

**Reglamento de Policía
Preventiva del Municipio
de Ejutla, 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.

Art. 2º

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

Art. 3º

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

Art. 4º

Para los efectos de este Reglamento, en adelante se entenderá por:

- I. Cuerpo de la Policía Preventiva: los elementos operativos miembros de la Dirección;
- II. Dirección: la Dirección de Seguridad Pública de Ejutla, Jalisco, quien será la autoridad encargada de la función de la policía preventiva;

- III. Director: la persona designada por el Presidente Municipal para ser el titular de la Dirección;
- IV. Elementos operativos: los servidores públicos en activo que realizan funciones de policía preventiva en el grado y rango que se les confiera en su nombramiento;
- V. Ley: la Ley de Seguridad Pública del Estado de Jalisco;
- VI. Policía preventiva: la función pública que tiene por objeto salvaguardar la integridad y derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública, en los términos de legislación aplicable;
- VII. Reglamento: el Reglamento de Policía Preventiva del Municipio de Ejuta, Jalisco.

Art. 5º
 La policía preventiva del municipio estará bajo el mando del Presidente 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.

Art. 6º
 La función de la 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 las atribuciones, la Dirección podrá suscribir convenios de colaboración o coordinación en operativos conjuntos con las autoridades respectivas de otro municipio, del estado o federación.

CAPÍTULO II
De la estructura orgánica de la Dirección

Art. 7º
 La Dirección estará a cargo de un titular que se denominará director.
 Su designación corresponde al Presidente Municipal o al director de Seguridad Pública.

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

Art. 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 de 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;
- 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 conocimiento en materia de seguridad pública, y
- VII. Haber cumplido con el Servicio Militar Nacional;

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

- I. Presidente Municipal;
- II. Director;
- III. 1º comandante;
- IV. 2º comandante, y
- V. Policías lineales.

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

- I. Director;
- II. 1º comandante;
- III. 2º comandante, y
- IV. Policías de línea.

Art. 11

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

CAPÍTULO III De la Dirección

Art. 12

A la Dirección corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Prevenir al comisión de infracciones o faltas administrativas y los delitos;
- II. Colaborar con las autoridades competentes en la seguridad pública;
- III. Controlar, mantener y establecer 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 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 constitucionales o 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 las 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 la 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 la 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 de delitos 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

Art. 13

Además de ejercer las atribuciones generales reconocidas a la Dirección u ordenar su cumplimiento, al director corresponde el ejercer de las siguientes facultades:

I. Dictar las medidas tendientes a prevenir la comisión infractora o faltas administrativas y delitos, el mantenimiento y 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; Promover la suspensión de los elementos operativos otorgándoles estímulos y reconocimientos por su desempeño;
- X. Ejecutar los correctivos disciplinarios o sanciones que sean impuestos;
- 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, en los términos del presente Reglamento;
- 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, vistas de verificación, vigilancia e inspección;
- XVI. Dictar la operación, 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. Nombrar y remover al personal administrativo de la Dirección;
- XIX. Firmar las constancias de grado a los elementos operativos mediante el procedimiento establecido en este Reglamento;
- XX. Implementar y administrar el Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal, y

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

CAPITULO V

De las facultades del 1º y 2º Comandante

Art. 14

- I. Al comandante corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:
 - 1. 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 de 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 la 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

Art. 15

- 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 la autoridad correspondiente a los infractores de los ordenamientos municipales cuando exista flagrancia;
 - III. Notificar los criterios 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 la seguridad pública;
 - IX. Llenar las bitácoras que se les proporcionen por la Dirección;
 - X. Elaborar los partes informativos y puestas a disposición;
 - XI. Atender con solícitud 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, 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 conductoras, 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.

CAPÍTULO VII

De los principios y deberes del Cuerpo de la Policía Preventiva

Art. 16

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.

