REGLAMENTO DE LA POLICÍA PREVENTIVA DEL MUNICIPIO DE JALOSTOTITLAN, JALISCO.

TÍTULO PRIMERO

DE LA ORGANIZACIÓN

Capítulo I
Disposiciones generales

Artículo 1º. El presente Reglamento tiene por objeto regular la actuación y desempeño de las autoridades municipales que tengan a su cargo las funciones de policía preventiva; la organización y funcionamiento de su estructura operativa y administrativa; los requisitos y procedimientos de selección, ingreso, formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, permanencia, promoción y separación del servicio, así como su evaluación.

Artículo 2º. La relación jurídica entre los elementos operativos de la policía preventiva y el municipio de Jalostotitlan, será de carácter administrativo y se regirá por la Ley de Seguridad Pública del Estado y este Reglamento.

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

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

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

I. Comisión: la Comisión de Carrera Policial;

II. Cuerpo de la Policía Preventiva: los elementos operativos miembros de la Dirección;

III. Dirección: la Dirección de Seguridad Pública de Jalostotitlán quién será la autoridad encargada de la función de policía preventiva;

IV. Director: la persona designada por el Presidente Municipal para ser el titular de la Dirección;

V. Elementos operativos: los servidores públicos en activo que realizan funciones de policía preventiva en el grado y rango que se les confiera en su nombramiento;

VI. Ley: la Ley de Seguridad Pública del Estado de Jalisco;

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

VIII. Reglamento: el Reglamento de la Policía Preventiva del municipio de Jalostotitlán, Jalisco.

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

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

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

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

Capítulo II
De la estructura orgánica de la Dirección

Artículo 7º. La Dirección estará a cargo de un titular que se denominará Director, su designación corresponde al Presidente Municipal y podrá ser removido por mayoría absoluta de votos de los integrantes del Ayuntamiento, por causa justificada.

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

Artículo 8º. Para ser Director se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

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

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

III. No tener antecedentes penales, ni estar sujeto a proceso por delito doloso;

IV. Tener al menos 25 años cumplidos pero menos de 65 años;

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

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

VII. Haber cumplido con el servicio militar nacional.

Artículo 9º. La jerarquía de mando en la Policía Preventiva será la siguiente:

I. Presidente Municipal;

II. Director, y

III. Comandante, con cargo de Jefatura.

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

I. Director;

II. Comandante, con cargo de Jefatura y

III. Policías de línea.

Artículo 11.- La Dirección se auxiliará con las áreas y los servidores públicos que permita el presupuesto de egresos en la plantilla de personal, y esta constituida por cuatro Jefaturas que son las siguientes:

1.- JEFATURA ADMINISTRATIVA
2.- JEFATURA OPERATIVA.
3.- JEFATURA TECNICA
4.- JEFATURA JURIDICA.

En caso de ausencia temporal del Director General el Presidente Municipal delegará sus funciones correspondientes a los responsables de cada una de las jefaturas.

ARTICULO 12.- Las jefaturas indicadas en el artículo que antecede se integrarán de la siguiente forma:

I.- La jefatura administrativa se integrará por las siguientes oficinas, además de las que se estimen pertinentes:

1.- Evaluación y control .
2.- Sistematización administrativa:
a) oficinas de análisis.
b) Oficinas de control interno.

3.- Trabajo social:

a) servicio médico.
b) Trabajo social.

4.- recursos humanos:

a) Control de personal.
b) Oficinas de pagos
c) Reclutamiento y selección de personal
d) Archivo.

5.- Servicios generales:

a) Almacén.
b) Intendencia.
c) Mantenimiento.

6.- Control de vehículos: (De acuerdo al Reglamento de Control y uso de vehículos oficiales del Municipio de Jalostotitlan y a las normas técnicas que tengan relación en la materia)

a) Taller de reparaciones en general.

7.- Supervisor administrativo de zonas.

a) Administración de zonas
b) Administración general grupo de apoyo.

II.- Cada una de las jefaturas operativas podrá contar con las siguientes oficinas, además de las que se estimen pertinentes:

1.- Mesa de tramites.
2,. Radiocomunicaciones.
3.- Cuarteles de zona.
4.- Bases de grupos de apoyo.

III.- La jefatura técnica contará con los siguientes departamentos, además de las que se estimen pertinentes:

1.- Evaluación y planeación.

a) Información y diseños de dispositivos.
b) Estadística y análisis.
c) Armamento y equipo policiaco.
d) Taller de mantenimiento de armamento.

2.- Formación policial.

a) Actividades deportivas.
c) Capacitación.
d) Enseñanza abierta.

3.- Apoyo técnico.

a) Fotografía y ideografía.

IV.- La jefatura jurídica contara con las siguientes áreas, además de las que se estimen pertinentes.

1.- Barandilla.

a) Abogados de guardia.
b) Area de custodia.
c) Area de derechos humanos
d) Area de armamento.
e) Area de valores y vehículos.

ARTICULO 13.- La oficina de asuntos internos, dependerá, directamente del Presidente Municipal, por conducto de la Secretaría General y Sindicatura del Ayuntamiento.

ARTICULO 14.-. Los abogados, el secretario y auxiliares que integren la jefatura jurídica, dependerán del secretario general y síndico del ayuntamiento.

ARTICULO 15.- Los servicios que presta la dirección, no será objeto de cuota o pago alguno por parte de los beneficiados por el servicio. No obstante, cuando la Dirección tenga que ordenar a solicitud de particulares o se emplee un número mayor de agentes bajo su mando de los que en condiciones normales se emplean como en el caso de los circos, ferias, kermesses o cualquier otro evento en un lugar que resulte directa o indirectamente beneficiado, deberá pagar por este servicio extraordinario, conforme a la Ley de Ingresos Municipal.

CAPITULO II
CARGOS, GRADOS Y MANDOS JERARQUICOS

ARTICULO 16.- Para mantener la disciplina, el control y el mando en los cuerpos de seguridad, requiere de personal con cargo y grado, entendiéndose por estos :

I.- Personal con cargo : Aquel que tiene un puesto en al estructura orgánica de la Dirección General, su cargo determina la jerarquía de mando dentro de dicha Dirección General y será de acuerdo al grado del elemento.

II.- Personal con grado : Aquel que ostenta un grado policiaco y que de acuerdo con dicho grado, tiene mando jerárquico, exclusivamente sobre el área operativa.

ARTICULO 17.- Sin perjuicio de lo establecido por los artículos 4 y 5 de este reglamento, el mando general del cuerpo de seguridad estás a cargo del Director General y la jerarquía de mando en área operativa se establece de la siguiente manera :

I.- Director General
II.- Subdirector Operativo
III.- Subjefe Operativo (segundo comandante)
IV.- Comandante de sección (segundo oficial)
V.- Comandante de Sección (segundo oficial)
VI.- Ayudante de compañía suboficial)
VII.- Comandante de Pelotón (policía segundo)

VIII.- Comandante de Escuadra (policía tercero)
IX.- Policía de Turno (policía de línea)

Capítulo III
De la Dirección

Artículo 18.- A la Dirección corresponden las siguientes atribuciones:

I. Prevenir la comisión de infracciones o faltas administrativas y los delitos;

II. Colaborar con las autoridades competentes en la seguridad pública;

III. Garantizar, mantener y restablecer la paz y el orden público, así como salvaguardar la integridad y derechos de las personas;

IV. Participar, en auxilio de las autoridades competentes, en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes que sean objeto, instrumento o producto de un delito, en aquellos casos en que sea formalmente requerida, cumpliendo sin excepción los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;

V. Practicar detenciones o aseguramientos en los casos de flagrancia y poner a disposición de las autoridades ministeriales o administrativas competentes, a las personas detenidas o los bienes que se hayan asegurado o que estén bajo su custodia, con estricto cumplimiento de los plazos constitucional y legalmente establecidos*;*

VI. Prestar el apoyo cuando así lo soliciten otras autoridades municipales, para el ejercicio de sus funciones de vigilancia, verificación e inspección que tengan conferidas por disposición de otras leyes y reglamentos;

VII. Intervenir, cuando así lo soliciten las autoridades estatales o federales competentes, en la protección de la integridad física de las personas y en la preservación de sus bienes, en situaciones de peligro, cuando se vean amenazadas por disturbios u otras situaciones que impliquen violencia o riesgo inminente;

VIII. Participar en operativos conjuntos con otras instituciones policiales municipales, federales o estatales, conforme a lo dispuesto en la legislación relativa al Sistema Nacional de Seguridad Pública;

