PRESIDENCIA MUNICIPAL - SILAO DE LA VICTORIA, GTO.

EL CIUDADANO LICENCIADO ENRIQUE BENJAMÍN SOLÍS ARZOLA, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE SILAO DE LA VICTORIA GUANAJUATO; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, 237,238, 239, 240 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 30 DE ABRIL DEL 2015, APROBÓ EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO.

ÍNDICE **ARTÍCULOS**

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO.
De la Seguridad Pública y sus fines **1 al 15**

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS, AUTORIDADES, ATRIBUCIONES Y JERARQUÍA DE MANDO
CAPÍTULO I. De los Órganos Colegiados **16 al 28**
CAPÍTULO II. De las Autoridades **29 al 33**
CAPÍTULO III. De las Atribuciones **34 al 37**
CAPÍTULO IV. De las Jerarquías de Mando **38 al 97**

TÍTULO TERCERO
DE LA ESTRUCTURA Y PROHIBICIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y SEGURIDAD VIAL
CAPÍTULO I. De la Estructura **98 al 103**
CAPÍTULO II. De las Prohibiciones **104 al 118**

TÍTULO CUARTO
DE LAS REGLAS PARA LA DETENCIÓN Y LOS SEPAROS
CAPÍTULO I. De reglas para la Detención **119 al 123**
CAPÍTULO II. De los Separos
SECCIÓN PRIMERA. Disposiciones Generales **124 al 126**
SECCIÓN SEGUNDA. De las Autoridades de los Separos Municipales **127 al 130**
SECCIÓN TERCERA. De los Libros de Control **131 al 133**
SECCIÓN CUARTA. Del personal de Seguridad y Custodia **134**
SECCIÓN QUINTA. Del Ingreso y Egreso de los Separos Municipales **135 al 137**

TÍTULO QUINTO
DE LAS INSTALACIONES ESTRATÉGICAS
CAPÍTULO ÚNICO. Del Resguardo **138 al 139**

TÍTULO SEXTO
DE LA DISCIPLINA, DEBERES, DERECHOS Y OBLIGACIONES
CAPÍTULO I. De la Disciplina **140 al 142**
CAPÍTULO II. De los Deberes **143 al 144**
CAPÍTULO III. De los Derechos **145**
CAPÍTULO IV. De las Obligaciones **146**

TÍTULO SÉPTIMO
DE LA PREVISIÓN SOCIAL Y RECONOCIMIENTOS
CAPÍTULO I. De la Previsión Social **147 al 158**
CAPÍTULO II. De los Reconocimientos y Condecoraciones **159 al 172**

TÍTULO OCTAVO
DEL EQUIPAMIENTO
CAPÍTULO ÚNICO. De los Uniformes, Vehículos y Armamento **173 al 183**

TÍTULO NOVENO
DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

CAPÍTULO I. De la Carrera Policial **184 al 191**
CAPÍTULO II. De la Certificación y Profesionalización **192 al 193**

TÍTULO DÉCIMO
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES
CAPÍTULO ÚNICO. **194 al 198**

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO
CAPÍTULO I. De la Coordinación de Asuntos Internos **199 al 200**
CAPÍTULO II. Del Procedimiento Administrativo Disciplinario **201 al 218**
CAPÍTULO III. De las Correcciones Disciplinarias **219 al 224**

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DEL CONSEJO MUNICIPAL DE COORDINACIÓN
DE SEGURIDAD CIUDADANA
CAPÍTULO ÚNICO. **225 al 231**

TÍTULO DÉCIMO TERCERO
DE LOS CONSEJOS VECINALES DE
CONSULTA Y PARTICIPACIÓN EN **232 al 235**
MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA
CAPÍTULO ÚNICO

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
De la Seguridad Pública y sus Fines

Artículo 1.- El presente ordenamiento se fundamenta en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en los artículos 21, párrafos nueve y diez, incisos a, b, c, d, e, y 115 fracción II; en la Constitución Política para el Estado de Guanajuato en su artículo 69 fracción I, inciso b; en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato.

Artículo 2.- Su objeto es regular la integración, organización y funcionamiento de la seguridad ciudadana y seguridad vial del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato; normar la distribución de competencias y determinar la organización, operación, funcionamiento de la estructura orgánica de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial; desarrollar las bases mínimas de actuación y establecer las bases de coordinación intergubernamental y de relaciones intermunicipales.

Artículo 3.- El presente reglamento es de orden público e interés social, de observancia obligatoria para todos los elementos de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial; así como de las demás Unidades Administrativas que forman parte de la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato.

Artículo 4.- Por orden y paz pública, se entienden los actos tendientes a conservar la tranquilidad y el bienestar colectivo de las personas y de sus comunidades, por lo que estarán al cuidado de las autoridades municipales, quienes tomarán las medidas necesarias para evitar que se vean afectadas y comprende la prevención social y general de los delitos, la investigación para hacerla efectiva, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos y la readaptación social del individuo.

.

Artículo 5.- En el ejercicio de la función de Seguridad pública se tiene como eje central a la persona, por ende, se contribuirá al establecimiento de la Seguridad ciudadana, la cual tiene por objeto proteger a las personas; asegurar el pleno ejercicio de su ciudadanía, sus libertades y derechos fundamentales; establecer espacios de participación social corresponsables y armónicos; propiciar la solución pacífica de los conflictos interpersonales y sociales; fortalecer a las instituciones y

propiciar condiciones durables que permitan a los ciudadanos desarrollar sus capacidades, en un ambiente de paz, orden y democracia.

Artículo 6.- Para efectos del marco operativo, se distinguen las actividades de los cuerpos policiales denominados Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial, ambos conforman el Estado de Fuerza del Municipio de Silao de la Victoria; y de igual manera, las de la estructura administrativa organizacional cuyo reordenamiento permite la medición de su eficiencia, eficacia, economía y productividad en lo general, y en lo particular la medición de cada elemento, así como, del personal administrativo que lo integra.

Artículo 7.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Carrera Policial.- Al Servicio Profesional de Carrera Policial contenido dentro del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato.

II. Centro.- Al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato.

III. Comisión.- Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.

IV. Consejo Ciudadano.- Consejo Municipal De Coordinación de Seguridad Ciudadana.

V. Consejo Estatal.- Al Consejo Estatal de Seguridad Pública.

VI. Consejo Nacional.- Al Consejo Nacional de Seguridad Pública.

VII. Consejos Intermunicipales.- A los Consejos Intermunicipales de Seguridad Pública.

VIII. Constitución Estatal.- A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato.

IX. Constitución Federal.- A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

X. Coordinador.- Al Cuarto Nivel de la Estructura Orgánica de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial, que depende del Subdirector.

XI. Dirección General de Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial.- A los cuerpos de Policía Ciudadana y Policía Vial, de vigilancia en general, encargadas de la

seguridad pública a nivel municipal, y demás áreas administrativas que la integran, de conformidad con el presente reglamento.

XII. Dirección General.- A la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato.

XIII. Director General.- Al titular de la Dirección General.

XIV. Elemento.- Al servidor público integrante de la corporación de seguridad ciudadana y/o de seguridad vial.

XV. H. Ayuntamiento.- Al Honorable Ayuntamiento de Silao de la Victoria, Guanajuato.

XVI. Jefe de Región y/o Jefe de Departamento.- Al servidor público de Quinto Nivel de la Estructura Orgánica de la Dirección General, el cual depende del Coordinador.

XVII. Ley General.- A la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

XVIII. Ley.- A la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

XIX. Municipio.- Al Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato.

XX. Presidente Municipal.- Al Presidente Municipal Constitucional de Silao de la Victoria, Guanajuato.

XXI. Procurador.- Al Procurador General de Justicia del Estado de Guanajuato.

XXII. Procuraduría.- A la Procuraduría General de Justicia del Estado de Guanajuato.

XXIII. Programa Estatal.- Al Programa Estatal de Seguridad Pública.

XXIV. Reglamento de Policía.- Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato.

XXV. Reglamento del Servicio.- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato.

XXVI. Secretaría.- A la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

XXVII. Secretario Ejecutivo.- Al Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal.

XXVIII. Secretario.- Al Secretario de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

XXIX. Servicios Médicos del Municipio.- A los servicios médicos que preste el Municipio por sí o a través de las clínicas, hospitales o instituciones con los cuales tenga celebrado convenio.

XXX. Sistema Estatal.- Al Sistema Estatal de Seguridad Pública.

XXXI. Sistema Nacional.- Al Sistema Nacional de Seguridad Pública.

XXXII. Subdirección.- A la Subdirección del Servicio Profesional de Carrera Policial.

XXXIII. Subdirector.- Al Subdirector del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 8.- Conforme a lo establecido en la Constitución Federal en su artículo 21, la Dirección General, se coordinará con las Instituciones de la Federación, del Estado y de otros Municipios en el ámbito de su competencia, para:

I. Garantizar el cumplimiento de la Ley General, la Ley y su Reglamento Interior.

II. Contribuir a la efectiva coordinación del Sistema Nacional y en cumplimiento de sus objetivos y fines.

III. Aplicar y supervisar los procesos y procedimientos relativos a la Carrera Policial.

IV. Constituir y operar la Comisión.

V. Integrar, diseñar y operar la Herramienta de Seguimiento y Control de la Carrera Policial y su interconexión con el Sistema Municipal, Estatal y Federal.

VI. Integrar las bases de datos del personal de la Dirección General, con la información que contiene los expedientes de aspirantes, activos y en proceso de separación.

VII. Abstenerse de contratar y emplear a personas que no cuenten con el registro emitido por el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública y certificado emitido por el Centro.

VIII. Observar conforme a los lineamientos, protocolos y perfiles determinados por el Sistema Integral de Desarrollo Policial, la estricta aplicación de la normatividad aplicable en la elaboración de los procesos y procedimientos que integran el Manual de Procedimientos de la Carrera Policial.

IX. Regular la aplicación de los procedimientos que forman parte del Título Tercero de la Estructura del Servicio Profesional de Carrera y distribuir actividades específicas para el cumplimiento de sus objetivos y fines.

X. Formular políticas integrales, sistemáticas, continuas y evaluables, así como programas y estrategias, en materia de seguridad ciudadana.

XI. Ejecutar, dar seguimiento y evaluar las políticas, estrategias y acciones, a través de las instancias previstas en la Ley.

XII. Proponer, ejecutar y evaluar los programas nacionales y estatales de procuración de justicia, de seguridad pública y demás instrumentos programáticos en la materia previstos en otros ordenamientos jurídicos.

XIII. Regular los procedimientos de selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro de los servidores públicos de la Dirección General.

XIV. Regular los sistemas disciplinarios, así como de reconocimientos, estímulos y recompensas.

XV. Determinar criterios uniformes para la organización, operación y modernización tecnológica de la Dirección General.

XVI. Establecer y controlar los registros y bases de datos que integran a los Sistemas Municipal y Estatal, en el ámbito de sus atribuciones.

XVII. Realizar acciones y operativos conjuntos entre las Instituciones de Seguridad Pública.

XVIII. Participar en la protección y vigilancia de las instalaciones estratégicas del Estado y del país en los términos de esta Ley y demás disposiciones aplicables.

XIX. Determinar la participación de la comunidad y de instituciones académicas en relación con los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito, así como de la Dirección General, a través de mecanismos eficaces.

XX. Implementar mecanismos de evaluación en la aplicación de los fondos de ayuda federal para la seguridad pública.

XXI. Fortalecer los sistemas de seguridad social de los servidores públicos, sus familias y dependientes, e instrumentar los complementarios a éstos; y

XXII. Realizar las demás acciones que sean necesarias para incrementar la eficacia en el cumplimiento de los fines de la seguridad pública.

Artículo 9.- Cuando las disposiciones contenidas en este Reglamento Interior comprendan materias y acciones que incidan en los diversos ámbitos de competencia del Estado y otros Municipios, se aplicará lo previsto en la Ley General, en la Ley y, o en su defecto, las resoluciones y los acuerdos se ejecutarán mediante lineamientos generales y específicos dictados por los Consejos Nacional o Estatal de Seguridad Pública. Sólo en caso de no encontrarse regulada la materia o acción en la ley o en los lineamientos generales, las resoluciones o los acuerdos se ejecutarán mediante convenios generales y específicos entre las partes componentes del Sistema Estatal y Municipal, que no deberán ser contrarios a los fines de éste.

Artículo 10.- El Sistema Municipal de Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial cuenta para su funcionamiento y operación con las unidades administrativas, instrumentos, políticas y acciones previstas en el presente Reglamento, tendientes a cumplir los fines de la seguridad pública y seguridad vial, y contribuir al buen funcionamiento de los Sistemas Estatal y Nacional de Seguridad Pública al adecuar su marco administrativo al marco legal vigente de la Primera Fase del Servicio Profesional de Carrera Policial basado en el Reglamento del Servicio; Manual de Organización; Manual de Procedimientos; Catálogo, Descripción y Perfil de Puestos y la Herramienta de Seguimiento y Control, todos ellos de la Carrera Policial base del Modelo Policial y del Sistema Integral de Desarrollo Policial.

Artículo 11.- La coordinación, evaluación y seguimiento de lo dispuesto en este Reglamento, se hará con respeto a las atribuciones que la Constitución Federal establece para las instituciones y autoridades que integran el Sistema Nacional, la Ley General y la Ley, así como la Herramienta de Seguimiento y Control de la Carrera Policial.

El Municipio, previo acuerdo del H. Ayuntamiento y a petición expresa de la Dirección General, podrá coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que le correspondan.

Artículo 12.- El Municipio, a través de la Dirección General y de sus órganos correspondientes, reordenará su estructura orgánico funcional, desarrollará e implantará la Carrera Policial, renovando su equipamiento e infraestructura, desplegando una mejora de su imagen institucional, misma que emitirá los procedimientos y lineamientos generales para la elaboración y aplicación de los mecanismos y herramientas de la Carrera Policial, en coordinación con el Sistema Nacional.

Artículo 13.- El presente Ordenamiento establece las normas generales para la organización y el funcionamiento de la Dirección General de conformidad con lo

dispuesto por los instrumentos normativos municipales y los lineamientos emitidos por la Ley, estando entre ellas, las siguientes:

I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los elementos de las corporaciones policiales.

II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y la óptima utilización de los recursos asignados a la Dirección General.

III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado Sistema de Promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y el adecuado reconocimiento de los elementos de la Dirección General.

IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los elementos de la Dirección General para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios.

V. Integrar la base de datos que contenga el historial del personal activo.

VI. La información será de carácter confidencial, registrada, actualizada y controlada por el Centro Nacional de Información en los términos que establece la Ley General, la Ley y el Consejo Estatal, a través de la Plataforma México.

Artículo 14.- Cuando las finalidades de la Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial se vean afectados en el territorio que comprende el Municipio, el H. Ayuntamiento podrá celebrar convenios con el Gobierno del Estado de Guanajuato, para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de la prestación del servicio, o bien, se preste o ejerza coordinadamente por el Estado y el Municipio bajo la supervisión de este último.

Artículo 15.- La relación laboral de los miembros de la Dirección General y sus funciones son de confianza y se regirán por la Ley General, la Ley, sus propias normas en términos de lo dispuesto por la Constitución Federal, la Ley, Reglamentos, Convenios, Acuerdos y demás disposiciones sobre la materia.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS, AUTORIDADES, ATRIBUCIONES Y JERARQUÍAS DE MANDO

CAPÍTULO I
De los Órganos Colegiados

Artículo 16.- Para el óptimo funcionamiento de la Carrera Policial, la coordinación de acciones, la homologación de la función policial y su seguridad jurídica, contará con los órganos colegiados siguientes:

I. Comisión Edilicia de Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial.

II. La Comisión.

Artículo 17.- La Comisión Edilicia de Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial, actuará conforme a su naturaleza temática; que estudiará, analizará y propondrá acuerdos, acciones, programas y normas tendientes a mejorar la seguridad ciudadana y seguridad vial; asimismo, establecerá la adecuada coordinación con los responsables de las respectivas instancias, para la mejor aplicación de los procedimientos que regulan y establecen la Carrera Policial.

Artículo 18.- La Comisión es el órgano colegiado encargado de ejecutar las disposiciones administrativas relativas a la Carrera Policial. Los cargos de sus miembros serán honoríficos y estarán conformados de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento del Servicio.

Artículo 19.- La Comisión es el órgano colegiado que tiene a su cargo el desarrollo, implementación, ejecución y supervisión de la Carrera Policial y dictaminará sobre los procedimientos de Convocatoria; de Reclutamiento; de Selección; de Formación Inicial; de Nombramiento; de Certificación; de Plan Individual de Carrera; de Reingreso; de Formación Continua; de Evaluación del Desempeño; de Estímulos; de Promoción; de Renovación de la Certificación; de Licencias, Permisos y Comisiones; de Régimen Disciplinario y del Recurso de Rectificación.

Además, para efectos del seguimiento, control y trámite de los procedimientos que lleve a cabo la Comisión, está podrá contar con un grupo de apoyo para el desahogo de los trámites administrativos y jurídicos, o bien apoyarse con las Unidades Administrativas correspondientes. En casos específicos, la Comisión podrá auxiliarse de especialistas y expertos en la materia, quienes tendrán el carácter de invitados en las sesiones, con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 20.- La Comisión en coordinación con la Subdirección, tendrán las siguientes funciones:

a. En el ámbito de su competencia, coordinar y dirigir el Servicio.

b. Aprobar y ejecutar todos los procesos y mecanismos del presente reglamento, referente a los procedimientos de planeación; reclutamiento; selección de aspirantes; formación inicial, ingreso; formación continua y evaluación para la permanencia especializada; desarrollo y promoción; estímulos; sistema disciplinario; separación y retiro; y recursos de inconformidad;

c. Evaluar los anteriores procedimientos a fin de determinar el cumplimiento de los requisitos que se establecen en todos los casos.

d. Verificar la formalidad del ingreso y permanencia de los policías, en todo tiempo y expedir los pases de examen para todas las evaluaciones, establecido en el artículo 88 de la Ley General.

e. Aprobar directamente los mecanismos para el otorgamiento de estímulos a los policías.

f. Resolver, de acuerdo a las necesidades y disponibilidades presupuestales de la corporación, la reubicación de los elementos.

g. Proponer las reformas necesarias al Servicio.

h. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado.

i. Conocer y resolver las controversias que se susciten.

j. Informar al Director de la corporación, aquellos aspectos del Servicio, que por su importancia lo requieran.

k. Establecer los comités del Servicio, que sean necesarios, de acuerdo al tema o actividad a desarrollar, supervisando su actuación.

l. Evaluar y controlar la baja laboral, la separación del servicio por renuncia, muerte o jubilación de los elementos, así como por el incumplimiento de requisitos de permanencia y la remoción que señala este reglamento.

m. Realizar el correspondiente análisis de las violaciones, faltas cometidas y causales de separación extraordinaria de los policías, escuchando en todo caso los argumentos del probable infractor y emitir la resolución que corresponda al caso.

n. Determinar y graduar la aplicación de sanciones y correcciones disciplinarias a los policías infractores, de conformidad con el presente Reglamento, y

o. Resolver sobre los recursos de revocación y rectificación que interpongan los aspirantes, elementos de la corporación y los ciudadanos, según corresponda, en contra de las resoluciones emitidas por la misma.

p. Las demás que se señalen en este Reglamento.

Artículo 21.- La Comisión, tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

a. Elaborar y aplicar el instructivo operacional de todas las fases y demás características del procedimiento de reclutamiento.

b. Determinar las fuentes de reclutamiento internas y externas y hacer el debido contacto con éstas.

c. Elaborar, publicar y difundir la convocatoria correspondiente, en los términos que señala este procedimiento.

d. Verificar la autenticidad de los documentos presentados por los aspirantes.

e. Inscribir a los candidatos, recibir la documentación solicitada en la fecha señalada en la convocatoria y formar el grupo idóneo para ser evaluado.

f. Consultar la Clave Única de Identificación Permanente en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública los antecedentes de los aspirantes.

g. Dar a conocer los resultados a quienes cumplan con el perfil del puesto y los demás requisitos de la convocatoria a fin de proceder a la aplicación de las evaluaciones para su selección, mediante procedimiento de selección de aspirantes; y;

h. Nombrar al responsable de recursos humanos como supervisor de la legalidad del procedimiento.

Artículo 22.- La Comisión, deberá llevar a cabo, en el ámbito de su competencia los procedimientos en los que se resuelva la suspensión temporal, separación,

remoción, baja, cese o cualquier forma de terminación del servicio de los elementos policiales en conformidad a lo establecido en el artículo 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Federal, la Ley General, la Ley y presente Reglamento.

Es la encargada de implementar la base de datos que contenga el registro de las sanciones administrativas y de separación por causales extraordinarias del Servicio, así como, los recursos de revocación e inconformidad tratándose de conductas probablemente constitutivas de delitos o violaciones a leyes establecidas.

Para el debido cumplimiento de sus atribuciones, la Comisión, contará con el apoyo de las unidades administrativas de la corporación.

Hará del conocimiento de la autoridad competente de manera inmediata, las correspondientes sanciones, correcciones disciplinarias o actos de separación, que deben ser ejecutadas por dicha Comisión.

Artículo 23.- La Comisión, sesionará, en la sede de la corporación, por convocatoria del Secretario de la misma. Sólo en los casos extraordinarios, se convocará a estas reuniones en lugar distinto, ya sea por cuestiones de seguridad o por confidencialidad respecto de los asuntos que vayan a tratarse.

Artículo 24.- En las sesiones de la Comisión, habrá quórum con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, sus resoluciones serán tomadas por mayoría simple de los miembros presentes y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

El voto de los integrantes será secreto; el Secretario deberá elaborar un acta en la que se registre el desarrollo, las resoluciones y acuerdos tomados en cada sesión.

