

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE LA PAZ, GUANAJUATO.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

OBJETO

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases para la organización y funcionamiento de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato.

OBJETIVO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Artículo 2. La Secretaría de Seguridad Ciudadana, es la dependencia municipal que tiene como objetivo salvaguardar la integridad física de las personas, preservando su patrimonio, ante situaciones que impliquen violencia o riesgo inminente de peligro, amenaza o disturbio, previendo lo necesario para garantizar, mantener o restablecer la paz y el orden público dentro del territorio del municipio de conformidad con el Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

GLOSARIO

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **AYUNTAMIENTO:** Al Ayuntamiento Constitucional de San Luis de la Paz, Guanajuato;
- II. **COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA:** A la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia de San Luis de la Paz, Guanajuato;
- III. **CONSEJO:** Al Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana;
- IV. **JERARQUÍA:** Niveles de distinción interna entre los miembros del personal integrantes de la Secretaría, mismos que se determinarán con base al nombramiento, al tipo y características de la función que desempeñen;
- V. **MEDIDA O CORRECTIVO DISCIPLINARIO:** Es toda sanción aplicada por cualquier superior jerárquico o de cargo, de conformidad con el Reglamento de Honor y Justicia de la Secretaría, con el fin de corregir las faltas del personal operativo teniendo como finalidad perfeccionar y fortalecer el orden, control y disciplina en la misma;
- VI. **PERSONAL ADMINISTRATIVO:** Es el personal de apoyo a las funciones sustantivas de la Secretaría, atendiendo a su nombramiento, se registrará su ingreso y permanencia, así como sus relaciones laborales o administrativas con el municipio; y aquellos que por disposición de las leyes tengan que ostentar certificación para poder ejercer como tales su ingreso y permanencia quedará sujeta a la vigencia de la misma;

- VII. **PERSONAL OPERATIVO:** Persona física que realiza funciones operativas al Servicio de la Secretaría;
- VIII. **PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL:** La o el Presidente Municipal de San Luis de la Paz, Gto.;
- IX. **SECRETARÍA:** A la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato;
- X. **PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA:** La persona que funja como titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal de San Luis de la Paz, Guanajuato; y,
- XI. **UNIDAD DE ANÁLISIS:** La encargada de administrar el Sistema Único de Información Criminal (SUIC) y otras bases de datos de enlace con plataforma México, para la generación de líneas de investigación y estrategias que permitan la toma de decisiones con altos niveles de asertividad.

**ATRIBUCIONES
DE LA SECRETARÍA**

Artículo 4. La Secretaría tendrá a cargo las siguientes atribuciones:

- I. Brindar el servicio público de seguridad en los términos del artículo 115, fracción III, inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Prevenir conductas delictivas, así como faltas administrativas e infracciones a la normatividad en materia de seguridad, tránsito, vialidad, transporte del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato;
- III. Proteger la integridad física de las personas, sus propiedades, derechos y libertades;
- IV. Vigilar el estricto cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones normativas en las que se tenga competencia;
- V. Mantener el orden, la paz y tranquilidad de los espacios públicos del Municipio;
- VI. Realizar las detenciones en los casos de delito flagrante y poner inmediatamente a disposición de las autoridades competentes a las personas detenidas;
- VII. Auxiliar al Ministerio Público de conformidad con la legislación aplicable;
- VIII. Coordinar acciones operativas con las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno;
- IX. Coadyuvar en las tareas de auxilio a la población en caso de accidentes, riesgos, siniestros, emergencias o desastres naturales, en coordinación con los sistemas de protección civil;
- X. La realización de acciones de proximidad social, y
- XI. Las demás que señalen esta y otras disposiciones normativas.

AUTORIDADES

Artículo 5. Son autoridades en materia de seguridad en el Municipio:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La Persona titular de la Presidencia Municipal;
- III. La Persona titular de la Secretaría; y
- IV. La Persona titular de la Comisaría de Seguridad Pública.

AUTORIDADES AUXILIARES

Nota:El contenido del presente artículo estará sujeto a la discusión sobre el artículo 12**

Artículo 6. Son autoridades auxiliares de la seguridad en el Municipio:

- I. Dirección de Policía Auxiliar y Seguridad Privada;
- II. Dirección del Sistema de Emergencias 9-1-1;
- III. Dirección de Juzgado Cívico;
- IV. Dirección de Fiscalización y Control de Reglamentos;
- V. Dirección de Prevención al Delito;
- VI. Dirección de Protección Civil; y
- VII. Dirección de Movilidad Tránsito y Transporte.

CADENA DE MANDO

Artículo 7. La seguridad ciudadana contará con la siguiente cadena de mando:

- I. Mando supremo, que estará a cargo de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Mando superior, que estará a cargo de la persona titular de la Secretaría;
- III. Mando directivo, que estará a cargo de la persona titular de la persona titular de la comisaría de Seguridad Pública;
- IV. Mando operativo, que se ejercerá de acuerdo a las previsiones de este reglamento y conforme a la línea que determine la persona titular de la Secretaría.

MANDO COORDINADO

Artículo 8. El cuerpo policial desempeñará sus funciones bajo el mando coordinado que para el efecto se establezca en el presente reglamento, de acuerdo con la naturaleza de la emergencia o riesgo de que se trate.

Los cuerpos de rescate legalmente constituidos y los prestadores de servicios de seguridad privada auxiliarán a las autoridades de seguridad pública en las tareas que específicamente les sean asignadas.

Artículo 9. Las relaciones jurídicas entre las Instituciones Policiales y sus integrantes se rigen por la fracción XIII, del apartado B, del artículo 123, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 10. Todo el personal de la Secretaría tendrá la obligación de cumplir las órdenes, instrucciones o acuerdos que la persona titular de Presidencia Municipal, Persona titular de la Secretaría, mandos o superiores le encargue como titular de la dependencia, siempre que con dicho cumplimiento no se violen ordenamientos legales ni se vulneren derechos humanos.