IX. Obtener, analizar, estudiar y procesar información, así como poner en práctica métodos conducentes para la prevención de infracciones o faltas administrativas o delitos, ya sea de manera directa o mediante los sistemas de coordinación previstos en otras leyes;

X. Vigilar e inspeccionar, para fines de seguridad pública, las zonas, áreas, o lugares públicos del municipio;

XI. Levantar las boletas o actas por infracciones a las disposiciones legales y reglamentarias relativas a policía y buen gobierno;

XII. Colaborar, a solicitud de las autoridades competentes, con los servicios de protección civil en casos de calamidades públicas, situaciones de alto riesgo o desastres por causas naturales;

XIII. Implementar directamente la carrera policial, o bien, a través de las instituciones o academias policiales del Estado o la Federación;

XIV. Integrar un Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal;

XV. Promover programas para la prevención del delito en coordinación con organismos públicos, privados y sociales;

XVI. Promover y hacer efectiva la participación ciudadana en materia de seguridad pública, y

XVII. Las demás que le reconozca este reglamento y otras leyes.

Capítulo IV
De las facultades del Director

Artículo 19.- Además de ejercer las atribuciones generales reconocidas a la Dirección u ordenar su cumplimiento, al Director corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Dictar las medidas tendientes a prevenir la comisión de infracciones o faltas administrativas y delitos, el mantenimiento y el restablecimiento del orden y la paz pública;

II. Ordenar y ejecutar líneas de investigación para obtener, analizar, estudiar y procesar información conducente a la prevención de infracciones o faltas administrativas y delitos;

III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades de la Dirección;

IV. Proporcionar la información requerida por las autoridades competentes que sea necesaria para la evaluación y diseño de la política de seguridad pública;

V. Representar a la Dirección en su carácter de autoridad en materia de policía preventiva;

VI. Detectar las necesidades de capacitación, actualización y adiestramiento de los elementos operativos y llevar a cabo los trámites que sean necesarios para satisfacer tales requerimientos, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

VII. Establecer programas y acciones tendientes a la prevención del delito, en coordinación con organismos públicos, privados y sociales;

VIII. Vigilar que los elementos operativos actúen con respeto a los derechos y garantías individuales de los ciudadanos;

IX. Promover la superación de los elementos operativos otorgándoles estímulos y reconocimientos por su desempeño;

X. Ejecutar los correctivos disciplinarios o sanciones que sean impuestos por la Comisión;

XI. Promover y gestionar el aprovisionamiento de armamento y demás equipo que se requiera para el eficaz desempeño de las actividades que tiene encomendada la institución policial;

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

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

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

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

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

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

XVIII. Vigilar que se de cumplimiento a las disposiciones del servicio civil de carrera policial;

XIX. Nombrar y remover al personal administrativo de la Dirección;

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

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

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

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

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

Capítulo V
De las facultades del Comandante

Artículo 20.- Al Comandante corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Acordar con el Director el despacho de los asuntos de su competencia;

II. Vigilar que el personal bajo su mando, dentro de los plazos legalmente establecidos, ponga a disposición de la autoridad competente, a los detenidos o bienes asegurados o que estén bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito, tratándose de flagrancia o detenciones realizadas en los casos en que sea formalmente requerida para ello, rindiendo el parte de novedades y levantando las actas correspondientes;

III. Elaborar, ejecutar, mantener actualizado y evaluar el Programa Operativo donde además se prevean los procedimientos para dar cumplimiento al Programa de Seguridad Pública Municipal;

IV. Elaborar y analizar las estadísticas de infracciones y delitos, y darla de alta en el sistema de registro de los asuntos a su cargo;

V. Proponer cursos o temas de formación, capacitación específica y especialización que se requieran;

VI. Proporcionar los datos y documentación a su cargo que sea necesaria para integrar el Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal;

VII. Supervisar y evaluar el desempeño de los elementos operativos en la aplicación de los ordenamientos municipales;

VIII. Auxiliar a las autoridades judiciales, Ministerio Público y demás autoridades administrativas en los casos previstos por las leyes;

IX. Proponer al Director las estrategias operativas para mantener y restablecer el orden y la paz social;

X. Vigilar que los elementos operativos cumplan con los deberes que establece este Reglamento y demás disposiciones legales;

XI. Establecer la logística a implementar en eventos públicos masivos;

XII. Proponer al Director los programas, lineamientos, políticas y medidas necesarias para la difusión y prevención de infracciones o faltas administrativas y de delitos;

XIII. Participar en el cumplimiento de los convenios de coordinación que se celebren con otros gobiernos municipales, estatales y de la federación, en materia de seguridad pública, y

XIV. Las demás que les confieran este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables o aquellas que le encomiende el Director o el inmediato superior de quien dependa.

Capítulo VI
De las funciones de los policías de línea

Artículo 21.- A los policías de línea corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Prevenir la comisión de infracciones y delitos, así como mantener o restablecer la seguridad, el orden público y la tranquilidad de las personas;

II. Presentar ante el juez municipal a los infractores de los ordenamientos municipales cuando exista flagrancia;

III. Notificar los citatorios emitidos por el juez municipal;

IV. Vigilar mediante patrullaje los lugares que sean identificados como zonas de mayor incidencia delictiva, o en general, de conductas antisociales;

V. Ejecutar los arrestos administrativos ordenados por el juez municipal;

VI. Ejecutar el Programa Operativo y las órdenes legales que reciban de sus superiores jerárquicos;

VII. Prestar apoyo en situaciones o eventos extraordinarios, ya sea para mantener o restaurar el orden público;

VIII. Promover la cultura cívica y de la seguridad pública;

IX. Llenar las bitácoras que se les proporcionen por la Dirección y dar aviso al Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal de los servicios o casos en que intervengan en la forma prevista en el Manual de Procedimientos;

X. Elaborar los partes informativos y puestas a disposición;

XI. Atender con solicitud las quejas que se le expongan, poniendo en conocimiento del superior lo que no se pueda remediar según sus facultades, así como las providencias que se tomen;

XII. Conservar y prevenir el orden en los mercados, ferias, espectáculos públicos, diversiones y atracciones públicas, centros y desarrollos turísticos, mercados populares, tianguis y mercados sobre ruedas, ceremonias públicas, templos y centros de culto, juegos y en general en todos aquellos lugares que en forma temporal y transitoria funcionen como centros de concurrencia pública;

XIII. Vigilar y mantener el orden y seguridad en calles y sitios públicos, para evitar que se perpetren los robos, asaltos y otros atentados contra la integridad de las personas y su patrimonio;

XIV. Preservar las pruebas e indicios de infracciones cívicas y de hechos probablemente delictivos, de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;

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

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

Artículo 22.- Aspirante a elementos operativo, es aquel que se encuentra en etapa de formación y adiestramiento y brindará el apoyo a la Dirección, cuando sea requerido por orden superior o para eventos especiales.

Capítulo VII
De los principios y deberes del Cuerpo de la Policía Preventiva

Artículo 23.- La legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, así como el respeto a los derechos humanos, son los principios bajo los que se deben regir los elementos operativos de la policía preventiva en su actuación.

Artículo 24.- El Cuerpo de la Policía Preventiva deberá cumplir con lo siguiente:

I. Actuar dentro del orden jurídico y respetar los derechos humanos;

II. Servir con honor, lealtad y honradez a la comunidad; guardar la disciplina y obediencia a sus superiores;

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

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

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

VI. Prestar ayuda a cualquier elemento operativo de seguridad pública que se encuentre en situación peligrosa o de riesgo;

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

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

IX. Evitar cualquier forma de acoso sexual o actitud que intimide a las personas;

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

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

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

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

XIV. Utilizar técnicas de persuasión, negociación, mediación o solución no violenta de conflictos, antes de emplear la fuerza y las armas;

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

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

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

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

XIX. Guardar con la reserva necesaria las órdenes que reciban y la información que obtengan en el desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra forma. Lo anterior, sin perjuicio de informar al Director o superior del contenido de aquellas órdenes sobre las cuales tengan presunción fundada de ilegalidad;

XX. Actuar coordinadamente con otras corporaciones policiacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda;

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

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

XXIII. Portar el arma de cargo sólo para el ejercicio de sus funciones;

XXIV. Actualizar permanentemente su capacidad de respuesta a través de los cursos que les sean impartidos;

XXV. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción;

XXVI. Emplear la fuerza y las armas en forma legal, congruente, oportuna y proporcional al hecho, y

XXVII. Los demás deberes que se establezcan en este reglamento y en otros ordenamientos legales.

CAPITULO VIII
REGLAMENTO DISCIPLINARIO

ARTICULO 25.- El régimen disciplinario se basa en el conjunto de normas que el cuerpo de seguridad deberá observar en el servicio, cualquiera que sea su jerarquía.
Esas normas disciplinarias tiene como fundamento la obediencia, alto concepto del honor, la justicia y la moral.

