

C. Jesús Salvador Cuenca Cisneros, Presidente del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Chiquilistlán, Jalisco, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento de Chiquilistlán, Jalisco, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, 77 y 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco; y, 37 fracción XI, 40, 41 y 42 de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, emite el presente PUNTO DE ACUERDO No. 24, dado en Sesión Ordinaria No. 479, de fecha 04 de Junio del 2014, que contiene el:

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA, SEGURIDAD Y MOVILIDAD DE CHIQUILISTLÁN, JALISCO

TÍTULO PRIMERO

DIRECCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA SEGURIDAD Y MOVILIDAD

CARÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente reglamento es obligatorio para los elementos y personal que se encuentran dentro de la estructura de la Dirección de Policía Preventiva, Seguridad y Movilidad de Chiquilistlán, Jalisco y tiene por objeto establecer las bases para regular su actuación, desempeño y la organización, siendo de observancia obligatoria para todos los elementos que la integran.

Así mismo, deberán basar su actuación en los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución federal, que les permita realizar, dentro del ámbito de su competencia, acciones encaminadas a combatir la impunidad, disminuir los niveles de incidencia delictiva y fomentar la cultura de la legalidad, garantizando a la ciudadanía el goce de sus derechos y libertades.

ARTÍCULO 2. Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones de la Dirección de Policía Preventiva, Seguridad y Movilidad, ésta contará con la estructura administrativa que establece el presente Reglamento.

ARTÍCULO 3. Para los efectos de este reglamento, en adelante se entenderá por:

- I.** Elemento: Los elementos operativos que integran la Dirección de Policía Preventiva, Seguridad y Movilidad de Chiquilistlán;
- II.** Dirección: La Dirección de Policía Preventiva, Seguridad y Movilidad de Chiquilistlán, que será la autoridad encargada de la función de la Seguridad Pública;
- III.** Director: La persona designada por el Presidente Municipal para ser el titular de la Dirección;
- IV.** Ley: Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco;
- V.** Ley General: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VI.** Reglamento: El Reglamento Interno de la Dirección de Policía Preventiva, Seguridad y Movilidad de Chiquilistlán;

VII. Comisión de Honor y Justicia: la comisión integrada para Vigilar la Actuación de los Elementos.

ARTÍCULO 4. La Dirección es un órgano municipal destinado en un marco de respeto a los Derechos Humanos, además de:

- I.** Mantener la tranquilidad y el orden público.
- II.** Proteger la integridad física de las personas, así como de sus bienes, a través de medidas concretas y adecuadas que impidan todo acto que perturbe o ponga en peligro esos bienes jurídicamente tutelados.
- III.** Prevenir la comisión de delitos e infracciones a los Reglamentos, a través de disposiciones y acciones concretas para preservar la paz social.
- IV.** Colaborar en la investigación y persecución de los delitos, siendo auxiliar del Ministerio público, del Poder Ejecutivo y del Poder Judicial, tanto Federales como del Estado, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- V.** Auxiliar a la población en los casos de siniestros y desastres.
- VI.** Ser ejemplo y promotor, así como participar en acciones tendientes a la preservación del medio ambiente.

ARTÍCULO 5. El Presidente Municipal es la autoridad encargada de la Policía Preventiva, Seguridad y Movilidad, tendrá a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado, éste y demás ordenamientos jurídicos aplicables en esta materia le reconozcan al municipio.

ARTÍCULO 6. Los elementos del municipio estarán bajo el mando directo del Presidente Municipal, quien lo podrá delegar al Director.

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

ARTÍCULO 7. La función de Seguridad Pública se ejercerá en todo el territorio municipal por los elementos operativos y autoridades que establece el presente reglamento, con estricto respeto a las competencias que corresponden a las instituciones policiales estatales y federales.

Para el mejor ejercicio de sus atribuciones, la Dirección podrá participar en operativos conjuntos con las autoridades respectivas de otros municipios.