Artículo 11. Las Autoridades señaladas en el artículo 5 de presente, podrán delegar en los términos de este Reglamento, las atribuciones a ellas conferidas en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES

CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA

Artículo 12. La Secretaría, estará integrada por:

- A. Secretaría;
 - I. Persona titular de la Secretaría:
 - a. Titular del departamento de armas y almacén;
 - b. Ayudantías.
- B. Subsecretaría;
 - I. Persona titular de la Subsecretaría:
 - a. Unidad de Análisis;
 - b. Asuntos Internos; y,
 - c. Módulo de Atención a Víctimas.
- C. Direcciones Operativas de la Secretaría:
 - I. Comisaría de Seguridad Ciudadana:
 - a. Persona titular de la Comisaría de Seguridad Ciudadana;
 - b. Inspectores;
 - c. Oficiales;
 - d. Suboficiales;
 - e. Policía Primero;

- f. Policía Segundo;
 - g. Policía Tercero; y,
 - h. Policía.
- D. Dirección de Tránsito y Movilidad Municipal:
 - I. Persona titular de la Dirección de Tránsito y Movilidad Municipal;
 - i. Persona Titular de la Subdirección de Tránsito;
 - a. Coordinador Operativo;
 - b. Comandante Administrativo;
 - c. Primer Oficial de Tránsito;
 - d. Oficial de Tránsito;
 - e. Suboficial de Tránsito;
 - f. Jefe de Proyectos Viales;
 - g. Jefe de Señalización; y,
 - h. Peones.
- E. Dirección de la Coordinación Municipal de Protección Civil:
 - I. Persona titular de la Dirección de la Coordinación Municipal de Protección Civil;
 - i. Subdirección Operativa;
 - a. Unidad Técnica Operativa y Auxiliares.
 - b. Área Jurídica Administrativa y Auxiliares;
 - c. Sub Coordinador de Programas Internos y Auxiliares;
 - d. Sub Coordinador de Inspecciones y Auxiliares;
 - e. Sub Coordinador de Capacitación y Difusión y Auxiliares;
 - f. Sub Coordinador de Gestión Integral de Riesgos y Auxiliares por Fenómenos Perturbadores;
 - g. Área técnica de los Fenómenos Perturbadores;
- F. Dirección de Transporte Municipal:
 - I. Persona titular de la Dirección de Transporte Municipal;
 - a. Encargado Operativo; y,
 - b. Inspector del Transporte.
- G. Dirección del Sistema de Emergencias 9-1-1;
- H. Dirección de Fiscalización y Control;

Direcciones de Apoyo de la Secretaría:

- I. Dirección Jurídica;
- J. Juzgados Cívicos.
- K. Dirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana;
- L. Dirección del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo (C4);
- M. Dirección Administrativa; y,
- N. Dirección de Servicio Profesional de Carrera Policial.
- O. Academia.
- P. Dirección de Empresas de Seguridad Privada;
- Q. Departamento de Comunicación Social;
- R. Coordinación de enlace municipal con la Guardia Nacional y SEDENA:

Así como por el personal operativo y administrativo que sea necesario para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones y que sea aprobado en el presupuesto respectivo, así como en el presente reglamento.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA SECRETARÍA

Artículo 13. Son atribuciones de la persona titular de la Presidencia Municipal, las que les confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política Estatal y demás leyes y reglamentos aplicables en la materia.

Artículo 14. Son atribuciones de la persona titular de la Secretaría, las que le señala este Reglamento, así como los demás leyes y reglamentos aplicables en la materia. Sin perjuicio de la obligación de la persona titular de la Subsecretaría, la persona titular de la Comisaría, personas titulares de las Direcciones Operativas, personas titulares de las Subdirecciones y subalternos tendrán a su cargo vigilar que se observe el orden, control y disciplina, eficiencia, lealtad, honestidad y moralidad, entre los elementos de la Secretaría.

Artículo 15. La persona titular de la Secretaría, contará con las unidades de asesoría, apoyo técnico y de coordinación que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con lo establecido por el presente Reglamento.

Artículo 16. La persona titular de la Secretaría, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a la dependencia en su carácter de Autoridad, en materia de Seguridad Municipal;
- II. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia;
- III. Dictar y hacer cumplir las instrucciones, lineamientos y políticas tendientes a preservar, mantener y/o restablecer el orden, la tranquilidad y la Seguridad Pública en el Municipio;
- IV. Emitir las medidas, lineamientos y políticas referentes al funcionamiento, operación y administración de la Direcciones operativas y de apoyo de la Secretaría;
- V. Dirigir las políticas, lineamientos, medidas y acciones relativas al fortalecimiento de la selección, profesionalización y capacitación del personal policial, con el fin de lograr una conducta basada en los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;
- VI. Intervenir en la firma y concertación de los convenios o acuerdos en materia de Seguridad Pública, con las Autoridades Federales, Estatales, Municipales y con asociaciones públicas y privadas, previa autorización de su superior jerárquico;
- VII. Ejercer las atribuciones derivadas de los convenios que, en materia de Seguridad se celebren con la Federación, el Estado y Municipios;

- VIII. Hacer del conocimiento de la persona titular de la Presidencia del Consejo de Seguridad Pública Estatal, los programas y acciones de Seguridad Pública;
- IX. Implementar programas, mecanismos y políticas que prevengan las conductas antisociales, así como establecer estrategias ante desastres por caso fortuito o provocadas por el hombre;
- X. Apoyar a las Autoridades judiciales y administrativas, en los auxilios solicitados, siempre y cuando no contravengan las disposiciones legales;
- XI. Desempeñar las comisiones y funciones que le confiera la persona titular de la Presidencia Municipal;
- XII. Delegar atribuciones a los servidores públicos subalternos sin perjuicio de su ejercicio directo;
- XIII. Requerir a los elementos de la corporación policial para que cumplan con los deberes, obligaciones y principios, de actuación establecidos por la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y demás ordenamientos municipales en la materia;
- XIV. Suscribir circulares y oficios, en los que se fijen lineamientos y normas que deberá adoptar el personal de la Secretaría, para el adecuado funcionamiento de la misma;
- XV. Coordinarse con las instituciones encargadas de la Seguridad Pública en el Municipio, en lo referente a las actividades para la prevención del delito, procuración y administración de justicia;
- XVI. Autorizar y ordenar la instalación de casetas de vigilancia y comunidades para reforzar la seguridad en el Municipio;
- XVII. Establecer programas de apoyo y cooperación voluntaria de la ciudadanía, tendientes a la prevención de conductas antisociales;
- XVIII. Suscribir las constancias de grado a los elementos de la Secretaría que hayan cubierto los requisitos necesarios y autorizar los estímulos al personal que se haya destacado en su labor;
- XIX. Integrar el Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría;
- XX. Integrar la Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría;
- XXI. Ejecutar las sanciones o correctivos disciplinarios que sean impuestas por el Consejo del Consejo de Honor y Justicia, así como de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera a los elementos pertenecientes a la Secretaría;
- XXII. Coadyuvar con los órganos de Gobiernos Locales, Delegaciones Diplomáticas, Entidades Estatales y Federales en materia de Participación Ciudadana para mejorar la Seguridad Pública;