ARTICULO 26.- Las obligaciones derivadas de la disciplina para el cuerpo de seguridad pública son las siguientes:

I.- La observancia de las obligaciones que al cuerpo de seguridad pública le impone su situación de servidor público.
II.- El cuerpo de seguridad pública debe normar su conducta bajo los siguientes aspectos :

a) obediencia, disciplina y subordinación con sus superiores,
b) Respeto a los principios y normas morales, la equidad y la justicia,
c) Valor, audacia e iniciativa en el servicio,
d) Lealtad, abnegación e interés para con la corporación,
e) Consideración y urbanidad para toda la ciudadanía

III.- Mantener rigurosamente la subordinación entre los grados de la jerarquía.
IV.- Acatar y cumplir con la diligencia, prontitud, exactitud e inteligencia las órdenes verbales o por escrito que le dé la superioridad, salvo que evidentemente viole alguna disposición legal, en cuyo caso se pondrá en conocimiento de inmediato a las autoridades señaladas en el articulo 8 fracción XVII de este reglamento.
V.- Realizar el saludo militar y civil, según se porte o no el uniforme para con la bandera nacional, sus superiores jerárquicos y miembros del ejercito y fuerzas armadas, según su grado.
VI.- Guardar celosamente la jurisdicción por departamento, sección distrito, sector y demás demarcaciones jurisdiccionales, etc., respetando la de otros compañeros o la de otras autoridades.
VII.- Guardar absoluta discreción en las tareas especificas asignadas, así como en las funciones desarrolladas y en todo lo que con ellas se relacione.

VIII.- Solicitar por los conductos jerárquicos que corresponda, en forma respetuosa y atenta, cualquier cosa relacionada con el servicio, o que en forma alguna lo afecte.
IX.- Los elementos que conforman el cuerpo de seguridad pública deberán apegarse al uso de las claves al alfabeto fonético autorizado en los medios de comunicación policiaca.
X.- Comunicar de inmediato a un oficial de mayor grado y jerarquía, cuando en ausencia de quien tiene el mando reciba una orden dirigida a su superior.
XI.- Someterse a los exámenes periódicos de salud que establezca la Dirección General.

ARTICULO 27.- Las obligaciones de los elementos del cuerpo de seguridad pública con mando, derivadas son las siguientes:

I.- Conocer a sus subordinados su mentalidad, proceder, aptitudes, salud, cualidades y defectos, con la finalidad de asignar adecuadamente las acciones en las que intervengan.
II.- Supervisar las acciones de sus subalternos durante el servicio.
III.- Revisar en forma cuidadosa la documentación relativa el servicio, antes de otorgar el visto bueno remitiéndola al superior jerárquico.
IV.- Expresar las órdenes sólo en forma general, definiendo el objeto por alcanzar, sin entrar en detalles de ejecución, que entorpezcan la iniciativa de los subordinados.
V.- Respetar el ejercicio del derecho de opinión y petición de sus subordinados, siempre que sea en forma respetuosa y atenta.
VI.- Someterse a los exámenes periódicos de salud que establezcan la Dirección General.

ARTICULO 28.- Queda estrictamente prohibido a los miembros del cuerpo de seguridad pública lo siguiente:

I.- Utilizar rigor innecesario y toda palabra, acto o ademan ofensivo para con la ciudadanía y compañeros de corporación.
II.- Asistir uniformados a espectáculos públicos, por iniciativa propia y sin motivo de trabajo oficial.
III.- Salvo orden expresa de la superioridad, desempeñar las funciones propias de otro elemento de la misma jerarquía o condición.
IV.- Efectuar sus funciones fuera de la jurisdicción que le haya sido asignada, salvo orden expresa de la superioridad.
V.- Abandonar el servicio o la comisión que desempeña antes de que llegue su relevo y obtenga la autorización correspondiente.

VI.- Tomar parte activa en su carácter de servidor público en manifestaciones u otras actividades de carácter político o religioso.
VII.- realizar en cualquier forma la comisión de un delito o falta.
VIII.- Apropiarse de los objetos o armas a que tienen acceso en el desempeño de su trabajo, aun cuando sean propiedad del infractor o le sean ofrecidas como dádiva.
IX.- Poner en libertad a los responsables de un hecho delictivo o de una falta, después de haber sido aprehendidos, a menos que medio orden judicial o acuerdo de la autoridad con facultades para ello.
X.- Portar uniforme o insignias dentro de un establecimiento en donde se vendan o consuman bebidas alcohólicas, salvo que este en comisión de servicio.

ARTICULO 29.- En razón de la ética, los miembros del cuerpo de seguridad pública deben, para el enaltecimiento de su profesión, contribuir con el gobierno municipal en el servicio a la sociedad, debiendo ser digno y honorable encaminado a salvaguardar las seguridad e intereses de la comunidad , debiendo tener un amplio sentido del honor, del deber y anteponer al interés personal la lealtad a las instituciones.

ARTICULO 30.- Las obligaciones de los elementos de seguridad pública con mando son:

I.- Dar ejemplo a su subordinados con su conducta, sus actos, palabras, puntualidad, honestidad y justicia, inspirándoles confianza y aprecio a los mismos.
II.- Propiciar el buen entendimiento, la solidaridad y la amistad entre el personal a su cargo y entre este y el de otros compañeros y corporaciones, a fin de evitar intrigas y discordias.

ARTICULO 31.- Queda estrictamente prohibido a los elementos del cuerpo de seguridad pública, en razón de la ética, las siguientes conductas :

I.- Externar rebeldía para con los ordenamientos oficiales que emanen de la autoridad municipal en materia de seguridad pública, y sólo podrán externar dicha actitud con su renuncia por escrito.
II.- Hacer imputaciones falsas contra sus compañeros y superiores.
III.- Por ningún motivo, ingerir bebidas alcohólicas estando uniformado, antes y durante el servicio, así como entrar en lugares de consumo, sin la autorización del superior jerárquico.
IV.- Atender asuntos personales durante el servicio.
V.- Emitir por parte del personal con mando, una orden contraria a las leyes y reglamentos, que constituyan un delito o falta, asimismo disculpar ante el superior jerárquico, la omisión o descuido de sus subordinados.

Capítulo IX
Del Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal

Artículo 32.- El suministro, intercambio y sistematización de la información sobre seguridad pública, se llevará a cabo mediante los instrumentos tecnológicos modernos que permitan el acceso fácil y rápido de los usuarios, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

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

Artículo 33.- El sistema de información deberá contener, entre otros, los siguientes aspectos:

I. La estadística de las faltas a los reglamentos municipales y la incidencia de delitos en el territorio y localidades de la municipalidad;

II. El inventario de armamento, municiones, equipo e instalaciones de la corporación policial, con sus registros correspondientes ante las autoridades militares de la zona;

III. El control diario, semanal y mensual de los casos atendidos por la corporación policial;

IV. Una agenda especial para el seguimiento de las actividades coordinadas de la policía municipal con otras autoridades afines del Estado y la Federación;

V. La estadística de las personas detenidas, en la que se precisará la causa o motivo de su detención;

VI. El expediente actualizado de los elementos operativos, que contengan entre otros datos, las referencias personales, notas de conducta, promociones, sanciones y en general, aquella información que identifique plenamente la actuación de estos servidores públicos;

VII. Las bitácoras de radio comunicación, las rondas, recorridos de vigilancia y control, ejecutados por los elementos operativos, y

VIII. Las bitácoras de mantenimiento del equipo y vehículos de la corporación policial.

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

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

Artículo 34.- La información a que se refiere este capítulo será manejada bajo los principios de confidencialidad y reserva y no se proporcionará al público aquella información que ponga en riesgo la seguridad pública o atenté contra el honor de las personas.

CAPITULO X
COMISION DE HONOR Y JUSTICIA.

ARTICULO 35.- La comisión de honor y justicia, es el órgano facultado por el ayuntamiento para sancionar los casos de faltas cometidos por los elementos del cuerpo de seguridad pública, así como las acciones relevantes en que intervinieron los miembros de la Dirección General.

ARTICULO 36.- La comisión de honor y justicia tiene por objeto, que el cuerpo de seguridad pública se mantenga dentro de las prescripciones legales propias de su función de servicio,, eficiente y honorable a la comunidad.