La Dirección deberá de participar en operativos conjuntos con el Estado o de la Federación, ajustándose a lo concerniente a la coordinación, a lo que establece la Ley General.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 8. La Dirección conformará una estructura administrativa que le permita realizar las siguientes funciones:

- I. Investigación, que será el área encargada de la investigación a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información; en materia de conductas delictivas;
- II. Prevención, que será el área encargada de prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas; y
- III. Reacción, que será el área encargada de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos mediante acciones policiacas, de protección civil, bomberos y grupos de control de multitudes.
- IV. Formular y establecer las directivas técnico administrativas para la adquisición, recepción, almacenamiento, abastecimiento, mantenimiento y control de equipo y material de la Dirección General, de acuerdo a los lineamientos y normas técnicas de la Secretaría General;
- V. Establecer criterios para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección General, de acuerdo a los lineamientos y normas técnicas de la Secretaría General y de la Hacienda Municipal, en sus respectivas competencias;
- VI. Elaborar oportunamente el proyecto de presupuesto anual a ejercer por la Dirección;
- VII. Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto y presentar al Director General lo que corresponda a las erogaciones que deban ser autorizadas por él;
- VIII. Rendir un informe al Director General de los movimientos de presupuesto ejercidos durante el mes anterior, así como llevar la contabilidad de la Dirección;
- IX. Realizar los trámites necesarios para la adquisición y abastecimiento de vestuario, equipo y material, ante las instancias correspondientes;
- X. Supervisar que se otorguen oportunamente los salarios, estímulos y prestaciones a que tenga derecho el personal de la Dirección;
- XI. Autorizar los periodos vacacionales del personal que integra la Dirección;
- XII. Tramitar las credenciales de identificación del personal de la Dirección;
- XIII. Establecer el inventario general, coordinar, controlar y supervisar los inventarios particulares de los órganos de la Dirección;
- XIV. Tramitar las altas y bajas del personal de la Dirección;
- XV. Coordinar y controlar el manejo del archivo de la Dirección, conforme a los lineamientos y normas técnicas establecidos por el Archivo Municipal, a fin de proporcionar informes, antecedentes, expedientes y demás documentos necesarios que requieran los órganos constitutivos de la Dirección y otras dependencias oficiales;
- XVI. Planear, coordinar y supervisar la intervención de la Dirección a su cargo en el auxilio en la población civil en casos de desastres; y,
- XVII. Las demás que se deriven con motivo de su cargo y las que le asigne el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 9. A la Dirección corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Prevenir la comisión de faltas administrativas, y los delitos;
- II. Colaborar con las autoridades competentes en la seguridad pública;
- III. Garantizar, mantener y restablecer la paz y el orden público, así como salvaguardar la integridad, bienes y derechos de las personas;
- IV. Participar, en auxilio de las autoridades competentes, en la investigación y persecución de delitos, acatando siempre bajo la conducción y mando del Ministerio Público, de conformidad al artículo 21 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. Practicar detenciones o aseguramientos de probables responsables en la comisión de una conducta delictiva, en casos de flagrancia y poner de forma inmediata a