- XXIII. La Secretaría será la instancia facultada para verificar que las personas físicas y morales que presten el servicio de seguridad privada, así como los usuarios de este servicio, cumplan con lo dispuesto en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y estará facultada para determinar la imposición de las medidas de seguridad contempladas en la misma Ley;
- XXIV. Canalizar al DIF (Desarrollo Integral de la Familia) municipal a los Indigentes, así como los alcohólicos, farmacodependientes e individuos en condiciones de vagancia o individuos en condiciones de abandono o afectados por desastres naturales y demás personas que contempla la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y,
- XXV. Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos, ordenamientos legales aplicables en la materia y las que le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 17. La persona titular de la Subsecretaría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con dependencias Municipales, Estatales y Federales en acciones relacionadas a la Seguridad Pública en materia de Formación y Profesionalización, equipamiento e infraestructura en beneficio de la Secretaría con el visto bueno del Secretario;
- II. Formular proyectos, programas, expedientes y presupuestos correspondientes a los fondos de inversión, aprobados por el Ayuntamiento en Materia de Seguridad Pública;
- III. Observar los lineamientos, políticas y directrices que establezca la Secretaría;
- IV. Representar al Secretario en sus ausencias, suscribiendo escritos, desahogando audiencias y trámites, interponiendo recursos, rindiendo y solicitando informes, expidiendo cualquier tipo de documentos o constancia y recibiendo toda clase de notificaciones; excepto aquellos trámites que por su naturaleza no puedan ser delegables;
- V. Coordinar a las Direcciones operativas y de apoyo de la Secretaría, para que se cumplan las políticas, lineamientos y directrices, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- VI. Proponer y gestionar la capacitación, actualización y especialización para el personal, adscrito a la Secretaría;
- VII. Canalizar a las áreas que corresponda todas las peticiones, solicitudes y demás promociones que se realicen con motivo de las funciones administrativas y operativas de la Secretaría;
- VIII. Supervisar que la Direcciones operativas y de apoyo de la Secretaría, integren, actualicen y resguarden bajo su más estricta responsabilidad los expedientes que integren los archivos de sus respectivas competencias, de manera material y en sistemas informáticos;

- IX. Realizar los actos jurídicos necesarios para el control del personal de la Secretaría como administrativo;
- X. Realizar las gestiones necesarias para la adquisición de Recurso Federales y de cualquier otra índole; y,
- XI. Las demás que señalen los ordenamientos jurídicos aplicables y establezca el Secretario.

Artículo 18. La Unidad de Análisis es un área de apoyo operativo de la Secretaría dependerá de su titular y de la Subsecretaría, correspondiéndole reunir y procesar la información de inteligencia policial, coordinando y controlando la acción a nivel municipal en esta materia. El personal de esta Unidad será designado por el Secretario de Seguridad Ciudadana.

Artículo 19. Asuntos Internos es un área de apoyo de la Secretaría dependerá de la persona titular y de la Subsecretaría, le corresponde la supervisión y evaluación del control de la gestión, así como el integrar las investigaciones y antecedentes necesarios para exigir responsabilidades del personal de la Secretaría y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisión, control y evaluación de la actuación del personal operativo y administrativo de la Secretaría, a efecto de que se cumpla con los procedimientos administrativos y marco normativo;
- II. Inspecciones a las áreas operativas y administrativas de la Secretaría;
- III. Recepción de quejas ciudadanas relacionadas con el servicio prestado por el personal operativo y administrativo de la Secretaría;
- IV. En su caso, denunciar ante las Comisiones las presuntas conductas irregulares en las que incurra el personal operativo de la Secretaría y ante el Órgano Municipal de Responsabilidades Administrativas las presuntas conductas irregulares en las que incurre el personal administrativo;
- V. Validar y transparentar los procesos de exámenes toxicológicos; y,
- VI. Impulsar la promoción y reconocimiento al personal operativo.

Artículo 20. El Módulo de Atención a Víctimas es un área de apoyo de la Secretaría dependerá de la persona titular y de la Subsecretaría, le corresponde brindar atención y acompañamiento victimológico garante del trato humano para empoderar a la víctima, bajo la perspectiva de género y un enfoque humanista y de respeto de los derechos humanos de las mujeres, niñas y niños y en general, personas en estado de vulnerabilidad. El

personal de esta Unidad será designado por la persona titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

Artículo 21. La Comisaría de Seguridad Ciudadana es un área operativa de la Secretaría en materia policial y dependerá del titular de esta, así como del Subsecretario, su titular es el Comisario de Policía, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Tendrá bajo su mando al personal operativo y administrativo de la dependencia a su cargo;
- II. Planear, Programar, Supervisar y Evaluar las operaciones del personal a su cargo;
- III. Supervisar y evaluar el parte informativo diario de lo ocurrido en el Municipio y rendirlo al Secretario;
- IV. Analizar y evaluar las operaciones que realice la corporación, para mejorar los servicios de seguridad, inspección y vigilancia preventiva;
- V. Registrar y controlar la documentación relativa a las actividades operativas que realicen los miembros de la corporación y permitir elaborar la estadística correspondiente;
- VI. Presentar los planes y proyectos para operativos específicos, especiales y emergentes, así como el diseño de los dispositivos que para tal efecto se requieran;
- VII. Proponer estrategias para mejorar e incrementar la Seguridad Ciudadana en el Municipio;
- VIII. Designar conforme a la capacidad, especialización, cualidades y profesionalización al personal que integrará los Grupos de Tarea de la Comisaría;
- IX. Apoyar e intervenir en situaciones de contingencia con el propósito de prevenir o aminorar situaciones de emergencia;
- X. Apoyar los programas preventivos y educativos en materia de prevención del delito entre la población, que sean instrumentados en el Municipio;
- XI. Notificar al Secretario y a recursos humanos de la Secretaría de las faltas e indisciplinas de los elementos a su mando, a fin de no perturbar el orden y servicio de la Policía Municipal;
- XII. Aplicar amonestaciones y arrestos al personal a su cargo, e informar a su Superior Jerárquico;

- XIII. Dar a conocer y difundir entre los elementos a su mando el presente Reglamento Interior y el Reglamento de Justicia Cívica, Itinerante y Buen Gobierno Municipal para su correcta aplicación e implementación;
- XIV. Atenderá las deficiencias y quejas de sus subordinados, resolviendo lo conducente y dando conocimiento al Secretario, de lo que no esté en sus funciones resolver;
- XV. Vigilar que los elementos a su mando cumplan con los horarios, de acuerdo a las necesidades del servicio, para salvaguardar la Seguridad Pública en el Municipio;
- XVI. Rendir informes mensuales al Secretario de las actividades que, en materia Operativa, realice la Comisaría; y,
- XVII. Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos, ordenamientos legales aplicables en la materia y las que le encomiende el Secretario.