Art. 17

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 los 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;
- VIII. No discriminar en el cumplimiento de su deber a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición social, preferencia social, 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 a la 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 víctimas 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 acordar el área para evitar la presencia de personas o autoridades ajenas a la investigación;
- XIII. Abstenerse de poner en libertad a los probablemente 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 municipal 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, aun cuando se trate de cumplir con la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenazas a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra acción en que se protejan bienes jurídicamente tutelados.
- En el caso de tener conocimiento de tales actos deberán denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente;
- XVII. Cumplir con todas las obligaciones emanadas de este Reglamento y demás leyes u ordenamientos aplicables, así como obedecer órdenes de sus superiores jerárquicos, siempre y cuando la ejecución de éstas no signifique la comisión de un delito o conducta contraria a tales ordenamientos;
- XVIII. Observar un trato digno y decoroso hacia los elementos policíacos que se encuentren bajo su mando, con estricto apego a los derechos humanos y las normas disciplinarias aplicables;
- XIX. Guardar con la reserva necesaria las órdenes que reciban y la información que obtengan en el desempeño de sus funciones, salvo que la Ley les imponga actuar de otra forma.
- Lo anterior, sin perjuicio de informar al director o superior del contenido de aquellas órdenes sobre las cuales tengan presunción fundada de ilegalidad;
- XX. Actuar coordinadamente con otras corporaciones policíacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda;
- XXI. Asistir puntualmente al desempeño del servicio y las comisiones que le encomiende su superior jerárquico; entendiéndose por asistir puntualmente, que el elemento acuda exactamente a la hora señalada;
- XXII. Mantenerse en condiciones físicas y mentales adecuadas para desempeñar con eficiencia su servicio;
- XXIII. Portar el arma de cargo sólo para 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.

CAPÍTULO VIII Del sistema de Información de Seguridad Pública Municipal

Art. 18

El suministrador, intercambio y suministración 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 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 proporcionen las mismas autoridades municipales o estatales y federales.

Esta información servirá como base para la planeación de la función de la policía del municipio.

Art. 19

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 por la coordinación de la policía municipal con otras autoridades afines al 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,

- aquellas informaciones 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.

Quinto de Mayo

20

Esta información puede organizarse en un archivo electrónico o documental, cuya custodia, administración y actualización quedará a cargo del director.

Además, el director suministrará, intercambiará y sistematizará la información sobre seguridad pública, mediante los instrumentos tecnológicos modernos que permitan los fáciles y rápidos accesos a los usuarios del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Art. 20

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 atente contra el honor de las personas.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

Del procedimiento de selección

Art. 21

Los aspirantes a formar parte del Cuerpo de la Policía Preventiva deberán someterse a un proceso de selección previa que iniciará el director.

- Los aspirantes deben cumplir con los siguientes requisitos:
- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no tenga otra nacionalidad, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
 - II. Ser de notoria buena conducta y reconocida solvencia moral;
 - III. Acreditar que se han concluido, por lo menos, los estudios correspondientes a la enseñanza secundaria;
 - IV. No tener antecedentes penales, ni estar sujeto a proceso por delito doloso;

- V. Tener una edad mínima de 19 años y no mayor de 45 cuando se trate de su primer ingreso a un Instituto policial;
 - VI. Contar con el perfil físico, médico y personalidad que se establezca en el manual de selección;
 - VII. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefactivas 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.
- Art. 22**
La documentación necesaria para acreditar los requisitos conducentes del artículo será:
- I. Acta de nacimiento;
 - II. En su caso, cartilla (liberada) de 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 correspondientes 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 filiation y tamaño infantil de frente y con las características siguientes:
 - a) Hombres, sin lentes, barba, bigotes a los labios, 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;
 - X. Dos cartas de recomendación;
 - XI. Pasar satisfactoriamente en examen de drogas;

- XII. Pasar satisfactoriamente en examen psicológico, y
- XIII. Pasar satisfactoriamente en examen médico.

