personal de la corporación.

[Handwritten signature]

Jose Alvarez C.

Gobierno Municipal - www.jalostotitlan.gob.mx - @CobJalisco





- XXXI. Causar intencionalmente daño o destrucción de material, herramientas, vestuario, equipo y en general todo aquello propiedad de la corporación, de sus compañeros y demás personal de la misma.
- XXXII. Llegarse a cumplir con las funciones encomendadas por sus superiores o venir a sus compañeros a hacerlos.
- XXXIII. Hacer acusaciones de hechos que no pudiese comprobar en contra de sus superiores jerárquicos, de sus compañeros y demás personal de la corporación.
- XXXIV. Manifiestar públicamente su inconformidad contra las políticas de las instituciones de seguridad pública en horario de servicio o con los implementos de trabajo.
- XXXV. Poner en peligro a los pasajeros o a sus compañeros por causas de imprudencia, descuido, negligencia o abandono del servicio.
- XXXVI. No desempeñar sus labores dentro de las oficinas establecidas, con la intensidad, cuidado y manera estipuladas, sin sujetarse a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos.
- XXXVII. Poner énfasis en la libertad a las personas que están a su disposición de la autoridad o holder su lugar.
- XXXVIII. Poner el armamento y equipo a su cargo fuera del servicio, sin causa justificada.
- XXXIX. Aplicar a sus subalternos, en forma odiosa o ofensiva, conductas discriminatorias notoriamente injustificadas.
- XL. Obligar a sus subalternos a embriagarse o a cualquier otro tipo de alcohol, o no denunciar el hecho cuando tenga conocimiento del mismo.
- XLIII. Usar dentro del servicio vehículos sin papeles, modelos o documentos o cuya estacion sea ilegal en su país.
- XLIV. Depurar arma de fuego de carga sin causa justificada.
- XLV. Instalar y registrar el informe policial homologado de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes establecidos y
- XLVII. No presentar con oportunidad y veracidad la declaración de situación patrimonial ante los organismos competentes

Artículo 106.- Las sanciones que podrá aplicar la Comisión de Honor y Justicia del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco a los Elementos Operativos son las siguientes.

- I. Amonestación con copia al área industrial de Cárcel, en el caso de haberse el elemento operativo sobre la acción o comisión indebida en que incurrió en el ejercicio de sus funciones, la cual se termina que agruar al Póliz Individual de Cárcel.
- II. Suspensión temporal en la prestación de la relación jurídica administrativa existente entre el Elemento Operativo y la Comisión, la cual será de tres días hasta a treinta sin responsabilidad por parte del elemento operativo de la adquisición de premio al servicio y de la Comisión de pagar el servicio.
- III. Interdicción en la terminación de la relación jurídica administrativa entre el Elemento Operativo y la Comisión sin responsabilidad por parte del elemento operativo.
- IV. Rescisión con inhabilitación en la prestación de la relación jurídica administrativa del elemento operativo con inhabilitación de uno a seis años para el ejercicio de empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Artículo 107.- La graduación de las comisiones disciplinarias y de las sanciones así como el procedimiento para aplicarlas se llevará a cabo de conformidad a lo establecido en el Título Cuarto, Capítulo IV de la Ley

José Alvarez C.

TÍTULO CUARTO
DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL Y LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 108.- La Comisión y la Comisión de Honor y Justicia, se integrará de la manera siguiente:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal de Jalostotitlán, Jalisco.
- II. Un Secretario Técnico, que será el Síndico Municipal.
- III. Consejeros que serán:
 - a) Al Secretario General del Ayuntamiento
 - b) El Tálbur de la Comisión;

Un elemento operativo dentro las áreas de:

- a) Prevención
- b) Reacción e
- c) Investigación

Los elementos operativos que integran la Comisión, así como la Comisión de Honor y Justicia, serán designados por el titular de la Comisión, así como personal honorífico, y los titulares podrán designar un suplente que tendrá las mismas facultades que aquéllos.

Artículo 109.- Las funciones y atribuciones de la Comisión, son de las siguientes:

- I. Conocer el Servicio Profesional de Carrera Policía en el ámbito de su competencia.
- II. Auxiliar todos los procesos y mecanismos del Servicio Profesional de Carrera Policía, en las etapas que establece el presente Reglamento, salvo las del Sistema Decimotercero.
- III. Evaluar todos los procedimientos y etapas antes mencionadas, a fin de determinar que se cumplan las disposiciones correspondientes.
- IV. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los miembros del Servicio Profesional de Carrera Policía.
- V. Apoyar simultáneamente los procedimientos y mecanismos para el otorgamiento de reconocimiento y estímulos a los miembros del Servicio Profesional de Carrera Policía.
- VI. Responder, en caso de designación de los unidades administrativas en virtud de reformas o modificaciones al presente reglamento, de acuerdo con las necesidades y responsabilidades presupuestarias de la Comisión, la reubicación de los integrantes del Servicio Profesional de Carrera Policía, en virtud de las equivalencias y compatibilidades de los puestos.
- VII. Proponer las reformas necesarias a los procedimientos jurídicos y administrativos que regulan el Servicio Profesional de Carrera Policía.