ARTICULO 37.- La comisión de honor y justicia depende jerárquicamente de la Secretaría y Sindicatura del Ayuntamiento, y debe de actuar en coordinación con la Dirección General.

ARTICULO 38.- Sin perjuicio de las funciones que señale su reglamento interno, la comisión de honor y justicia, tendrá las siguientes atribuciones :

I.- Proponer al ayuntamiento la aprobación de las actualizaciones y/o adecuaciones al reglamento interno.
II.- Resolver los casos de comisión de faltas por parte de los elementos del cuerpo de seguridad pública, que le sean presentados por cualquier persona o autoridad.
III.- Aprobar en su caso el otorgamiento de las siguientes condecoraciones o decaimientos:
a).- Medalla de heroísmo.
b).- Medalla de honor
c).- Medalla de eficiencia
d).- Medalla de servicio distinguido.
e).- Diploma de acción meritoria.
IV.- rendir cuenta y razón de sus actos y acuerdos a la Secretaría y Sindicatura del Ayuntamiento de manera trimestral.
V.- Levantar las actas de cada sesión que celebre, las cuales deberán quedar asentadas en el libro correspondiente y firmadas por los asistentes de la sesión. El libro quedará a disposición de la Secretaría y Sindicatura del Ayuntamiento, debiéndose turnar copia certificada a la Dirección General para que se realice el procedimiento administrativo correspondiente para la aplicación de las sanciones o reconocimientos correspondientes.
VI.- Solicitar por escrito a la Dirección General la presencia del elemento cuyo caso se vaya a analizar indicándole la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la sesión de dicha comisión.

ARTICULO 39.- La comisión de honor y justicia se integrará por el número de personas que sean necesarias, de acuerdo al siguiente procedimiento: El Presidente y Secretario que serán designados por el presidente Municipal, deberán tener capacidad, prestigio, méritos como ciudadanos, arraigo en el municipio y honorabilidad reconocida, por los presidentes de las comisiones edilicias de justicia y de derechos humanos, dos regidores de la comisión edilicia de seguridad pública, tres personas propuestas por el consejo consultivo de protección ciudadana y por tres elementos de la Dirección de Seguridad Pública, también designados por el Presidente Municipal. Estos cargos serán honoríficos y no se perseguirá sueldo alguno, durando en su cargo un año, debiendo ser designados en el mes de Enero y podrán ser removidos en cualquier tiempo.

ARTICULO 40.- El procedimiento que se siga ante la comisión será sencillo y se cuidará de respetar la garantía de audiencia de modo tal que se conceda el derecho a ser oído y

probar sus afirmaciones. Previamente se solicitará a la Dirección General todos los antecedentes del caso, que deberán entregarse al Presidente de la Comisión, por lo menos 24 horas antes de la fecha de la sesión.

ARTICULO 41.- Las decisiones de la comisión de honor y justicia se tomarán por mayoría de votos, sólo podrán sesionar con la presencia del Presidente, del Secretario y cinco vocales para que exista quórum.

Para el caso de que alguno de los miembros de la Comisión de honor y justicia faltare tres veces en forma consecutiva podrá ser removido por acuerdo de la misma comisión, y deberá ser sustituido en la misma forma en que fue elegido.

En caso de que alguno de los miembros renunciara al cargo, éste será sustituido del acuerdo al procedimiento en el artículo 70 de éste reglamento.

CAPITULO XI
FUNCION POLICIACA ANTE LA SOCIEDAD

ARTICULO 42.- El cuerpo de seguridad pública debe de realizar en el cumplimiento de su deber:

I.- Un servicio eficaz y consiente, haciendo uso del buen juicio, para poder ganarse la estimación, respeto y confianza de la ciudadanía y visitantes para con el y para con la institución que el representa.
II.- Estando en servicio o franco, deberán de procurar un elevado sentido de responsabilidad, en su apariencia y conducta, manifestando un ejemplar respeto y apego a las leyes y buenas costumbres.
III.- Actuar con imparcialidad, cortesía y firmeza, sin discriminar por causa de edad, raza, credo, sexo, nacionalidad o por razones de amistad.

ARTICULO 43.- Los elementos del cuerpo de seguridad pública, deben de evitar en el cumplimiento de su deber:

I.- La actitud negligente e indiferente en el servicio.
II.- Toda circunstancia de servilismo, así como de honestidad o supervisión policiaca innecesaria.
III.- Castigar a los detenidos, así como recomendar o sugerir alguna forma de castigo, debiendo limitarse a su aprehensión y conducción a la autoridad competente.
IV.- Aceptar favores o gratificaciones en el desempeño de sus labores o con motivo de estas.
V.- Asimismo, se abstendrán de usar lenguaje obsceno e injurioso.
VI.- Tutear, o tratar con altivez, despotismo a los ciudadanos.

TITULO SEGUNDO
DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA POLICIAL

Capítulo I
De la profesionalización.

Artículo 44.- La carrera policial es de carácter obligatorio y permanente para todos los integrantes del cuerpo de la policía preventiva, como elemento básico para su formación, a fin de cumplir con los principios de actuación y desempeño. Comprenderá los requisitos y procedimientos de selección, ingreso, formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, permanencia, promoción y separación del servicio, así como su evaluación.

La carrera policial estará coordinada con las instituciones académicas del Estado o la Federación para homologar los requisitos y procedimientos.

La administración de la carrera policial podrá estar a cargo de las instituciones académicas del Estado o la Federación en materia de seguridad pública, o a través del organismo correspondiente, excepto el control disciplinario y la separación del servicio.

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

I. Antes del ingreso o contratación de cualquier aspirante a ocupar el cargo de elemento operativo, se deberán consultar sus antecedentes en el Registro Estatal o Nacional de Personal de Seguridad Pública;

II. Al Cuerpo de la Policía Preventiva sólo ingresarán y permanecerán quienes cumplan los requisitos, cursen y aprueben los programas de capacitación, formación y actualización policial;

III. Los méritos de los elementos operativos serán evaluados por la Comisión, encargada de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia;

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

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

VI. La permanencia y separación del servicio, dependerá del cumplimiento de los requisitos legales.

Capítulo II
Del procedimiento de selección

Artículo 46.- Los aspirantes a formar parte del Cuerpo de la Policía Preventiva, deberán someterse a un proceso de selección previa que iniciará con la convocatoria emitida por la Comisión.

Los aspirantes deben cumplir con los siguientes requisitos**:**

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

II. Ser de notoria buena conducta y reconocida solvencia moral;

III. Acreditar que se han concluido, por lo menos, los estudios correspondientes a la enseñanza secundaria;

IV. No tener antecedentes penales, ni estar sujeto a proceso por delito doloso;

V. Tener una edad mínima de 19 años y no mayo de 45 cuando se trate de su primer ingreso a una institución policial;

VI. Contar con el perfil físico, médico y de personalidad que se establezca en el manual de selección;

VII. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo y someterse a las evaluaciones periódicas para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;

VIII. En su caso, haber cumplido con el servicio militar nacional;

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

X. No presentar tatuajes ni perforaciones conocidas como piercing.

Artículo 47.- La documentación necesaria para acreditar los requisitos conducentes del artículo anterior será:

I. Acta de nacimiento;

II. En su caso, cartilla (liberada) del Servicio Militar Nacional;

III. Constancia de no antecedentes penales emitida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, con fecha no mayor a un mes de su expedición;

IV. Credencial de elector;

V. Certificado de estudios correspondiente a la enseñanza secundaria;

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

VII. Fotografías tamaño filiación y tamaño infantil de frente y con las características siguientes: a) hombres, sin lentes, barba, bigote ni patillas; con orejas descubiertas, y b) mujeres, sin lentes, sin maquillaje y con orejas descubiertas;

VIII. Comprobante de domicilio vigente (luz, predial o teléfono);

IX. Carta de exposición de motivos para el ingreso al Cuerpo de la Policía Preventiva, y

X. Dos cartas de recomendación.

Artículo 48.- A los aspirantes que cumplan con los anteriores requisitos, se les abrirá un expediente administrativo integrado con los documentos que demuestren su cumplimiento. El expediente será remitido a la autoridad encargada del Servicio Civil de Carrera Policial, para que asistan a un curso de formación básica con una duración no menor de treinta días y se apliquen los exámenes conducentes; en donde gozarán de una beca, así como de apoyos y beneficios necesarios para desarrollar en forma digna y eficiente su preparación.

Artículo 49.- La Comisión conocerá y resolverá sobre la selección e ingreso de los aspirantes. Acordado el ingreso, el Director expedirá los nombramientos o constancias de grado correspondiente.