La Comisaría de Seguridad Ciudadana conforme la disposición presupuestal lo permita, contará con el personal de apoyo administrativo y operativo para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 22. La persona titular de la Inspección de Policía dependerá del Comisario de Policía y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Suplir las ausencias del Comisario de Policía, así como representarlo en los asuntos que éste le encomiende;
- II. Aplicar amonestaciones y arrestos al personal operativo, previo informe a su Superior Jerárquico;
- III. Coadyuvar como conciliador en los conflictos que atenten contra la seguridad pública, la paz, el orden y costumbres en el Municipio;
- IV. Apoyar en la implementación de los programas preventivos y educativos en materia de prevención del delito entre la población, que sean instrumentados;
- V. Vigilar que los elementos operativos cumplan con las obligaciones conferidas, de acuerdo a las necesidades del servicio, para salvaguardar la seguridad pública en el Municipio;
- VI. Planear, Programar, Supervisar y Evaluar las operaciones del personal de tropa, proponiendo a la superioridad las medidas para una mejor asignación y distribución de sus elementos y equipo;
- VII. Rendir informes al Comisario de las actividades que realice; y,
- VIII. Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos, ordenamientos legales aplicables en la materia y las que le encomienden sus superiores.

Artículo 23. El Titular del Departamento de Armas y Almacén, dependerá jerárquicamente del Comisario de Seguridad Ciudadana y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar e implementar los controles y medidas de seguridad de conformidad a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, y los lineamientos del Reglamento de la Armería de la Secretaría de la Defensa Nacional;
- II. Controlar y resguardar el armamento en el área designada para su fin;
- III. Controlar y verificar que las armas asignadas a los elementos sean las que corresponden a las licencias de portación de armas de fuego;
- IV. Rendir un informe mensual dentro de los primeros cinco días, detallado sus actividades;
- V. Mantener las condiciones de seguridad de las instalaciones de la armería y del almacén de municiones, conforme a los reglamentos y normas aplicables, así mismo le corresponderá solventar cualquier observación que resulte de las inspecciones que realice la SEDENA a la Secretaría;
- VI. Llevar el control y verificación del permiso de portación de armas de fuego otorgado a la Secretaría y a sus elementos;
- VII. Informar por escrito a su superior jerárquico cualquier mal uso que realicen los elementos policiacos de la Secretaría, sobre las armas de fuego, municiones, licencia de portación de arma de fuego y equipo antimotines;
- VIII. Llevar el registro y control de los resguardos relativos a todos los radios de comunicación base, móviles o portátiles que utilizan los elementos policiacos de la Secretaría;
- IX. Elaborar el inventario de radios e informar al Secretario el estado que guardan y cualquier cambio de situación de los mismos; y,
- X. Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos, ordenamientos legales aplicables en la materia y las que le encomienden sus superiores.

Artículo 24. La Dirección de Tránsito y Movilidad Municipal, es un área operativa en materia de tránsito de la Secretaría, dependerá de la persona titular de la Secretaría y de la persona titular de la Subsecretaría; corresponderá a la Dirección y a la persona titular el Director de Tránsito y Movilidad Municipal quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia;

- II. Dirigir técnica y administrativamente las áreas que integran la Dirección a su cargo;
- III. Elaborar el programa operativo anual sobre Tránsito y Movilidad Municipal, sometiéndolo a consideración del Secretario;
- IV. Cumplir y hacer cumplir la normatividad contenida en el Reglamento de la materia y demás disposiciones aplicables;
- V. Ejecutar, supervisar y controlar las actividades de tránsito en las vías públicas de jurisdicción municipal;
- VI. Llevar a cabo en el ámbito de su competencia, los planes y programas en materia de Tránsito y
- VII. Movilidad Municipal;
- VIII. Coordinarse con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, para atender las cuestiones relacionadas con la materia, siempre que sean necesarios o lo dispongan los ordenamientos jurídicos vigentes;
- IX. Autorizar y ordenar el retiro de la vía pública de los vehículos u objetos, que obstaculicen o pongan en peligro el tránsito, remitiéndolos a los depósitos correspondientes;
- X. Vigilar el uso correcto de los sistemas de radiocomunicación, equipo y transporte del personal a su cargo, tomando las medidas pertinentes para que se mantengan en buen estado;
- XI. Instruir a la población de manera preventiva, sobre las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes o problemas viales;
- XII. Requerir la intervención de todo el personal a su cargo y de las unidades de transporte necesarias cuando exista alguna situación de emergencia que lo amerite;
- XIII. Instrumentar la instalación y operación de semáforos, así como colocar, cuidar y conservar los señalamientos restrictivos, preventivos e informativos;
- XIV. Vigilar al personal adscrito en el desempeño de sus servicios, para dar una mejor atención a la ciudadanía;
- XV. Impartir cursos de seguridad vial, encaminados a fomentar una cultura cívica de respeto a las disposiciones que regulan la materia;
- XVI. Promover y supervisar la capacitación de los aspirantes y de los elementos operativos del cuerpo de tránsito;
- XVII. Suministrar y controlar las boletas de infracción, entregadas al personal;
- XVIII. Llevar el control de los documentos y bienes retenidos a los infractores, devolverlos después de que se cumpla con las disposiciones vigentes;

- XIX. Atender y resolver las quejas del público sobre el tránsito;
- XX. Coordinar y supervisar las actividades de los elementos operativos de Tránsito Municipal que se organicen en sectores;
- XXI. Supervisar el servicio de grúas como auxiliares de los elementos operativos de Tránsito Municipal;
- XXII. Rendir informes al superior jerárquico, sobre las actividades que realiza el personal a su cargo, así como del estado que guardan los planes y programas implementados;
- XXIII. Ejercer la facultades y atribuciones en materia de movilidad competencia del municipio; y,
- XXIV. Cumplir con las atribuciones conferidas en el Reglamento de la materia, y otros ordenamientos legales aplicables o las que le encomienden sus superiores.