Artículo 25.- La Comisión, conforme a la Ley basará su marco de actuación en los artículos comprendidos del 85 al 89 que establece el procedimiento administrativo y demás ordenamientos jurídicos internos.

Artículo 26.- La Comisión, podrá celebrar con los elementos policiales sujetos a procedimiento, convenios que pongan fin a los asuntos, siempre que no sean contrarios a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 27.- La resolución expresa que ponga fin al procedimiento indicará:

I. Nombre del servidor público.

II. La determinación que podrá ser de: remoción, baja, cese, sobreseimiento o resolución sin sanción.

III. Los fundamentos y motivos que la sustenten; y

IV. El nombre, cargo y firma de los integrantes de la Comisión.

Cuando se impongan sanciones administrativas, la motivación de la resolución considerará las siguientes circunstancias:

I. La gravedad de la infracción en que se incurra.

II. Los antecedentes del infractor.

III. Las condiciones socio-económicas del infractor; y

IV. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones, en su caso.

La Comisión ordenará la notificación al servidor público de la resolución correspondiente, conforme a los procesos administrativos correspondientes.

Artículo 28.- Es improcedente la reinstalación o restitución de los elementos de las Instituciones Policiales separados de su cargo por resolución de suspensión, remoción, baja o cese, cualquiera que sea el resultado del procedimiento o medio de defensa que hubiere promovido y, en su caso, sólo procederá la indemnización.

En ningún caso procede el pago de sueldos, salarios caídos, haberes dejados de percibir o remuneración diaria ordinaria por el tiempo en que el servidor público haya estado suspendido, separado o removido del cargo, de conformidad con el artículo 123, Apartado B, fracción XIII de la Constitución Federal. Tal circunstancia será inscrita en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

CAPÍTULO II
De las Autoridades

Artículo 29.- Son autoridades municipales en materia de Seguridad Ciudadana:

I. H. Ayuntamiento.

II. Presidente Municipal.

III. El Director General.

IV. El Subdirector del Servicio Profesional de Carrera Policial.

V. Los Directores.

VI. Las Unidades Administrativas.

VII. Policías primeros o su grado equivalente dentro de la Dirección General; y

VIII. Policías segundos o su grado equivalente dentro de la Dirección General.

Artículo 30.- El H. Ayuntamiento de Silao de la Victoria, Guanajuato, tendrá las siguientes atribuciones en materia de seguridad ciudadana y seguridad vial:

I. Reglamentar todo lo relativo a la Seguridad Ciudadana Municipal de conformidad con el marco jurídico en la materia.

II. Aprobar la propuesta del Presidente Municipal referente al nombramiento del Director.

III. Suscribir y aprobar al Presidente Municipal la celebración de convenios de coordinación en materia de seguridad pública con otros Municipios de la entidad y de coordinación, de asunción de funciones con el Estado, previa la aprobación del Programa Municipal de Seguridad Pública Preventiva en congruencia con el respectivo Programa Estatal.

IV. Expedir las disposiciones administrativas correspondientes a la Seguridad Pública preventiva en el ámbito de su competencia, observando las formalidades que establezcan los ordenamientos aplicables.

V. Aprobar el nombramiento del Director General.

VI. Impulsar y vigilar el desarrollo y cumplimiento del servicio de seguridad pública.

VII. Autorizar la implementación de la Carrera Policial

Artículo 31.- La seguridad y el resguardo del orden público dentro del ámbito de competencia municipal, estarán a cargo del Presidente Municipal, quien las delegará al Director General.

Son atribuciones del Presidente Municipal:

I. Ejercer el mando directo del cuerpo policial a su cargo, salvo en los supuestos establecidos en la Ley, en los términos de la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley Orgánica Municipal, y demás disposiciones a fin de salvaguardar la integridad física y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública en el territorio que conforma al Municipio.

II. Dictar las medidas necesarias para organizar a la Dirección General, y las atribuciones correspondientes de acuerdo con la legislación y reglamentación vigente.

III. Proponer y aplicar políticas y programas de cooperación municipal en materia de seguridad pública, así como, las directrices que se señalen el marco de actuación de los Sistemas Estatal y Nacional en materia de Seguridad Pública. (no es necesario ya que existe abreviación dentro del glosario)

IV. Gestionar la celebración de Acuerdos de Coordinación con las demás Instituciones de Seguridad Pública y supervisar la actuación de los elementos en materia de investigación, prevención y reacción.

V. Proponer al H. Ayuntamiento el nombramiento del Director General.

VI. Establecer programas tendientes a la prevención del delito y participación ciudadana y colaborar con las autoridades competentes a ejecutar los diversos programas existentes.

VII. Proponer al H. Ayuntamiento el Programa Municipal de Seguridad Pública, congruente con el Programa Estatal.

VIII. Suscribir convenios de asunción de funciones en materia de seguridad pública con el Estado, cuando así lo requiera, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

IX. Aplicar y vigilar el cumplimiento de esta Ley, reglamentos, convenios, y demás disposiciones en materia de seguridad pública.

X. Fortalecer los sistemas de seguridad social de los servidores públicos y de mejora en las condiciones laborales, así como de sus familias y dependientes.

XI. Suscribir convenios de coordinación en materia de seguridad pública con otros Municipios del Estado o de otras entidades federativas, para cumplir con los fines de la seguridad pública, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, dando cabida a las instancias de coordinación para la integración y funcionamiento del Sistema Nacional y del Sistema Estatal.

XII. Participar en la Conferencia Nacional de Seguridad Pública Municipal, en caso de ser designado por el Consejo Estatal.

XIII. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos tomados en la Conferencia Nacional de Seguridad Pública Municipal, y

XIV. Las demás que le confieran la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley General, la Ley y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 32.- La Dirección General es una institución pública destinada a mantener la tranquilidad y el orden público dentro de la jurisdicción territorial que comprende el Municipio, protegiendo los intereses de la sociedad. Sus funciones serán las de vigilancia y defensa social para prevenir la comisión de algún delito o infracción al Reglamento de Policía, a través de las medidas que protejan la integridad física de las personas, así como de sus bienes.

Los elementos de la Dirección General, estarán al mando del Presidente Municipal, quien lo ejercerá por sí o por conducto del Director General, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Guanajuato, a quién delega las facultades previstas en el presente Reglamento Interior.

Son atribuciones de los elementos de la Dirección General de Seguridad Pública y Seguridad Vial, en ejercicio de sus funciones:

I. Salvaguardar la integridad, derechos y bienes de las personas.

II. Preservar la libertad, el orden y la paz pública, con estricto apego a la protección de los derechos humanos.

III. Prevenir la comisión de delitos, faltas o infracciones administrativas; y

IV. Cumplir y hacer cumplir la Ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables e inherentes a sus funciones.

Artículo 33.- Pertenece a los Cuerpos de Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial, la obligación de servir a los habitantes del Municipio, en el ámbito de sus atribuciones y no serán instrumentos de opresión, ni asumirán actitudes ofensivas o denigrantes. Los elementos de la Policía Ciudadana se abstendrán de privar de su libertad a persona alguna, sin cumplir los requisitos que para tal efecto establecen las leyes, el Reglamento de Policía y demás Reglamentos, salvo el caso de flagrante delito, faltas o infracciones.

CAPÍTULO III
De las Atribuciones del Director General

Artículo 34. El Director General tiene las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de los Elementos.

II. Establecer los lineamientos de participación de la Dirección General, en las instancias de coordinación con los Sistemas Estatal y Federal, de acuerdo con la Ley General y demás normas que regulen la integración, organización y funcionamiento de dichos Sistemas.

III. Diseñar, establecer y difundir políticas, programas, acciones preventivas y educativas, en materia de prevención del delito entre la población, en coordinación con organismos públicos, privados y sociales.

IV. Mantener la seguridad y el orden público, prevenir la comisión de delito y proteger a las personas y a sus bienes dentro de la jurisdicción territorial del Municipio.

V. Proponer al H. Ayuntamiento a través del Presidente Municipal, el Programa de Seguridad Pública Municipal, de acuerdo a los lineamientos que marca la Ley.

VI. Proponer e instrumentar mecanismos de coordinación con las demás entidades Municipales, Estatales y Federales, así como con instituciones públicas y privadas que estime conveniente.

VII. Solicitar el trámite de registro de las armas de cargo, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

VIII. Comunicar al Registro Estatal de Personal, Armamento y Equipo de Seguridad Pública, en caso de que se aseguren armas y/o municiones.

IX. Proponer y establecer cursos de capacitación, actualización y especialización para el Cuerpo de Seguridad.

X. Auxiliar dentro del marco jurídico establecido, a las autoridades Judiciales Federales, Estatales y Municipales, cuando sea solicitada su colaboración.

XI. Informar periódicamente al Presidente Municipal sobre el cumplimiento de sus atribuciones.

XII. Fomentar en todo el personal, los más altos valores de honor y respeto a los Símbolos Patrios y a las instituciones públicas.

XIII. Contar con las estadísticas delictivas y efectuar la supervisión de las acciones de Seguridad Pública.

XIV. Sancionar al Cuerpo de Seguridad cuando infrinja lo dispuesto por la Ley, este Reglamento u otros ordenamientos legales aplicables.

XV. Solicitar a cualquier área, departamento o coordinación, información o elementos técnicos, que sean necesarios para el posible esclarecimiento de un ilícito.

XVI. Las demás que le confieren la Ley y el Presidente Municipal.

Artículo 35.- Para cumplir las atribuciones establecidas en el artículo anterior, el Director General) realizará las siguientes acciones:

I. Programar las rondas de vigilancia en lugares públicos del Municipio y sitios de tolerancia la cual puede ser permanente o de manera rotativa.

II. Llevar a cabo la coordinación permanente del Cuerpo de Seguridad con las autoridades auxiliares del H. Ayuntamiento (delegados, comisarios, presidentes de juntas de vecinos y representantes de comunidades, entre otros).

III. Dividir estratégicamente la jurisdicción territorial del municipio en zonas, tomando en cuenta la comisión de faltas y delitos para utilizar de forma estratégica a los elementos de la Dirección de Policía Ciudadana en las áreas que más se requiera.

IV. Fomentar la comunicación permanente con las unidades móviles y los puestos de vigilancia mediante la utilización del radio; los reportes radiados deben organizarse mediante la clave correspondiente a cada operación que se efectúe, para lo cual es indispensable que los Cuerpos de Seguridad diseñen un sistema de claves adecuado.

V. Llevar a cabo la vigilancia de la guarda del equipo y armamento en los lugares estratégicos destinados para tal efecto de manera cotidiana después del servicio, a efecto de evitar el uso ilegal o inadecuado del instrumental policiaco.

VI. Lograr vínculos de comunicación y cooperación permanente entre las autoridades Estatales y Federales para que en reciprocidad, se contribuya al logro de los fines de la seguridad pública.

VII. Mantener un intercambio continuo de información con los consejos de coordinación que integren el Sistema Nacional y los respectivos órganos del Poder Judicial, para promover la vinculación de acciones y programas de la administración de justicia y los objetivos planteados en el Programa Nacional de Seguridad Pública.

VIII. Establecer los lineamientos de participación de la Dirección General, en las instancias de coordinación con los Sistemas Estatal y Federal de Seguridad Pública

de acuerdo con la Ley General, la Ley y demás normas que regulen la integración, organización y funcionamiento de dichos sistemas.

IX. Dar contestación a los oficios de petición en materia de seguridad pública.

X. Supervisar el buen desempeño de la Academia de la Policía.

XI. Elaborar estadísticas delictivas y efectuar la supervisión de las acciones de seguridad pública y seguridad vial ante Plataforma México, para la toma de decisiones.

XII. Promover la capacitación técnica y práctica de los elementos de los cuerpos de seguridad pública y seguridad vial.

XIII. Informar a las autoridades competentes sobre los movimientos de altas y bajas de los miembros de los cuerpos de seguridad pública y seguridad vial, así como de sus vehículos, armamento, municiones y equipo que deberán registrarse por cada elemento de la corporación en la Herramienta de Seguimiento y Control de la Carrera Policial integrada por el expediente y su hoja de kárdex correspondiente.

XIV. Supervisar la aplicación de exámenes psicométricos, toxicológicos, de personalidad y de conocimientos; así como, aquellos que se considere necesarios someter al personal que integra la Dirección General, a efecto de garantizar en la prestación del servicio público, la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban ser observadas en la prestación del servicio público.

XV. Supervisar los operativos de Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial ordenados por el Presidente Municipal.

XVI. Elaborar propuestas que permitan incentivar y eficientar la actuación de los elementos del cuerpo municipal de seguridad ciudadana y seguridad vial

XVII. Aplicar las sanciones y medidas disciplinarias establecidas por la Ley, el Reglamento del Servicio y por aquellas contenidas en la normatividad en la materia.

XVIII. Denunciar ante la autoridad competente aquellos casos en donde se presuma que la conducta de algún elemento de la Dirección General pueda constituir delito.

XIX. Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes el extravío o robo de armamento a su cargo, y comunicar de inmediato estos hechos a la Secretaría del H. Ayuntamiento para los efectos legales, asimismo, rendir los informes oficiales correspondientes.

XX. Informar diariamente al presidente municipal de las novedades ocurridas en la prestación de los servicios y recibir las instrucciones y disposiciones correspondientes.

XXI. Rendir un informe anual de sus actividades ante el H. Ayuntamiento de Silao de la Victoria, Guanajuato.

XXII. Las demás que le asigne el Presidente Municipal.

Artículo 36.- Son atribuciones de la Subdirección:

I. Seguimiento, Control y Estadística de la carrera policial a través del desarrollo de las siguientes actividades:

a). Permitir el registro de los eventos ocurridos durante la actividad policial, clasificando en detalle y de manera homogénea, todos los elementos relacionados.
b). Lograr el almacenamiento y clasificación de la información de las organizaciones delictivas para conocer su modus operandi.

c). Tener herramientas de consulta directa e integral a todas las bases de datos, de manera selectiva o por tipo de elemento.

d). Correlacionar la información de diferentes bases de datos.

e). Realizar cruces de información entre procesos en el tiempo y listas de datos oficiales, como mandamientos judiciales vigentes, personas, objetos asegurados e infracciones, entre otros.

f). Desarrollar un producto tecnológico de alcance municipal, y estatal.

g). Facilitar la captación de la denuncia con la clasificación más adecuada para su investigación.

h). Contar con un servicio de cartografía con diferentes capas de datos.

i). Tener un sistema de monitoreo y seguimiento de usuarios y operadores de la Herramienta de Seguimiento y control de la Carrera Policial.

j). Las demás que le asigne el Director General.

II. Coordinación de Profesionalización, a través de las siguientes actividades:

a). Coordinar los procedimientos de la Carrera Policial conforme lo establece el Reglamento del Servicio y el Catálogo, Descripción y Perfil de Puestos de la Carrera Policial.

b). Promover la formación, capacitación, adiestramiento, actualización profesionalización y especialización teórica y práctica de los miembros y aspirantes del cuerpo policial.

c). En coordinación con la Academia promover ante el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, la firma de convenios para desarrollar en la Dirección General, programas abiertos de educación básica, media y media superior.

d). Supervisar que las actividades académicas de especialización, se realicen de conformidad con los lineamientos establecidos en el Programa Rector de Profesionalización autorizado por la Comisión, para los cuales se considerarán los aspectos y necesidades municipales en los que se señalarán las características y duración de dichas actividades.

e). Tramitar ante instituciones de capacitación, la obtención de constancias de la formación especializada de los miembros del Servicio.

f). Conforme al Plan Individual de Carrera, solicitar su ingreso en distintas actividades de formación especializada a desarrollarse en Instituciones de Formación Policial, con el fin de desarrollar su propio perfil profesional y alcanzar en lo futuro, distintas posiciones y promociones.

g). Supervisar el cumplimiento de los requisitos solicitados acordes al Plan de estudios de los miembros del Servicio, indispensables para sus promociones y evaluaciones para la permanencia.

h). Notificar y citar en cualquier tiempo a los elementos de la corporación para la práctica de los exámenes y estudios. En caso de no asistir en el lugar y hora que para el efecto se haya determinado, sin mediar causa justificada, se les tendrá por no presentados con resultado de no aptos.

i). Contar con la constancia de conclusión del proceso de evaluación para la permanencia, a los miembros que hayan aprobado satisfactoriamente las evaluaciones emitidas por la Academia.

j). Supervisar la conclusión de los procedimientos y la aplicación de las evaluaciones para la permanencia, cuidando que la lista de los elementos evaluados cumpla con todos los requisitos.

III. Evaluación de la Carrera Policial, a través de las siguientes actividades:

a). Aplicar las evaluaciones de desempeño, habilidades y destrezas y de control de confianza a los elementos aspirantes y activos de la Corporación.

b). Contar con procedimientos e instrumentos homologados para la instrumentación de las evaluaciones del cumplimiento de las obligaciones del personal sustantivo, así como su grado de eficacia, eficiencia y calidad, con base en los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, incluyéndose, por su relevancia, como un elemento más la disciplina, para identificar las áreas de oportunidad del elemento para su permanencia, promoción y en su caso sanción, así como coadyuvar en trazar las directrices de crecimiento y desarrollo profesional de los elementos de la corporación policial.

c). Aplicar el proceso de evaluación del desempeño y garantizar su implementación.

d). Integrar adecuadamente el expediente personal, con la siguiente información: Documentos personales, Síntesis curricular, Documentación soporte de perfil profesional, en su caso, antecedentes laborales en otras corporaciones, Documentos de adscripción, Resultados de evaluaciones de ingreso, Resultados de la formación inicial, Hoja de alta, Comprobantes de actualización recibida, Comprobantes de capacitación especializada recibida, Récord de inasistencia, Récord de sanciones, Récord de reconocimientos. Al respecto se deberá contar con equipo de digitalización de documentos para integrar expedientes magnéticos y equipo adecuado para la impresión de dictámenes finales.

e). Verificar que el elemento cuente con su Cédula Única de Identificación Policial (CUIP).

f). Integrar adecuadamente el expediente de cada elemento a evaluar.

g). Identificar al superior jerárquico que aplicará la evaluación.

h). Definir el espacio y equipo donde se cargará y alimentará la herramienta de evaluación.

i). Definir calendario de evaluación estableciendo los tiempos y elementos necesarios.

j). Utilizar los procedimientos internos para integrar los resultados de las tres instancias evaluadoras en un solo archivo por elemento.

k). En coordinación con la Comisión, se entregarán los resultados de las evaluaciones a la instancia responsable de realizar la carga en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

l). Diseñar estándares de competencia profesional para la evaluación en la ejecución de las funciones del personal sustantivo, a fin de promover procedimientos homologados.

m). Evaluar al personal sustantivo con base en sus competencias.

n). Detectar áreas de oportunidad del elemento aspirante a la certificación.

o). Trazar la directriz de crecimiento y desarrollo profesional de los elementos de la función policial.

p). Hallar solución a las situaciones problemáticas a través de la evaluación con casos simulados. Si el resultado de la evaluación de la formación continua de un policía no es aprobatorio, deberá presentarla nuevamente. En ningún caso, ésta podrá realizarse en un período menor a 60 días naturales ni superior a los 120 días transcurridos después de la notificación que se le haga de dicho resultado. La Academia Policial deberá proporcionar la capacitación necesaria antes de la siguiente evaluación. De no aprobar la segunda evaluación, se procederá a la separación del policía inmediatamente, cuidando los lineamientos prudentes para que se tramite la baja correspondiente.

IV. Las demás atribuciones relativas a la Carrera Policial que le asigne el Director General o se encuentren contenidas en las disposiciones normativas aplicables a la materia.

Artículo 37.- Para el adecuado desarrollo de sus atribuciones, la Subdirección contará con la estructura administrativa que le sea autorizada por el H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV
De las Jerarquías de Mando

Artículo 38.- Para los efectos de Mando se establecen las siguientes jerarquías, que corresponden al grado jerárquico de los elementos a partir de su ingreso a la Carrera Policial y cubrir el perfil correspondiente.

I. Director General.

II. Subdirector.

III. Director de la Policía Ciudadana.

IV. Director de la Policía Vial.

V. Director de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana.

VI. Departamento Administrativo.

VII. Coordinación del Sistema de Emergencias 066.

VIII. Coordinación de vinculación con la Comunidad.

Artículo 39.- Corresponden al Director General, las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de los Cuerpos de Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial.

II. Poner a consideración del Presidente Municipal el Programa Municipal de Seguridad Pública y Seguridad Vial.

III. Promover y propiciar la capacitación, actualización y especialización de los elementos a su cargo, conforme al Programa Rector de Profesionalización a nivel nacional.

IV. Verificar que los elementos a su cargo se sometan a las evaluaciones de control de confianza y cuenten con el Certificado Único Policial de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia.

V. Proponer la promulgación del marco jurídico-administrativo de los cuerpos preventivos de seguridad ciudadana y de seguridad vial, así como los Manuales de Procedimientos; de Organización de la Carrera Policial; el catálogo, descripción y perfil de puestos y las herramientas de control y seguimiento de la Carrera Policial.

VI. Promover la homologación salarial y desarrollo policial, así como, dotar a los cuerpos de seguridad ciudadana y seguridad vial de los recursos materiales que requiere el elemento para el desarrollo de sus funciones.

VII. Proponer e instrumentar mecanismos de coordinación intergubernamental y de concertación con las instituciones públicas y privadas.

VIII. Coordinarse con las demás autoridades para mantener el orden, y proteger a sus habitantes, bienes y derechos de los presuntos delincuentes en la forma y términos que prevean las leyes, reglamentos, convenios y legislación aplicable.

IX. Elaborar propuestas de inteligencia y estrategia policial que permitan incentivar y eficientar la actuación de los elementos de los cuerpos de seguridad ciudadana y seguridad vial.