- disposición de las autoridades ministeriales o administrativas competentes, así como los bienes muebles que se hayan asegurado o que estén bajo su custodia, con estricto cumplimiento de los términos constitucionales y legalmente establecidos;
- VI.** Prestar el apoyo cuando así lo soliciten otras autoridades municipales, para el ejercicio de sus funciones de vigilancia, verificación e inspección que tengan conferidas por disposición de otras leyes y reglamentos;
 - VII.** Intervenir, cuando así lo soliciten las autoridades estatales o federales competentes, en la protección de la integridad física de las personas y en la preservación de sus bienes, en situaciones de peligro, cuando se vean amenazadas por disturbios u otras situaciones que impliquen violencia o riesgo inminente;
 - VIII.** Participar en operativos conjuntos con otras instituciones policiales municipales, federales o estatales, conforme a lo dispuesto en la legislación relativa al Sistema Nacional de Seguridad Pública;
 - IX.** Obtener, analizar, estudiar y procesar información, así como poner en práctica métodos conducentes para la prevención de infracciones, faltas administrativas y delitos, ya sea de manera directa o mediante los sistemas de coordinación previstos en otras leyes;
 - X.** Vigilar e inspeccionar, para fines de seguridad pública, las zonas, áreas o lugares públicos del municipio;
 - XI.** Colaborar, a solicitud de las autoridades competentes, con los servicios de protección civil en casos de desastres naturales, o situaciones de alto riesgo provocadas por particulares o por cualquier otro fenómeno físico;
 - XII.** Integrar un Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal;
 - XIII.** Promover programas para la prevención del delito en coordinación con organismos públicos, privados y sociales;
 - XIV.** Promover y hacer efectiva la participación ciudadana en materia de seguridad pública;
 - XV.** Otorgar los servicios de protección civil en casos de situaciones de alto riesgo o desastres por causas naturales o humanas, dentro de su jurisdicción y, en su caso, a solicitud de autoridad competente;
 - XVI.** Brindar a los particulares los servicios especiales en materia de seguridad solicitados en los casos previstos; y
 - XVII.** Las demás que le establezcan el presente reglamento y normas jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 10. Además de ejercer las atribuciones generales reconocidas a la Dirección y ordenar su cumplimiento, al Director, corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.** Dictar las medidas tendientes a prevenir la comisión de infracciones o faltas administrativas y delitos, el mantenimiento y el restablecimiento del orden y la paz pública;
- II.** Ordenar y ejecutar vertientes de investigación para obtener, analizar, estudiar y procesar información conducente a la prevención de infracciones o faltas administrativas y delitos;
- III.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades de la Dirección;
- IV.** Proporcionar la información requerida por las autoridades competentes que sea necesaria para la evaluación y diseño de la política de seguridad pública;
- V.** Representar a la Dirección en su carácter de autoridad en materia de Seguridad Pública;

- VI. Detectar las necesidades de capacitación, actualización y adiestramiento de los elementos operativos y llevar a cabo los trámites que sean necesarios para satisfacer tales requerimientos, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VII. Establecer programas y acciones tendientes a la prevención del delito, en coordinación con organismos públicos, privados y sociales;
- VIII. Vigilar que los elementos operativos actúen con respeto a los derechos humanos;
- IX. Promover la superación de los elementos operativos otorgándoles estímulos y reconocimientos por su desempeño;
- X. Ejecutar los correctivos disciplinarios o sanciones que sean impuestos;
- XI. Promover y gestionar el aprovisionamiento de armamento y demás equipo que se requiera para el eficaz desempeño de las actividades que tiene encomendada la institución policial ante el Ayuntamiento;
- XII. Imponer correctivos disciplinarios o sanciones a los elementos operativos;
- XIII. Promover y hacer efectiva la participación ciudadana en materia de Seguridad Pública;
- XIV. Autorizar a los servidores públicos de la Dirección para que levanten actas y suscriban documentos específicos;
- XV. Ordenar y practicar para fines de seguridad pública, visitas de verificación, vigilancia e inspección;
- XVI. Dictar la política operativa, normativa y funcional, así como los programas que deba seguir la Dirección;
- XVII. Establecer los lineamientos y procedimientos conforme a los cuales deben actuar los elementos operativos;
- XVIII. Nombrar y remover al personal administrativo y operativo de la Dirección observando los mecanismos establecidos en leyes y reglamentos aplicables;
- XIX. Proponer a la Comisión los nombramientos de los dos niveles directivos inmediatos inferiores al del titular de la Dirección;
- XX. Firmar las constancias de grado a los elementos operativos mediante el procedimiento establecido en este reglamento;
- XXI. Implementar y administrar el Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal;
- XXII. Las demás que le establezcan el presente reglamento y normas jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 11. Para ser Director se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no tenga otra nacionalidad, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser de notoria buena conducta y reconocida solvencia moral, capacidad y probidad, además de contar con experiencia en áreas de seguridad pública;
- III. No tener antecedentes penales, ni estar sujeto a proceso por delito doloso;
- IV. Tener al menos 25 veinticinco años cumplidos;
- V. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo y someterse a los exámenes que determine el Ayuntamiento o las autoridades competentes para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;
- VI. Cuando menos, acreditar haber cursado la enseñanza superior y experiencia o conocimientos en materia de seguridad pública;
- VII. Haber cumplido con el Servicio Militar Nacional; y
- VIII. Las demás que considere el Presidente Municipal.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS ELEMENTOS DE LA DIRECCIÓN