La Dirección de Tránsito y Movilidad Municipal conforme la disposición presupuestal lo permita, contará con el personal de apoyo administrativo y operativo para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 25. El Subdirector de Tránsito dependerá del Director de Tránsito y Movilidad Municipal y le corresponderá las siguientes atribuciones:

- I. Suplir las ausencias del Director de Tránsito y Movilidad Municipal, así como representarlo en los asuntos que éste le encomiende;
- II. Tendrá bajo su mando a las áreas de operativo vial e ingeniería vial;
- III. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia;
- IV. Cumplir y hacer cumplir la normatividad contenida en el Reglamento de la materia y demás disposiciones aplicables;
- V. Ejecutar, supervisar y controlar las actividades de tránsito en las vías públicas de jurisdicción municipal;
- VI. Llevar a cabo en el ámbito de su competencia, los planes y programas en materia de Tránsito Municipal;
- VII. Autorizar y ordenar el retiro de la vía pública de los vehículos u objetos, que obstaculicen o pongan en peligro el tránsito, remitiéndolos a los depósitos correspondientes;

- VIII. Instruir a la población de manera preventiva, sobre las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes o problemas viales;
- IX. Requerir la intervención de todo el personal a su cargo y de las unidades de transporte necesarias cuando exista alguna situación de emergencia que lo amerite;
- X. Vigilar al personal adscrito en el desempeño de sus servicios, para dar una mejor atención a la ciudadanía;
- XI. Impartir cursos de seguridad vial, encaminados a fomentar una cultura cívica de respeto a las disposiciones que regulan la materia;
- XII. Difundir campañas de prevención de accidentes de tránsito;
- XIII. Atender y resolver las quejas del público sobre el tránsito;
- XIV. Coordinar y supervisar las actividades de los elementos operativos de Tránsito Municipal que se organicen en sectores;
- XV. Aplicar amonestaciones y arrestos al personal operativo a su cargo, previo informe a su Superior Jerárquico;
- XVI. Coadyuvar como conciliador en los conflictos que en materia de tránsito se presenten;
- XVII. Apoyar en la implementación de los programas preventivos y educativos en materia de tránsito y vialidad entre la población, que sean instrumentados;
- XVIII. Vigilar que los elementos operativos cumplan con sus obligaciones;
- XIX. Planear, Programar, Supervisar y Evaluar las operaciones del personal, proponiendo a la superioridad las medidas para una mejor asignación y distribución de sus elementos y equipo;
- XX. Rendir informes al Director de Tránsito y Movilidad Municipal de las actividades que realice; y,
- XXI. Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos, ordenamientos legales aplicables en la materia y las que le encomienden sus superiores.

Artículo 26. La Dirección de Tránsito y Movilidad Municipal contará con tres áreas operativas que dependerán del Director y del Subdirector y se integrarán de la siguiente manera:

- I. Unidad de Operación Vial;
- II. Unidad de Cultura Vial y Prevención de Accidentes; y,
- III. Movilidad.

Artículo 27. La unidad de Operación Vial estará encabezada por el Coordinador Operativo, a quien corresponderá el mando y operación de ésta.

Los elementos operativos que conforman la unidad descrita, para efectos de orden, operación y control, estarán integrados por lo que se le denomina Escala Básica y tendrán el siguiente orden en atención al nivel de responsabilidad, mando y organización:

- I. Coordinador Operativo;
- II. Oficial de Tránsito; y,
- III. Suboficial de Tránsito.

La Unidad de Cultura Vial y Prevención de Accidentes, estará encabezada directamente por el Director de Tránsito y Movilidad Municipal, a quien corresponderá implementar las acciones, actividades y programas tendientes a fomentar la cultura vial a todos los sectores del municipio.

Movilidad es un área técnica y no tendrá funciones operativas de vigilancia y supervisión, la cual se encargará de llevar las estadísticas y proyectos en materia de movilidad y contará conforme la disposición presupuestal lo permita, con el personal de apoyo técnico para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 28. La Dirección Municipal de Protección Civil, es un área operativa de apoyo de la Secretaría, dependerá jerárquicamente del Secretario y de la Subsecretaría; corresponderá a la Dirección y a su titular el Director de la Coordinación Municipal de Protección Civil, las siguientes atribuciones:

I....

II....

NOTA DE MEJORA REGULATORIA:

Las atribuciones anteriormente mencionadas y subsiguientes de los elementos de la estructura propuesta se recomienda definirlos en conjunto con los titulares de las dependencias involucradas para su debida homologación con la reglamentación existente en de cada área.

TÍTULO ____ PRINCIPIOS NORMATIVOS

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS PRINCIPIOS DE LA ACTUACIÓN DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA

Artículo 29. El servicio a la comunidad, la legalidad, la eficiencia, el profesionalismo y la honradez, así como el respeto a los derechos humanos y la protección al medio ambiente, son los principios normativos que el Cuerpo de la Secretaría debe observar invariablemente en su actuación.

Artículo 30. El personal de la Secretaría cumplirá con los siguientes deberes:

- I. Conducirse siempre con apego al orden jurídico y respetando los Derechos Humanos;
- II. Servir con honor, lealtad y honradez a la comunidad, con 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 miembro de seguridad pública que se encuentre en situación peligrosa;
- VII. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, con perspectiva de género, sin discriminar a persona alguna, por 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, rapidez y veracidad los servicios que se les encomienden, debiendo abstenerse de todo acto de corrupción o faltas a la ética;
- IX. Respetar estrictamente los derechos básicos de las personas evitando cualquier forma de acoso sexual;
- X. Observar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas, a quienes procurará auxiliar y proteger en todo momento, debiendo abstenerse de todo acto de abuso de autoridad y de limitar las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales realicen los ciudadanos;
- XI. Prestar auxilio a quienes estén amenazados de un peligro y, en su caso, solicitar los servicios médicos de urgencia cuando dichas personas se encuentren heridas o gravemente enfermas, así como dar aviso a sus familiares o conocidos de tal circunstancia;

- XII. En los casos de comisión de delitos, preservar el lugar de los hechos y realizar la cadena de custodia hasta el arribo de la autoridad competente;
- XIII. Abstenerse de poner en libertad o trasladar a los probables responsables de un hecho delictivo o de una falta administrativa después de haber sido arrestados, a menos que medie orden judicial o acuerdo de la Autoridad facultada para ello;
- XIV. Utilizar la persuasión, antes de emplear la fuerza y las armas;
- XV. Velar por la preservación de la vida, integridad física, con respeto a los derechos humanos 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. 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 Secretario o superior jerárquico del contenido de aquellas órdenes sobre las cuales tengan presunción fundada de ilegalidad;
- XVIII. Actuar coordinadamente con otras corporaciones policíacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda;
- XIX. Asistir puntualmente al desempeño del servicio y las comisiones que le encomiende su superior jerárquico;
- XX. Mantenerse en condiciones físicas y mentales adecuadas para desempeñar con eficiencia su servicio;
- XXI. Actualizar permanentemente su capacidad de respuesta a través de los cursos que les sean impartidos;
- XXII. Saludar a sus superiores jerárquicos y corresponder al saludo de los subordinados cualquiera que sea su especialidad o servicio a que pertenezca, dándole el subordinado al superior jerárquico el tratamiento correspondiente al grado;
- XXIII. Se abstendrán de realizar actos políticos en el ejercicio de sus funciones, sin que esto signifique la pérdida o suspensión de sus derechos, de conformidad a la legislación vigente;
- XXIV. En cuanto a las armas, equipo, y uniforme deberá tenerlo en óptimas condiciones, y cualquier deterioro, extravío o robo deberá reportarlo inmediatamente a su superior jerárquico correspondiente, además deberá seguir

los procedimientos administrativos y legales ante las Autoridades competentes;
y

- XXV. Cumplir con todas las obligaciones emanadas de este Reglamento, y demás leyes u ordenamientos aplicables en la materia, 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;