X. Ejercer el mando de los cuerpos de seguridad ciudadana y seguridad vial del Municipio.

XI. Organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo preventivo de seguridad ciudadana y seguridad vial.

XII. Diseñar, establecer y difundir políticas, programas, acciones preventivas y educativas en coordinación con organismos públicos, privados y sociales.

XIII. Mantener la seguridad y el orden público, prevenir la comisión del delito y proteger a las personas y a sus bienes dentro de la jurisdicción del Municipio.

XIV. Aplicación de las directrices que conforme a sus atribuciones expresas dicten las autoridades competentes para la prestación del servicio, coordinación, funcionamiento, normatividad técnica y disciplina del cuerpo preventivo de seguridad pública y seguridad vial.

XV. Proponer programas para mejorar y ampliar la cobertura del servicio de seguridad ciudadana y seguridad vial.

XVI. Verificar que toda la información generada por las Instituciones Policiales a su cargo, sea remitida de manera inmediata a los Sistemas Federal y Estatal.

XVII. Proporcionar a la Secretaría del H. Ayuntamiento los informes que le sean solicitados.

XVIII. Emitir el informe mensual de armamento y municiones e Informar diariamente al Presidente Municipal de las novedades ocurridas en la prestación de los servicios y recibir las instrucciones y disposiciones correspondientes.

XIX. Rendir un informe anual de las actividades desarrolladas ante el H. Ayuntamiento de Silao de la Victoria, Guanajuato.

XX. Proponer a la Comisión, los estímulos para los elementos del cuerpo municipal de seguridad ciudadana y seguridad vial, que se distingan en el cumplimiento de sus deberes o se esfuercen por superar sus conocimientos.

XXI. Requerir informes de las actividades de los órganos operativos y de administración de la estructura orgánica de la Dirección General.

XXII. Requerir a cualquier área, departamento o coordinación bajo su adscripción, información o elementos técnicos, que sean necesarios para el posible esclarecimiento de un ilícito.

XXIII. Emitir circulares y demás disposiciones administrativas de observancia interna de la Dirección General, teniendo como finalidad establecer una efectiva coordinación y buen desarrollo de las actividades, de las propias y del personal que lo integran.

XXIV. Vigilar el correcto funcionamiento de la Carrera Policial de los elementos operativos de seguridad ciudadana y seguridad vial, y

XXV. Las demás que le confieran, el Manual de Organización de la Carrera Policial y demás normatividad aplicable en la materia.

Artículo 40.- La Dirección General, contará con el apoyo de las siguientes unidades administrativas:

I.- La Subdirección.

II.- Dirección de Policía Ciudadana.

III.- Dirección de Policía Vial.

IV.- Dirección de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana.

V.- Jefatura Administrativa.

VI.- Jefatura Operativa.

VII.- Departamento Jurídico.

VIII.- Departamento de Análisis e Inteligencia.

IX.- Departamento de Sistemas e Informática.

X.- Departamento de Comunicación Social.

XI.- Departamento de Seguimiento y Control.

Para el adecuado funcionamiento de la Dirección General y de las unidades administrativas que le están adscritas, contará con el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio, de conformidad con el presupuesto autorizado por el H. Ayuntamiento.

Artículo 41.- Para ser Director General, se requiere:

a). Ser ciudadano mexicano por nacimiento sin tener otra nacionalidad, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

b). Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de la designación;

c). Acreditar que ha concluido los estudios de bachillerato o equivalente;

d). Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;

e). Gozar de reconocida experiencia en materia de seguridad pública, así como probar un mínimo de cinco años, en labores vinculadas con la seguridad pública;

f). No estar en servicio activo en el Ejército Nacional;

g). No ocupar cargos de confianza al momento de la designación, o en su caso haberse separado por lo menos seis meses antes;

h). No tener filiación partidaria;

i). No ejercer ningún cargo de elección popular;

j). Someterse a los programas de control de confianza y capacidades a que hubiere lugar, instaurado en el seno del Consejo Nacional;

k). No haber sido suspendido, destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, en los términos de las normas aplicables; y

l). Someter la revisión sus datos personales a los Registros Nacionales y Estatales a que hubiere lugar.

Para ser Subdirector, Director, jefes de departamento, jefe de unidad y coordinadores, se requiere:

I. Ser ciudadano guanajuatense en ejercicio de sus derechos;

II. Tener dos años de experiencia en las áreas de seguridad, del encargo encomendado;

III. Tener cuando menos dos años de residencia en el Municipio;

IV. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal, además de contar con la aprobación de los exámenes de control y confianza;

V. Acreditar que ha concluido los estudios de bachillerato o su equivalente; y

VI. Las demás que señalen la legislación aplicable y vigente en la materia de seguridad ciudadana ya sea federal o estatal.

Artículo 42.- Corresponde al Subdirector las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar todas las acciones relativas al correcto desarrollo de la Carrera Policial en el Municipio, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

II. Informar con toda oportunidad a la Dirección General, de todos aquellos casos que, debido a su importancia o gravedad, ameriten su intervención.

III. Cumplir y hacer cumplir las órdenes dictadas por su superior jerárquico.

IV. Vigilar que el personal a su cargo, se conduzca con responsabilidad, disciplina y honradez.

V. Asegurar que todos los miembros de la Carrera Policial, proporcionen los datos requeridos para alimentar la base de datos del Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública.

VI. Verificar que todos los elementos cuenten con su Cédula Única de Identificación Policial (CUIP).

VII. Rendir a la Dirección General, un informe mensual de actividades.

VIII. Las demás que le confiera el Director General.

Artículo 43.- Corresponde a la Dirección de Policía Ciudadana:

I. Dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;

II. Implementar un sistema permanente de mejoramiento en la calidad de las actividades y servicios encomendados a su área;

III. Establecer los sistemas de información que se requieran para apoyar las tareas y actividades de la Dirección General;

IV. Acordar directamente con el Director General, el despacho de los asuntos de la Dirección, así como los que le sean propuestos en términos del presente reglamento;

V. Diagnosticar permanentemente la situación de la seguridad pública en todos aquellos lugares, zonas o espacios del territorio municipal;

VI. Participar en la integración del Programa de Seguridad Pública y consolidar los reportes de avance estadístico y de metas para informar al Director General;

VII. Analizar y evaluar los resultados que en sus distintas etapas produzcan las acciones de la Dirección General, así como interpretar sus logros para efectos de mantener actualizado el Programa de Seguridad Pública Municipal;

VIII. Coordinar, desde el punto de vista operativo, la administración de recursos humanos y materiales, por parte de los turnos correspondientes para la ejecución de

los operativos y supervisarlos, desde su inicio hasta su evaluación final, manteniendo informado sobre el desarrollo del operativo al Director General;

IX. Transformar las decisiones y directrices del Director General en órdenes y supervisar su estricto cumplimiento;

X. Dirigir el funcionamiento de los centros tácticos operativos, así como programar los operativos en los mismos;

XI. Proponer a la Dirección General, en coordinación con el Instituto, las políticas, normas, sistemas y procedimientos de la Dirección General, que tendrán por objeto salvaguardar los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, y honradez que consagran los artículos 21, 109 fracción III y 113 de la Constitución Federal y demás aplicables;

XII. Divulgar entre los elementos los criterios normativos que sustentan la mística institucional y de servicio;

XIII. Actualizar los programas operativos y formular el informe mensual de actividades;

XIV. Establecer, vigilar, y ejecutar las medidas preventivas conducentes, a efecto que los elementos observen el cumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento, en los reglamentos respectivos y en general todas aquellas que regulan el ejercicio de sus funciones, dando cuenta a la Dirección General de las irregularidades que, en su caso, se detecten;

XV. Practicar las inspecciones y auditorias operativo-administrativas que se ordenen a la Dirección, incluyendo los centros tácticos operativos, previo acuerdo con la Dirección General, así como proponer y vigilar la aplicación de las recomendaciones y medidas correctivas, producto del resultado de las mismas;

XVI. Coordinar y planear la actuación del personal de su área, para colaborar a solicitud de la autoridad que corresponda y en el ámbito de su competencia, con las funciones de Protección Civil en ocasión de casos fortuitos, desastres, o riesgos inminentes de peligro;

XVII. Informar a la Dirección General de las presuntas irregularidades operativo-administrativas detectadas con motivo de las inspecciones o investigaciones que realicen;

XVIII. Mantener en custodia los expedientes de las inspecciones y auditorias administrativas que se practiquen;

XIX. Diagnosticar las necesidades de capacitación y adiestramiento en las materias de su competencia y, en su caso, proponer a la Dirección General los cursos correspondientes, a más tardar en el mes de septiembre de cada año y el Departamento Administrativo para que lo incluya en el presupuesto anual;

XX. Verificar que sus elementos a su cargo estén inscritos en el Registro Nacional Policial;

XXI. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de la firma de convenios de colaboración con otras autoridades en materia de seguridad pública; y,

XXII. Cumplir con las disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia así como con las órdenes que dicte la Dirección General.

Artículo 44.- La Dirección de Policía Ciudadana contará con el auxilio de las siguientes unidades administrativas:

I. Coordinador Operativo;

II. Cuerpo de Policía.

III. Unidad de Reacción.

IV. Unidad de Grupo Canino.

V. Unidad Intermunicipal.

VI. Unidad de Control de Incidencias Urbanas.

Artículo 45.- Corresponde al Coordinador Operativo:

I. Ejercer sus actividades en la circunscripción territorial que les sea asignada, conforme a las facultades operativas conferidas;

II. Vigilar el manejo de los recursos humanos y materiales asignados a los centros tácticos operativos, procurando mantenerlo en óptimas condiciones;

III. Vigilar y supervisar la función de seguridad en la zona asignada, así como el desempeño y la disciplina de los elementos adscritos a la misma, controlando Desempeñar las funciones que les encomienden el Director General y el Director de Policía Ciudadana;

IV. Informar al Director de Policía Ciudadana de la actividad diaria del grupo a su cargo;

V. Cumplir con las disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia, así como con las órdenes que dicte la Dirección General.

VI. Lleva a cabo su organización y operación, procurando que todas las labores se realicen elevando el espíritu de cuerpo;

VII. Atender al público en general, resolviendo los asuntos que sean de su competencia;

VIII. Responder por la seguridad y el orden público en la zona de su adscripción, ordenando lo conducente al personal bajo su mando;

IX. Proponer a la superioridad los cambios de adscripción del personal bajo su mando;

X. Dar parte de las novedades diarias al Director de Policía Ciudadana, sin perjuicio de aquellas que, por su relevancia deban hacerse del conocimiento inmediato del Director General;

XI. Cumplir con las disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

Para el desarrollo de sus funciones, se cuenta con tres jefes de turno, alfa, beta y coca, los cuales deberá coordinar y supervisar, para garantizar la adecuada realización de sus funciones.

Artículo 46.- Corresponde al Cuerpo de Policía:

I. Preservar el orden público, salvaguardar la integridad física, los derechos y los bienes de los habitantes del Municipio, previniendo en todo momento, la comisión de delitos por medio del respeto al orden jurídico.

II. A efecto de cumplir adecuadamente sus funciones, el Cuerpo de Policía se dividirá en tres turnos.

III. Deberán brindar una respuesta individualizada a las modalidades delictivas que por su trascendencia estén ocurriendo en un punto determinado del Municipio, para lograr controlar las de mayor incidencia.

IV. Realizar los operativos necesarios en aquellas zonas del Municipio que por su importancia y problemática se hayan determinado por la Dirección General o el Director de la Policía Ciudadana.

V. Las demás que le señale el Director General o el Director de Policía Ciudadana y el presente ordenamiento.

Artículo 47.- Corresponde a la Unidad de Reacción:

I. Ser la encargada de prevenir los delitos considerados de alto impacto que, por su propia naturaleza requieran una intervención inmediata, sorpresiva, la cual será por personal altamente calificado para la desarticulación de posibles redes delictivas, el cual se constituye para ejercer una misión específica no permanente.

II. Llevar a cabo acciones que aprovechen al máximo la capacitación en técnicas y tácticas policiales de la unidad en mención para enfrentar cualquier manifestación de la delincuencia en sus grados más complejos, postulando durante el desarrollo de sus acciones, medidas que eviten en la mayor forma posible el riesgo para la sociedad.

III. Brindar apoyo a las instancias local y federal de procuración de justicia a solicitud de las mismas, e igualmente a los órganos jurisdiccionales federal y estatal en la ejecución de operativos destinados al cumplimiento de mandamientos ministeriales y judiciales.

IV. Mantener la disciplina, la actualización y el constante adiestramiento para cumplir de manera eficiente y profesional las obligaciones conferidas.

Artículo 48.- Corresponde a la Unidad de Grupo Canino:

I. Detectar artefactos explosivos, armas, sustancias prohibidas, rastreo de fugitivos, secuestros y rescate de personas extraviadas, mediante la utilización de canes entrenados.

II. Realizar las acciones pertinentes para el adiestramiento eficaz de los canes.

III. Realizar la búsqueda y rescatar, en caso de emergencia y/o desastre, a personas y bienes.

IV. Certificar y fiscalizar a los canes y guías de las unidades caninas privadas.

Artículo 49.- Corresponde a la Unidad Intermunicipal:

I. Realizar las acciones que permitan una adecuada coordinación con las áreas de seguridad ya sea federal, estatal o municipales.

II. Llevar a cabo la coordinación con otros Municipios del territorio nacional, para el desarrollo de programas, planes y acciones en materia de seguridad ciudadana.

Artículo 50.- Corresponde a la Unidad de Control de Incidencias Urbanas:

I. Establecer el control y atención de las pandillas que existen dentro del territorio municipal.

II. Llevar a cabo la disuasión, prevención y reacción de la Policía Ciudadana ante el pandillerismo.

III. Establecimiento de presencia permanente en las zonas o colonias donde se presenta el pandillerismo.

Artículo 51.- Corresponde a la Dirección de Policía Vial:

I. Dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo; Implementar un sistema permanente de mejoramiento en la calidad de las actividades y servicios encomendados a su área;

II. Acordar directamente con el Director General, el despacho de los asuntos de la Dirección de Policía Vial, así como los que le sean propuestos en términos del presente reglamento y de los reglamentos de Tránsito y Movilidad del Municipio;

III. Garantizar el máximo de eficiencia en el empleo de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a esta Dirección;

IV. Participar en la elaboración del Plan de Seguridad Pública en el ámbito de su competencia;

V. Coordinar y supervisar la elaboración de los informes de avance físico y de metas operativas;

VI. Convertir las decisiones y directrices del Mando Superior en órdenes y verificar su cumplimiento;
VII. Atender al público en general, resolviendo los asuntos que sean de su competencia;

VIII. Actualizar los programas operativos y formular el informe de actividades;

IX. Rendir el parte diario de novedades a la Dirección General;

X. Vigilar que el personal de su área, 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 un hecho de tránsito;

XI. Coadyuvar con las autoridades competentes en la prevención e investigación de hechos de tránsito;

XII. Coordinar y planear la actuación del personal de su área, para colaborar a solicitud de la autoridad que corresponda y en el ámbito de su competencia, con las funciones de Protección Civil en ocasión de casos fortuitos, desastres, o riesgos inminentes de peligro;

XIII. Controlar y supervisar el buen funcionamiento de los operativos ordenados por la superioridad y que se tome conocimiento de los hechos que sucedan en la zona terrestre de su jurisdicción en tiempo y forma, así como de conocer y analizar sus resultados;

XIV. Establecer y dar cumplimiento a programas de educación y cultura vial, así como de prevención de accidentes de tránsito, garantizando que se preste el auxilio y toda clase de ayuda a las personas en la zona terrestre municipal y que en caso de accidente, se otorguen a los usuarios, sin restricción alguna, los beneficios que las disposiciones aplicables contemplen, ordenando lo conducente al personal bajo su mando;

XV. Verificar que sus elementos a su cargo estén inscritos en el Registro Nacional Policial;

XVI. Establecer políticas de mejora de la movilidad en el municipio en coordinación con las autoridades estatales en materia de transporte, planeación, ordenación, regulación y control del tránsito y del servicio público del autotransporte, con el objeto de que el servicio sea profesional;

XVII. Llevar el registro, custodia y control de boletas de infracción, así como de los documentos o bienes retenidos en garantía del pago de éstas y proveer su liberación cuando así proceda; y,

XVIII. Cumplir con las disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia, así como con las órdenes que dicte la Dirección General.

Artículo 52.- La Dirección de Policía Vial, contará con el auxilio de las siguientes unidades administrativas:

I. Unidad de Ingeniería Vial;

II. Unidad de Educación Vial y Prevención de Accidentes.

III. Unidad del Archivo de Tránsito.

IV. Unidad de Licencias.

V. Unidad de Mantenimiento Vial.

VI. Coordinador Operativo.

VII. Cuerpo de Policía Vial.

Artículo 53.- Corresponde a la Unidad de Ingeniería Vial:

I. Ser el encargado del diseño de las intersecciones viales, planes semafóricos, demarcación de las vías y señalización vertical.

II. Llevar a cabo la planificación del tráfico y proyectar a través de estudios, la carga vehicular que habrá en el futuro, con el fin de tomar las medidas necesarias para que los sistemas de tráfico presenten un servicio adecuado.

III. Realizar la planificación de los eventos especiales, a efecto de tomar las medidas necesarias para garantizar la adecuada movilidad de los peatones y conductores.

IV. Planificar los espacios destinados a aparcamientos.

V. Llevar a cabo los proyectos de peatonalización y ciclovías.

VI. Las demás que le señale el Director de la Policía Vial y el presente Reglamento.

Artículo 54.- Corresponde a la Unidad de Educación Vial y Prevención de Accidentes:

I. Desarrollar campañas, programas y cursos de seguridad y educación vial, destinados a difundir los conocimientos básicos necesarios en la materia a los alumnos de educación básica y media superior, a quienes pretendan obtener licencia o permiso para conducir, a los conductores infractores del Reglamento de Seguridad Vial, a los conductores de vehículos del transporte público y privado, tanto de pasajeros, de carga y mixtos, a los agentes o elementos de la Policía Vial, así como a los diferentes sectores de la población, con el objeto de reducir el índice de accidentes de tráfico, facilitar la circulación de vehículos y el tránsito de peatones en los centros de población y en la infraestructura vial del Municipio.

II. Proveer los conocimientos necesarios para concientizar a los peatones, desarrollando y estimulando el sentido de responsabilidad en estos y en los conductores de vehículos, a efecto de crear las condiciones de seguridad requeridas para una adecuada movilidad.

III. Fomentar, promover y difundir, acciones y programas encaminados al cuidado y protección del medio ambiente, tales como verificación vehicular y el uso de medios de transporte alternos.

IV. Los programas de educación vial que se impartan en el Municipio, podrán llevarse a cabo en coordinación con la Secretaría de Educación del Estado y las instituciones de educación media y superior, mismos que, dentro de su contenido, deberán referirse a los siguientes temas básicos:

a). Vialidad;

b). Normas fundamentales para la seguridad del peatón;

c). Normas fundamentales para el conductor;

d). Prevención de accidentes;

e). Señales preventivas, restrictivas e informativas; y

f). Conocimientos fundamentales sobre la seguridad vial.

V. Las demás que le señale el Director de la Policía Vial y el presente Reglamento.

Artículo 55.- Corresponde a la Unidad del Archivo de Tránsito:

I. Llevar a cabo la administración del depósito de las placas o documentos que hayan sido retenidos a los ciudadanos que infrinjan la reglamentación vigente en materia de vialidad.

II. Elaborar un control estadístico de las infracciones cometidas y accidentes viales.

III. Las demás que le señale el Director de la Policía Vial y el presente Reglamento.

Artículo 56.- Corresponde a la Unidad de Licencias:

I. Coadyuvar con la Dirección General de Transporte del Estado de Guanajuato, para la expedición, suspensión o cancelación de licencias o permisos para conducir vehículos.

II. Colaborar con la Tesorería Municipal en la aplicación de normas, políticas, sistemas y procedimientos para el cobro eficiente de las infracciones cometidas.

III. Las demás que le señale el Director de la Policía Vial y el presente Reglamento.

Artículo 57.- Corresponde a la Unidad de Mantenimiento Vial:

I. Llevar a cabo las acciones que la Dirección de Policía Vial requiera, a efecto de lograr la instalación de los dispositivos de control de tránsito sobre las vialidades que conforman al Municipio.

II. Instalar el equipamiento vial que permita regular e informar a los usuarios sobre la vialidad y condiciones de un tránsito seguro, fluido y eficiente.

III. Conservación de la estructura vial existente.

Artículo 58.- Corresponde al Coordinador Operativo:

I. Ejercer sus actividades en la circunscripción territorial que les sea asignada, conforme a las facultades operativas conferidas;

II. Vigilar el manejo de los recursos humanos y materiales asignados, procurando mantenerlo en óptimas condiciones;

III. Vigilar y supervisar la función de seguridad vial en la zona asignada, así como el desempeño y la disciplina de los elementos adscritos a la misma, controlando Desempeñar las funciones que les encomienden el Director General, el Director de Policía Vial;

IV. Informar a su superior en Turno de la actividad diaria del grupo a su cargo;

V. Cumplir con las disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia, así como con las órdenes que dicte la Dirección General.

VI. Lleva a cabo su organización y operación, procurando que todas las labores se realicen elevando el espíritu de cuerpo;

VII. Atender al público en general, resolviendo los asuntos que sean de su competencia;

VIII. Responder por la seguridad vial en la zona de su adscripción, ordenando lo conducente al personal bajo su mando;

IX. Proponer a la superioridad los cambios de adscripción del personal bajo su mando;

X. Dar parte de las novedades diarias a su superior directo y/o al Director de Policía Vial, sin perjuicio de aquellas que, por su relevancia deban hacerse del conocimiento inmediato del Director General;

XI. Para el desarrollo de sus funciones, se cuenta con tres jefes de turno, a, b y c, los cuales deberá coordinar y supervisar, para garantizar la adecuada realización de sus funciones.