Artículo 50.- Para emitir la convocatoria de selección, la Comisión debe realizar un análisis de las plazas vacantes; en razón de esto, se emitirá y publicará la convocatoria en los medios de comunicación local con mayor difusión y en los estrados de las dependencias municipales.

Articulo 51.- La convocatoria deberá contener toda la información referente al tipo de plaza vacante, bases generales y específicas, la fecha, hora y lugar de aplicación de los exámenes de evaluación, así como las fechas de los resultados.

Artículo 52.- La Comisión elegirá de entre los egresados del curso de formación básica, a aquellos que de acuerdo a la evaluación a que se convocó cumplan con los requisitos para ocupar las plazas vacantes de elementos operativos.

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

Artículo 53.- En ningún caso podrán ingresar al Cuerpo de la Policía Preventiva, si no existe plaza vacante que se encuentre soportada en el presupuesto de egresos y se cumplan los requisitos de ingreso.

Artículo 54.- En caso de que la evaluación practicada a un aspirante sea satisfactoria pero no exista plaza vacante para su contratación, éste pasará a integrarse a la lista de reserva, lo cual le permitirá ingresar en el momento en que exista la plaza vacante, que no haya transcurrido mas de un año de su evaluación y que se conserven los requisitos de ingreso; en caso contrario, deberá tomar y aprobar el curso de actualización que al efecto se imparta.

Artículo 55.- Al elemento operativo de nuevo ingreso se le expedirá su nombramiento con carácter de provisional en el primer grado en la escala jerárquica, el cual pasará a ser definitivo transcurrido un año, cuando su evaluación general hayan sido satisfactoria para la Comisión; en caso contrario, causará baja del Cuerpo de la Policía Preventiva.

Artículo 56.- Los aspirantes que sean expulsados o que no aprueben los exámenes no podrán solicitar de nueva cuenta su ingreso al Cuerpo de la Policía Preventiva, sino hasta que transcurran dos años.

Capítulo III
De los requisitos de
Ingreso y permanencia

Artículo 57.- Para ingresar al Cuerpo de la Policía Preventiva se requiere:

I. Aprobar previamente el proceso de selección;

II. Aprobar los cursos de formación básica o inicial y el concurso de ingreso;

III. Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley y este reglamento, y

IV. Existir plaza vacante.

Artículo 58.- Para permanecer en el Cuerpo de la Policía Preventiva se requiere:

I. Asistir y aprobar los cursos de capacitación, formación y actualización policial para adquirir los conocimientos teóricos y prácticos;

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

III. No haber sido sancionado por infracciones graves a la Ley o este Reglamento, ni estar sujeto a proceso penal por delito doloso que amerite pena corporal;

IV. Cumplir con los deberes que establece la Ley y este Reglamento, y

V. Que del expediente administrativo del elemento operativo no se desprendan sanciones por faltas o infracciones graves o leves, que por su reincidencia, a juicio de la Comisión sean suficientes para negar su permanencia.

Artículo 59.- Los elementos operativos que dejen de cumplir con cualquiera de los requisitos de ingreso o permanencia señalados en la Ley y este Reglamento, serán removidos de su cargo y dejarán de prestar sus servicios en el Cuerpo de la Policía Preventiva.

Capítulo IV
De la capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, promoción y evaluación.

Artículo 60.- Los elementos operativos tienen la obligación de asistir a los cursos de capacitación, actualización y adiestramiento policial para adquirir los conocimientos teóricos y prácticos.

Artículo 61.- La promoción es el acto mediante el cual se otorga a los elementos operativos, el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en este reglamento.

Artículo 62.- Las promociones sólo podrán conferirse cuando exista una vacante para la categoría jerárquica superior inmediata correspondiente a su escalafón, pero mediante evaluación curricular y concurso de promoción dependiendo de la jerarquía a la que aspiren y conforme al Sistema de Carrera Policial.

Artículo 63.- Al elemento operativo que sea promovido, le será entregado su nuevo nombramiento en la categoría jerárquica del grado correspondiente.

Artículo 64.- Son cargos de grado, objeto de promoción los siguientes:

I.- Director General
II.- Subdirector Operativo
III.- Subjefe Operativo (segundo comandante)
IV.- Comandante de sección (segundo oficial)
V.- Comandante de Sección (segundo oficial)
VI.- Ayudante de compañía suboficial)
VII.- Comandante de Pelotón (policía segundo)
VIII.- Comandante de Escuadra (policía tercero)
IX.- Policía de Turno (policía de línea)

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

I. La conservación de los requisitos de ingresos y permanencia;

II. La escolaridad y formación adquirida durante su estancia en el Cuerpo de la Policía Preventiva;

III. La eficiencia en el desempeño de sus funciones asignadas;

IV. El comportamiento ético y profesional;

V. La antigüedad y la jerarquía dentro del Cuerpo de la Policía Preventiva;

VI. El conocimiento que se tenga de los ordenamientos jurídicos que regulan la función de la Policía Preventiva y los derechos humanos;

VII. Los resultados de la evaluación psicológica que se les practiquen, y

VIII. Dominar las reglas de privación legítima de la libertad y uso de la fuerza.

Artículo 66.- La evaluación de los elementos operativos se realizará dos veces por año, con el objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia en el cargo, o en su caso, determinar su remoción.

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

Capítulo VI

De los derechos de los elementos operativos

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

I. Percibir un sueldo digno acorde con las características del servicio, el cual tienda a satisfacer las necesidades de un jefe de familia en el orden material, social, cultural y recreativo;

II. Percibir un aguinaldo de cincuenta días como mínimo sobre sueldo promedio, que se cubrirá proporcionalmente tomando en cuenta las faltas de asistencia injustificadas, licencias sin goce de sueldo y días no laborados por sanciones impuestas. Los elementos operativos que no hayan cumplido un año de prestación del servicio, tendrán derecho a que se les pague esta prestación en proporción al tiempo que efectivamente hayan prestado servicios;

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

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

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

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

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

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

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

X. Solicitar licencias sin goce de sueldo, previo estudio del caso en lo particular y de acuerdo a las necesidades del servicio. Es requisito solicitarlas por escrito y con quince días de anticipación;

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

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

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

a) Los que tengan más de seis meses pero menos de cinco años de servicio: hasta sesenta días con goce de sueldo íntegro; hasta treinta días más, con medio sueldo y hasta sesenta días más, sin sueldo.
b) Aquellos que tengan de cinco a diez años de servicio: hasta noventa días con goce de sueldo íntegro; hasta cuarenta y cinco días más, con medio sueldo y hasta ciento veinte días más, sin sueldo.
c) Quienes tengan más de diez años de servicio: hasta ciento veinte días con goce de sueldo íntegro; hasta noventa días más, con medio sueldo y hasta ciento ochenta días más, sin sueldo.

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

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

XIV. Recibir oportunamente atención médica sin costo alguno, cuando sean lesionados en el cumplimiento de su función pública. En caso de extrema urgencia o gravedad, serán atendidos en la institución médica pública o privada más cercana al lugar donde se produjeron los hechos;

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

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

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

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

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

XX. A los siguientes días de descanso: 1 de Enero, 5 de Febrero, 21 de marzo, 1o. y 5 de Mayo, 10 de mayo únicamente las madres integrantes del Cuerpo de Policía Preventiva, 16 de septiembre, 20 de noviembre, 1o. de diciembre de cada seis años por la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y 25 de diciembre, y se otorgarán dependiendo de las necesidades de servicio, y

XXI. Los demás que les reconozcan otras disposiciones legales.

Capítulo VII
Del sueldo

Artículo 68.- Para los efectos del régimen jurídico administrativo de los elementos operativos, se entiende como sueldo, la remuneración económica que debe pagarse por los servicios prestados de acuerdo al grado y cargo asignado.

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

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

Artículo 69.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo en los siguientes casos:

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

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

III. Aquellos ordenados por la Dirección de Pensiones del Estado;

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

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

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

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

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

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

I. Permisos de ausencia de servicio, previa petición justificada ante su superior jerárquico; y

II. A las audiencias con el superior para sugerencias, aclaraciones y peticiones de diversa índole, con relación al ejercicio del servicio.

Capítulo VIII
De los nombramientos

Artículo 73.- El nombramiento para pertenecer al Cuerpo de la Policía Preventiva, se expedirá cuando se cumplan los requisitos de ingreso previstos en este reglamento, y deberá contener los siguientes datos:

I. Nombre, nacionalidad, sexo, estado civil y domicilio;

II. El carácter del nombramiento que puede ser definitivo o provisional;

III. El sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir;

IV. Protesta de Ley;

V. Lugar en que se expide;

VI. Fecha en que deba de surtir sus efectos;

VII. Nombre y firma de quien lo expide;

VIII. Horario, el cual estará sujeto a las necesidades del servicio y cuando la seguridad pública así lo requiera, y

IX. Firma del interesado.

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

Artículo 75.- El nombramiento provisional es el que se expide con base en el artículo 33 de este Reglamento.