CAPÍTULO I DE LAS FUNCIONES DE LOS ELEMENTOS OPERATIVOS

ARTÍCULO 12. A los elementos operativos les corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Prevenir la comisión de infracciones y delitos, así como mantener o restablecer la seguridad, el orden público y la tranquilidad de las personas;
- II. Presentar ante el juez municipal a los infractores de los ordenamientos municipales cuando exista flagrancia;
- III. Notificar los citatorios emitidos por quien haga las funciones de juez municipal;
- IV. Vigilar mediante patrullaje, todo el municipio, dando prioridad desde luego, a los lugares que sean identificados como zonas de mayor incidencia delictiva, o en general, de conductas antisociales;
- V. Ejecutar los arrestos administrativos ordenados por el juez municipal;
- VI. Ejecutar el Programa Operativo y las órdenes legales que reciban de sus superiores jerárquicos;
- VII. Prestar apoyo en situaciones o eventos extraordinarios, ya sea para mantener o restaurar el orden público;
- VIII. Elaborar los partes informativos y puestas a disposición;
- IX. Atender con prontitud las quejas que se le expongan, poniendo en conocimiento del superior lo que no se pueda remediar según sus facultades, así como las providencias que se tomen;
- X. Conservar y prevenir el orden en los mercados, ferias, espectáculos públicos, diversiones y atracciones públicas, centros y desarrollos turísticos, mercados populares, tianguis y mercados sobre ruedas, ceremonias públicas, templos y centros de culto, juegos y en general en todos aquellos lugares que en forma temporal y transitoria funcionen como centros de concurrencia pública;
- XI. Preservar las pruebas e indicios de infracciones administrativas y de hechos probablemente delictivos, de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación e intervención de la autoridad competente del procedimiento correspondiente;
- XII. Analizar, estudiar y procesar información conducente a la prevención de infracciones y delitos; y
- XIII. Las demás que les confieran este reglamento y otras disposiciones legales aplicables o aquellas que le encomiende el Director.

ARTÍCULO 13. Los aspirantes a elemento operativo, son aquellos que se encuentra en etapa de formación y adiestramiento y brindará el apoyo a la Dirección, cuando sea requerido por orden superior o para eventos especiales, en casos de contingencias, crisis sociales o desastres.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS Y DEBERES DE LOS ELEMENTOS OPERATIVOS

ARTÍCULO 14. La legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y honradez, así como el respeto a los derechos humanos, son los principios bajo los que se deben regir los elementos operativos de la policía en su actuación.

ARTÍCULO 15. Los elementos operativos tendrán las obligaciones siguientes:

- I.** Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución y tratados internacionales;
- II.** Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- III.** Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- IV.** Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- V.** Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la Seguridad Pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra. Al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
- VI.** Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- VII.** 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 y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo inmediatamente ante la autoridad competente;
- VIII.** Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- IX.** Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;
- X.** Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- XI.** Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones de Seguridad Pública;
- XII.** Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XIII.** Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XIV.** Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XV.** Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XVI.** Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XVII.** Informar al Director de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de algún superior jerárquico;
- XVIII.** Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XIX.** Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XX.** Llevar a cabo un registro de las detenciones, conforme a las disposiciones aplicables;
- XXI.** Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las instituciones;

- XXII.** Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XXIII.** Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- XXIV.** Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus instituciones, bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XXV.** Abstenerse de consumir, dentro de las instalaciones, bebidas embriagantes o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las instituciones;
- XXVI.** Abstenerse de consumir en las instalaciones de sus instituciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
- XXVII.** Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las instituciones, dentro o fuera del servicio;
- XXVIII.** No permitir que personas ajenas a su institución realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio; y
- XXIX.** Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 16. Además de las señaladas en el artículo anterior, los elementos operativos tendrán las obligaciones específicas siguientes:

- I.** Llevar un registro de las actividades e investigaciones que realice;
- II.** Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de los hechos delictivos en donde hayan tenido conocimiento físico o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información sin demora alguna que le sea solicitada por otras instituciones públicas, en los términos de las leyes aplicables;
- III.** Auxiliar a las autoridades que así se lo soliciten en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- IV.** Auxiliar en ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
- V.** Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;
- VI.** Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- VII.** Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;
- VIII.** Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia;

- IX.** Cumplir efectivamente su jornada laboral, que será por turnos de ocho y doce horas, según determine el Director, obligándose, según las condiciones, a rotar turnos, según se indique; y
- X.** Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III

DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 17. La Dirección será responsable de sistematizar, suministrar, intercambiar, consultar, analizar y actualizar, la información que diariamente se genere sobre seguridad pública, mediante los instrumentos tecnológicos modernos que permitan el acceso fácil y rápido de los usuarios, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 18. El Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal es la herramienta para el registro, administración y gestión de los datos de los candidatos, aspirantes e integrantes, que se generan desde el reclutamiento hasta la conclusión del servicio.

ARTÍCULO 19. Los agentes de policía deberán llenar el Informe Policial Homologado, que contendrá, al menos, los siguientes datos:

- I.** El área que lo emite;
- II.** El usuario capturista;
- III.** Los datos generales de registro;
- IV.** Motivo, que se clasifica en:
 - a) Tipo de evento, y
 - b) Subtipo de evento.
- V.** La ubicación del evento y en su caso, los caminos;
- VI.** La descripción de hechos, que deberá detallar modo, tiempo y lugar, entre otros datos;
- VII.** Entrevistas realizadas; y
- VIII.** En caso de detenciones:
 - a) Señalar los motivos de la detención;
 - b) Descripción de la persona;
 - c) El nombre del detenido y apodo, en su caso;
 - d) Descripción de estado físico aparente;
 - e) Objetos que le fueron encontrados;
 - f) Autoridad a la que fue puesto a disposición; y
 - g) Lugar en el que fue puesto a disposición.

El informe debe ser completo, los hechos deben describirse con continuidad, cronológicamente y resaltando lo importante, en cada evento o detención; no deberá contener afirmaciones sin el soporte de datos o hechos reales, por lo que deberá evitar información de oídas, conjeturas o conclusiones ajenas a la investigación.

La falta de llenado del Informe Policial Homologado será sancionada en los términos previstos en este reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 20. Cuando los elementos realicen detenciones, deberán consultar las bases de datos de información criminal para verificar si el detenido cuenta con antecedentes y, en su caso, lo harán del conocimiento de la autoridad a la que pongan a disposición del detenido.

ARTÍCULO 21. La Dirección creará una base de datos que contenga el registro de Personal de Seguridad Pública, que contendrá por lo menos, lo siguiente:

- I. Los datos que permitan identificar plenamente y localizar al elemento, sus huellas digitales, fotografía, escolaridad y antecedentes en el servicio, así como su trayectoria en la seguridad pública;
- II. Los estímulos, reconocimientos y sanciones a que se haya hecho acreedor el elemento;
- III. Cualquier cambio de adscripción, actividad o rango del elemento, así como las razones que lo motivaron; y
- IV. El registro del desempeño que se observe.

Los datos mencionados también obrarán en el expediente actualizado de los elementos operativos, además de las referencias personales, notas de conducta, promociones, sanciones y en general, aquella información que identifique plenamente la actuación de estos servidores públicos.

ARTÍCULO 22. La Dirección será responsable de actualizar el Registro de Personal de Seguridad Pública, asentando en el mismo cualquier auto de procesamiento, sentencia condenatoria o absolutoria, sanción administrativa o resolución que modifique, confirme o revoque dichos actos.