- VII. Conocer y recibir sobre el seguimiento de constancias de grado.
- IX. Conocer y recibir las conformaciones que se susciten en materia del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- X. Conocer y recibir sobre los procedimientos de separación del servicio por el incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia que se incorporen de miembros de la Comisión de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco.
- XI. Vigilar que la instancia instructora de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco integre y envíe en tiempo y forma los proyectos de resolución de los procedimientos restauración con motivo del Servicio Profesional de Carrera.
- XII. Informar al Tstado de la Comisión las resoluciones emitidas por la Comisión y por la Comisión de Honor y Justicia del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco.
- XIII. Reducir las resoluciones emitidas, a los elementos sancionados, así como al expediente completo.
- XIV. Coordinarse con todas las demás autoridades e instituciones, a cuya área de atribuciones y actividades correspondan obligaciones relacionadas con el Servicio Profesional de Carrera Policial.
- XV. Informar al Presidente Municipal así como a las autoridades del Gobierno del Estado competentes, en materia de la carrera policial, aquellos aspectos del Servicio Profesional de Carrera Policial que por su importancia, así lo requiera.
- XVI. Emitir las normas necesarias para la organización y mejor funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera Policial; y
- XVII. Las demás que se señalen en los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial previstos por la Ley y en el presente Reglamento.

Artículo 110.- Habrá quórum en las sesiones de ambas Comisiones, siempre y cuando se encuentre presente el Presidente y quien haga sus veces y se cuente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

En caso de falta de quórum, se suspenderá la sesión y se convocará de nueva cuenta a todos los miembros y concurra en el transcurso de 40 horas para el efecto de la celebración de ésta, lo cual se documentará con los asistentes a la misma.

Artículo 111.- Los miembros y consejeros de ambas Comisiones serán electos por voz y voto, a excepción del Secretario Técnico, quien será nombrado con voz y voto por mayoría simple de los miembros presentes, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 112.- En cada sesión deberá elaborarse un acta en la que se registre el desarrollo, las resoluciones y acuerdos tomados y la información se considerará confidencial y reservada.

Artículo 113.- Las funciones del Presidente de la Comisión y de la Comisión de Honor y Justicia del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco serán las siguientes:

- I. Declarar el quórum y legalmente instalada la sesión.
 - II. Presidir y dirigir las sesiones de la Comisión, con voz y voto de calidad.
 - III. Aprobar las convocatorias y actos que se generen con motivo de las sesiones de la Comisión, y.
 - IV. Las demás que le otorgan las disposiciones legales aplicables.
- Artículo 114.-** Son funciones del Secretario Técnico de cada Comisión:

I. Recibir de la Academia los expedientes integrados que contengan los proyectos de los elementos operativos, del personal y de los acuerdos que serán sometidos a la consideración y votación de los miembros que integran la Comisión, según las atribuciones que así disponen de la Ley y del presente reglamento en cada caso, a efecto de registrar en su caso por la instancia correspondiente conforme a la Ley.

- II. Dar seguimiento a los acuerdos, que en materia jurídica hayan sido emitidos en el caso de ambas Comisiones.
- III. Apoyar los insumos jurídicos y estadísticas básicas que requiere el órgano integrado para su mejor funcionamiento.
- IV. Certificar los documentos e instrumentos jurídicos que otorga en sus archivos.
- V. Promover las convocatorias para las sesiones del pleno, previo acuerdo del Presidente de cada Comisión.

VI. Solicitar autorización al Presidente de cada Comisión para iniciar de la sesión y dar lectura al orden del día.

VII. Tener la opinión de los integrantes de las Comisiones, convalidar y emitir a los mismos el resultado del sufragio.

VIII. Declarar al término de cada sesión de ambas Comisiones, los resultados de estas.

IX. Certificar las sesiones y acuerdos del pleno.

X. Promover lo necesario para la organización y funcionamiento de cada una de las Comisiones.

XI. Llevar el registro de acuerdos del pleno, darles seguimiento y vigilar su cumplimiento.

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

XIII. Informar permanentemente a los Presidentes de cada Comisión del desarrollo de los asuntos de su competencia.

XIV. Apoyar a los consejeros para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones.

XV. Llevar el registro y archivo cronológico de las sesiones y reuniones internas de cada Comisión.

XVI. Recibir la documentación sobre el seguimiento de acuerdos de las Comisiones.

XVII. Resguardar los actas y los documentos de las Comisiones.

XVIII. Recibir los informes previos y justificadas ante los Jueces de Distrito y Tribunales Colegiados de Circuito del Poder Judicial de la Federación, a nombre de la Comisión y de la Comisión de Honor y Justicia del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, así como representar legalmente ante cualquier autoridad a la Comisión y a la Comisión de Honor y Justicia del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco.