Artículo 59.- Corresponde al Cuerpo de Policía Vial:

I. Preservar la vida, la salud y el patrimonio de las personas a través de la aplicación de las normas que regulan el tránsito vehicular y peatonal en las vías públicas del Municipio.

II. A efecto de cumplir adecuadamente sus funciones, el Cuerpo de Policía Vial se dividirá en tres turnos.

III. Deberán brindar una respuesta individualizada a la problemática vial de que trate.

IV. Realizar los operativos que sean necesarios en aquellas vialidades del Municipio, que así lo requieran.

V. Las demás que le señale el Director General o el Director de Policía Vial y el presente ordenamiento.

Artículo 60.- Corresponde a la Dirección de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana.

Ser el área encargada de proponer y ejecutar los programas y acciones de prevención, difusión y fomento a la cultura de la seguridad ciudadana, así como la organización de actividades vinculadas con la sociedad.

La Dirección de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana, tendrá las siguientes funciones:

I. Llevar a cabo las acciones de prevención de los delitos en coordinación con las instancias estatales y federales, mediante un marco de respeto y apoyo a la ciudadanía, tendiente a lograr una mayor armonización social.

II. Proponer y ejecutar programas que promuevan la participación ciudadana en materia de seguridad y tránsito;

III. Organizar, coordinar y supervisar las actividades de los comités de seguridad, informando por medio del Director General al Consejo Ciudadano;

IV. Coordinar las actividades de vinculación de la Dirección General con organismos del sector privado;

V. Proponer, ejecutar y supervisar campañas de difusión relativas a la prevención de faltas administrativas y delitos;

VI. Recopilar las inquietudes ciudadanas en materia de seguridad y tránsito para turnarlas al área que corresponda; y,

VII. Las demás que expresamente le confiera el presente reglamento y las que le asigne la Dirección General.

Artículo 61.- La Dirección de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana, contará con el auxilio de las siguientes unidades administrativas:

I. Unidad de Participación Ciudadana.

II. Unidad de Erradicación de la Violencia.

III. Unidad de Violencia Intrafamiliar y Escolar.

IV. Unidad de Incidencia Juvenil.

V. Unidad de Servicios Comunitarios.

VI. Unidad de Traslados.

Artículo 62.- Corresponde a la Unidad de Participación Ciudadana:

I. Proponer y ejecutar programas que promuevan la participación ciudadana en materia de seguridad y tránsito;

II. Organizar, coordinar y supervisar las actividades de los comités de seguridad, informando por medio del Director General al Consejo Ciudadano;

III. Proponer, ejecutar y supervisar campañas de difusión relativas a la prevención de faltas administrativas y delitos;

IV. Recopilar las inquietudes ciudadanas en materia de seguridad y tránsito para turnarlas al área que corresponda; y,

V. Las demás que expresamente le confiera el presente reglamento y las que le asigne la Dirección General.

Artículo 63.- Corresponde a la Unidad de Erradicación de la Violencia:

I. Llevar cabo las acciones necesarias y pertinentes a efecto de erradicar la violencia en el Municipio en cualquiera de sus manifestaciones.

II. Procurar la igualdad de género entre mujeres y hombres dentro del territorio municipal.

III. Evitar la generación de la violencia y procurar la detección oportuna de los posibles actos de violencia en el Municipio.

IV. Realizar acciones que desalienten conductas violentas con el propósito de disminuir el número de personas víctimas y generadoras de violencia en el Municipio.

V. Recabar las inquietudes ciudadanas en materia de combate a la violencia para turnarlas al área que corresponda.

Artículo 64.- Corresponde a la Unidad de Violencia Intrafamiliar y Escolar:

I. Llevar a cabo programas y acciones tendientes a la prevención de la violencia intrafamiliar.

II. Proteger la vida e integridad física y emocional de las víctimas de la violencia intrafamiliar.

III. Proveer la Información especializada para la activación de otros servicios institucionales y por ende, asistir a la víctima para establecer contacto con una red social de apoyo.

IV. Atender con eficiencia este tipo de problemas con la sensibilidad y aptitud que se exige en el contacto con las personas que viven situaciones de violencia dentro de su núcleo familiar.

V. Recopilar las inquietudes ciudadanas en materia de prevención de violencia intrafamiliar y escolar, para turnarlas al área que corresponda.

Artículo 65.- Corresponde a la Unidad de Incidencia Juvenil:

I. Establecer el control y atención en materia de seguridad ciudadana de los jóvenes dentro del territorio municipal.

II. Llevar a cabo programas preventivos en materia de seguridad ciudadana, dirigidos a los jóvenes en el Municipio.

III. Atención de problemáticas en materia de seguridad relacionada a los jóvenes que habitan en el Municipio.

IV. Recabar las inquietudes ciudadanas en materia de incidencias juveniles para turnarlas al área que corresponda.

Artículo 66.- Corresponde a la Unidad de Servicios Comunitarios:

I. Identificar problemas en la comunidad y propiciar soluciones, particularmente sobre aquel tipo de problemas que se considere pueden incidir sobre el aumento de hechos delictivos o de problemas de orden público.

II. Incrementar el nivel de satisfacción de la comunidad con la intervención policial.

III. Incorporar a la comunidad activamente en materia de seguridad, en colaboración con la Policía Ciudadana, para llevar a cabo, una serie de programas que permitan prevenir más efectivamente la comisión de delitos.

IV. Llevar a cabo la aplicación, coordinación, supervisión y seguimiento del trabajo o servicio comunitario que lleven a cabo los infractores de disposiciones administrativas en los supuestos que así estén previstos por el H. Ayuntamiento a través de la reglamentación aplicable en la materia; así como también de personas condenadas judicialmente, de donde se derive un beneficio o sustitutivo de la pena impuesta, como por ejemplo en el caso de la conmutación de las penas a que hayan sido condenados por servicio a la comunidad, siempre y cuando dicho trabajo o servicio a la comunidad sea en las instancias de gobierno municipal.

V. Recopilar las inquietudes ciudadanas en materia de servicios comunitarios para turnarlas al área que corresponda.

Artículo 67.- Corresponde a la Unidad de Traslados:

I. Brindar un traslado digno a personas en situación de calle o indigentes, así como aquellas personas que deambulen por las calles bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos o enervantes o que al parecer padezcan de sus facultades mentales; de manera respetuosa y en apego a sus derechos humanos, canalizándolos a

albergues o instituciones especializadas, a efecto de que reciban una atención adecuada acorde a su condición, en los casos en que alguna autoridad competente así lo solicite.

II.- Cuando teniendo conocimiento directo de alguno de los supuestos previstos en la fracción anterior, sin que haya una instancia competente que previamente haya revisado el caso, deberán esas personas ser canalizadas a las instancias que conforme a las leyes federales o estatales sean competentes en materia de asistencia social para que tomen las medidas pertinentes.

III. Presentar un reporte mensual a la Dirección de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana, que contenga el número de casos encontrados, fecha, lugar y condición bajo la cual fue encontrada cada persona, así como el albergue o institución a la cual se canalizó;

IV. Dar puntual seguimiento a los casos reportados, solicitando a los albergues o instituciones correspondientes, información relativa a los programas o acciones implementados para su reinserción en la sociedad;

V. Generar estadísticas que permitan determinar los índices de personas que se encuentren en los supuestos establecidos en la Fracción I de este artículo;

VI. Recopilar las inquietudes ciudadanas en materia de personas en situación de calle, para turnarlas al área que corresponda.

VII. Las demás que determine la Dirección General.

Artículo 68.- Corresponde a la Jefatura Administrativa:

I. Dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;

II. Implementar un sistema permanente de mejoramiento en la calidad de las actividades y servicios encomendados a su área;

III. Acordar directamente con el Director General, el despacho de los asuntos del Departamento Administrativo, así como los que le sean propuestos en términos del presente reglamento;

IV. Aplicar las políticas, estrategias, normas y lineamientos en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros que determine el Director General, de igual forma establecer las estrategias de desarrollo del personal, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos del Municipio;

V. Someter a consideración del Director General el Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Dirección General, al término del tercer trimestre, así como vigilar su ejercicio;

VI. Llevar el control contable del presupuesto de la Dirección General;

VII. Someter a la consideración del Director General los programas de racionalización del gasto y optimización de los recursos, supervisar su establecimiento, evaluación, responsabilizándose de su cumplimiento;

VIII. Ejercer el presupuesto autorizado para la Dirección General de acuerdo a los ordenamientos y principios aplicables;

IX. Formular los convenios que afecten el presupuesto de la Dirección General, así como los demás actos de administración que requieran ser documentados;

X. Tramitar las designaciones, altas o promociones, así como las incidencias, sean bajas, incapacidades, licencias y permisos del personal, resguardando los expedientes personales de todos los elementos;

XI. Elaborar las credenciales y constancias de identificación del personal de la Dirección General;

XII. Atender los requerimientos de recursos humanos, materiales y financieros que soliciten las áreas, así como su distribución para cada periodo;

XIII. Aplicar las medidas, políticas y gestiones necesarias para preservar todos los recursos materiales de la Dirección General, mismos que estarán bajo el resguardo del Departamento Administrativo;

XIV. Manejar las áreas de Almacenes, Mantenimiento y Control Patrimonial, así como otros que ordene la Dirección General;

XV. Cumplir con las disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia, así como con las órdenes que dicte la Dirección General.

Artículo 69.- El Departamento Administrativo contará con el auxilio de las siguientes unidades administrativas:

I. Unidad de Recursos Materiales;

II. Unidad de Recursos Humanos.

III. Unidad de Archivo.

IV. Unidad de Ayudantía.

V. Unidad de Enlace de Programas.

Artículo 70.- Corresponde a la Unidad de Recursos Materiales:

I. Realizar el inventario general de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección General manteniéndolo permanentemente actualizado;

II. Realizar denuncias con autorización del Síndico del H. Ayuntamiento, por pérdida de algún mueble para que se deslinden responsabilidades;

III. Elaborar los resguardos individuales a cada elemento del equipo que les sea entregado para la función de la seguridad;

IV. Administrar el almacén de la Dirección General, y,

V. Las demás que determinen las leyes, reglamentos o el Jefe de Departamento Administrativo.

Artículo 71.- Corresponde a la Unidad de Recursos Humanos:

I. Aplicar las políticas, estrategias, normas y lineamientos en materia de administración de recursos humanos que determine el Director General, de igual forma establecer las estrategias de desarrollo del personal, en coordinación con la Subdirección y el Departamento de Recursos Humanos del Municipio;

II. Elaborar e integrar, en conjunto con la Subdirección y las Direcciones, el Plan de Capacitación anual de la Dirección General;

III. Tramitar las designaciones, altas o promociones, así como las incidencias, sean bajas, incapacidades, licencias y permisos del personal, resguardando los expedientes personales de todos los elementos;

IV. Responsabilizarse de que todos los elementos de la Dirección General, cumplan con los trámites y requisitos para obtener las licencias y permisos que requieran para el adecuado cumplimiento de sus funciones y mantener su vigencia;

V. Llevar el control de los exámenes toxicológicos que se considere conveniente aplicar a los elementos de la Dirección General;

VI. Elaborar las credenciales y constancias de identificación del personal de la Dirección General;

VII. Coordinar y supervisar la aplicación de los estímulos y recompensas que determine la Comisión, en coordinación con la Subdirección;

VIII. Atender los requerimientos de recursos humanos que soliciten las áreas, así como su distribución para cada periodo; y

IX. Las demás que determine la Dirección General, en coordinación con la Subdirección y el Departamento de Recursos Humanos del Municipio.

Artículo 72.- Corresponde a la Unidad de Archivo:

I. Llevar el registro, control, clasificación, resguardo y seguimiento de los documentos generados por la Dirección General;

II. Atender las solicitudes de las diferentes áreas de la Dirección General, sobre la documentación que obra bajo su custodia; y

III. Las demás que determine la Dirección General.

Artículo 73.- Corresponde a la Unidad de Ayudantía:

I. Asegurarse de que el equipamiento proporcionado al personal de las distintas áreas de la Dirección General para el cumplimiento de sus funciones, se mantenga en buen estado y, en su defecto, sea reparado o reemplazado oportunamente, según sea el caso;

II. Atender los requerimientos de las distintas áreas de la Dirección General, a efecto de que las mismas reciban una atención oportuna para el mantenimiento y adecuado funcionamiento de sus equipamientos;

III. Elaborar el programa de servicios preventivos para el parque vehicular, el equipo de radio comunicación, armamento y en general de todos los bienes resguardados. Así como, la infraestructura de toda la Dirección General;

IV. Verificar mecánicamente que todos los vehículos de la Dirección General estén funcionando correctamente;

V. Elaborar el programa de servicios preventivos para el parque vehicular, el equipo de radio comunicación, armamento y en general de todos los bienes resguardados. Así como, la infraestructura de toda la Dirección General;

VI. Verificar mecánicamente que todos los vehículos de la Dirección General estén funcionando correctamente; y,

VII. Las demás que determine la Dirección General.

Artículo 74.- Corresponde a la Unidad de Enlace de Programas:

I. Conocer de las disposiciones emitidas por el Sistema Estatal y Nacional, y hacerlas del conocimiento de la Dirección General.

II. Atender y dar seguimiento a la operación de los subsidios por parte de las instancias estatales y federales en materia de seguridad pública.

III. Apoyar en el cumplimiento de las reglas de operación, anexos técnicos y demás disposiciones legales aplicables.

IV. Apoyar en el cumplimiento de las obligaciones para acceder a las ministraciones de recursos.

V. Cumplir con las solicitudes de información de las instancias correspondientes.

VI. Apoyar en tiempo y forma los requerimientos de los auditores en los casos en que se le solicite.

VII. Atender con prontitud las observaciones que se emitan por las Autoridades estatales y federales en materia de seguridad pública derivada de la ministración de recursos.

VIII. Apoyar en el registro, informe de avance físico y financiero, integración documental y cualquier otra actividad solicitada por parte de la Dirección General, la Jefatura Administrativa así como del Municipio.

IX. Procurar y promover la correcta aplicación de los recursos con base a las disposiciones legales aplicables.

X. Informar oportunamente sobre el cumplimiento de las actividades que le sean destinadas por parte del Director General a través de la Jefatura Administrativa.

Artículo 75.- Corresponde a la Jefatura Operativa:

I. Elaborar los planes y programas operativos que hagan más eficiente la implementación de las funciones de la Dirección General, tomando en cuenta el índice delictivo del municipio y la opinión de la Dirección de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana, quedando reservada su aprobación al Director General;

II. Gestionar o proporcionar por medios propios, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos, la Subdirección y el Departamento de Recursos Humanos del

Municipio, aquella capacitación y adiestramiento que requieran los elementos de la Dirección General para el mejor desempeño de sus funciones, en apego a lo dispuesto por el Reglamento del Servicio;

III. Realizar las gestiones necesarias para la obtención de diferentes apoyos institucionales, que faciliten el suministro de recursos humanos y materiales, vehículos, armamento, equipo e insumos que contribuyan al fortalecimiento y cumplimiento de los objetivos de la Dirección General;

IV. Llevar a cabo la Coordinación del Sistema de Emergencias del 066, asegurándose de su adecuado funcionamiento y puntual atención a los llamados que realice la población a través del mismo; y

V. Las demás que determine la Dirección General.

Artículo 76.- Para el adecuado desarrollo de sus funciones la Jefatura Operativa contará con el apoyo de las siguientes áreas:

I. Unidad de Planes Operativos.

II. Unidad de Capacitación.

III. Unidad de Apoyos Institucionales.

IV. Unidad de Central de Emergencias.

V. Unidad de Coordinación con el Sistema Nacional.

Artículo 77.- Corresponde a la Unidad de Planes Operativos:

I. Proponer acciones de planeación municipal en materia de seguridad pública, así como coordinar su ejecución en el ámbito de las unidades administrativas y operativas.

II. Supervisar la integración y actualización del sistema de información y estadística de seguridad pública municipal.

III. Proponer mecanismos y estrategias de consulta e integración de programas de Seguridad Pública en el Municipio, además de coordinar, con otras instancias competentes, su elaboración, participar en su correspondiente aplicación y dar seguimiento a los indicadores que permitan evaluar sus resultados.

Artículo 78.- Corresponde a la Unidad de Capacitación:

I. Coordinar la elaboración del programa anual de capacitación del personal que pertenece a la Dirección General.

II. Llevar a cabo las actividades tendientes a la materialización del programa anual de capacitación.

III. Realizar las constancias que acrediten que los miembros de la Dirección General han cumplido con el programa anual de capacitación.

Artículo 79.- Corresponde a la Unidad de Apoyos Institucionales:

I. Atender conflictos generados en la vía pública por grupos sociales que impidan temporalmente su uso, así como, en su caso, determinar y requerir el uso de la fuerza pública;

II. Plantear alternativas de actuación a dirigentes y grupos sociales a efecto de impedir o evitar la afectación del uso de la vía pública y, en su caso, requerir el uso de la fuerza pública;

III. Establecer, agrupar y clasificar, los datos y registros de eventos que al realizarse en la vía pública generen conflicto social, así como identificar las causas que los generan y sus participantes, y

IV. Coordinar el diseño de estrategias para el control de conflictos sociales que involucre el eventual uso de la fuerza pública.

Artículo 80.- Corresponde a la Unidad de Emergencias:

I. Supervisar que el Sistema de Emergencias del 066 funcione correctamente los 365 días al año;

II. Despachar todos los llamados que realice la población en lo general al 066;

III. Enviar a la coordinación de los jueces calificadores el oficio y la información que se tenga en su poder, para que efectúen las sanciones administrativas y denuncias penales correspondientes a las personas que realicen llamadas falsas o de mala fe al sistema de emergencias 066;

IV. Informar inmediatamente al Director General sobre los asuntos de gran importancia en materia de seguridad pública para el Municipio;

V. Supervisar que los detenidos por faltas administrativas o presuntos delincuentes sean registrados en el sistema de información bajo los criterios del Reglamento Interior de Detenciones de la Dirección General o por la comisión de algún delito;

VI. Supervisar al personal en sus funciones que realizan con el fin de que los sistemas 066 y de información funcionen correctamente;

VII. Verificar que todas las personas que ingresen a laborar a la Central de Emergencias conozcan y apliquen el presente reglamento y el Reglamento Interior del Sistema de Emergencias del 066 de la Dirección General;

VIII. Establecer todo un sistema de reportes y estadísticas para mejorar la función de seguridad, entregando copia a la Coordinación de Planeación Policial y a la Coordinación de Vinculación con la Comunidad y al Departamento de Análisis e Inteligencia, para que implemente los programas preventivos;

IX. Enviar el parte de novedades por turno al Director General; y,

X. Las demás que expresamente le confiera el presente reglamento y las que le asigne la Dirección General.

Artículo 81.- El Departamento de Análisis e Inteligencia, es el área encargada de recabar, analizar, procesar, clasificar y almacenar información que se obtenga con motivo de las funciones operativas de la Dirección General, así como utilizar la información obtenida, para la elaboración de planes, estrategias, operativos o dispositivos de seguridad pública.

Corresponde al Departamento de Análisis e Inteligencia:

I. Recabar, analizar, procesar, clasificar y almacenar información que obtenga la corporación, con motivo de sus funciones, para proponer a la Dirección de Policía, la elaboración de planes, estrategias, operativos o dispositivos de seguridad pública;

II. Coadyuvar con la Dirección de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana, para presentar programas preventivos en el Municipio;

III. Realizar el estudio de los partes informativos que genere el personal operativo, con la finalidad de identificar patrones de conductas criminales y similitudes que permitan identificar el modo de operar de la criminalidad, formación de bandas delictivas o establecer perfiles que permitan prevenir conductas antisociales;

IV. Analizar la información que se reciba de otras instancias o dependencias y confrontarla con los datos del propio Departamento de Análisis e Inteligencia;

V. Coordinar y ejecutar los métodos relacionados con el proceso de captación de información operacional, la que será analizada con el objeto de generar mejor capacidad de respuesta a problemas de seguridad específicos;

VI. Dirigir la investigación científica, creación y análisis de tácticas y estrategias policíacas;

VII. Participar como observadores en las acciones del personal operativo;

VIII. Proponer a la Dirección General la creación o modificación de normas técnicas de operación;

IX. Llevar a cabo la coordinación con instancias federales y estatales para la consulta e intercambio de información;

X. Enviar todas las altas, bajas y sanciones de los elementos de la Dirección General al Sistema Nacional;

XI. Enviar el reporte bimestral del personal que integra la Dirección General;

XII. Enviar a los elementos de esta Dirección General de recién ingreso para el Registro Nacional de Seguridad Pública;

XIII. Supervisar la generación de estadísticas confiables, así como la comunicación segura entre los policías de la corporación;

XIV. Verificar el funcionamiento de la coordinación a partir de la optimización del uso de una red tecnológica que interconecta al municipio con el Estado y la Federación, lo que permite la consulta de información en tiempo real, así como el empleo de mapas geo referenciados y mecanismos para compartir estadísticas específicas;

XV. Verificar la conexión efectiva de la Dirección General con Plataforma México y las capacidades para la producción y análisis de información.

XVI. Asegurar el funcionamiento del sistema tecnológico mediante mecanismos de colaboración de intercambio de información, sistematización, consulta, análisis y actualización de la información diaria generada por los cuerpos de seguridad ciudadana y seguridad vial.

XVII. Vigilar la compatibilidad de los servicios de telecomunicaciones de la red local con las bases de datos y sistemas de Plataforma México.

XVIII. Elaborar mapas de zonificación de delitos para analizar las variables relativas a los hechos relacionados con un delito o serie de delitos.

XIX. Identificar los aspectos operacionales de las organizaciones criminales a fin de integrar formas y fuentes de información comprensiva e independiente.