ARTÍCULO 23. La Dirección constituirá una base de datos para registrar el armamento y equipo con que cuenta la corporación, el cual incluirá:

- I. Los vehículos que tuvieran asignados, anotándose el número de matrícula, las placas de circulación, la marca, modelo, tipo, número de serie y motor para el registro del vehículo y demás información descriptiva; y
- II. Las armas y municiones que les hayan sido autorizadas por las dependencias competentes, aportando el número de registro, la marca, modelo, calibre, matrícula y demás elementos de identificación.

ARTÍCULO 24. La información a que se refiere este capítulo será manejada bajo los principios de confidencialidad y reserva y no se proporcionará al público aquella información que ponga en riesgo la seguridad pública o atente contra el honor de las personas.

TÍTULO TERCERO INCLUSIÓN DE ELEMENTOS A LA PLANTILLA DE ELEMENTOS

CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 25. La selección es el proceso que consiste en elegir, entre los aspirantes que hayan aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para ingresar como elemento operativo.

ARTÍCULO 26. Los aspirantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no tenga otra nacionalidad, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- III. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- IV. Acreditar que ha concluido, por lo menos, los estudios siguientes:

- a) En el caso de aspirantes a áreas de investigación: enseñanza superior o equivalente;
- b) Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención: enseñanza media superior o su equivalente; y
- c) En caso de aspirantes a las áreas de reacción: estudios correspondientes a la enseñanza media básica;
- V. Tener una edad mínima de 18 años y no mayor de 45 cuando se trate de su primer ingreso a una institución policial;
- VI. Contar con el perfil físico, médico y de personalidad que se establezca en el manual de selección;
- VII. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo y someterse a las evaluaciones periódicas para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;
- VIII. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;
- IX. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- X. No estar suspendido o inhabilitado de la función pública;
- XI. No presentar tatuajes, ni perforaciones conocidas como piercing, incluso aunque no sean visibles; y
- XII. Las demás que se establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 27. La documentación necesaria para acreditar los requisitos conducentes del artículo anterior será:

- I. Acta de nacimiento;
- II. En su caso, cartilla (liberada) del Servicio Militar Nacional;
- III. Constancia de no antecedentes penales emitida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, con fecha no mayor a un mes de su expedición;
- IV. Credencial de elector;
- V. Certificado de estudios;
- VI. Constancia de la baja en caso de haber pertenecido a alguna corporación de seguridad pública, fuerzas armadas o empresa de seguridad privada;
- VII. Fotografías tamaño filiación y tamaño infantil de frente y con las características siguientes:
 - a. hombres: sin lentes, barba, bigote ni patillas, con orejas descubiertas; y
 - b. mujeres: sin lentes, sin maquillaje y con orejas descubiertas;
- VIII. Comprobante de domicilio vigente (luz, predial o teléfono);
- IX. La certificación expedida por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza;
- X. Carta de exposición de motivos para el ingreso a la Dirección; y
- XI. Dos cartas de recomendación.

ARTÍCULO 28. A los aspirantes que cumplan con los anteriores requisitos, se les abrirá un expediente administrativo integrado con los documentos que demuestren su cumplimiento.

ARTÍCULO 29. La Dirección conocerá y resolverá sobre la selección e ingreso de los aspirantes. Acordado el ingreso, el Director expedirá los nombramientos o constancias de grado correspondiente.

ARTÍCULO 30. Para emitir la convocatoria de selección, la Dirección debe realizar un análisis de las plazas vacantes; en razón de esto, se emitirá y publicará la convocatoria en los medios de comunicación local con mayor difusión y en los estrados de las dependencias municipales.

ARTÍCULO 31. La convocatoria deberá contener toda la información referente al tipo de plaza vacante, bases generales y específicas, la fecha, hora y lugar de aplicación de los exámenes de evaluación, así como las fechas de los resultados.

ARTÍCULO 32. En ningún caso podrán ingresar al Cuerpo de Policía, si no existe plaza vacante que se encuentre soportada en el presupuesto de egresos y se cumplan los requisitos de ingreso.