Artículo 31. Además de los principios de actuación contenidos en el artículo anterior, los elementos del Cuerpo de la Secretaría con mando, deberán observar los siguientes principios:

- I. Tomar en cuenta las aptitudes, estado de salud, proceder y cualidades de sus subordinados, con la finalidad de asignarlos adecuadamente a las acciones y servicios en que habrán de intervenir;
- II. Supervisar las acciones de sus subalternos durante el servicio en forma personal o bajo su estricta responsabilidad;
- III. Revisar cuidadosamente la documentación relativa al servicio antes de otorgar su visto bueno, remitiéndola al superior jerárquico;
- IV. Expresar las órdenes a sus subordinados definiendo los objetivos por alcanzar;
- V. Respetar el ejercicio del derecho de petición de sus subordinados;
- VI. Dar ejemplo a sus subordinados con su conducta, actos, palabras, puntualidad, honestidad y justicia, inspirándoles confianza y aprecio;
- VII. Propiciar el buen entendimiento, la solidaridad y la amistad entre el personal a su cargo y el de otros compañeros y corporaciones, a fin de evitar intrigas y discordias, para fomentar ayuda mutua y crear un entorno de compañerismo;
- VIII. Abstenerse de emitir órdenes contrarias a las de su superior, así como de disculpar ante el superior jerárquico de la omisión o descuido de sus subordinados;
- IX. Evitar hacer imputaciones falsas en contra de sus subalternos, así como imponer correctivos disciplinarios sin causas que lo ameriten o justifiquen;
 - I. Abstenerse de autorizar a un elemento operativo a no asistir sin causa justificada a su servicio por más de cinco días continuos o diez discontinuos en un período de seis meses, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras prestaciones; y
 - II. Brindar 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.

TÍTULO ____
RECONOCIMIENTO AL MÉRITO POLICIAL

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS CONDECORACIONES Y RECONOCIMIENTOS

Artículo 32. La persona titular de la Secretaría para fomentar entre los elementos la lealtad, la honradez, el espíritu de servicio desinteresado y la superación constante y con base al dictamen que emita el Consejo de Honor y Justicia propondrá a la persona titular de la Presidencia Municipal otorgar condecoraciones y reconocimientos.

Artículo 33. Las condecoraciones que se otorgarán, serán las siguientes:

- I. Al valor heroico.
- II. Al mérito.
- III. A la perseverancia; y
- IV. Póstuma.

Artículo 34. Las condecoraciones al valor heroico se otorgarán:

- I. Por salvar a personas o bienes, con riesgos de la propia vida.
- II. Por prevenir un accidente grave, con riesgo de la propia vida.
- III. Por perseguir o capturar a probables infractores, con riesgo de la propia vida.
- IV. Por cumplir órdenes de vigilancia o custodia de personas o bienes, con riesgo de la propia vida.

Los anteriores siendo casos en donde el heroísmo sea evidente y que no sea por el cumplimiento diario de sus funciones.

Artículo 35. Las condecoraciones al mérito se otorgarán;

- I. Por diligencia en la persecución y captura de probables infractores.
- II. Por el cumplimiento reiterado de comisiones de naturaleza excepcional; y
- III. Por acciones en servicio, demostrando especial valor y celo profesional, ante situaciones de enfrentamiento en condiciones de inferioridad numérica y de recursos.

Artículo 36. Las Condecoraciones a la perseverancia por 5, 10, 15, 20, 25 y 30 años de servicio activo.

Artículo 37. Las Condecoraciones Póstumas se otorgarán como homenaje post mortem a quienes se hayan hecho merecedores a ellas por los servicios prestados a la corporación y a la sociedad.

Artículo 38. Los reconocimientos serán los siguientes:

- I. Oficio de reconocimiento;
- II. Nota meritoria.
- III. Remuneración económica que no excederá 10 veces el salario diario de quien merezca el reconocimiento.

TÍTULO ____ DE LAS PROHIBICIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 39. Queda estrictamente prohibido al personal operativo de la Secretaría, por ser conductas sancionadas por la Legislación Penal en vigor, las siguientes:

- I. Participar en actos públicos o privados en los que se denigre de alguna forma a la corporación policíaca, al Gobierno en sus tres niveles o a las Leyes que rigen el País, el Estado y el Municipio.
- II. Asistir a espectáculos públicos con el uniforme de la corporación o alguna otra prenda que lo identifique con la Secretaría estando fuera de servicio, salvo que se encuentre de comisión en ese lugar;
- III. Abandonar el servicio o comisión que esté desempeñando antes que llegue su relevo, a menos que tenga autorización para ello;
- IV. Participar activamente en mítines, manifestaciones u otros actos de carácter político cuando esté en servicio.
- V. Solicitar o aceptar personalmente o por interpósita persona, para sí o para otra, dádivas o prestaciones por hacer algo indebido, o dejar de hacer algo debido, relacionado con sus funciones.
- VI. Presentarse al servicio en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo influjo de narcóticos o bien ingerir las mismas estando en servicio, salvo aquellos fármacos prescritos por la persona autorizada, siempre y cuando lo haga del conocimiento de su superior.

- VII. Privar de la libertad a cualquier persona que hubiere exhibido una suspensión provisional o definitiva dictada en un juicio de amparo, siempre y cuando no sea sorprendido violando en flagrancia cualquier disposición legal vigente.
- VIII. Asistir uniformado o en horas de servicio a centros y clubes nocturnos, bares y discotecas, salvo que haya sido requerido con motivo de sus funciones, debiendo notificar a su superior jerárquico.
- IX. Apropiarse de cualquier bien u objeto de valor, en el cumplimiento de sus funciones.
- X. Revelar datos u órdenes que reciba o conozca con motivo del servicio, sin perjuicio de informar a la persona titular de la Secretaría o persona superior jerárquica del contenido de aquellas órdenes sobre las cuales tengan presunción fundada de ilegalidad.
- XI. Incurrir en cualquier indisciplina, en abuso de autoridad dentro y fuera del servicio o valerse de su investidura para llevar a cabo actos que no son de su competencia.
- XII. Disponer para sí o para otra persona del equipo, armamento o cualquier bien propiedad de la corporación.