XX. Garantizar la calidad y la actualización permanente de las bases de datos.

XXI. Establecer mecanismos de supervisión y monitoreo diseñados para verificar de manera sistemática la carga oportuna de información así como su calidad.

XXII. Interconexión a los sistemas y protocolos de Plataforma México para el registro, acceso y análisis de información sustantiva.

XXIII. Conformar bases de datos de: estado de fuerza, equipamiento e infraestructura, así como incorporar la información municipal con sistemas y metodología homologados; además de aplicar el Informe Policial Homologado.

XXIV. Impulsar el Programa permanente de desarrollo de procedimientos policiales a través de la instrumentación de protocolos de operación homologados.

XXV. Adecuar la organización y funcionamiento de las instituciones de seguridad pública municipales al marco estatal y nacional.

XXVI. Integración y actualización del Sistema Único de Información Criminal (SUIC), a través de las siguientes actividades:

a). Sujetarse invariablemente a los lineamientos establecidos en el Título Séptimo, Capítulo Único, art. 109, 110, 111, 112, 113, 116, 117, 118, 120 y 121 de la Ley General.

b). Mantener la secrecía de la información de todos los elementos operativos, de confianza o administrativos que se encuentren adscritos en la Dirección General.

c). Supervisar la generación de información conformada por el Sistema Único de Información Criminal (SUIC), que conforma la base de datos sobre biometrías, licencias de conducir, registro público vehicular, mandamientos judiciales, armamento y datos generados por la procuración de justicia y los policías sobre personas indiciadas, procesadas o sentenciadas y donde se incluye la información relacionada con los procesos (perfil criminológico, medios de identificación, recursos

y modos de operación, órdenes de detención, antecedentes y procesos penales, sentencias y ejecuciones de penas, etc).

d). Consultar el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública (RNPSP), que incluye todos los datos de identificación, antecedentes y trayectoria de los elementos de la Dirección General y demás instituciones de seguridad, a fin de evaluar y dar seguimiento al desempeño de los policías y evitar que los miembros de las instituciones de seguridad dados de baja puedan ingresar a otra corporación.

e). Diseñar tableros de control de la información casuística que aporten información relevante de las consultas oficiales realizadas al SUIC.

XXVII. Coordinar los tres niveles de información a fin de llevar a cabo el análisis de información de la operación policial, la investigación y la información de inteligencia, datos con acceso restringido.

XXVIII. Asegurar la capacitación al personal que maneja y tiene acceso a la información con el propósito de integrar y analizar las bases de datos y sus impactos sociales.

XXIX. Consultar el Registro Administrativo de Detenciones, que se integra con los reportes generados mediante el informe Policial Homologado (IPH) y la información que envían las instituciones de procuración de justicia.

XXX. Desarrollar distintas medidas de aplicación para la información almacenada en el IPH, como registro de todos los hechos donde hay intervención policial, fichas delictivas.

XXXI. Verificar la comunicación en tiempo real entre los tres órdenes de gobierno, para una adecuada toma de decisiones.

XXXII. Dar seguimiento puntual a los acuerdos asumidos en las sesiones celebradas por el Consejo Nacional y el Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Legalidad y la Justicia, en el ámbito de sus responsabilidades.

XXXIII. Realizar la captura en línea de los informes rendidos por los elementos policiales cuando ocurre un evento, con el fin de generar una base de datos a nivel nacional conectada a Plataforma México.

XXXIV. Apoyar a las investigaciones y operación de la Policía Ciudadana, proporcionando información en materia de seguridad pública.

XXXV. Verificar la veracidad de los Informes Policiales Homologados, a través de las remisiones y puestas a disposición.

XXXVI. Revisar, cotejar y clasificar la información que es recibida y enviada de forma electrónica a Plataforma México.

XXXVII. Las demás que le confiera el presente reglamento y las que determine el Director General.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Departamento de Análisis e Inteligencia contará con el personal que autorice el presupuesto.

Artículo 82.- Corresponde al Departamento de Comunicación Social:

I. Ser la encargada de mantener el flujo informativo que permita la comunicación efectiva para y entre todos los niveles que conforman la Dirección General.

II. La cobertura periodística a eventos institucionales.

III. La edición y redacción de notas y boletines informativos para medios de comunicación.

Artículo 83.- Corresponde al Departamento de Sistemas e Informática:

I. Supervisar el uso y aplicar procedimientos relativos al cómputo y comunicaciones, así como promover el desarrollo de la cultura informática en la Dirección General.

II. Administrar y proporcionar los servicios de cómputo y comunicaciones que se requieran en las diferentes Áreas de la Dirección General.

III. Realizar la planeación de las actividades informáticas y de comunicaciones de la Dirección General para integrar, orientar, dar congruencia y racionalidad a las acciones en la materia, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

IV. Mantener actualizada la información que requiera la Dirección General y su Áreas.

V. Diseñar la estructura, desarrollar la aplicación y mantener actualizada todos los sistemas que requiera para el adecuado desarrollo de sus funciones la Dirección General.

Artículo 84.- Corresponde a la Departamento Jurídico:

I. Asesorar, brindar y apoyar con orientación jurídica a las áreas de la Dirección General que así lo requieran.

II. Brindar asistencia jurídica en el momento en que los elementos de la Dirección General así lo requieran, en virtud de sus funciones.

III. Establecer y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento de la Dirección General.

IV. Revisar desde el punto de vista jurídico, los convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que intervenga la Dirección General, asimismo llevar a cabo los estudios especiales y las investigaciones jurídicas que coadyuven al adecuado ejercicio de las funciones que legalmente le competen a la Dirección General.

V. Ejecutar en el ámbito de su competencia, las resoluciones que emita la Comisión, así como otras autoridades competentes;

VI. Representar legalmente al Director General y, en su caso, a los titulares de las direcciones, departamentos y de las unidades administrativas de la Dirección General en los procedimientos judiciales, laborales y administrativos o cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés e injerencia la Dirección General;

VII. Previo Acuerdo con el Síndico del H. Ayuntamiento, de conformidad con la normatividad vigente, formular, a nombre de la Dirección General, las denuncias y/o querellas que legalmente procedan;

VIII. Supervisar el cumplimiento ágil, eficaz y oportuno de los asuntos planteados a esta Dirección General por la Procuraduría de los Derechos Humanos; haciendo las gestiones necesarias y solicitando la información conducente;

IX. Elaborar, proponer y/o coadyuvar en la formulación de proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares, convenios y contratos relacionados con la competencia de la Dirección General, que le sean sometidos a su consideración;

X. Suscribir por conducto de su titular, en ausencia del Director General, escritos y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones;

XI. Compilar y sistematizar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos federales, estatales o municipales, y particularmente las normas legales relacionadas con la competencia de la Dirección General;

XII. Solicitar a la Dirección Jurídica del Municipio, para que realice y proponga los informes previos y justificados que en materia de Amparo que deban rendir los elementos de la Dirección General como autoridades responsables, así como los demás que se le requieran por cualquier otra autoridad;

XIII. Solicitar a la Dirección Jurídica del Municipio que en todos los asuntos que se deriven de la aplicación e interpretación de las disposiciones jurídicas de la materia y asesorar a los elementos de la Dirección General, cuando tengan la necesidad de comparecer ante las instancias judiciales o administrativas, con motivo de actos derivados del servicio;

XIV. Llevar el registro, control y seguimiento de los contratos y convenios que se suscriban por la Dirección General;

XV. Realizar la supervisión de los Servicios Privados de Seguridad a través de la Unidad de Control y Supervisión de los Servicios Privados de Seguridad, la cual, se encuentra adscrita al Departamento Jurídico.

Artículo 85.- Corresponde a la Unidad de Control y Supervisión de los Servicios Privados de Seguridad:

I. Recibir y revisar las solicitudes que realizan las empresas que prestan servicios privados de seguridad en el Municipio;

II. Supervisar que las empresas que prestan servicios de seguridad privada en el Municipio cumplan con lo establecido en las leyes y reglamentos vigentes;

III. Realizar visitas de inspección y vigilancia a los prestadores de servicios de seguridad privada;

IV. Rendir informe al Director General de la inspección realizada a las empresas que prestan servicios de seguridad privada informando la situación que guardan las mismas;

V. Informar de manera inmediata al Director General cuando se detecten irregularidades en la revisión de documentos o en la inspección física que se realice

a las empresas que prestan servicios privados de seguridad para que se apliquen las sanciones correspondientes;

VI. Elaborar un proyecto de conformidad municipal, una vez que la Empresa haya cumplido con los requisitos establecidos y deberá ponerlo a consideración del Director General para ser propuesto a la Comisión de Seguridad del H. Ayuntamiento.

VII. Elaborar un padrón de personas físicas y morales que presten el servicio privado de seguridad;

VIII. Supervisar el funcionamiento y operación de las empresas que prestan el servicio de seguridad privada;

IX. Coordinarse con las autoridades municipales y estatales en la materia.

X. Supervisar las altas y bajas del personal al servicio de las empresas privadas de seguridad; y,

XI. Las demás que determinen las leyes, reglamentos o el Jefe de Departamento Jurídico.

Artículo 86.- Corresponde al Departamento de Seguimiento y Control:

I. Brindar puntual atención a las instrucciones, requerimientos y solicitudes de la Dirección General, canalizando las mismas al área correspondiente según sea el caso, asegurándose de su debida atención y vigilando su cumplimiento;

II. Implementar mecanismos de vinculación entre las diferentes áreas de la Dirección General, que permitan establecer y mantener una adecuada coordinación y enlace permanente entre las mismas;

III. Establecer un sistema de registro y estadística de cumplimiento, que permita conocer tiempos de respuesta, información de asuntos pendientes o no atendidos, entre otros parámetros que ayuden a mejorar el seguimiento de los temas concernientes a las diferentes áreas de la Dirección General; y

IV. Las demás que determine la Dirección General.

Artículo 87.- Los elementos de la Dirección de Policía Ciudadana, de acuerdo a su jerarquía se agruparán en las siguientes categorías:

I. Directores o Comisarios.
II. Inspectores.

III. Oficiales.
IV. Escala básica.

Artículo 88.- Corresponde al Inspector, las siguientes atribuciones:

I. Suplir las ausencias del Director o Comisario.

II. Supervisar y coordinar el desarrollo de las acciones tendiente a la prevención y combate a la delincuencia.

III. Elaborar propuestas que permitan incentivar y eficientar la actuación de los elementos del Cuerpo Policial.

IV. Acordar con el Comisario, los asuntos operativos y administrativos de la Dirección.

V. Coordinarse con los demás subdirectores para el eficiente desempeño de las actividades de la Dirección.

VI. Supervisar la correcta aplicación de revistas periódicas de armamento y municiones, administrativas y personal.

VII. Supervisar que el personal operativo se presente a laborar debidamente uniformado y equipado.

VIII. Detectar las carencias de equipo policial y reportarlas a la Dirección para subsanarlas por conducto de la subdirección administrativa.

IX. Supervisar que el armamento, municiones, vehículos y el equipo sean usados correcta y cuidadosamente.

X. Ordenar, efectuar y/o supervisar las revistas periódicas de armamento, municiones, las administrativas y las de personal.

XI. Realizar investigaciones con motivos de las quejas presentadas, tanto por la ciudadanía en general como por los elementos del Cuerpo de Policía Ciudadana, integrando el expediente correspondiente.

XII. Informar al Director, aquellos casos donde se presuma que la conducta de algún elemento del Cuerpo de Seguridad Pública y Seguridad Vial pueda constituir una falta al Código de Ética, responsabilidad administrativa o delito.

XIII. Verificar, en general, que los elementos de la Dirección, desarrollen su función conforme a los lineamientos establecidos en la ley, el Reglamento de Policía, el presente Reglamento, el Código de Ética, y demás legislación aplicable en materia de seguridad pública; así como de que se respeten bajo cualquier circunstancia, los Derechos Públicos Subjetivos y Derechos Humanos establecidos en la Constitución Federal y Estatal.

XIV. Rendir a la Dirección de Seguridad Pública y Seguridad Vial, un informe periódico de sus actividades.

XV. Requerir informes de las actividades de los Órganos de Administración y Operativos.

XVI. Establecer los criterios operativos y administrativos de los que deriven las acciones que realicen los elementos de Seguridad Pública y Seguridad Vial.

XVII. Informar oportunamente al Comisario respecto del extravío o robo de armamento a su cargo o del que tenga conocimiento, y las medidas tomadas al respecto.

XVIII. Las demás que le confiera el Director.

Artículo 89.- Corresponde a los Oficiales de la Policía Ciudadana:

I. Vigilar el desarrollo de las acciones tendientes a la prevención y combate a la delincuencia.

II. Coordinar y supervisar el desempeño de los Suboficiales, Policías Primeros, Policías Segundos, Policías Terceros y Policías Rasos.

III. Coordinar la ejecución de los diferentes programas de vigilancia y prevención de delitos, así como evaluar el desempeño de los elementos de Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial del Municipio.

IV. Supervisar que los servicios de vigilancia y prevención de delitos, se efectúen conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.

V. Supervisar y coordinar el desarrollo de las acciones tendientes a la prevención y combate a la delincuencia.

VI. Fungir como auxiliar directo del Director de la Policía Ciudadana.

VII. Informar diariamente al Director de Policía Ciudadana las novedades ocurridas en la prestación del servicio.

VIII. Vigilar que los Suboficiales y Policías, en sus distintos grados, desarrollen su función conforme a los lineamientos establecidos en la Ley, el Bando Municipal, el Reglamento Interno, el Código de Ética, la Ley General y demás legislación aplicable en materia de Seguridad Pública; así como de que se respeten bajo cualquier circunstancia, los derechos públicos subjetivos y derechos humanos establecidos en la Constitución Federal y Estatal.

IX. Supervisar que el personal operativo se presente a laborar debidamente uniformado y equipado.

X. Solicitar informes a los sectores del equipo a su cargo y de las carencias en los mismos para reportarlas a la Dirección General.

XI. Procurar que el armamento, municiones, vehículos y el equipo sean usados correcta y cuidadosamente.

XII. Efectuar revistas de armamento, municiones, las administrativas y las de personal en Sectores.

XIII. Informar al Subdirector respecto de quejas presentadas tanto por la ciudadanía en general como por los elementos del Cuerpo de Policía Ciudadana.

XIV. Informar oportunamente al Subdirector respecto del extravío o robo de armamento a su cargo o del que tenga conocimiento, y las medidas tomadas al respecto.

XV. Informar oportunamente al Subdirector respecto a los sucesos relacionados con las Unidades.

XVI. Fomentar la disciplina en la corporación.

XVII. Proponer las recompensas y ascensos con el objeto de eficientar el servicio operativo de seguridad pública, y

XVIII. Las demás que le confiere el superior inmediato.

Artículo 90.- Corresponde a los Suboficiales de la Policía Ciudadana:

I. Supervisar las acciones en materia de vigilancia y prevención de delitos en el ámbito de su competencia, así como los operativos especiales designados por el superior jerárquico.

II. Coordinar y supervisar el desempeño de los elementos del cuerpo de seguridad ciudadana a su cargo.

III. Estar presente diariamente en la primera lista de la corporación para recibir novedades del día anterior, así como para transmitir las nuevas órdenes.

IV. Coadyuvar al Director General, Subdirector y Director de la Policía Ciudadana, en las revistas que realice al personal.

V. Atender las quejas que expongan sus inferiores y hacer del conocimiento del Policía Primero aquellas que no tuviera facultad de resolver.

VI. Aplicar los métodos, sistemas y procedimientos de trabajo operativos establecidos por la Dirección, con el objeto de prevenir la comisión de delitos, faltas administrativas y violaciones al Código de Ética.

VII. Supervisar que los servicios de atención a la ciudadanía, de vigilancia y prevención de delitos, y faltas administrativas de su competencia, se efectúen conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.

VIII. Concentrar los partes de novedades diario y rendir los informes con periodicidad que requiera la Dirección.

IX. Apoyar a la Dirección en el ejercicio de operativos especiales, tanto en su zona de competencia como en apoyo a otras circunscripciones.

X. Vigilar que se dé un buen uso a los recursos materiales y equipos que les fueron proporcionados a cada elemento del Cuerpo de Seguridad Ciudadana Municipal.

XI. Proponer las recompensas y ascensos con el objeto de eficientar el servicio operativo de Seguridad Ciudadana.

XII. Informar oportunamente al Policía Primero respecto de extravío o robo de armamento a su cargo o del que tenga conocimiento, y las medidas tomadas al respecto.

XIII. Informar oportunamente al Primer Oficial respecto de sucesos relacionados con las Unidades.

XIV. Cumplir y hacer cumplir las órdenes que se dicten respecto a la prestación del servicio de vigilancia pública.

XV. Las demás que le confiere al superior inmediato.

Artículo 91.- Corresponde a los Policías Primeros, Segundos, Terceros y Policía de Seguridad Pública:

I. Asumir las mismas funciones del Segundo Comandante en ausencia de éste.

II. Verificar la asistencia, puntualidad, bitácoras del personal y estar presente en la primera lista del día, para informar las disposiciones y órdenes recibidas de la superioridad.

III. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y órdenes recibidas de la superioridad.

IV. Coadyuvar con el comandante de sector en la operación de planes y sistemas que agilicen el servicio de seguridad pública municipal.

V. Vigilar que el personal a sus órdenes se conduzca en el servicio con responsabilidad, disciplina, honradez y conforme al Código de Ética.

VI. Informar oportunamente al Segundo Comandante respecto del extravío o robo de armamento a su cargo o del que tenga conocimiento, y las medidas tomadas al respecto.

VII. Informar oportunamente al Segundo Comandante respecto de sucesos relacionados con las Unidades.

VIII. Acordar con el Segundo Comandante encargado de sector para rendir novedades y recibir las instrucciones y disposiciones que correspondan.

IX. Las demás que le confiere el superior inmediato.

Artículo 92.- Corresponde al Policía de Seguridad Ciudadana Municipal:

I. Cuidar el orden público en el área de competencia del Municipio con el objeto de salvaguardar la seguridad de sus habitantes, en su persona, derechos y bienes.

II. Rendir los partes informativos con el mayor número de indicios que conlleven al esclarecimiento de los hechos cuando se conozca algún hecho delictivo.

III. Rendir diariamente Bitácora de Servicios.

IV. Vigilar la observancia y cumplimiento del Bando Municipal, el presente reglamento y el Código de Ética.

V. Mantener la paz y orden público del Municipio, ejerciendo una estricta vigilancia en su área de competencia.

VI. Combatir la mal vivencia y asegurar el respeto a la vida privada, las buenas costumbres y al derecho.

VII. Cooperar en las acciones de auxilio a la ciudadanía en caso de desastres, siniestros o accidentes.

VIII. Desempeñar su servicio en los lugares que se le asignen, de conformidad con lo que le instruya la superioridad inmediata, en caso de no llegar el relevo, permanecer hasta nueva orden, sin abandonar el servicio y dando aviso de inmediato al superior jerárquico.

IX. Realizar sus funciones en los lugares y zonas que le sean asignados, aplicando los métodos, procedimientos y sistemas establecidos.

X. Portar el uniforme, insignias y grado acorde con su categoría y/o comisión.

XI. Vigilar y salvaguardar en todo momento los bienes, equipo, armamento, patrullas, semovientes y material a su cargo.

XII. Ajustar su conducta a los lineamientos establecidos en este reglamento y demás ordenamientos legales.

XIII. Observar toda y cada una de las normas de disciplina contempladas en los ordenamientos respectivos.

XIV. Asegurar a las personas que cometan alguna falta administrativa y ponerlas a disposición del correspondiente Juez Calificador.

XV. Informar oportunamente al Suboficial y/o superior jerárquico inmediato encargado respecto del extravío o robo de armamento a su cargo o del que tenga conocimiento, y las medidas tomadas al respecto.

XVI. Informar oportunamente al Suboficial respecto de sucesos relacionados con las Unidades.

XVII. Asegurar a las personas que se les sorprenda en flagrante delito, y ponerlas de manera inmediata a disposición del Ministerio Público, y

XVIII. Las demás que le confiere el superior inmediato.

Artículo 93.- Los elementos de la Dirección de Policía Vial, de acuerdo a su jerarquía, se agrupan de la siguiente manera:

I. Director.

II. Jefe del Departamento de Ingeniería Vial.

III. Primer Comandante.

IV. Segundo Comandante.

V. Primer, Segundo y Tercer oficial.

VI. Agente.

Artículo 94.- Corresponde al Primer Comandante de Policía Vial:

I. Coordinar y supervisar el desempeño de los Segundos Comandantes, Oficiales y demás Agentes de Vialidad; con el fin que desarrollen su función conforme a los lineamientos establecidos en la Leyes vigentes en materia de Seguridad Pública y Tránsito, el Bando Municipal, Reglamento Interno, el Código de Ética, y demás legislación aplicable; así los derechos públicos subjetivos y derechos humanos establecidos en las Constituciones Federal y Local.

II. Coordinar con las diferentes autoridades la ejecución de los diferentes programas de tránsito y prevención de accidentes.

III. Supervisar y coordinar el desarrollo de las acciones tendientes a la prevención de accidentes de tránsito.

IV. Fungir como auxiliar directo del Director.

V. Informar diariamente al Director de Policía Vial las novedades ocurridas en la prestación del servicio.

VI. Efectuar revistas de armamento, municiones, las administrativas y las de personal en sectores, detectando las carencias del equipo policial y reportarlas al Subinspector para su atención.

VII. Supervisar que el armamento, municiones, vehículos y el equipo administrado sea usado correctamente en el desempeño de su servicio.

VIII. Informar oportunamente al Director respecto al extravío o robo de armamento a su cargo o del que tenga conocimiento, y las medidas tomadas al respecto.

IX. Supervisar que el personal operativo se presente a laborar debidamente uniformado y equipado; manteniendo la disciplina y la formación de los elementos, con el objeto de fortalecer su ética profesional y satisfacer con eficiencia el servicio operativo que prestan a la ciudadanía.