XIX. Las demás que le otorgan otras disposiciones legales aplicables, el Presidente de cada Comisión así como las que resultan de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del pleno.

Artículo 115.- Las funciones de los Consejeros de cada Comisión son las siguientes:

- I. Participar en las sesiones, acuerdos y resoluciones de las Comisiones con voz y voto.
- II. Interrogar y participar en las comisiones o comités que el pleno determine.
- III. Dar cuenta, en la sesión del pleno que corresponda, de los asuntos encomendados, y

IV. Las demás que se otorguen en los acuerdos generales de cada Comisión, o, en su caso, se sean encomendados por el Presidente de cada una de ellas.

[Handwritten signature]

Jose Alvarez C.





Artículo 116.- La Comisión de Honor y Justicia del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco es el órgano colegiado facultado para vigilar y supervisar el Sistema Disciplinario de los Elementos Operativos, así como el funcionamiento de la autoridad judicial en los casos o procedimientos que tenga relación con dicho Sistema Disciplinario.

TÍTULO QUINTO.
DE LAS LICENCIAS Y COMISIONES
CAPÍTULO I.
DE LAS LICENCIAS

Artículo 117.- La licencia será el periodo de tiempo, previamente autorizado por el Titular de la Comisión de Seguridad Pública, para la suspensión temporal del servicio por parte del elemento operativo, en virtud de sus derechos.

Artículo 118.- Las licencias que se concedan a los integrantes del servicio serán con goce o sin goce de sueldo, según sea el caso, siendo requisito previo la solicitud por escrito con ocho días anteriores a la fecha en que deben dar lugar a ellas.

Artículo 119.- Las licencias se concederán a solicitud de los elementos operativos de acuerdo con las necesidades del servicio, pudiendo ser concedida sólo por el superior jerárquico, y bajo las siguientes limitaciones:

- I. Por un lapso máximo de 90 días por cada año calendario, siempre y cuando el solicitante tuviere por lo menos un año de antigüedad en el servicio;
- II. Por un lapso máximo de 30 días por cada año calendario, siempre y cuando el solicitante tuviera por lo menos seis meses de antigüedad en el servicio; y
- III. En cualquier caso, consistentes en:

- a) Por un lapso de 5 días, por fallecimiento de familiar directo, ascendente o descendiente en primer grado, cónyuge o concubina, o persona dependiente económica con que conviva, condecora a partir de la fecha del deceso;
- b) Por un lapso de 10 días, para atender el nacimiento de su hijo o hija, condecora a partir del nacimiento del mismo o pudiese programar dentro de las tres meses posteriores al mismo;
- c) Por un lapso de 1 día, correspondiente al exámenes de elemento operativo, podrá obtenerse el día que corresponde a dentro de los 30 días posteriores.

Artículo 120.- Licencia por enfermedad, se regirá por las disposiciones legales establecidas en la Ley

CAPÍTULO II.
DE LAS COMISIONES POR CARGO.

Artículo 121.- Cuando los elementos operativos tengan que desempeñar comisiones de representación del Estado o de elección popular incompatible con su trabajo, la Comisión les concederá el permiso o licencia necesaria sin goce de su remuneración y sin perder sus derechos dentro del servicio profesional de carrera policial y de antigüedad por todo el tiempo que el interesado esté en el desempeño correspondiente de dicha comisión.

Artículo 122.- Los elementos operativos comisionados a unidades especiales serán comisionados en el servicio profesional de carrera policial, una vez concluida su comisión, se reintegrará al servicio sin haber perdido los derechos correspondientes.

TRANSITORIOS.

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día 01 de mayo del año 2022 y deberá ser publicado en la Gaceta Municipal de Jalostotitlán, Jalisco, lo cual deberá certificar el Secretario General del Ayuntamiento en los términos de la fracción V del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abrogan y derogan en su caso, todas las disposiciones que se opongan a la aplicación de este Documento.

ARTÍCULO TERCERO.- Ratifica el presente reglamento el C. Presidente Municipal para los efectos de su promulgación obligatoria conforme a la fracción V del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO CUARTO.- El ayuntamiento contará con un plazo de 60 sesenta días contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, para constituir la Comisión de Servicio Profesional de Carrera Policial y la Comisión de Honor y Justicia.

ARTÍCULO QUINTO.- Constituya la **COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL MUNICIPIO DE JALOSTOTITLÁN, JALISCO**, en un plazo que no exceda de 30 treinta días, deberá designar el área que se encargue de la Planeación y Control de Recursos Humanos, la cual deberá estar dentro de la estructura de la Comisión.