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

Capítulo IX
De la terminación de la relación jurídica administrativa

Artículo 77.- Son causas de terminación de la relación jurídica administrativa entre el Municipio y los elementos operativos, las siguientes:

I. La renuncia voluntaria;

II. La muerte no derivada de riesgo de trabajo;

III. El vencimiento del plazo para el que fue temporalmente contratado;

IV. La incapacidad permanente, física, mental o inhabilidad manifiesta que haga imposible la prestación del servicio;

V. Cuando haya proporcionado datos falsos al momento de solicitar su ingreso o al efectuar los exámenes respectivos;

VI. Por resolución administrativa de la Comisión, cuando no se cumplan con los requisitos de permanencia que las leyes y este reglamento establecen en el momento de la remoción; sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la remoción y, en su caso, sólo procederá la indemnización, y

VII. Por faltas o infracciones muy graves a los deberes previstos en la Ley, en este Reglamento o en la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado.

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

Artículo 78.- Son causas de suspensión de la relación jurídica administrativa entre el Municipio y los elementos operativos, las siguientes:

I. La enfermedad que implique peligro de contagio o imposibilidad física no permanente, en la forma prevista en el artículo 45 fracción XII de este Reglamento;

II. El auto de formal prisión que se les dicte por la comisión de un delito. Para el caso que recaiga sentencia absolutoria, el elemento policial se reincorporará a su servicio debiendo pagársele los salarios vencidos y demás prestaciones, siempre y cuando haya obrado en cumplimiento de la función pública y en apego estricto a las leyes y reglamentos que tiene la obligación de cumplir y hacer cumplir;

III. Las licencias solicitadas a la Dirección para separarse del cargo hasta por seis meses, y

IV. Las sanciones de suspensión temporal.

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

Capítulo XI
De los uniformes, insignias y equipo

Artículo 79.- Los elementos operativos tienen la obligación de portar debidamente los uniformes, insignias, divisas, identificación oficial y equipo reglamentario correspondiente en todos los actos y situaciones de servicio, a menos que, por razones debidamente justificadas y para los efectos de un operativo especial, sean autorizados por el Director para no portarlos, bajo su más estricta responsabilidad.

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

Artículo 80.- Queda estrictamente prohibido utilizar otros uniformes, combinarlos con ropa inadecuada y utilizar insignias o divisas diferentes a las que proporcione la Dirección.

Artículo 81.- Los elementos operativos tienen la obligación de portar el uniforme con toda dignidad y pulcritud, así como mantenerse debidamente aseados, usar el calzado lustrado, evitar portar cualquier tipo de joyas en su persona, tales como cadenas, anillos y dijes, a excepción del reloj de pulso. El personal masculino debe mantener la patilla y el cabello corto.

Artículo 82.- El equipo que porten deberá estar siempre limpio y en buenas condiciones, debiendo reportar de inmediato cualquier falla o descompostura al departamento que corresponda. De la misma forma deberán hacerlo con los vehículos que utilicen en su servicio. Además, deberán acatar las disposiciones legales ecológicas y medio ambiente sobre ruido, y se abstendrán de hacer funcionar las sirenas de los vehículos a niveles superiores al número de decibeles permitido, así como hacerlas funcionar de manera innecesaria.

Artículo 83.- La Dirección proporcionará al Cuerpo de la Policía Preventiva, el uniforme consistente en pantalón, camisa chamarra, calzado, cinturón, insignias y divisas; armas de fuego, en sus formas corta y larga; fornituras, tonfas, dotación de municiones, chalecos antibalas y, en general, los implementos necesarios de acuerdo al desempeño de su servicio, los cuales deberán encontrarse en condiciones óptimas para su uso.

Capítulo XII
De la Comisión de Carrera Policial

Artículo 84.- La Comisión se integrará con el Presidente Municipal o quién éste designe, que a su vez lo será de la Comisión; dos regidores de la Comisión de Seguridad Pública; el Director; un elemento operativo designado por el Cuerpo de la Policía Preventiva, y un representante de la organización ciudadana con mayor representatividad en el Municipio; y de cada integrante se deberá designar un suplente. Estos nombramientos serán honoríficos.

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

I. Previa convocatoria de su Presidente que se hará llegar por lo menos con dos días hábiles anteriores a su celebración, en la que se precisará el objeto, lugar y fecha en que se desarrollará;

II. Todos los integrantes de la Comisión deberán contar con un expediente sobre cada asunto concreto que se vaya a tratar, que incluya por lo menos:
a) el proyecto de resolución o acuerdo.
b) en su caso, los resultados de evaluaciones o desahogo de pruebas.
c) copia de las actas que resulten de las audiencias, diligencias y actuaciones.
Este expediente se hará llegar con seis días hábiles de anticipación ala fecha en que será tratado cada asunto;

III. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, en los casos de empate el Presidente tendrá voto de calidad;

IV. El sentido de los votos emitidos por los integrantes de la Comisión será secreto;

V. El Secretario levantará un acta en la que se hagan constar los acuerdos y resoluciones que se tomen; y auxiliará a la Comisión en todos los asuntos de su competencia.

Artículo 85.- A la Comisión corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Aprobar los lineamientos, mecanismos, y procedimientos para regular los procesos de reclutamiento, selección, permanencia y promoción, con base en este Reglamento;

II. Evaluar la formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, las sanciones aplicables y los méritos de los elementos operativos a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos para ser promovidos;

III. Verificar el cumplimiento de los requisitos de selección, ingreso y permanencia;

IV. Aprobar los lineamientos, mecanismos y procedimientos para el otorgamiento de estímulos;

V. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado y estímulos a los integrantes, de conformidad con el manual respectivo;

VI. Proponer e instrumentar los sistemas de desarrollo integral y planeación de la carrera policial;

VII. Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia de carrera policial;

VIII. Resolver sobre los procedimientos de bajas relativos a la separación del servicio por renuncia, muerte o jubilación, así como por el incumplimiento de los requisitos de permanencia que señala la ley, el presente reglamento y el manual correspondiente;

IX. Imponer sanciones o correctivos disciplinarios por faltas muy graves y graves;

X. Aprobar los manuales que sean necesarios para hacer efectiva la carrera policial, y

XI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

Capítulo XIII
De la Disciplina Policial

Artículo 86.- Sin perjuicio de la sanción prevista en el artículo 18 de la Ley, en atención a la gravedad de la falta o infracción, se podrán aplicar los siguientes correctivos disciplinarios y sanciones:

I. Arresto hasta por treinta y seis horas;

II. Amonestación;

III. Cambio de Adscripción;

IV. Suspensión de funciones hasta por tres años;

V. Inmovilización en el escalafón hasta por cinco años;

VI. Pérdida de cinco a veinte días de remuneración y suspensión de funciones por igual periodo;

VII. Pérdida de uno a cuatro días de remuneración y suspensión de funciones por igual periodo, y

VIII. Destitución definitiva e inhabilitación para desempeñar cualquier otro cargo en la Administración Pública Municipal.

Artículo 87.- El arresto es la reclusión temporal en el lugar que determine el Director, impuesto a un elemento operativo por haber incurrido en la falta o infracción que se precisa en el Reglamento.