X. Informar al Director respecto de quejas presentadas tanto por la ciudadanía en general como por los elementos de Seguridad Vial.

XI. Informar oportunamente al Director respecto de sucesos relacionados con las Unidades.

XII. Proponer estrategias con el objetivo de eficientar el servicio operativo de la Dirección de Policía Vial.

XIII. Proponer al Director de los programas para desarrollar los dispositivos de control de tránsito en la jurisdicción Municipal.

XIV. Diseñar y proponer programas para la agilización de tránsito.

XV. Coordinar y supervisar el manejo de terminales portátiles emisoras de infracciones.

XVI. Coordinar la operación del servicio de grúas de empresas concesionadas y/o propiedad Municipal, al realizar el levantamiento de vehículos infraccionados, debiendo en todo momento cumplir lo establecido en el Reglamento de Tránsito Municipal.

XVII. Las demás que le confiere el superior inmediato.

Artículo 95.- Corresponde al Segundo Comandante de Policía Vial:

I. Vigilar que los elementos de Policía Vial Municipal cumplan con sus obligaciones, informando a sus superiores jerárquicos sobre sus labores.

II. Proponer acciones con el objeto de eficientar el servicio operativo de la Policía Vial.

III. Ordenar al personal a sus órdenes la vigilancia de servicio operativo de tránsito dentro de la jurisdicción Municipal, conforme a las disposiciones del convenio suscrito con el Estado.

IV. Poner en conocimiento de sus superiores los hechos ocurridos en caso de accidentes de tránsito, debiendo realizar para ello el parte informativo correspondiente.

V. Por instrucciones de sus superiores ejecutar las maniobras que sean necesarias para prestar el auxilio a la población en caso de siniestros, calamidades o cualquier otro caso de emergencia.

VI. Mantener la disciplina y el adiestramiento de los elementos de la Dirección de Policía Vial, con el objeto de fortalecer su ética profesional y satisfacer con eficiencia el servicio operativo que presten a la ciudadanía.

VII. Proponer los programas para los dispositivos de control de tránsito en la jurisdicción Municipal.

VIII. Diseñar y proponer programas para la agilización de tránsito.

IX. Instruir el personal a su mando para la realización de la operación del servicio de depósitos de vehículos, por infracciones a los ordenamientos materia de tránsito con grúas de empresas concesionadas y/o propiedad Municipal.

X. Presenciar el pase de la lista de asistencia, y

XI. Las demás que le confiere el superior inmediato.

Artículo 96.- Corresponde al Primer, Segundo y Tercer Oficial de Policía Vial:

I. Asumir las mismas funciones del Segundo Comandante en ausencia de éste.

II. Verificar la asistencia, puntualidad, bitácoras del personal y estar presente en la primera lista del día, para informar las disposiciones y órdenes recibidas de la superioridad.

III. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y órdenes emanadas de sus superiores jerárquicos.

IV. Coadyuvar con el Segundo Comandante en los programas que regulen y controlen el servicio operativo de tránsito.

V. Diseñar y proponer programas para la agilización de tránsito.

VI. Vigilar que el personal a sus órdenes se conduzca en el servicio con responsabilidad, disciplina y honradez.

VII. Acordar con el Segundo Comandante para rendir novedades y recibir las instrucciones y disposiciones que correspondan.

VIII. Participar directamente en los dispositivos que se dicten para el control de tránsito.

IX. Las demás que expresamente les encomiende su inmediato superior.

Artículo 97.- Corresponde a los Agentes de la Policía Vial:

I. Vigilar que los vehículos de motor que circulen por el Municipio, cumplan con las disposiciones legales y administrativas de la materia.

II. Vigilar que los señalamientos viales y dispositivos para el control de tránsito, se encuentren bien instalados, y en caso contrario informar de inmediato a su Superior.

III. Vigilar que las maniobras de carga y descarga por vehículos en la vía pública se realicen en los horarios establecidos.

IV. Esmerarse por agilizar el flujo vehicular.

V. Vigilar que la ciudadanía utilice las zonas de establecimiento en la vía pública, en las horas y días permitidos.

VI. Diseñar, proponer, difundir y aplicar los programas para la agilización de tránsito.

VII. Imponer infracciones por violaciones al Reglamento de Tránsito del Municipio.

VIII. Solicitar el apoyo de grúas en caso de requerirlas.

IX. Apoyar a otras corporaciones de tránsito o policíacas en caso de extrema urgencia; y

X. Las demás que le confiere el superior inmediato.

TÍTULO TERCERO
DE LA ESTRUCTURA Y PROHIBICIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

CAPÍTULO I
De la Estructura

Artículo 98.- Para lograr una mayor eficiencia en la operación de la corporación, la Dirección General de Seguridad Pública y Seguridad Vial divide su territorio municipal conforme a su naturaleza y diagnóstico en Regiones, Sectores, Cuadrantes y Polígonos, de tal forma que la planeación instrumentada considera en su análisis, la aplicación de políticas, programas y acciones que fundamentan el cumplimiento de los fines de la seguridad ciudadana, orientados a garantizar la prestación de servicios en mayor cobertura y atender adecuadamente a la población.

En este sentido, la Dirección General de Seguridad Pública y Seguridad Vial basa su funcionamiento en tres ejes conductores, de Dirección, de Operación y de Administración.

1.- Órganos de Dirección:
H. Ayuntamiento.
Presidencia Municipal.
Dirección General.

2.- Órganos de operación:
Dirección General
Subdirección
Dirección de Policía Ciudadana.
Dirección de Policía Vial.
Dirección de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana.

3.- Órganos de Administración:
Jefe de Departamento.
Jefes de Unidades.

Artículo 99.- La Dirección General de Seguridad Pública y Seguridad Vial, se sujetará en su organización interna a la aplicación de un régimen disciplinario, donde la conducta de sus elementos además de estar normada por la Ley, reglamentos, convenios y demás ordenamientos aplicables, estará subordinada en todo momento a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, tal y como lo establece el artículo 21 Constitucional.

Artículo 100.- Los Titulares de las unidades administrativas operativas del artículo 98, numeral 2, se sujetarán al Reglamento del Servicio, a la Descripción, Catálogo y Perfil de Puestos, al Manual de Procedimientos y a la Herramienta de Seguimiento y Control, todos ellos de la Carrera Policial.

Artículo 101.- Los Titulares de las unidades administrativas establecidas en el artículo 98, numeral 3, serán designados por el Presidente Municipal o a propuesta del Director General conforme a las áreas de responsabilidad y de acuerdo a los procesos y procedimientos integrados al Marco Jurídico Administrativo aplicable en la materia y a los preceptos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 102.- De igual manera, los titulares identificados en el artículo 98, numeral 3, como personal administrativo de confianza, se sujetarán en todo momento a la implementación de la Carrera Policial.

Es relevante señalar que las unidades administrativas que integran la estructura de la Dirección General de Seguridad Pública y Seguridad Vial actuarán transversalmente y en corresponsabilidad con sus áreas afines, con el propósito de alcanzar los resultados derivados de la implementación del Modelo Policial a través de la Carrera Policial y del Sistema Integral de Desarrollo Policial.

Artículo 103.- El conocimiento y aplicación del marco funcional y organizacional por cada elemento perteneciente a la Dirección General y a los cuerpos de seguridad ciudadana y seguridad vial, es obligatorio, base de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

CAPÍTULO II
De las Prohibiciones

Artículo 104.- Queda prohibido al personal de la Dirección General de Seguridad Pública y Seguridad Vial:

I. Invadir funciones de competencia de otras autoridades.

II. Exigir o recibir regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas de cualquier acción, comisión u omisión del servicio o con motivo de sus funciones.

III. Detener a persona alguna, salvo en caso de flagrante delito o falta administrativa.

IV. Introducirse en domicilio particular alguno sin la autorización del morador o sin la orden de autoridad competente, sin agravio de causas de fuerza mayor.

V. La aplicación de las leyes o reglamentos en forma parcial.

VI. Coartar el derecho de los ciudadanos a la libre asociación o reunión.

VII. Proporcionar protección a las actividades ilícitas.

VIII. Hacerse acompañar por personas ajenas a la función pública y a la corporación, durante el servicio.

IX. Obligar a un particular a que le proporcione servicios gratuitos.

X. Utilizar para el servicio policíaco, vehículos que no estén destinados para ello.

XI. Cometer actos de indisciplina o de abuso de autoridad en el servicio o fuera de él.

XII. Detener a persona alguna que oportunamente compruebe estar amparado por la justicia federal.

XIII. Presentar a algún ciudadano ante la autoridad competente haciéndole cargos falsos.

XIV. Utilizar su cargo para entrar gratis a espectáculos públicos o lugares de diversión.

XV. Retener a una persona sin hacer la remisión o presentación en forma inmediata, ante la autoridad competente.

XVI. Tomar parte activa en manifestaciones, mítines u otras reuniones de carácter político que denigren las instituciones públicas en horas de servicio.

XVII. Presentarse uniformados en centros nocturnos, discotecas, bares, cantinas, cervecerías, pulquerías, billares y aquellos lugares en donde por su naturaleza atenten contra la imagen del Cuerpo de Policía Ciudadana; excepto cuando se encuentren realizando actividades propias de su servicio.

XVIII. Valerse de su cargo para cometer cualquier acto que no sea de su competencia.

XIX. Vender, empeñar, dar o prestar el armamento, vehículos uniformes y equipo, propiedad del Municipio que les proporcione para la prestación de sus servicios.

XX. Disparar sus armas de fuego sin órdenes o causa justificada, así como usar las instalaciones, armamento, vehículos, uniformes o equipo en forma indebida.

XXI. Presentarse al desempeño del servicio o comisión en estado de ebriedad, notorio aliento alcohólico y/o bajo el influjo de sustancias tóxicas.

XXII. Ingerir bebidas alcohólicas o hacer uso de sustancias tóxicas durante la prestación del servicio.

XXIII. Retirarse o abandonar su servicio o comisión sin permiso o causa justificada.

XXIV. Mezclar las prendas del uniforme oficial con las de civil, ya sea que esté franco o en servicio, o bien, efectuar cualquier tipo de modificación al uniforme que altere su presentación.

XXV. Usar el uniforme en el traslado del domicilio al centro de trabajo y viceversa.

XXVI. Usar el uniforme estando franco.

XXVII. Permitir la libertad de las personas que estén aseguradas bajo su responsabilidad, sin la orden dictada por la autoridad competente.

XXVIII. Organizar o participar en juegos de azar en horas laborables.

XXIX. Apropiarse de objetos o dinero que se encuentren en el lugar donde se hubiere cometido algún delito o falta administrativa; catástrofe, siniestro o caso fortuito; o bien, que pertenezca a alguna persona que estuviera bajo su custodia.

XXX. Modificar dolosamente las características y especificaciones de la cromática, uniformes y vehículos del Cuerpo Policial.

Artículo 105.- La disposición que imponga un superior respecto al servicio, se denomina en forma común orden y se transmitirá verbalmente. Solo será por escrito cuando la naturaleza de la orden así lo requiera.

Artículo 106.- Las órdenes se transmiten a través del superior jerárquico a quien o quienes deban cumplirlas, salvo que sean urgentes en cuyo caso se darán directamente al que acaba de cumplirlas, debiendo informar este último sobre el contenido de la orden y los resultados que obtuvo.

Artículo 107.- Tanto la orden general de la Dirección, como la particular de elementos con grado y atribución jerárquica deberán ser comunicadas al personal después de la lista de turno por el superior jerárquico a cargo de esa comisión, previo el saludo reglamentario correspondiente; luego se fijarán en lugar visible de la base del sector o unidad respectiva a efecto de que todo elemento quede debidamente enterado de las mismas.

La Orden General podrá obrar en medio escrito a través de circulares, oficios o memorándums internos, mismos que serán informados al personal de la Dirección General en los términos del párrafo anterior.

Artículo 108.- Las listas deberán pasarse al inicio y al término de cada turno por el oficial encargado del mismo y por medio de ellas se comprobará la asistencia del personal, con independencia de la supervisión que al respecto ejerza el superior jerárquico.

Las listas se pasarán en lugares donde no haya civiles que interfieran o se enteren de las instrucciones que el Oficial y/o Suboficiales se sirvan indicar y/o transmitir a los elementos de seguridad pública y/o seguridad vial a su cargo.

En caso de que, por algún motivo, exista persona ajena al Sector o Unidad Especial en el lugar donde se pasen las listas del personal asignado, para dar cuenta de ello, se recabará su nombre y el motivo por el que se encuentra en el lugar, debiendo realizar un parte informativo y rendirlo a su Superior Jerárquico.

Artículo 109.- Los partes informativos deberán formularse siempre por escrito, redactándose a máquina o en computadora, conteniendo una relación breve de los hechos referidos.

Artículo 110.- El parte informativo, se rendirá a los superiores cuando:

I. Durante el servicio, orden o comisión, resulte el aseguramiento de alguna persona por probable comisión de un hecho delictuoso o por faltas al Bando Municipal.

II. Se informen de las novedades relacionadas con los servicios cumplidos, movimientos de personal, cambios, faltas al reglamento, inasistencias, comisiones, incapacidades, sanciones impuestas, armamento, municiones, parque vehicular, vestuario y accesorios, así como las condiciones en las que se encuentran.

III. Se tenga conocimiento de la comisión de un delito y no sea posible asegurar a los responsables, levantamiento de una infracción de tránsito, así como de cualquier otro acontecimiento oficial, manifestaciones, siniestros, o desastres que alteren o puedan perturbar el orden público o la seguridad de la población.

Artículo 111.- En el parte informativo siempre se deberán expresar las circunstancias de modo, tiempo y lugar de comisión de las mismas, además nombre, apellido, ocupación y domicilio del o los participantes, indicando si se aseguraron objetos, documentos, armas o cualquier otro instrumento relacionados con los hechos.

Todo parte informativo deberá estar debidamente firmado por quien los rinda y podrán presentarse directamente a la superioridad, en casos excepcionales verbalmente, mediante el teléfono o sistema de radio comunicación, por la urgencia o

la gravedad del caso, debiendo ratificarse estos últimos por escrito en cuanto le sea posible.

Artículo 112.- El parte informativo general, se rendirá al C. Presidente Municipal, para hacer de su superior conocimiento las novedades relevantes del servicio del turno anterior de la Dirección General y áreas operativas que la integren.

Artículo 113.- La bitácora de servicio es aquel documento en el cual el elemento, realizará un control de los servicios asignados por su superior jerárquico; o bien, las actividades desarrolladas dentro de su servicio, y donde se establecerá en forma precisa el tiempo u hora en que se comprende cada una de las actividades realizadas.

Artículo 114.- La bitácora de radio y teléfonos del personal es aquel documento realizado en el sector a cargo del radio operador, cuya finalidad es la de realizar un control estricto de los servicios asignados a todo elemento del Sector o Unidad, consignándose la forma de comunicación y las actividades desarrolladas en el Sector dentro del turno de servicio, estableciéndose en forma precisa el tiempo u hora en que se comprende cada una de las actividades realizadas.

Artículo 115.- El uso de los vehículos oficiales de la Dirección General sólo podrá ser para asuntos y actividades oficiales.

Artículo 116.- El elemento de la Dirección General y de los cuerpos de seguridad ciudadana y seguridad vial, que conduzca el vehículo, será responsable de los daños ocasionados por hechos de tránsito, siempre que sea demostrada su culpabilidad, de acuerdo con el fallo del Perito en Materia de Tránsito Terrestre o de la autoridad competente independientemente de las responsabilidades penales y civiles.

El servidor público involucrado en un accidente de tránsito con un vehículo de la institución, deberá reportar de inmediato el hecho a su superior jerárquico inmediato y plasmará un informe escrito de los daños ocasionados, el cual deberá presentarse inmediatamente, o bien, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la colisión.

Artículo 117.- El conductor del vehículo será responsable del cuidado, buen funcionamiento y aseo de la unidad automotriz que la Dirección General le ha confiado. Se asegurará en todo momento que el vehículo esté provisto de las condiciones establecidas en la Ley y el presente Reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y/o administrativas a que se hiciere acreedor el infractor.

Artículo 118.- Las irregularidades relacionadas con el manejo, cuidado y mantenimiento de los vehículos oficiales serán sancionadas de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley, el presente Reglamento, sin perjuicio de las

responsabilidades penales, civiles y/o administrativas a que se hiciere acreedor el infractor.

TÍTULO CUARTO
DE LAS REGLAS PARA LA DETENCIÓN Y LOS SEPAROS

CAPÍTULO I
De las Reglas para la Detención

Artículo 119.- Los elementos, están obligados a detener y poner a disposición del juez calificador y/o autoridad competente, dentro del tiempo que establece el Reglamento de Policía, a cualquier persona que sea sorprendida flagrantemente, en la comisión de un delito o de una falta administrativa, o cuando se trate del cumplimiento de un mandamiento escrito expedido por autoridad competente, dichas personas, deberán ser evaluados por los servicios médicos del municipio, a efecto de conocer el estado de salud y la condición física al momento de su ingreso.

En los casos de delito flagrante, cualquier persona puede detener al presunto responsable poniéndolo sin demora a disposición de la autoridad inmediata y ésta, con la misma prontitud, a la de la autoridad competente.

Se considera que hay delito o falta flagrante cuando el presunto responsable es detenido al momento de su comisión, o si, inmediatamente después de ejecutado el hecho, aquél es perseguido materialmente; o alguien lo señala como responsable y se encuentra en su poder el objeto del delito o falta administrativa, el instrumento con que aparezca cometido, huellas o indicios que hagan presumir fundadamente su intervención en la comisión del delito o falta administrativa.

Artículo 120.- Los elementos operativos, no requieren autorización para ingresar en razón de sus labores de patrullaje o en persecución de un presunto delincuente o infractor, a los lugares señalados como públicos dentro del Reglamento de Policía.

Artículo 121.- Para el ingreso a un lugar privado, cualquier elemento deberá contar con el consentimiento, por escrito, de persona mayor de edad, que pueda legítimamente otorgarlo, estando obligado a asentar en el parte informativo el nombre de dicha persona, el carácter con que se ostentó para dar la autorización, su media filiación y en su caso los datos de la identificación oficial en que conste la mayoría de edad.

Para los efectos del párrafo anterior, en forma enunciativa pero no limitativa, se considera como persona legalmente facultada para otorgar la autorización de ingreso a:

I. El propietario;

II. El representante legal del propietario;

III. El encargado;

IV. El poseedor; o,

V. Cualquier ocupante mayor de edad que viva en el domicilio.

Artículo 122.- Cuando la persona legitimada para autorizar el acceso a un lugar privado, se niegue a permitir el paso de los elementos de la Dirección de Policía Ciudadana, en la persecución de un presunto delincuente o infractor, el elemento se abstendrá de ingresar y solicitará instrucciones al superior jerárquico.

En caso de negativa de permitir el acceso a un lugar privado, en la persecución de un presunto delincuente o infractor, se procederá en los términos de lo establecido en el Reglamento de Policía, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que incurriere.

Artículo 123.- Los elementos operativos de la corporación no requerirán autorización para introducirse a lugares privados, cuando se trate de salvaguardar un bien jurídico en situación de peligro o evitar un mal mayor, siempre que concurran las siguientes circunstancias:

I. Que el peligro sea actual o inminente; y,

II. Que no exista otro medio practicable y menos perjudicial.

CAPÍTULO II
De los Separos

SECCIÓN PRIMERA
Disposiciones Generales

Artículo 124.- Los elementos de la seguridad interna de los separos municipales tienen por objeto:

I. Velar por los derechos y obligaciones de todas las personas que se encuentren detenidas en los separos del municipio, que por su conducta constituyan faltas o infracciones al Reglamento de Policía y por los demás ordenamientos municipales o que por su actuar se constituyan hechos posiblemente constitutivos de delito; y,

II. Velar por los derechos y obligaciones de todas las personas que de manera preventiva se reciban para su guarda y custodia, y se encuentren a disposición de otras autoridades.

Artículo 125.- Los separos municipales son lugares destinados al internamiento de los infractores al Reglamento de Policía, y de otros ordenamientos municipales para que cumplan con el arresto administrativo a que hace referencia el artículo 21 de la Constitución Federal; y de manera preventiva, a las personas a disposición de alguna otra autoridad competente.

Artículo 126.- Ninguna persona podrá estar en los separos del municipio por más de 36 horas por la comisión de alguna falta administrativa. Si la persona está detenida por la posible comisión de algún delito, la autoridad competente tendrá que girar los oficios correspondientes para que lo deje en libertad, o a disposición de otra autoridad.

SECCIÓN SEGUNDA
De las Autoridades de los Separos Municipales

Artículo 127.- El mando interior de los separos será ejercido por el coordinador de seguridad interna de los separos.

Artículo 128.- Para la vigilancia de los separos municipales, participarán los elementos del personal que designe el Policía Primero en turno.

Artículo 129.- Los separos municipales tendrán las siguientes divisiones:

I. Separos Masculinos;

II. Separos Femeninos;

III. Espacios para jóvenes menores de 18 hasta 14 años, haciendo divisiones, unos para masculinos o femeninos los cuales no tendrán rejas, siendo un lugar apropiado para ellos; y,

IV. Área de oficinas.

Artículo 130.- Para ocupar cargo de personal de la seguridad y custodia interna de los separos, se requiere los mismos requisitos para ser elemento operativo de la Dirección General, además de capacitación especial de seguridad y custodia.

SECCIÓN TERCERA
De los Libros de Control

Artículo 131.- Independiente del control que se registre en el sistema informático, el libro principal de control de las personas detenidas por faltas administrativas deberá contener lo siguiente:

I. Sección de ingreso, que tendrá, por lo menos los siguientes datos:

a). Fecha y hora de ingreso;

b). Nombre completo;

c). Edad;

d). Oficio o profesión;

e). Estado civil;

f). Domicilio;

g). Folio y número de remisión;

h). Motivo y fundamento legal de la remisión;

i). La multa impuesta o su equivalente en tiempo de arresto; y,

j). El nombre de quien remite a los separos.