Artículo 40. Los miembros de la policía municipal solo podrán portar armas de cargo que le hayan sido autorizadas individualmente o aquellas que se le hubiesen asignado en lo particular y que estén registradas colectivamente para la dependencia o institución policial a que pertenezcan, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, así como también cumplir con los requisitos que establece la ley en comento.

CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES

Artículo 41. Se consideran infracciones o faltas las siguientes:

- I. La falta de aseo en su persona y uniforme.
- II. No brindar el auxilio a los ciudadanos cuando lo requieran.
- III. No encontrarse en el lugar que se le haya designado para el cumplimiento de sus funciones sin justificación alguna.
- IV. Faltar al respeto a su superior jerárquico.
- V. No cumplir las órdenes, o encomiendas hechas por sus superiores relacionadas al servicio o trabajo que desempeñen.
- VI. Poner en riesgo la seguridad de los compañeros durante las labores, dentro o fuera de las instalaciones de la Secretaría.

- VII. Cometer actos inmorales dentro de la misma Secretaría, así como también en los edificios de las diferentes dependencias, direcciones y delegaciones o donde estén comisionados a su servicio.
- VIII. No guardar la compostura al estar en formación o cuando se rindan los honores a la bandera.
- IX. Negarse el elemento a adoptar las medidas preventivas y seguir los procedimientos de seguridad.
- X. Hacerse acompañar en el servicio de personas ajenas o no autorizadas en las instalaciones de la Secretaría o en el lugar donde estén comisionados.
- XI. Detener a personas sin causa justificada.
- XII. Cometer malos tratos, intimidar y realizar actos de violencia en contra de cualquier persona, además de las aseguradas o detenidas dentro y fuera de servicio.
- XIII. Cuando realicen actos fuera de sus atribuciones.
- XIV. Presentarse al servicio en estado de ebriedad, o bajo el influjo de Psicotrópicos o ingerir bebidas alcohólicas dentro del servicio, o fuera del mismo, siempre y cuando porte el uniforme de esta Secretaría.
- XV. Faltar a su servicio sin justificación alguna.
- XVI. Cuando algún elemento altere la disciplina en el lugar que desempeñe su servicio.
- XVII. No entregar su arma de cargo al finalizar la jornada laboral, ante el departamento de armas dentro del horario establecido.
- XVIII. Las demás que se deriven de las leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

Artículo 42. El personal de la Secretaría, se sujetará para su actuación a lo previsto en el presente Reglamento, haciéndose acreedores a una sanción al elemento que lo infrinja, según la gravedad de la falta.

Si la falta cometida constituye alguna de las contempladas en el presente reglamento, se observará y procederá por lo previsto en el mismo, las cuales serán aplicadas y juzgadas por la Comisión de Servicio Profesional de Carrera o por el Consejo de Honor y Justicia, según corresponda, sin perjuicio de que, si se constituye un delito, se dé vista a la autoridad competente.

Las sanciones que se impondrán a los elementos de la corporación, por faltas cometidas, deberán hacerse por escrito, anexando una copia al expediente personal, siendo estas las siguientes:

- I. Amonestación,
- II. Arresto;
- III. Suspensión Temporal; y,
- IV. Baja por cese, correspondiendo al Consejo imponer esta sanción.

Artículo 43. Para efectos del artículo anterior, se entiende por amonestación el acto por el cual el superior jerárquico advierte al subordinado sobre la falta u omisión en el cumplimiento de sus deberes, ésta será en privado y podrá ser verbal o por escrito.

Artículo 44. El arresto consistirá en la permanencia obligatoria del elemento, en las instalaciones de la corporación quedando a disposición de la guardia, por un término de hasta 36 horas.

Artículo 45. La suspensión temporal de funciones sin goce de sueldo, podrá ser hasta por 30 días y se impondrá a los elementos de la corporación por faltas graves o cuando incurran en omisiones de igual índole y se hará de conocimientos de las instancias superiores. Para la aplicación del presente artículo se consideran faltas graves las siguientes:

Reincidir en la falta que haya generado un arresto.

- I. Hacerse acompañar de personas ajenas o no autorizadas por la corporación en la prestación de un servicio de seguridad y vigilancia.
- II. Abandonar el servicio de seguridad y vigilancia sin causa justificada.
- III. Incurrir en acciones y omisiones que, a juicio de la superioridad, sean de tal naturaleza, que merezcan mayor sanción que la del arresto, pero que no constituyan motivo de baja.

Artículo 46. Las causas de baja por cese serán las siguientes:

- I. Reincidir en la falta que amerite una suspensión.
- II. Tener más de tres faltas de asistencia a sus labores en un periodo de treinta días, sin perjuicio o sin causa justificada.
- III. Revelar asuntos confidenciales o reservados, de los cuales tuvieron conocimiento, con motivo del ejercicio de sus funciones.
- IV. Ejercer presión en uso de su autoridad, para obtener de sus subordinados prestaciones de cualquier tipo.

- V. Solicitar o aceptar personalmente o por interpósita persona, para sí o para otra, dádivas o prestaciones por hacer algo indebido, o dejar de hacer algo debido, relacionado con sus funciones.
- VI. Cometer actos de violencia tales como amagos, injurias, amenazas, malos tratos o falta de respeto contra sus superiores, compañeros o subordinados dentro o fuera de las aéreas de trabajo.
- VII. Poseer o consumir psicotrópicos, drogas o enervantes.
- VIII. Si durante la jornada laboral se encuentra con aliento alcohólico, ingiriendo bebidas alcohólicas, o en evidente estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga.
- IX. Ocasionar por negligencia o intencionalmente, daños a bienes propiedad del Municipio o de terceros.
- X. La sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador una pena de prisión que le impida el cumplimiento de su relación de trabajo.
- XI. Incurrir en acciones y omisiones que, a juicio de la superioridad, sean de tal naturaleza, que constituyan motivo de baja.

Artículo 47. La destitución o baja de un elemento procederá, sin que constituya una sanción disciplinaria:

- I. Cuando el interesado así lo solicite mediante una renuncia;
- II. Cuando pase a situación de jubilado o retiro, previo dictamen de la Dirección Administrativa;
- III. Por fallecimiento en actos dentro o fuera del servicio, o por enfermedad.

TÍTULO __
IDENTIDAD POLICIAL
CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS UNIFORMES, EQUIPO E IMAGEN
DE LOS CUERPOS POLICÍACOS

Artículo 48. El personal de la Secretaría en el desempeño de sus funciones debe portar y exhibir la identificación oficial que lo acredite como elemento adscrito a la misma. Los uniformes, insignias, divisas y equipo deben ser permanentemente diferentes, o distintos a los que utiliza el ejército o fuerzas armadas de México.