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

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

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

Artículo 88.- El arresto podrá ser impuesto a aquel elemento operativo que incurra en cualquiera de las siguientes faltas o infracciones:

I. No solicitar por los conductos jerárquicos, en forma respetuosa, todo lo relacionado con el servicio;

II. No avisar oportunamente por escrito los cambios de su domicilio o cuando por enfermedad o cualquier otra causa, esté imposibilitado para asistir a prestar el servicio;

III. En el caso de elementos operativos masculinos, usar el cabello largo, barba o patilla sin recortar, no obstante de la amonestación que el superior jerárquico le halla realizado sobre esta situación;

IV. Practicar cualquier tipo de juego dentro de las instalaciones de la Dirección o en cualquier otro lugar en horario de servicio, sin la autorización correspondiente;

V. No presentarse o comparecer ante las autoridades municipales cuantas veces sea requerido y por cualquier causa relacionada con el servicio, en la fecha y hora que se determinen para tal efecto;

VI. Cometer cualquier acto que altere la disciplina del lugar o centro en que desempeña su servicio;

VII. Abandonar el servicio o la comisión que desempeña antes de que llegue su relevo y obtenga la autorización correspondiente; siempre y cuando no se ponga en riesgo derechos, bienes e integridad de las personas o compañeros;

VIII. Relajar la disciplina o separarse sin autorización estando en filas;

IX. No desempeñar el servicio o comisión en la forma en que fue ordenado por su superior jerárquico;

X. No informar oportunamente al superior jerárquico de las novedades que ocurran durante el servicio o hacerlo en forma indebida;

XI. No apegarse a las claves y alfabeto fonético autorizados como medio de comunicación;

XII. No abastecer oportunamente su arma de cargo en los lugares indicados;

XIII. Salir al servicio sin portar el arma reglamentaria o el equipo;

XIV. Utilizar en el servicio armamento que no sea de cargo;

XV. No entregar al depósito, oportunamente, el equipo de cargo;

XVI. Permitir que personas ajenas a la corporación aborden los vehículos oficiales sin motivo justificado;

XVII. Permitir que el vehículo asignado al servicio lo utilice otro compañero o persona extraña a la corporación sin la autorización correspondiente;

XVIII. Utilizar sin autorización la jerarquía o cargo de un superior para trasmitir o comunicar una orden;

XIX. No reportar inmediatamente, en su caso por el radio de comunicación, la detención de un vehículo, el traslado o la remisión de personas que se encuentren a bordo, o bien, cualquier servicio a la comunidad;

XX. Utilizar vehículos particulares en el servicio, salvo que exista autorización del Director por causas justificadas;

XXI. No realizar el saludo oficial, según se porte o no el uniforme, a la bandera nacional, a sus superiores jerárquicos y a los miembros del ejército y fuerzas armadas, según el grado;

XXII. Presentarse al servicio o comisión sin los útiles o materiales necesarios que le hayan sido asignados;

XXIII. Alterar las características del uniforme3;

XXIV. Carecer de limpieza en su persona y uniforme;

XXV. Omitir registrar la asistencia;

XXVI. Circular con el vehículo asignado sin luces por la noche y hacer mal uso de los códigos sonoros y luminosos;

XXVII. No respetar el honor familiar de los particulares, de los compañeros, así como el suyo propio;

XXVIII. Hacer imputaciones falsas en contra de superiores y compañeros, así como expresarse mal de los mismos, o

XXIX. No comunicar las fallas del equipo asignado o vehículos, a los superiores jerárquicos cuando se requiera atención inmediata.

Artículo 89.- La amonestación es el acto mediante el cual el Director reprende y advierte al subalterno sobre la omisión o faltas no graves en el cumplimiento de sus deberes, invitándolo a corregirse. La amonestación será verbal o constará por escrito, agregándose al expediente administrativo del elemento operativo.

Artículo 90.- El Director tiene la facultad de imponer amonestaciones y se aplicarán al elemento operativo que incurra en algunas de las faltas o infracciones siguientes:

I. No guardar para los superiores jerárquicos y demás compañeros la consideración debida;

II. Atender asuntos personales durante el servicio;

III. Presentarse con retardo al registro de asistencia;

IV. Los demás casos que por su menor gravedad no ameriten otra corrección disciplinaria, o

V. Emplear palabras, actos o ademanes ofensivos en el ejercicio de su función.

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

Artículo 91.- El cambio de adscripción se aplicará al elemento operativo que incurra en algunas de las siguientes faltas o infracciones:

I. Cuando el comportamiento del elemento operativo afecte la disciplina y buena marcha del grupo o comisión a que esté adscrito;

II. Cuando sea necesario para mantener una buena relación e imagen con la comunidad donde se desempeña;

III. Por cambiar escolta o permitir los cambios de ésta sin la autorización correspondiente;

IV. Por haber sido encontrado el vehículo a su cargo, abandonado momentáneamente sin causa justificada, y

V. Por abandonar momentáneamente sin causa justificada el lugar o zona asignados para la prestación del servicio;

Artículo 92.- La suspensión temporal de funciones hasta por tres años, se aplicará al elemento operativo que incurra en algunas de las faltas o infracciones siguientes:

I. Realizar acciones o incurrir en omisiones que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros o la de cualquier otra persona;

II. Actuar con demora en la protección de la vida, los derechos y los bienes de las personas;

III. Negarse a prestar ayuda a cualquier elemento operativo de seguridad pública que se encuentre en situación peligrosa o de riesgo;

IV. Discriminar en el cumplimiento de su deber a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición social, preferencia sexual, apariencia personal, ideología política o por cualquier otro motivo que dañe o menoscabe su integridad física o moral;

VI. Realizar actos de abuso de autoridad o limitar las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales realicen los ciudadanos; salvo que con ellas se incurra en alguna falta administrativa o delito flagrante;

VII. No prestar auxilio a quienes estén amenazados de un peligro u omitir solicitar los servicios médicos de urgencia cuando halla personas que se encuentren heridas o gravemente enfermas, así como dar aviso a sus familiares o conocidos de tal circunstancia;

VIII. Portar el arma de cargo cuando no es necesario para el ejercicio de sus funciones;

IX. Solicitar o aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente, a cambio del ejercicio de sus funciones;

X. Emplear la fuerza y las armas en forma ilegal, incongruente, inoportuna y desproporcional al hecho;

XI. Por desacato injustificado a las órdenes de sus superiores, o

XII. Ejercer las funciones del cargo o comisión fuera del área que le haya sido asignada, salvo que por las necesidades del servicio o por la orden recibida del superior jerárquico, las deba ejercer;

Artículo 93.- La inmovilización en el escalafón hasta por cinco años, se aplicará a los elementos operativos que incurra en algunas de las faltas o infracciones siguientes:

I.
II. Asistir uniformados a espectáculos públicos sin motivo de servicio oficial;

III. Asistir uniformados o semi-uniformados a lugares públicos donde se expendan bebidas embriagantes, sin motivo de servicio o autorización;

IV. Obstruir o entorpecer las investigaciones o integración de los procedimientos administrativos;
V.

VI. Desempeñar las funciones propias de otro elemento de la misma jerarquía o condición, salvo orden de sus superiores;

VII. Ostentar una jerarquía que no le corresponde, salvo orden o autorización correspondiente;

VIII. Facilitar el vestuario, equipo, placa, gafete o cualquier implemento del uniforme, propio o ajeno, para que los utilice otro elemento o persona ajena a la corporación;

IX. Escandalizar en la vía pública o dentro de las instalaciones policiales;

X. Efectuar cambios de unidad vehicular o servicio sin autorización;

XI. No poner de inmediato a disposición de los superiores jerárquicos a los elementos operativo que alteren el orden;

XII. Haber sido arrestado por más de dos ocasiones en un periodo de tres meses, o

XIII. Encontrarse fuera del lugar o zona de servicio asignada, sin causa justificada o autorización correspondiente.

Artículo 94.- La pérdida de cinco a veinte días de remuneración y suspensión de funciones por igual periodo, se aplicará al elemento operativo que incurra en algunas de las faltas o infracciones siguientes:

I. Por notoria deficiencia o negligencia en el mando, ocasionando con ello mala actuación en el servicio;

II. Por falta de capacidad y comportamiento indebido con sus subalternos, compañeros del Cuerpo de la Policía Preventiva o superiores;

III. Por incurrir en actos contrarios al honor y lealtad de las instituciones públicas;

IV. Externar o incitar a la rebeldía con sus subalternos, compañeros del Cuerpo de la Policía Preventiva o superiores;

V. Incitar al personal bajo su mando o compañeros del Cuerpo de la Policía Preventiva, a romper la armonía y disciplina;

VI. Dictar órdenes que lesionen el decoro y la dignidad de los subalternos;

VII. No prestar el auxilio y ayuda requeridos por cualquier causa a otro elemento operativo, subalternos o superior, con motivo del servicio o comisión;

VIII. Presentar cualquier documento alterado o informes ajenos a la verdad o realidad de los hechos de los que tenga conocimiento o que se le haya encomendado investigar, o

IX. Realizar, por cualquier medio, propaganda y manifestaciones de cualquier tipo dentro o fuera de los espacios, edificios públicos o lugares donde preste sus servicios.