II. Sección de salida, que tendrá los siguientes datos:

a). Fecha y hora de salida;

b). Número de la remisión;

c). Monto de la multa si pagó o señalamiento de horas de arresto cumplidas o motivo de salida;

d). Número de boleta de libertad; y,

e). El número de recibo expedido por la tesorería municipal en caso de que se haya pagado multa o en su caso el número de folio del recibo provisional expedido por parte del juez calificador, y que éste será supervisado por parte de la tesorería municipal.

Artículo 132.- Todas las inscripciones se harán con letra de molde sin enmendaduras, raspaduras, ni entrerrenglonaduras; en caso de cualquier

equivocación al momento de la trascripción de datos, se testará la equivocación con una línea horizontal que deberá permitir observar el texto equivocado, pero en ningún caso deberán hacerse anotaciones entre renglones, bajo la pena de nulidad o la sanción correspondiente.

Artículo 133.- El coordinador de seguridad de los separos es el responsable de la conservación y archivo de todos los libros que se lleven por ingresos y egresos de las personas detenidas en los separos municipales.

SECCIÓN CUARTA
Del Personal de Seguridad y Custodia

Artículo 134.- El personal que estará a cargo de la seguridad de los separos desempeñará sus servicios conforme a las disposiciones del presente capítulo, y tendrán los siguientes lineamientos:

I. Cumplir en todo momento los deberes que le impone la Constitución Federal, la Constitución Estatal y cuidar la estricta observancia del presente reglamento y del Reglamento de Policía, así como las que le comunique el coordinador de seguridad de los separos;

II. Proteger la dignidad humana, mantener y defender los derechos humanos de todas las personas en los separos municipales;

III. Velar por la vida e integridad física y mental, y proteger los derechos y los bienes de las personas detenidas o que se encuentren en los separos municipales;

IV. Asegurar la plena protección de la salud de las personas que se encuentran en los separos, y en particular, tomar medidas inmediatas para proporcionar atención médica cuando se requiera;

V. Realizar rondines cada 10 minutos en los separos para constatar que todo se encuentre en orden;

VI. Presentarse a los separos municipales con el debido uniforme y portar su identificación oficial de la Dirección General;

VII. Utilizar la fuerza cuando sea estrictamente necesario, en la medida que lo requiera el desempeño de sus tareas y cuando otros medios resulten ineficaces o no garanticen de ninguna manera el logro del resultado previsto;

VIII. Contar con los cursos que ha establecido el Instituto;

IX. No recibir a ninguna persona en los separos, sino se le presenta la orden de remisión respectiva suscrita por los jueces calificadores o por autoridad competente;

X. No dar libertad a las personas detenidas mientras no obre en su poder la boleta de libertad respectiva;

XI. Franquearan la salida por disposición municipal en los horarios y formas en que previamente se disponga, pero no podrán retirarse hasta que los releven de sus puestos;

XII. Verificar que las personas detenidas que por su conducta muestren agresividad o un riesgo para las otras personas detenidas, se le asignará un lugar diferente donde pueda cumplir con su arresto;

XIII. Están obligados a dar el auxilio necesario, para reestablecer la seguridad y el orden en el interior de los separos, en caso de que sean requeridos;

XIV. No podrán separarse de su puesto salvo que el coordinador de seguridad de los separos en turno lo autorice;

XV. Darán parte al Subdirector de Policía Ciudadana, al juez calificador en turno, coordinador de seguridad y al Policía Primero de turno, sin demora, de todas las deficiencias existentes en el interior de los separos; y,

XVI. Las novedades trascendentes que ocurran durante el servicio serán reportadas al coordinador de seguridad de los separos inmediatamente.

SECCIÓN QUINTA
Del Ingreso y Egreso de los Separos Municipales

Artículo 135.- Cuando el ingreso sea de detenidos remitidos por la Policía Ciudadana o Policía Vial u otra autoridad municipal a consecuencia de infracciones al Reglamento de Policía u otros reglamentos municipales, el personal encargado de controlar el acceso se asegurará de que la boleta de remisión respectiva contenga los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 136.- Toda persona que sea remitida y puesta a disposición por autoridad competente en los separos, se verán sujetos a las medidas inmediatas siguientes:

I. Realizar una revisión para verificar que no porten objetos que puedan ser utilizados para quitarse la vida o agredir a otras personas; y,

II. Verificar que se haya certificado el estado físico que presente la persona remitida, esto previo a su admisión en los separos, dicha certificación será realizada por el

servicio médico de la Dirección General o por servicios médicos del municipio o del estado.

Artículo 137.- La salida de los detenidos deberá ser controlado por los elementos de seguridad interna en turno, encargados de tal función y se sujetarán a lo siguiente:

I. Si se trata de infracciones cometidas al Reglamento de Policía, recibirá de parte del interesado, el comprobante de pago de multa o, en su caso, la boleta de libertad debidamente autorizada y procederá a dar la baja correspondiente del libro principal de control; y,

II. Tratándose de internos a disposición de las distintas autoridades, recibirá el oficio o boleta de libertad de quien corresponda.

TÍTULO QUINTO
DE LAS INSTALACIONES ESTRATÉGICAS

CAPÍTULO ÚNICO
Del Resguardo

Artículo 138.- Para efectos de este Reglamento, se consideran instalaciones estratégicas, a los espacios, inmuebles, construcciones, muebles, equipo y demás bienes, destinados al funcionamiento, mantenimiento y operación de las actividades consideradas como estratégicas por la Constitución Federal, así como de aquellas que tiendan a mantener la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano.

Artículo 139.- El Municipio, coadyuvará en la protección y desarrollo de las acciones necesarias para la vigilancia de las instalaciones estratégicas y para garantizar su integridad y operación.

TÍTULO SEXTO
DE LA DISCIPLINA, DEBERES, DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO PRIMERO
De la Disciplina

Artículo 140.- Para los efectos de este reglamento, la disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los Derechos Humanos.

La disciplina es la base del funcionamiento y organización de la Dirección General, por lo que sus elementos deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia, la lealtad y de la ética.

La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente una autoridad y sus subordinados.

Artículo 141.- La actuación de los elementos de la Dirección General se regirá por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 142.- La Dirección General exige de sus elementos el más estricto cumplimiento del deber, salvaguardando la integridad y los derechos de las personas, previniendo la comisión de delitos y preservando las libertades, el orden y la paz pública.

CAPÍTULO SEGUNDO
De los Deberes

Artículo 143.- Son deberes ineludibles de los elementos de la Dirección General, los siguientes:

I. Conducirse siempre con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos; Servir con honor y fidelidad a la sociedad;

II. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos;

III. Solicitar sin demora los servicios médicos de urgencia, cuando haya personas heridas o gravemente enfermas;

IV. Apoyar y auxiliar a las personas con capacidades diferentes;

V. Aprehender, en los casos de flagrancia, a quien cometa una falta administrativa o delito, poniéndolo de inmediato a disposición de la autoridad competente;

VI. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo;

VII. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia;

VIII. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario o de prepotencia y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;

IX. 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;

X. Abstenerse de realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;

XI. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas que se encuentren bajo su custodia;

XII. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;

XIII. Auxiliar a las autoridades judiciales o administrativas cuando sean requeridos legalmente, siempre que así lo permitan las funciones de la Dirección General;

XIV. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sea conforme a derecho y la ejecución de éstas o el cumplimiento de aquéllas no signifique la comisión de un delito;

XV. Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, con las excepciones que determinen las leyes;

XVI. Asistir a los cursos de formación que determine la Dirección General, a fin de adquirir los conocimientos teóricos y prácticos que contribuyan a su profesionalización y promoción para su ascenso;

XVII. Observar las normas de disciplina y orden que establezcan las disposiciones normativas y administrativas internas de la Dirección General;

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

XIX. Usar y conservar el equipo a su cargo con el debido cuidado y prudencia, para el cumplimiento de su deber, así como conservarlo;

XX. Resguardar el lugar de la escena de la comisión de un delito impidiendo el acceso de curiosos o personas ajenas, hasta en tanto lleguen las autoridades competentes;

XXI. Las demás que les impongan la Ley, Ley General, el presente Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 144.- Los elementos de la Dirección General atenderán prioritariamente las llamadas de emergencia, prestando auxilio inmediato a las personas que así lo requieran.

CAPÍTULO TERCERO
De los Derechos

Artículo 145.- Son derechos de los elementos de la Dirección General, los siguientes:

I. Recibir los cursos de formación básica para su ingreso, de actualización y de especialización;

II. Contar con la capacitación y adiestramiento necesarios para llegar a ser un elemento de carrera;

III. Participar en los concursos de promociones para ascensos;

IV. Obtener rangos y ascensos, según sus capacidades y méritos;

V. Obtener estímulos y condecoraciones de acuerdo a lo previsto por la Comisión;

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

VII. Percibir un salario remunerador conforme a su rango y de acuerdo al presupuesto, con las condiciones siguientes:

a). El plazo para el pago no podrá ser mayor de quince días.

b). El salario no podrá tener más retenciones, descuentos o deducciones que para el pago de: las obligaciones fiscales; descuentos ordenados por autoridad judicial competente, para el pago de alimentos; por anticipos a cuenta de salarios y pago de amortizaciones a convenios celebrados con motivo de pérdida o daño de los equipos e instrumentos de trabajo imputables a los elementos por negligencia y las demás que se deriven de las disposiciones legales;

VIII. Recibir oportuna atención médica y el tratamiento adecuado, cuando sufran lesiones en el cumplimiento del deber, en lo que se estará a lo dispuesto por las Direcciones de Recursos Humanos del Municipio y Servicios Médicos Municipales con el que se tenga celebrado el convenio correspondiente;

IX. Disfrutar de un período vacacional semestral de diez días hábiles a partir de haber cumplido seis meses de servicio, según el calendario que para ese efecto establezca las subdirecciones y departamentos de acuerdo con las necesidades del servicio;

X. Percibir un aguinaldo anual equivalente a, por lo menos, 40 días de salario, mismo que deberá ser cubierto en el mes de diciembre;

XI. Solicitar, con oportunidad y por escrito, licencias sin goce de sueldo, hasta por treinta días hábiles, por causas extraordinarias, previo estudio del caso en lo particular y de acuerdo a las necesidades del servicio, las cuales podrán ser autorizadas por el Director General;

XII. Gozar de licencia con goce de sueldo en los siguientes casos:

a). Por enfermedad, en las condiciones que sobre el particular se tengan establecidas en las leyes y ordenamientos aplicables en la materia, en coordinación con el área de Recursos Humanos.

b). En el caso de las mujeres, incapacidad por maternidad;

c). Por fallecimiento de padres, hermanos, cónyuge o concubina e hijos o por contraer matrimonio, por una sola vez, hasta tres días; y,

d). En el caso de varones, tres días por el nacimiento de sus hijos;

XIII. Ser recluidos en áreas especiales para los policías en los casos en que sean sujetos a prisión o arresto administrativo;

XIV. Recibir asistencia jurídica gratuita institucional, por parte del Departamento Administrativo y de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Municipio en los casos en que por motivo del cumplimiento de sus funciones que sean sujetos de algún procedimiento que tenga por objeto fincarles responsabilidades penal, civil o administrativa; esta misma Dirección de Asuntos Jurídicos del Municipio efectuará los trámites necesarios, para que la Tesorería Municipal efectué el pago de fianzas o reposición de daños en caso necesario;

XV. La portación, sin costo alguno, de armas, municiones, uniforme y divisas que deberán portar en el ejercicio de sus funciones;

XVI. La dotación, sin costo alguno, de los equipos y vehículos necesarios para el cumplimiento de sus funciones;

XVII. Permanecer en su cargo, excepto en los casos previstos por el presente reglamento y las leyes y reglamentos aplicables; y,

XVIII. Los demás que les confieran las leyes y reglamentos de la materia.

CAPÍTULO CUARTO
De las Obligaciones

Artículo 146.- Son obligaciones de los elementos de la Dirección General, los siguientes:

I. Guardar la consideración debida a todo superior jerárquico, así como a sus subordinados y demás compañeros de trabajo, empleados y funcionarios del H. Ayuntamiento y en general con la población, dentro y fuera del servicio;

II. Colaborar como instructor en los cursos que organice la Dirección General;

III. Cumplir en sus términos las órdenes que legalmente emitan sus superiores;

IV. Guardar reserva de los datos e informes de que tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones, salvo que sean requeridos por autoridad competente;

V. Apegarse al principio de legalidad en el desempeño de su cargo, evitando realizar acciones o conductas contrarias a derecho o que afecten los derechos humanos;

VI. Abstenerse de presentar peticiones colectivas, que tiendan a contrariar las órdenes que reciban y de fomentar cualquier conducta que obstaculice la correcta prestación de sus funciones;

VII. Cumplir sus funciones debidamente uniformados, portando siempre la insignia y credencial que los identifique, ya que de otra forma no podrán realizar labores operativas;

VIII. Usar y cuidar el equipo móvil radiotransmisor, el arma a su cargo, las municiones y todo cuanto les sea proporcionado por la Dirección General, destinándolo exclusivamente al cumplimiento de sus funciones;

IX. Respetar las señales y demás dispositivos de tránsito y usar sólo en caso de emergencia la sirena, luces y altavoz del vehículo a su cargo;

X. Usar el vehículo a su cargo solo para el cumplimiento de sus funciones, absteniéndose de utilizarlo para uso personal o el traslado de particulares sin causa justificada o del propio personal de la corporación sin autorización;

XI. Desempeñar las actividades relacionadas con su función en forma puntual y oportuna;

XII. No concurrir uniformados a lugares donde se expendan bebidas alcohólicas, salvo que sea en ejercicio de sus funciones;

XIII. Abstenerse de liberar a los detenidos sin orden de la autoridad que los tenga a su disposición;

XIV. Rechazar dádivas o gratificaciones que se les ofrezcan por hacer o dejar de hacer algo relacionado con su función;

XV. Entregar a la oficina correspondiente de la corporación, los objetos, documentos y valores que aseguren o retengan en el desempeño de sus funciones;

XVI. Asistir a los cursos de capacitación, adiestramiento y especialización que imparta el Instituto;

XVII. Abstenerse de realizar, durante, dentro o fuera del servicio, cualquier tipo de conducta que atente contra la moral y las buenas costumbres;

XVIII. Proporcionar los datos que permitan identificar plenamente y localizar al servidor público, sus huellas dactilares, fotografía, escolaridad, y antecedentes en el servicio, así como su trayectoria en la seguridad pública;

XIX. Informar de los estímulos, reconocimientos y sanciones a que se haya hecho acreedor el servidor público;

XX. Informar cualquier cambio de adscripción, actividad o rango del servicio público, y las razones que lo motivaron;

XXI. Comunicar, por escrito al Departamento Administrativo, cualquier cambio de su domicilio particular, dentro de los tres días siguientes;

XXII. Hacer entrega al término del turno del servicio, del armamento, equipo y medios de transporte que le proporcione la Dirección General para el cumplimiento de su deber;

XXIII. Hacer entrega inmediata al causar baja del servicio, del arma, credencial, equipo, medios de transporte, uniforme y divisas que se le hayan asignado;

XXIV. Reportar de inmediato, el padecimiento de enfermedades contagiosas o las incapacidades por enfermedad;

XXV. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Reglamento del Servicio; y,

XXVI. Las demás que les señalen las leyes y reglamentos respectivos.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LA PREVISIÓN SOCIAL Y RECONOCIMIENTOS

CAPÍTULO PRIMERO
De la Previsión Social

Artículo 147.- La relación entre la Dirección General y los elementos se regirá conforme a lo dispuesto por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley y el presente reglamento.

Artículo 148.- La contraprestación que se asigne en los tabuladores para cada puesto, constituirá el total que debe pagarse al elemento a cambio de los servicios prestados, sin perjuicio de otras prestaciones establecidas.

Artículo 149.- Los elementos deberán disfrutar, por cada seis meses consecutivos de servicio, de un periodo de vacaciones de diez días hábiles continuos en las fechas que se señalen para tal efecto.

Artículo 150.- Cuando un elemento no pudiere hacer uso de las vacaciones, en los periodos señalados por necesidad de servicio, disfrutará de ellas durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiere el disfrute de ese descanso.

Las vacaciones no serán acumulables entre periodos, con licencias, o días de descanso. El personal que no las disfrute perderá el derecho a éstas.

Artículo 151.- Las jornadas de servicio serán de acuerdo a las necesidades de cada una de las Direcciones y Unidades administrativas pertenecientes a la Dirección General, con las modalidades que para cada división o servicio, sean necesarias establecer.

Artículo 152.- Por cada seis días de trabajo disfrutará el elemento de un día de descanso, cuando menos, con goce de salario íntegro.

Artículo 153.- Las mujeres disfrutarán de los días pre y postnatal de conformidad con la Ley del Seguro Social.

Artículo 154.- Licencia es el periodo de tiempo con permiso para la separación del servicio, para el arreglo de problemas, contingencias y todo imprevisto que requiera la presencia del solicitante.

Artículo 155.- Las licencias que se concedan al personal son las siguientes:

I. Ordinaria; y,

II. Por enfermedad.

Artículo 156.- La licencia ordinaria es la que se concede a solicitud del interesado, de acuerdo con las necesidades del servicio y por un lapso de un día a un mes para atender asuntos personales, dependiendo de la antigüedad en el puesto y está sujeta a las siguientes reglas:

I. Sólo podrá ser concedida y/o autorizada por el Director General en coordinación con el titular de Recursos Humanos del Municipio;

II. Las licencias mayores de tres días otorgadas al personal, serán sin goce de sueldo; y,

III. Los elementos gozarán de un máximo de tres días económicos al año.

Artículo 157.- La licencia por enfermedad se regirá por las disposiciones legales aplicables, y los elementos deberán avisar invariablemente, por sí o por medio de terceros, de su inasistencia por enfermedad, debiendo presentar la incapacidad oficial expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, la cual deberá presentarse ante el Departamento Administrativo dentro de las 24 horas siguientes a la expedición; ya que en caso de no hacerse así, se procederá a levantar el acta administrativa para aplicar la sanción que corresponda.

Artículo 158.- Los servicios de seguridad social de los elementos, serán proporcionados por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

CAPÍTULO SEGUNDO
De los Reconocimientos y Condecoraciones

Artículo 159.- Los elementos de la Dirección General, podrá hacerse acreedor a las siguientes condecoraciones:

I. Al Valor Heroico;

II. Al Mérito;

III. Al Mérito Deportivo;

IV. Al Mérito Ejemplar; y,

V. Al Mérito Social.

Artículo 160.- Condecoración, es la presea o joya que galardona un acto o hechos específicos del personal o unidades administrativas de la Dirección General.

Artículo 161.- Al Valor Heroico, es el acto mediante el cual los elementos, llevan a cabo acciones que salvan vidas humanas y/o bienes propiedad de la nación, con un grave riesgo de su vida.

Artículo 162.- Al Mérito, es el acto mediante el cual los elementos salvan vidas humanas o bienes propiedad de la nación poniendo en riesgo su integridad física.

Artículo 163.- Al Mérito Deportivo, es el acto mediante el cual los elementos obtienen un importante reconocimiento, en actos deportivos, representando a la Dirección General.

Artículo 164.- Al Mérito Ejemplar, cuando se sobresalga en alguna disciplina científica, cultural o artística que enaltezca el prestigio y la dignidad de la Dirección General.

Artículo 165.- Al Mérito Social, cuando se distinga particularmente en la prestación de servicios en favor de la comunidad que mejoren la imagen de la Dirección General.

Artículo 166.- Las condecoraciones a que se refiere este Capítulo consistirán en medalla y diploma, además al valor heroico y mérito, una retribución económica.

Artículo 167.- Para los efectos del otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones, el Subdirector hará la propuesta correspondiente a la Comisión, la cual determinará lo procedente.

Artículo 168.- En cada caso en que uno o varios elementos de la Dirección General sean reconocidos y condecorados, se les podrá otorgar un estímulo económico adicional, el cual se ajustará a la disponibilidad presupuestal de la Dirección a que pertenezcan los elementos galardonados.

Artículo 169.- La entrega de las anteriores condecoraciones, se sujetará al protocolo que señale la corporación correspondiente.

Artículo 170.- El otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones, podrá hacerse en vida o con posterioridad al fallecimiento del galardonado, en este último caso se entregarán al cónyuge supérstite, los hijos, los padres, o los hermanos del finado, siguiendo ese orden.

Artículo 171.- Los particulares, instituciones públicas o privadas, podrán entregar reconocimientos a los elementos de la Dirección General, para lo cual la Comisión deberá emitir un dictamen de autorización para que puedan ser recibidos por los elementos.

Artículo 172.- De todo reconocimiento o condecoración avalada por la Comisión, se anexará una copia al expediente del elemento.

TÍTULO OCTAVO
DEL EQUIPAMIENTO

CAPÍTULO ÚNICO
De los Uniformes, Vehículos y Armamento

Artículo 173.- Las características y uso de los uniformes, así como el de las insignias, medallas, divisas, gafetes, escudo, colores y formas que los distingan en las direcciones en que éstas apliquen se especificarán en los lineamientos para el uso de Uniformes y Divisas de la Dirección General; prohibiéndose el uso de grados o insignias reservados al Ejército, Armada y Fuerza Aérea.

Asimismo, los elementos operativos deberán portar en forma visible las insignias, medallas, divisas, gafetes o escudos oficiales que les correspondan.

Artículo 174.- Los vehículos al servicio de las direcciones deberán ostentar visiblemente su denominación, logotipo o escudo, número de identificación y placas de circulación, salvo los utilizados en comisiones especiales o bajo la autorización del Director General, debiendo portar en todo caso placas de circulación.