Se considera, además, que están en servicio, cuando acudan a actos oficiales, ceremoniales y protocolarios, en calidad de miembros de la Secretaría, aun y cuando dichos actos estén fuera del horario de servicio.

Artículo 49. Los elementos del Cuerpo de la Secretaría, utilizarán con responsabilidad, prudencia y eficacia los instrumentos y materiales puestos a su disposición como armas, vehículos, equipos y herramientas.

Artículo 50. En relación con la portación de uniformes, insignias, divisas y equipo reglamentario, queda terminantemente prohibido a los cuerpos de la Secretaría lo siguiente:

- I. Portarlos fuera del horario de Trabajo;
- II. Portarlos para asistir a espectáculos públicos o a establecimientos donde se expendan bebidas alcohólicas, salvo que esté en comisión o servicio;
- III. Combinarlos con ropa inadecuada;
- IV. Portar equipo diferente al que proporcione la Secretaría; y,
- V. Utilizar uniforme diferente, o distinto al reglamentario.

Artículo 51. Los elementos de seguridad ciudadana, deben proyectar una imagen pulcra y digna, propia al servicio que prestan, y para tal efecto se ajustarán a las disposiciones siguientes:

- I. Mantenerse aseados y el calzado debidamente lustrado;
- II. El personal masculino debe mantener su cabello en natural con corte tipo militar, y las mujeres deben recogerlo o bien usarlo corto;
- III. Abstenerse de usar cualquier tipo de joyas, a excepción del reloj de pulso;
- IV. En cuanto al personal femenino, usar maquillaje moderado y discreto.

Artículo 52. Las armas, equipos y herramientas, que portan los elementos de Seguridad Ciudadana, deben mantenerlas limpias y en buenas condiciones, debiendo reportar de inmediato cualquier falla o descompostura al departamento que corresponda. De la misma manera procederán con los vehículos que utilicen en su servicio.

Artículo 53. La Secretaría debe proporcionar al personal operativo, el uniforme y equipo de trabajo necesario, consistente en al menos: pantalón, playera, camisa, calzado, insignias y divisas; arma de fuego, radio comunicador, forniture, tolete, lámpara, dotación de municiones, entre otros.

Artículo 54. Los vehículos de motor que se utilicen para el cumplimiento de las funciones del personal operativo deberán dotarse con accesorios consistentes en sistema de radiocomunicación, sirena, altavoz y torretas con luces intermitentes. Las sirenas o accesorios que emitan sonidos, deben cumplir con lo establecido en la Norma Oficial

Mexicana vigente, las normas que al efecto establezca el Código de Salud, la Ley Estatal de Ecología y sus Reglamentos.

También, deben tener en forma clara y visible, el número de identificación respectivo, el escudo de la corporación, la indicación de ser policía y demás leyendas o datos que determine la Secretaría.

TÍTULO ____
COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y
CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA

CAPÍTULO I
DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Artículo 55. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, es el órgano colegiado que tiene a su cargo el desarrollo, implementación, ejecución, transparencia y evaluación del Servicio Policial de Carrera y resolverá sobre la planeación, reclutamiento, selección, formación inicial, ingreso, migración, permanencia, capacitación, profesionalización, desarrollo policial, dotaciones complementarias, separación, retiro, disciplina, honor y justicia de los policías.

Artículo 56. Para llevar a cabo los objetivos establecidos en el artículo que antecede y para conocer de las atribuciones y procedimientos de la Comisión, se atenderá a lo establecido en su Reglamento Interno.

Artículo 57. La Comisión estará integrada por:

- I. Un Presidente, que será la persona titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana,
- II. Un Secretario Técnico que será la persona titular de la Dirección de Jurídico.
- III. Un Vocal que será la persona titular de la Subsecretaría.
- IV. Un Vocal que será la persona titular de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera.
- V. Un Vocal de mandos.
- VI. Un Vocal de elementos.
- VII. La persona titular de Asuntos Internos.

Para la designación de los integrantes a que se refieren las fracciones V y VI se designarán por la persona titular de la Comisión de entre elementos policiales que gocen de reconocida

experiencia, solvencia moral y que se hayan destacado en su función; y durarán en su cargo dos años y no serán reelectos para el período inmediato.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 58. La Secretaría contará con un Consejo de Honor y Justicia.

Artículo 59. El Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría es la instancia encargada de conocer y analizar los actos de los elementos de esta corporación, que la enaltezcan o denigren, dentro y fuera del servicio; para su integración y funcionamiento se atenderá a lo establecido en su Reglamento Interno.

CAPÍTULO III DEL PROCESO DE SEPARACIÓN

Artículo 60. La conclusión del servicio de un Policía de Carrera es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por las siguientes causas:

- I. Separación, por incumplimiento de los requisitos de permanencia, o por incurrir en causa de remoción debido a su responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario; y
- II. Baja, por:
 - a. Renuncia;
 - b. Muerte, o incapacidad permanente; o
 - c. Jubilación o retiro.

Para el seguimiento de baja, se ajustarán los lineamientos administrativos y de previsión social definidos por la administración municipal y las regulaciones federales de la materia, respecto a la liquidación y las indemnizaciones de Ley.

Artículo 61. La Separación tiene como objeto retirar al Policía de Carrera por causas ordinarias o extraordinarias legalmente establecidas, sin que proceda su reinstalación o restitución al servicio, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la remoción y en su caso, solo procederá la indemnización. La separación del Policía de Carrera, debida por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia, a que se refiere este Reglamento, debe observar lo previsto en el Reglamento Interno de la Comisión.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato.

SEGUNDO. - Se crea la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato.

TERCERO. - A la entrada en vigor del presente Reglamento, la persona titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana deberá hacerlo del conocimiento y aplicarlo a los elementos de dicha Secretaría.

CUARTO. - A la entrada en vigor del presente Reglamento, se sustituye el ente denominado Dirección de Seguridad Pública,,,, por la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato.

QUINTO. – A la entrada en vigor del presente Reglamento, quedaran abrogados el Reglamento.....

SEXTO. - Hasta en tanto entre en vigor el presente reglamento seguirán siendo ejercidas por la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito Municipal y Protección Civil, en términos de los Reglamentos respectivos del municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato.

SÉPTIMO. - Los titulares de ostentaran su puesto con los nombramientos actuales hasta en tanto no se modifiquen de acuerdo con el presente reglamento.

San Luis de la Paz, Guanajuato, a ____ de _____ de 2027, Presidente Municipal.- Lic. Rubén Urías Ruiz, Secretario del Ayuntamiento.- Lic. José Francisco Mendoza Martínez