Artículo 95.- La pérdida de uno a cuatro días de remuneración y suspensión de funciones por igual periodo, se aplicará al elemento operativo que incurra en algunas de las faltas o infracciones siguientes:

I. No informar oportunamente a los superiores de inasistencias o abandono del servicio de sus subalternos u otros elementos operativos;

II. No dar curso o atención a las solicitudes de los subordinados a su mando;

III.
La aplicación de esta sanción no supondrá la pérdida de antigüedad ni implicará la inmovilización en el escalafón.

Artículo 96.- La destitución e inhabilitación se aplicará al elemento operativo que incurra en algunas de las faltas o infracciones siguientes:

I. Faltar a sus labores sin permiso o causa justificada por más de tres veces consecutivas o en un período de treinta días naturales cuando sean discontinuas;

II. Incurrir en faltas de probidad y honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de sus superiores jerárquicos, compañeros dentro o fuera del servicio, o cualquier otra persona;

III. Poner en peligro a sus compañeros por causa de imprudencia, descuido, negligencia o abandono del servicio;

IV. Ocasionar intencionalmente daños materiales graves en los edificios, instrumentos y demás bienes patrimoniales del municipio;

V. Asistir a sus labores en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias narcóticas, psicotrópicas, enervantes y en general toda droga de abuso o por consumirlas durante el

servicio o en el lugar asignado para el desempeño de su trabajo, salvo que exista prescripción médica. Antes de iniciar sus labores el elemento operativo deberá poner el hecho en conocimiento de su superior inmediato y presentar la prescripción suscrita por el médico. El superior jerárquico tomará las medidas necesarias para asignarle el servicio donde crea conveniente;

VI. Revelar asuntos secretos o reservados de los que tenga conocimiento con motivo de su servicio;

VII. Obligar o sugerir a sus subalternos o compañeros de servicio a entregarles dinero o cualquier otro tipo de dádivas;

VIII. Comprometer con su imprudencia, descuido, pánico o negligencia la seguridad del lugar donde preste sus servicios;

IX. Haber sido sancionado con suspensión temporal en dos ocasiones en menos de un año;

X. Aplicar a sus subalternos en forma dolosa, correctivos disciplinarios sin tener facultad para ello o sin causa justificada;

XI. Cuando sea practicado en cualquier tiempo, dentro y fuera del servicio, el examen toxicológico y éste le resulte positivo;

XII. Ejercer indebidamente sus funciones o medios públicos, en provecho económico o de otra índole, de sus gestores o de cualquier persona;

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

XIV. Realizar o tolerar que se realicen, actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aún cuando se trate de cumplir con la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenazas a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra acción en que se protejan bienes jurídicamente tutelados;

XV. Proporcionar a particulares la información considerada como reservada que obtengan en el desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra forma, o

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

Artículo 97.- Para la imposición de correctivos disciplinarios o sanciones se deberá tomar en cuenta:

I. La gravedad de la falta;

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

III. Los medios utilizados en la ejecución;

IV. La reincidencia;

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

VI. Circunstancias del hecho.

Artículo 98.- Incurrirán en la misma responsabilidad que los autores de una falta o infracción, los que induzcan a su comisión y los superiores jerárquicos que la toleren.

Artículo 99.- En la resolución administrativa que se imponga la sanción o corrección disciplinaria, se deberán asentar los hechos u omisiones que motiven su aplicación; los artículos de la Ley, Reglamento u otros ordenamientos legales que sirvan de fundamento; las consideraciones sobre los dispuesto en el artículo 79 de este Reglamento; la valoración de las pruebas; en su caso, el medio de defensa procedente; denominación de la autoridad y firma autógrafa.

Artículo 100.- Cuando con una sola conducta se cometan varias faltas, se impondrá el correctivo disciplinario aplicable a la infracción que tenga la sanción mayor.

Artículo 101.- En el caso de que se cometa otra infracción que sea sancionable de la misma forma, se aplicará el correctivo disciplinario inmediato superior al que se le impuso en la ocasión anterior.

Artículo 102.- Las faltas que ameritan la sanción de suspensión temporal hasta por tres años o la destitución e inhabilitación, serán consideradas muy graves y prescribirán a los seis años.

Las faltas que ameritan las sanciones de cambio de adscripción; inmovilización en el escalafón hasta por cinco años y pérdida de cinco a veinte días de remuneración y suspensión de funciones por igual periodo, serán consideradas graves y prescribirán a los dos años.

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

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

La prescripción se interrumpirá en el momento que se inicia el procedimiento disciplinario.

Artículo 103.- Las sanciones disciplinarias se anotarán en los respectivos expedientes personales con indicación de las faltas o infracciones que las motivaron.

Transcurridos dos o seis años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas muy graves o graves, deberá acordarse la cancelación de aquellas anotaciones

a instancia del interesado que acredite buena conducta desde que se le impuso la sanción, salvo las sanciones de destitución e inhabilitación.

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

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

Artículo 104.- En los casos en que pueda existir responsabilidad penal con la conducta infractora, el superior jerárquico pondrán al elemento operativo a disposición del Ministerio Público para que determine lo que en derecho proceda y dejará constancia de esta consignación en la Dirección.

Artículo 105.- La imposición de correctivos disciplinarios o sanciones en este régimen jurídico especial para la Policía Preventiva, será independiente de cualquier otra responsabilidad civil, penal, administrativa o cualquier otra que le resulte.

Capítulo XIV
Del procedimiento sancionador

Artículo 106.- El procedimiento administrativo sancionador se substanciará por las infracciones o faltas administrativas a las disposiciones contenidas en la Ley o este Reglamento cometidas por elementos operativos.

Artículo 107.- Para la aplicación de las sanciones o correctivos disciplinarios previstos en la Ley o este reglamento, se deberá substanciar el procedimiento siguiente:

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

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

III. Cuando existan hechos u omisiones que presuman la existencia de la falta o infracción disciplinaria, dentro de un término de cinco días se deberá dictar un acuerdo que deberá contener:
a) el objeto del procedimiento disciplinario;
b) referencia de las pruebas con las que se acredita de manera presuntiva la existencia de la falta o infracción;

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 108.- De todas las diligencias o actuaciones que se practiquen, se levantará constancia, debiendo suscribir quienes en ella intervengan.

Capítulo XV
De las Notificaciones

Artículo 109.- Las notificaciones que se deban hacer con motivo del procedimiento disciplinario se harán dentro de los tres días siguientes a la fecha del acto que se pretenda notificar, de acuerdo con las siguientes reglas:

I. Se notificará personalmente los acuerdos y resoluciones siguientes:

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

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

III. La constancia de notificación personal deberá contener:
a) lugar, día y hora en que se elabore.
b) número de procedimiento administrativo.
c) nombre y domicilio de quien deba ser notificado.
d) el contenido del oficio que deba notificarse.
e) las circunstancias que se originen durante la diligencia, y;
f) los nombres y firmas de quienes en ella intervinieron.

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

Artículo 110.- Cuando el destinatario de la notificación no se encuentre en su domicilio, se le dejará citatorio con la persona que atienda la diligencia, para que espere al día siguiente a una hora determinada. Si no se atendió el citatorio, la notificación se entenderá con la persona que se encuentre en el domicilio, y si estuviese cerrado, se levantará constancia de tal evento y el oficio de notificación se dejará en el interior del domicilio.

Artículo 111.- Si el destinatario de la notificación se negara a atender la diligencia o firmar la constancia de notificación, se procederá a levantar constancia ante dos testigos y se dejará dicho documento en un lugar visible del domicilio, sin que esto afecte su validez.

Artículo 112.- Cuando no sea posible llevar a cabo las notificaciones personales, por las razones que se advierten en el presente capítulo, previo acuerdo del Síndico, la notificación también se fijará en un lugar visible dentro del último lugar o área de trabajo o donde el presunto infractor prestaba sus servicios, así como en los estrados del Ayuntamiento.

Artículo 113.- Los términos previstos para el procedimiento administrativo disciplinario en días naturales, no se computará el último día si es inhábil, sino hasta el día hábil siguiente.

Artículo 114.- Son supletorias del presente capitulo los siguientes ordenamientos legales:

I. La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

II. Código de Procedimientos Civiles, y

III. Las demás leyes y reglamentos que tengan aplicación por analogía en relación con el procedimiento.

Capítulo XVI
Del medio de defensa

Artículo 115.- En contra de los actos y resoluciones dictadas en aplicación de este Reglamento, se podrá promover el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco, en los plazos que establece la Ley de Justicia Administrativa.

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

Artículos transitorios.

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

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

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

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

Quinto.- La Comisión deberá practicará una evaluación a los elementos operativos, en un plazo no mayor a ciento ochenta días contados a partir de la vigencia de este Reglamento, sobre el cumplimiento de los requisitos del Servicio Civil de la Carrera Policial.

Sexto.- Mándese un ejemplar de este Reglamento a la Biblioteca del Congreso del Estado de Jalisco.