Art. 23
A los aspirantes que cumplan con los anteriores requisitos se les abrirá un expediente administrativo integrado con los documentos que demuestren su cumplimiento.

Art. 24
El director concederá y resolverá sobre la selección e ingreso de los aspirantes; así mismo, expedirá los nombramientos o constancias de grado correspondiente.

Art. 25
La convocatoria deberá contener toda la información referente al tipo 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 estratos de las dependencias municipales.

Art. 26
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.

Art. 27
El director elegirá, de entre los aspirantes, a aquellos que de acuerdo a la evaluación a que se convocó cumple con los requisitos para ocupar las plazas vacantes de elementos operativos.

Art. 28
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.

Art. 29
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 transcurra un año.

CAPITULO II
De los requisitos de ingreso y permanencia

Art. 30

Para ingresar al Cuerpo de la Policía Preventiva se requiere:

- I. Aprobar previamente el proceso de selección;
- II. Aprobar los exámenes psicológico, médico y de drogas;
- III. Cumplir con los requisitos establecidos por la Ley y este Reglamento, y
- IV. Existir plaza vacante.

Art. 31

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 lícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo y someterse a los exámenes periódicos para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;
- III. No haber sido sancionado por infracciones graves a la Ley o a este Reglamento, ni estar sujeto a proceso penal por delito doloso que amerite pena corporal;
- IV. Cumplir con los deberes que establezca 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 del director sean suficientes para negar su permanencia.

Art. 32

Los elementos operativos que dejan de cumplir con cualquiera de los requisitos 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.

CAPITULO III
De los derechos de los elementos operativos

Art. 33

Son derechos de los elementos operativos aquellos que por la naturaleza de su grado o cargos 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 tiende 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 laborales 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 proporcional al tiempo que efectivamente hayan prestado servicios;
- III. Gozar 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 al 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 hábiles de vacaciones por cada seis meses de servicio, según el calendario que para ese efecto se establezca de acuerdo con las necesidades del servicio;
- X. Solicitar licencia 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 esfuerzos considerables o signifiquen un peligro para la salud en relación con la gestación, por lo que gozará de un periodo de incapacidad que determine una institución médica autorizada para ello.

Durante este periodo percibirán el sueldo íntegro que les corresponde.

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

XIII. 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, y
- 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.

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

XIV. Recibir oportunamente atención médica con 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 el caso 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 sus títulos 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 en 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 causas de accidente o enfermedades profesionales;

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 programación 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 a las madres integrantes del Cuerpo de la 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.

CAPITULO IV Del sueldo

Art. 34

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.

Art. 35

Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo en los siguientes casos:

- I. Por obligaciones contratadas 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 construcción 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.

Art. 36
El pago de sueldo será preferente a cualquier otra erogación por parte del municipio.

Art. 37
Los derechos consagrados en este Reglamento a favor de los elementos operativos son irrenunciabiles.

Art. 38
Todo elemento operativo tiene derecho a consideración de los superiores jerárquicos, 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 la relación al ejercicio del servicio.

CAPITULO V
De los nombramientos

Art. 39
El nombramiento para pertenecer al Cuerpo de la Policía Preventiva se expedirá cuando se cumplan los requisitos de ingreso previsto 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 los expide;
- VIII. Horario, si cual estará sujeto a las necesidades del servicio y cuando la seguridad pública así lo requiera, y
- IX. Firma del interesado.

Art. 40
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 al presente Reglamento.

Art. 41
El nombramiento provisional es el que se expide con base en el artículo 33 de este Reglamento.

Art. 42
La aceptación del nombramiento obligada al elemento operativo a sujetarse a lo establecido por este Reglamento y demás disposiciones legales que resulten aplicables.