Artículo 175.- Los colores oficiales de la Dirección General son:

I. De Policía Ciudadana: Azul subsemun y blanco en los uniformes que portará el personal, en sus dos modalidades comando y pie tierra.

II. De Policía Vial: Azul subsemun y blanco.

Para los edificios, vehículos, vestuario, tipografía, escudos, se seguirá lo establecido en el manual de identidad del Subsemun.

Artículo 176.- Todos los elementos de la Dirección General deberán portar credencial que los identifique como miembros de ésta, la cual deberá reunir los requisitos, términos y condiciones que especifica la Ley.

Artículo 177.- Los elementos de la Dirección General sólo podrán portar las armas que se encuentren registradas conforme a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y les hayan sido asignadas para el desempeño de su labor.

Artículo 178.- Las armas solo podrán ser portadas, por los elementos de la Dirección General, para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 179.- En caso de asegurar armas y/o municiones, los elementos de la Dirección General deberán comunicarlo de inmediato a su superior jerárquico, para que proceda en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 180.- Para los efectos del presente Reglamento, se consideran bienes del Municipio:

I. El uniforme.

II. El chaleco antibalas y la placa balística.

III. Los radios de comunicación portátil.

IV. Los radios de comunicación instalados dentro de las patrullas.

V. Los sistemas de localización de las patrullas (GPS, antenas, video, grabación).

VI. El armamento.

VII. Las unidades móviles de seguridad.

VIII. Las demás que sean asignadas para el ejercicio de las funciones del personal.

Artículo 181.- Los bienes que se proporcionen a cada uno de los elementos de Seguridad Pública, para el desempeño de sus funciones, quedará bajo su absoluta

responsabilidad durante todo el tiempo de su asignación y su uso deberá estar sujeto a las disposiciones que dicten sus superiores jerárquicos, debiendo firmar el documento de resguardo que al efecto acredite dicho equipo.

Artículo 182.- Los elementos de Seguridad Pública, para la realización de su servicio deberán conservar en óptimas condiciones los bienes y el equipo que les sea proporcionado.

Artículo 183.- En caso de daño o pérdida de los vehículos, bienes o equipo proporcionado, los elementos de Seguridad Pública se atendrán a las sanciones y medidas que resulten aplicables, en los términos de los lineamientos que al efecto, establezca la Dirección General y las normas aplicables al caso concreto.

TÍTULO NOVENO
DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

CAPÍTULO I
De la Carrera Policial

Artículo 184.- La Carrera Policial, es un sistema integral que establece las bases, reglas de operación, mecanismos y parámetros para el ingreso, actuación, ascenso, capacitación, permanencia y retiro del servicio de Seguridad Pública.

Artículo 185.- La Carrera Policial de los elementos de Seguridad Pública, se regulará conforme a la Ley, Ley General y los convenios que sobre la materia suscriba el Ejecutivo del Estado, en el marco del Sistema Nacional, el Reglamento del Servicio y demás disposiciones reglamentarias.

Artículo 186.- La Carrera Policial es el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de los elementos de la Dirección General.

Artículo 187.- Los fines de la Carrera Policial son:

I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los elementos.

II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos.

III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de sus elementos.

IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los elementos para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios, y

V. Los demás que establezcan las disposiciones que deriven de este Reglamento.

Artículo 188.- Para ser elemento operativo de la Dirección General se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento y no gozar de otra nacionalidad;

II. Tener dieciocho años cumplidos al ingresar al Instituto y como máximo treinta y tres años;

III. Contar con Cartilla del Servicio Militar liberada;

IV. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;

V. Acreditar que ha concluido los estudios correspondientes a la preparatoria o bachillerato;

VI. Estar apto física y mentalmente, según el resultado de los exámenes médicos, toxicológicos, psicológicos y psicométricos que al efecto se le practiquen;

VII. No tener tatuajes visibles en el cuerpo;

VIII. Aprobar los cursos generales de adiestramiento y capacitación que establezca el Instituto o específicos de las diferentes direcciones y departamentos;

IX. No tener impedimento en el registro Nacional de Personal de Seguridad Pública; y,

X. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público.

Artículo 189.- La Carrera Policial comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el elemento. Se regirá por las normas mínimas siguientes:

I. Se deberá consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública antes de que se autorice su ingreso a las mismas.

II. Todo aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el Centro respectivo.

III. Ninguna persona podrá ingresar a las instituciones policiales si no ha sido debidamente certificado y registrado en el Registro Nacional de Seguridad Pública.

IV. Sólo ingresarán y permanecerán en las instituciones policiales, aquellos aspirantes y elementos que cursen y aprueben los programas de formación inicial, formación continua y evaluación para la permanencia.

V. La permanencia de los elementos en las instituciones policiales está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine la Ley General; la Ley y el Reglamento del Servicio.

VI. Los méritos de los elementos de las Instituciones Policiales serán evaluados por las instancias encargadas de determinar las promociones; tal es el caso de la Comisión y verificará que se cumplan los requisitos de permanencia, señalados en las leyes respectivas.

VII. Para la promoción de los elementos de las instituciones policiales se deberán considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo.

VIII. Se determinará un régimen de estímulos y previsión social, entendido este a las prestaciones emanadas en el H. Ayuntamiento.

IX. Los elementos podrán ser cambiados de adscripción, con base en las necesidades del servicio.

X. El cambio de un elemento de un área operativa a otra, sólo podrá ser autorizado por el Director General.

XI. El centro de Capacitación Policial aplicará los Procedimientos relativos a cada una de las etapas de la Carrera Policial.

Artículo 190.- El Director General será responsable de la Carrera Policial y fomentará la vocación de servicio mediante la promoción y permanencia para satisfacer las expectativas de desarrollo profesional de sus elementos.

Artículo 191.- La certificación, es el proceso mediante el cual los elementos de las Instituciones Policiales se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro correspondiente, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

La corporación policial contratará únicamente al personal que cuente con el requisito de certificación expedido por su Centro respectivo, en virtud de las especificidades que requiere cubrir el personal asignado conforme a la Ley, Ley General y demás disposiciones reglamentarias.

CAPÍTULO II
De la Certificación y la Profesionalización

Artículo 192.- La certificación tiene por objeto:

Reconocer habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles aprobados por la Dirección General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo, dependiente del Sistema Nacional.

Artículo 193.- La Profesionalización, es el proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los elementos. Los planes de estudio para la Profesionalización se integrarán por el conjunto de contenidos estructurados en unidades didácticas de enseñanza y aprendizaje que estarán comprendidos en el programa rector que apruebe la Comisión.

TÍTULO DÉCIMO
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 194.- Se considera infracción, toda acción u omisión que contravenga las disposiciones establecidas en la Ley, Ley General y este Reglamento.

Artículo 195.- Los elementos de Seguridad Pública, que infrinjan las disposiciones contenidas en la Ley, Ley General y el presente Reglamento, serán sujetos al procedimiento administrativo correspondiente, el cual será tramitado por la Comisión.

Artículo 196.- Las empresas de seguridad privada son responsables por las faltas o ilícitos que cometa el personal a su cargo, en el ejercicio de sus funciones y se sujetarán para su sanción a las leyes federales, civiles, penales y administrativas aplicables.

Artículo 197.- El Municipio establecerá las sanciones aplicables conforme al Reglamento del Servicio por el incumplimiento de los deberes previstos en la ley, siendo las siguientes:

a) Amonestación;

b) Cambio de Adscripción;

c) Suspensión, y

d) Remoción.

Artículo 198.- La conclusión del servicio de un elemento es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por las siguientes causas:

I. Separación, por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurran las siguientes circunstancias:

a) Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él.

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

c) Que del expediente del elemento no se desprendan méritos suficientes a juicio de las Comisiones para conservar su permanencia.

II. Remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario, o

III. Baja, por:

a) Renuncia;

b) Muerte o incapacidad permanente, o

c) Jubilación o Retiro.

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

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I
De la Coordinación de Asuntos Internos

Artículo 199.- La Coordinación de Asuntos Internos dependerá directamente de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

Artículo 200.- Corresponde a la Coordinación de Asuntos Internos:

I. Realizar investigaciones por las quejas en contra de los elementos de la Dirección General que presente la sociedad;

II. Realizar las investigaciones que le ordene la Comisión;

III. Integrar los correspondientes expedientes con motivo de las investigaciones que realice.

IV. Informar a la Comisión de las quejas y denuncias presentadas en contra de los elementos de la Dirección General, así como de las investigaciones administrativas que en su caso le corresponda realizar, las cuales podrán llevarse a cabo con el auxilio de las otras subdirecciones y unidades administrativas; y,

V. Mantener en custodia los expedientes de las actuaciones e investigaciones que se practiquen.

CAPÍTULO II
Del Procedimiento Administrativo Disciplinario

Artículo 201.- El superior inmediato del elemento policial que incumpla con alguno de los requisitos de permanencia y de las obligaciones establecidas en la Ley General, la Ley, el Reglamento del Servicio, el presente reglamento y demás ordenamientos jurídicos internos que rigen su actuar, integrará el expediente que sustente dicha irregularidad y lo remitirá de inmediato a la Comisión.

Artículo 202.- La Comisión, cuando le sea remitido un expediente a que se refiere el artículo anterior, abrirá un periodo de información previa, no mayor a 30 días con la finalidad de conocer las circunstancias del caso concreto y estar en posibilidad de determinar la conveniencia o no, de iniciar el procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 203.- Antes, al inicio o durante la tramitación del procedimiento administrativo, la Comisión podrá determinar, como medida precautoria, la suspensión temporal del elemento policial de que se trata, hasta en tanto se resuelva el procedimiento correspondiente, con el objeto de salvaguardar el interés social, el

interés público o el orden público derivado de las funciones que realiza, y así convenir para el mejor cumplimiento del servicio de seguridad pública.

La medida precautoria aludida en el párrafo anterior, no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute.

Durante el periodo de la suspensión el servidor público no tendrá derecho a percibir su salario y demás prestaciones que le correspondan.

Artículo 204.- De ser procedente, la Comisión iniciará procedimiento administrativo al elemento policial, asignándole al expediente correspondiente un número progresivo e incluirá el año que se inicia, datos que se registrarán en el libro de gobierno, el número se anotará en todas las promociones o actuaciones que se produzcan con el mismo.

Artículo 205.- La Comisión otorgará al elemento policial sujeto a procedimiento garantía de audiencia a efecto de que conozca la irregularidad que se le imputa, ofrezca pruebas y alegue en su favor.

Artículo 206.- En el citatorio de garantía de audiencia se expresara:

I. El nombre de la persona a que se dirige.

II. El lugar, fecha y hora en la que tendrá verificativo la audiencia.

III. El objeto o alcance de la diligencia.

IV. Las disposiciones legales en las que se sustente.

V. El derecho del interesado a aportar pruebas y alegar en la audiencia por sí o por medio de defensor.

VI. Que podrá comparecer por si o apoderado legal, y

VII. El nombre, cargo y firma autógrafa de los integrantes de la Comisión.

Artículo 207.- El citatorio de garantía de audiencia deberá ser notificado personalmente al interesado, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha señalada para su desahogo, a efecto de que prepare su defensa.

Artículo 208.- El Secretario de la Comisión desahogará la diligencia de garantía de audiencia en los siguientes términos:

I. Dará a conocer al servidor público las constancias y pruebas que obran en el expediente del asunto en su caso.

II. Se admitirán y desahogarán las pruebas que se ofrezcan y que sean procedentes;

III. El compareciente formulará los alegatos que considere pertinentes, y

IV. Se le levantará acta administrativa en la que consten las circunstancias anteriores.

Artículo 209.- De no comparecer el servidor público sin causa justificada, estando debidamente notificado el día y hora señalados en el citatorio para garantía de audiencia, se certificará su inasistencia y se tendrá por satisfecha la garantía de audiencia y perdido su derecho a ofrecer pruebas y alegar en su favor.

Artículo 210.- Son medios de prueba:

I. La confesional;

II. Documentos públicos y privados;

III. Testimonial;

IV. Inspección;

V. Pericial;

VI. Presuncional;

VII. Instrumental; y

VIII. Fotografías y demás elementos aportados por la ciencia.

Los medios probatorios enlistados en este artículo se ofrecerán, admitirán o desecharán, desahogarán y valorarán conforme a las reglas que para tal efecto se

establecen en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Tratándose de pruebas supervenientes podrán presentarse hasta antes del dictado de la resolución.

Artículo 211.- Si en el procedimiento es necesario el desahogo de las pruebas ofrecidas, el secretario fijará el día y hora para tal efecto, dentro de un plazo no mayor de 10 días siguientes a la presentación de la promoción inicial.

Artículo 212.- Concluida la tramitación del procedimiento, cuando existan documentos u otras pruebas que no sean del conocimiento del servidor público, se pondrán las actuaciones a disposición de éste por un plazo de cinco días siguientes a la notificación del acuerdo respectivo, para que formulen, en su caso, los alegatos que consideren pertinentes.
Concluido el término la Coordinación formulará el proyecto de resolución y se turnará para que su aprobación por la Comisión o su modificación respectiva en un plazo de diez días hábiles.

Artículo 213.- El procedimiento terminará por:

I. Convenio; y

II. Resolución expresa del mismo.

Artículo 214.- La Comisión podrá celebrar con los elementos policiales sujetos a procedimiento, convenios que pongan fin a los asuntos, siempre que no sean contrarios a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 215.- La resolución expresa que ponga fin al procedimiento indicará:

I. Nombre del servidor público;

II. La determinación que podrá ser de: remoción, baja, cese, sobreseimiento o resolución sin sanción.

III. Los fundamentos y motivos que la sustenten, y

IV. El nombre, cargo y firma de los integrantes de la Comisión.

Artículo 216.- Cuando se impongan sanciones administrativas, la motivación de la resolución considerará las siguientes circunstancias:

I. La gravedad de la infracción en que se incurra.

II. Los antecedentes del infractor.

III. Las condiciones socio-económicas del infractor, y

IV. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones, en su caso.

Artículo 217.- La Comisión ordenará la notificación al servidor público de la resolución correspondiente, conforme a lo establecido en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Las resoluciones podrán ser impugnadas mediante el Recurso Administrativo de inconformidad, ante el titular de la Institución Policial correspondiente o a través del juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, dentro de los quince días posteriores al que surta efectos la notificación de la resolución.

Artículo 218.- Es improcedente la reinstalación o restitución de los elementos de las Instituciones Policiales separados de su cargo por resolución de suspensión, remoción, baja o cese, cualquiera que sea el resultado del procedimiento o medio de defensa que hubiere promovido y, en su caso, sólo procederá la indemnización.

En ningún caso procede el pago de sueldo, salarios caídos, haberes dejados de percibir o remuneración diaria ordinaria por el tiempo en que el servidor público haya estado suspendido, separado o removido del cargo, de conformidad con el artículo 123, Apartado B, fracción XIII de la Constitución Federal. Tal circunstancia será inscrita en el Registro Nacional correspondiente.

CAPÍTULO III
De las Correcciones Disciplinarias

Artículo 219.- Son correcciones disciplinarias los arrestos que se imponen a los elementos de la Dirección General cuyos actos u omisiones sólo constituyen faltas menores en el cumplimiento de la disciplina del presente Reglamento o las

disposiciones que de él emanen; dichas faltas, prescribirán a los treinta días naturales de la fecha en que ocurrieran estas.

Artículo 220.- Los arrestos pueden ser:

I. Sin perjuicio del servicio, que consiste en realizar normalmente sus actividades dentro o fuera de las instalaciones según corresponda, cumpliendo con los horarios establecidos, al término de los cuales, si no ha concluido con dicho arresto, se concentrará en su Dirección para concluirlo; y,

II. Con perjuicio del servicio, en cuyo caso, el arrestado desempeñará sus actividades exclusivamente dentro de las instalaciones.

Artículo 221.- Los arrestos serán aplicados en la forma siguiente:

I. A los Directores hasta por doce horas;

II. A Policía primero y Policía segundo, hasta por veinticuatro horas; y,

III. A todos los elementos de la Dirección General hasta treinta y seis horas.
Las anteriores sanciones deberán ir acorde al catálogo base que para tal efecto emita la Dirección General.

Artículo 222.- Los arrestos podrán ser impuestos a los elementos de la Dirección General por su respectivo superior jerárquico, ya sea con motivo de su grado o de su cargo, pero sólo serán graduados por:

I. El Director General;

II. Los Directores;

III. Primeros Comandantes; y,

IV. Segundos Comandantes.

Artículo 223.- Toda orden de arresto deberá darse por escrito, salvo cuando el superior se vea precisado a comunicarla verbalmente, en cuyo caso la ratificará por escrito dentro de las doce horas siguientes, anotando el motivo y la hora de la orden dada.

Dicha orden deberá ejecutarse de manera inmediata, haciéndoselo saber a quién deba cumplirla.

Artículo 224.- El elemento que se inconforme con la corrección disciplinaria impuesta, será oído en audiencia, dentro de las veinte horas siguientes, por el superior jerárquico que graduó el arresto.

Sin mayor trámite se procederá a resolver lo conducente y contra dicha resolución no procederá recurso alguno.

En caso de insubordinación por parte del elemento que deba cumplir la sanción, se deberá dar conocimiento al departamento jurídico para que turne de manera inmediata a la Comisión.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DEL CONSEJO MUNICIPAL DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 225.- Se conforma el Consejo Ciudadano como una instancia de coordinación, planeación y supervisión del Sistema Nacional, que vincula a los tres órdenes de gobierno para que participen en la seguridad pública, en sus ámbitos de competencia.

Artículo 226.- El Consejo Ciudadano, además de las atribuciones que la Ley le otorga, tendrá las siguientes:

I. Presentar al H. Ayuntamiento propuesta de leyes, y este al H. Congreso del Estado o reglamentos municipales que afecten a la seguridad pública del municipio;

II. Implementar acciones en cuestiones de infracciones municipales para coadyuvar en los problemas de criminalidad e índices criminógenos del Municipio; y,

III. Las demás los que le encomiende el Consejo Estatal de Coordinación de Seguridad Pública o el H. Ayuntamiento.

Artículo 227.- El Consejo Ciudadano, estará integrado por:

I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá; pudiendo delegar sus funciones en el Secretario del H. Ayuntamiento.

II. El Director General, quien actuará como Secretario Ejecutivo;

III. Dos representantes de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, uno en actividades operativas y otro prevención;

IV. Un representante del grupo de la Policía Ministerial de la Procuraduría General de Justicia del Estado o quien designen;

V. Un Representante de la Delegación de la Procuraduría General de la República en Guanajuato;

VI. El Director de la Policía Ciudadana;

VII. El Director de Policía Vial;

VIII. El Director de Protección Civil;

IX. El Director de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana;

X. El Titular del CERESO Silao de la Victoria; y,

XI. Un Representante de la Delegación Regional en Silao de la Victoria, de la Dirección General de Tránsito y Transporte del Estado.

Artículo 228.- En las sesiones del Consejo Ciudadano, el Presidente de este, podrá invitar a otras autoridades y si lo estima conveniente, los invitados tendrán derecho a voz.

Artículo 229.- El Presidente del Consejo Ciudadano, a través del Secretario Ejecutivo, convocará a las sesiones, las cuales serán ordinarias cado tres meses, y extraordinariamente las veces que sean necesarias.

Artículo 230.- El Secretario Ejecutivo levantará las actas correspondientes y le dará cumplimiento a los acuerdos del Consejo Ciudadano; además realizará la declaración del quórum reglamentario, el cual será válido con el 50% más uno de los integrantes.

Artículo 231.- El Presidente del Consejo Ciudadano informará a la dependencia estatal o federal cuando su representante no asista a las reuniones, para que ésta realice las sanciones correspondientes.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO
DE LOS CONSEJOS VECINALES DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 232.- El H. Ayuntamiento de Silao de la Victoria, Guanajuato, con el fin de fomentar la participación social, establece los Consejos Vecinales de Consulta y

Participación en materia de Seguridad Pública; con el fin de garantizar y fortalecer la relación sociedad y gobierno en bien de la tranquilidad y la paz social de todos los habitantes del Municipio.

Artículo 233.- Los Consejos Vecinales en materia de Seguridad Pública, tendrán los siguientes objetivos:

I. Garantizar la participación social en temas relacionados con la Seguridad Pública en el Municipio.

II. Abrir adecuadamente los canales de comunicación y coordinación, entre los Consejos Vecinales de Seguridad Pública y la Dirección General, así como con las demás dependencias que tengan injerencia en la materia, ya sean de orden Municipal, Estatal o Federal.

III. Procurar la seguridad y la paz social de los habitantes y visitantes del Municipio.

Artículo 234.- El Consejo Vecinal es un órgano auxiliar, de apoyo y de consulta, para las autoridades municipales competentes de aplicar la ley y los demás ordenamientos referentes a la Seguridad Ciudadana.

Artículo 235.- Su conformación y operación estarán sujetas a lo establecido en el Reglamento de los Consejos Vecinales de Consulta y Participación Ciudadana en Materia de Seguridad Pública del Municipio.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas y reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- En tanto se expidan el Manual de Organización, el Manual de Procedimientos, el Catálogo, Descripción y Perfil de Puestos y la Herramienta de Seguimiento y Control, todos ellos de la Carrera Policial, el Presidente Municipal queda facultado para resolver lo relativo a la misma.

Por tanto, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 77, fracciones I, II y Artículo 128 fracciones IV y IX y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando que se imprima, publique y circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia Oficial del H. Ayuntamiento de Silao, Guanajuato a los 30 treinta días del mes de Abril del año 2015, Dos mil quince.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. ENRIQUE BENJAMIN SOLÍS ARZOLA.

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. JOSÉ JAIME QUIJAS PEREZ.