ARTÍCULO SEXTO.- El área encargada de la Planeación y Control de Recursos Humanos, en un plazo que no exceda de 60 sesenta días, a partir de que sea designada por la **COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL MUNICIPIO DE JALOSTOTITLÁN, JALISCO**, deberá elaborar los proyectos de Plan Individual de Carrera de cada uno de los elementos operativos que a la fecha en vigor del presente ordenamiento formen parte de la Comisión de Seguridad Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, y para ello, deberá seguir la información que se encuentre en los expedientes técnicos de cada elemento operativo, a dicho Plan Individual de Carrera.

ARTÍCULO SEPTIMO.- Constituya la **COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL MUNICIPIO DE JALOSTOTITLÁN, JALISCO** en un plazo que no exceda de 30 días, deberá elaborar el catálogo de puestos, el cual deberá estar asignado a lo que establece la Ley General, la Ley y los acuerdos que emita el Consejo Estatal de Seguridad Pública y el Consejo Estatal de Seguridad Pública.

ARTÍCULO OCTAVO.- Los derechos y obligaciones que haya adquirido los elementos operativos previo a la entrada en vigor del presente Reglamento, les serán reconocidos.

Transitorios

PRIMERO. - La presente creación DEL "REGlamento DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL PARA LOS ELEMENTOS OPERATIVOS DEL MUNICIPIO DE JALOSTOTITLÁN DEL ESTADO DE JALISCO" se estará publicando en la Gaceta Oficial del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, correspondiente al mes de abril del año 2022 dos mil veintidós.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día 01 uno de mayo del 2022 dos mil veintidós, y a partir de esa fecha el "REGlamento DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL PARA LOS ELEMENTOS OPERATIVOS DEL MUNICIPIO DE JALOSTOTITLÁN DEL ESTADO DE JALISCO" comenzará a surtir efectos para ser de observancia jurídica.

Rose Alvarez C





JALOSTOTITLÁN
GOBIERNO MUNICIPAL

CONSTRUYENDO EL FUTURO
2021 - 2024

González Hermosillo 64
CP 47120 Jalostotitlán, Jalisco
T 431 746 4500

JALOSTOTITLÁN, JALISCO A. 07 de abril del año 2022



JALOSTOTITLÁN
GOBIERNO MUNICIPAL
CONSTRUYENDO EL FUTURO
2021 - 2024

Jose Alvarez C.

PRESIDENCIA MUNICIPAL C. JOSE ALVAREZ CAMPOS
PRESIDENTE MUNICIPAL

[Signature]
L.C.P. RAUL SOTO RAMIREZ
SECRETARIO GENERAL



JALOSTOTITLÁN
GOBIERNO MUNICIPAL
CONSTRUYENDO EL FUTURO
2021 - 2024

SECRETARÍA GENERAL

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción IV del Artículo 42, fracción V del artículo 47 de LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Acuerdo en el Palacio Municipal, en la Ciudad de Jalostotitlán, Jalisco, a los 07 siete de abril de 2022 dos mil veintidós.



JALOSTOTITLÁN
GOBIERNO MUNICIPAL
CONSTRUYENDO EL FUTURO
2021 - 2024

Jose Alvarez C.

PRESIDENCIA MUNICIPAL C. JOSE ALVAREZ CAMPOS
PRESIDENTE MUNICIPAL

[Signature]
L.C.P. RAUL SOTO RAMIREZ
SECRETARIO GENERAL



JALOSTOTITLÁN
GOBIERNO MUNICIPAL
CONSTRUYENDO EL FUTURO
2021 - 2024

SECRETARÍA GENERAL

Gobierno Municipal · www.jalostotitlan.gob.mx · @GobJalos





JALOSTOTITLÁN
GOBIERNO MUNICIPAL

CONSTRUYENDO EL FUTURO
2021 - 2024

#ConstruyendoElFuturo

CAMPAÑA DE ESTERILIZACIÓN CANINA Y FELINA GRATUITA

Del 09 al 20 de mayo

A partir de las 10:00 a.m.

en la Unidad Administrativa

agenda tu cita al 431 746 2915

Requisitos:

- Edad mínima: machos 4 meses, hembras 6 meses
- Hembras no estar en gestación, celo, ni amamantando.
- Ayuno previo de 12 horas sin alimento ni agua.
- Bañarlos un día antes
- Llevar una cobija
- Copia del INE del dueño



www.jalostotitlan.gob.mx - @CobJalos



JALOSTOTILÁN
GOBIERNO MUNICIPAL

CONSTRUYENDO EL FUTURO
2021 - 2024

ABRIL / AÑO 2022 / N°7