CAPITULO VI
De la terminación de la relación jurídica administrativa

Art. 43
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. La incapacidad permanente, física, mental o inhabilidad manifiesta que haga imposible la prestación del servicio;
- IV. Cuando haya proporcionado datos falsos al momento de solicitar su ingreso o al efectuar los exámenes respectivos;
- V. Por resolución administrativa, cuando no se cumpla con los requisitos de permanencia que las leyes y este Reglamento establecen en el momento de la renovación, 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

VI. 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.

Art. 44

Son causas de suspensión de la relación jurídica administrativa entre el municipio y los elementos operativos, las siguientes:

- I. La enfermedad que implique peligro de contagio o imposibilidad física no permanente;
- II. 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.

CAPÍTULO VII

De las condecoraciones y reconocimientos policiales

Art. 45

La Dirección manifestará públicamente el reconocimiento al elemento operativo cuando sea ejemplar en su comportamiento y servicio en beneficio de la seguridad pública y la comunidad.

Art. 46

Las formas de reconocimiento, tal y como se señala en el artículo anterior, son otorgadas por el Presidente Municipal o por la Dirección.

Art. 47

Las formas de condecoración y reconocimiento son las siguientes:

- I. Medallas;
- II. Diplomas;
- III. Cartas laudatorias;
- IV. Reconmiensas;
- V. Estimulos que podrán consistir en días de descanso o prestaciones económicas, y

VI. Reconocimientos.

Art. 48

Las condecoraciones y reconocimientos a que se refiere el artículo anterior podrán otorgarse por los siguientes valores:

- I. Al heroísmo: se otorgará por el gran valor demostrado, ya sea a uno o varios elementos por acción coordinada al exponer su vida o integridad física al rescatar a personas en peligro grave o en siniestros.

Se requiere solicitud escrita por parte de quien desee promoverla;

II.

Al honor: se otorgará a aquel elemento que durante su servicio se haya caracterizado por su constante y ejemplar comportamiento, que lo hace ser digno de confianza, así como por haber participado en situaciones hostiles o adversas, donde la magnitud de dichas situaciones haya sido mayor que los recursos disponibles para hacerles frente.

Esta será solicitada por el superior jerárquico;

III.

A la perseverancia: se otorgará al personal de cualquier nivel jerárquico que cumpla quince años de servicio activo, con o sin interrupción.

Corresponde a la Dirección certificar los años de servicio y acompañar las constancias respectivas;

IV.

A la eficiencia: se otorgará a los elementos del Cuerpo de la Policía Preventiva con dos años o más de servicio que, en el desarrollo de su función, se advierta claramente en el área asignada en el desempeño de su servicio, una notable disminución de hechos delictivos.

Corresponde al superior jerárquico dirigir la solicitud respectiva;

V.

Al servicio distinguido: se otorgará a los elementos con más de cinco años en puesto de mando y que, siendo poseedores de la medalla de eficiencia han mantenido en forma destacada el índice de aprovechamiento eficaz y la calidad del servicio en el área asignada en el desempeño de su servicio.

VI.

A la solicitud la realizará el superior jerárquico, y a la puntualidad: se otorgará a los elementos operativos que establezcan un récord distinguido durante un año de servicio.

CAPITULO VIII De los uniformes, insignias y equipo

Art. 49

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.

Art. 50

Queda estrictamente prohibido utilizar otros uniformes, combiarlos con ropa inadecuada y utilizar insignias o divisas diferentes a las que proporciona la Dirección.

Art. 51

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 perilla y el cabello corto.

Art. 52

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 utilizan 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.

Art. 53

La Dirección proporcionará al Cuerpo de la Policía Preventiva, el uniforme consistente en pantalón, camisa, chamarrá, calzado,

chitún, insignias y divisas; armas de fuego, en sus formas corta o larga; fornituras, torfas; 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.

CAPITULO IX De la disciplina policial

Art. 54

El director podrá imponer sanciones disciplinarias dependiendo de la gravedad de la falta o infracción, se podrá aplicar los siguientes correctivos disciplinarios y sanciones:

- I. Arresto hasta por treinta seis horas;
- II. Amonestaciones;
- III. Suspensión de funciones hasta por seis meses, y
- IV. Destitución definitiva e inhabilitación para desempeñar cualquier otro cargo en la administración pública.

CAPITULO X Del arresto

Art. 55

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, el primer y segundo comandante también podrán aplicar arrestos haciéndole del conocimiento a la brevedad posible al director. 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 a veinticuatro horas se comunicará en forma verbal al infractor para que se presente arrestado por la falta cometida.

Art. 56

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 patillas 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 otorga 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 apearse 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 armamento que no sea de cargo;
- XIV. Utilizar en el servicio armamento que no sea de cargo;
- XV. No entregar al depósito, oportunamente, el equipo de cargo;
- XVI. Permitir que personas ajenas a la corporación aborden los vehículos oficiales sin motivo justificado;
- XVII. Permitir que el vehículo asignado al servicio lo utilice otro compañero o persona extraña a la corporación sin la autorización correspondiente;
- XVIII. Utilizar sin autorización la jerarquía o cargo de un superior para transmitir o comunicar una orden;

- XX. 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;
- XXI. Utilizar vehículos particulares en el servicio, salvo que exista autorización del director por causas justificadas; 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 útiles o materiales necesarios que le hayan sido asignados;
- XXIII. Alterar las características del uniforme;
- XXIV. Carecer de limpieza en su persona y uniforme;
- XXV. Omitir registrar la asistencia;
- XXVI. Circular con el vehículo asignado sin luces por la noche y hacer mal uso de las 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 requiera atención inmediata.

CAPÍTULO XI

De la amonestación

Art 57

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.

Art 58

El director tiene la facultad de imponer amonestaciones y se aplicarán al elemento operativo que incurra en alguna 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 considere necesario o el caso lo requiera.

CAPÍTULO XII De la suspensión temporal

Art. 59

- La suspensión temporal de funciones por seis meses se aplicará al elemento operativo que incurra en alguna de las faltas o infracciones siguientes:
- I. Realizar acciones o incurrir en omisiones que pongan en peligro su seguridad, la de los 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 sexual, apariencia personal, ideología política o cualquier otro motivo que dañe o menoscabe su integridad física o moral;
 - V. Realizar actos de abuso de autoridad o limitar las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales realicen los ciudadanos, salvo que en ellas se incurra en alguna falta administrativa o delito flagrante;
 - VI. No prestar auxilio a quienes están amenazados de un peligro u omitir solidarizar los servicios médicos de urgencia cuando haya personas que se encuentren heridas o gravemente enfermas, así como dar aviso a sus familias o conocidos de tal circunstancia;
 - VII. Portar el arma de cargo cuando no es necesario para el ejercicio de sus funciones;
 - VIII. Solicitar o aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente, a cambio del ejercicio de sus funciones;

- IX. Emplear la fuerza y las armas en forma ilegal, incongruente, inoportuna y desproporcionada al hecho;
- X. Por desacato injustificado a las órdenes de sus superiores,
- XI. Ejercer las funciones de cargo o comisión fuera del área que haya sido asignada, salvo que por las necesidades del servicio o por la orden recibida del superior jerárquico, las debe ejercer.

CAPÍTULO XIII De las destituciones e inhabilitación

Art. 60

- La destitución o inhabilitación se aplicará al elemento operativo que incurra en alguna 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 periodo 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 causas 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 influjo de sustancias narcóticas, psicotrópicas, anérgicas y en general toda droga de abuso por consumirlas durante el servicio o en el lugar asignado para el desempeño de su trabajo, salvo que exista prescripción médica.
- 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. Comportarse por 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, sin causa justificada;
 - XI. Cuando sea practicado en cualquier tiempo, dentro o fuera del servicio, el examen toxicológico y éste 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 arrestado, a menos que medie una orden judicial o acuerdo de la autoridad facultada para ello;
 - XIV. Realizar o tolerar que se realicen actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aun cuando se trate de cumplir con la orden de un superior o se armen 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 le imponga actuar de otra forma, o
 - XVI. El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño de sus funciones.
- Art. 51**
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.
- Art. 52**
Incurrirá 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.

- Art. 53**
En la resolución administrativa que 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.
- Art. 54**
Cuando con una sola conducta se cometan varias faltas, se impondrá el correctivo disciplinario aplicable en la infracción que tenga sanción mayor.
- Art. 55**
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.
- Art. 56**
Las faltas que ameritan la sanción de suspensión temporal hasta por seis meses, o la destitución e inhabilitación, serán consideradas muy graves y prescribirán a los tres meses.
Las faltas o infracciones que ameriten las sanciones de arresto hasta por treinta y seis horas, amonestaciones y suspensiones de funciones por igual período, serán consideradas leves y prescribirán en un mes.
El plazo de prescripción comenzará desde el día siguiente a aquel en que se cometió la falta o infracción, salvo la que sea continua o de trato 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.
- Art. 57**
Las sanciones disciplinarias se anotarán en los respectivos expedientes personales con indicación de las faltas o infracciones que las motivaron.
Transcurridos dos años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas muy graves o graves, deberá acordarse con cancelación de aquellas anotaciones a instancia del ingresado 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.

Art. 68

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

Art. 69

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 cualquiera que le resulte.

CAPITULO XIV
Del procedimiento sancionador

Art. 70

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.

Art. 71

Para la aplicación de las sanciones o correctivos disciplinarios previstos en la Ley o este Reglamento, se deberá substanciar el procedimiento siguiente:

- I. En los casos de destitución:
- 1. 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 intereses 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 actuario 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 o 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 cargo, 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 éstos le sean requeridos;

VI.

Cuando sea evidente o notoria la inexistencia de la falta o infracción disciplinaria, se sobreseerá el procedimiento;

VII.

Una vez concluida la investigación e integración del procedimiento administrativo disciplinario, el síndico dictará la resolución definitiva;

VIII.

El síndico en una audiencia escuchará los alegatos del presunto infractor y valorará las pruebas, para que en 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 formalismos sobre asimetración 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.

Art. 72
De todas las diligencias o actuaciones que se practiquen, se levantará constancia, debiendo suscribir quienes en ella intervengan.

Art. 73
Tratándose de arrestos disciplinarios, amonestaciones y suspensiones, el director podrá sancionar directamente al elemento operativo y bastará con levantar un acta motivada y fundada ante dos testigos de asistencia.
El primer y segundo comandante podrán aplicar arrestos disciplinarios en los mismos términos haciendo del conocimiento a la brevedad posible al director.

CAPITULO XV
De las notificaciones

Art. 74
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 terceros;
 - 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, y
 - 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 elaboró;
 - b) Número de procedimiento administrativo;
 - c) Nombre y domicilio de quien deba notificarse;

- d) El contenido del oficio que deba notificarse;
 - e) Las circunstancias que se originen durante la diligencia, y
 - f) Los nombres y las firmas de quienes en ella intervinieron, y
- IV. Las notificaciones personales sufrirán sus efectos al día siguiente de que se practiquen.

Art. 75
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 al 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.

Art. 76
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.

Art. 77
Cuando no sea posible llevar a cabo las notificaciones personales, por las razones que se advierten en le 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.

Art. 78
Los términos previos para el procedimiento administrativo disciplinario en días naturales no se computarán el último día si es inhábil, sino hasta el día siguiente.

Art. 79
Son supletorias del presente capítulo las 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

ART. 80

En contra de los actos o 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 las plazas que establece la Ley de Justicia Administrativa.

Los elementos operativos podrán ser removidos de su cargo si no se 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO

Este Reglamento entrará en vigor a los quince días siguientes de su publicación en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco.

SEGUNDO

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

TERCERO

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

CUARTO

Envíese un ejemplar de este Reglamento a la biblioteca del Congreso del Estado de Jalisco.