ARTÍCULO 33. En caso de que la evaluación practicada a un aspirante sea satisfactoria pero no exista plaza vacante para su contratación, éste pasará a integrarse a la lista de reserva, lo cual le permitirá ingresar en el momento en que exista la plaza vacante, que no haya transcurrido más de un año de su evaluación y que se conserven los requisitos de ingreso; en caso contrario, deberá tomar y aprobar el curso de actualización que al efecto se imparta.

ARTÍCULO 34. Al elemento operativo de nuevo ingreso se le expedirá su nombramiento con carácter de provisional en el primer grado en la escala jerárquica, el cual pasará a ser definitivo transcurrido un año, cuando su evaluación general haya sido satisfactoria para la Dirección; en caso contrario, causará baja del Cuerpo de Policía.

ARTÍCULO 35. Los aspirantes que sean expulsados o que no aprueben los exámenes no podrán solicitar de nueva cuenta su ingreso al Cuerpo de Policía, sino hasta que transcurran 2 dos años.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS DE INGRESO Y PERMANENCIA

ARTÍCULO 36. Para ingresar al Cuerpo de Policía se requiere:

- I.** Aprobar previamente el proceso de selección;
- II.** Aprobar los cursos de formación básica o inicial;
- III.** Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado, y este reglamento; y
- IV.** Existir plaza vacante.

ARTÍCULO 37. Para permanecer en el Cuerpo de Policía se requiere:

- I.** Asistir y aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización para adquirir los conocimientos teóricos y prácticos;
- II.** Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo y someterse a los exámenes periódicos para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;
- III.** Someterse y aprobar los procesos de evaluación de control de confianza, así como obtener la certificación del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza;
- IV.** No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de 3 tres días consecutivos o de 5 cinco días dentro de un término de 30 treinta días;
- V.** No haber sido sancionado por infracciones graves a la ley, ley general o este reglamento, ni estar sujeto a proceso penal por delito doloso que amerite pena corporal;
- VI.** Cumplir con los deberes que establece la ley y este reglamento; y

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

ARTÍCULO 38. Los elementos operativos que dejen de cumplir con cualquiera de los requisitos de ingreso o permanencia señalados en la Ley y este Reglamento, serán removidos de su cargo y dejarán de prestar sus servicios en el Cuerpo de Policía.

CAPÍTULO III DE LA FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN, PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 39. Los elementos operativos tienen la obligación de asistir a los cursos de capacitación, actualización y adiestramiento policial para adquirir los conocimientos teóricos y prácticos.

ARTÍCULO 40. La promoción es el acto mediante el cual se otorga a los elementos operativos, el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en este reglamento.

ARTÍCULO 41. Las promociones sólo podrán conferirse cuando exista una vacante para la categoría jerárquica superior inmediata correspondiente a su escalafón, pero mediante evaluación curricular y concurso de promoción dependiendo de la jerarquía a la que aspiren.

ARTÍCULO 42. Al elemento operativo que sea promovido, le será entregado su nuevo nombramiento en la categoría jerárquica del grado correspondiente.

ARTÍCULO 43. Por lo que respecta a la evaluación curricular o concurso de promoción, se deberán valorar, entre otros, los siguientes aspectos:

- I.** La conservación de los requisitos de ingreso y permanencia;
- II.** La escolaridad y formación adquirida durante su estancia en el Cuerpo de Policía;
- III.** La eficiencia en el desempeño de sus funciones asignadas;
- IV.** El comportamiento ético y profesional;
- V.** La antigüedad y la jerarquía dentro del Cuerpo de Policía;
- VI.** El conocimiento que se tenga de los ordenamientos jurídicos que regulan la función de la Policía Preventiva y los derechos humanos;
- VII.** Los resultados de las evaluaciones de control de confianza que se les practiquen; y
- VIII.** Dominar las reglas de privación legítima de la libertad y uso de la fuerza.

ARTÍCULO 44. La evaluación de los elementos operativos se tomarán en cuenta las constancias agregadas al expediente de cada elemento operativo, sobre la conducta que observe durante su estancia en las instituciones académicas o en el desempeño de sus funciones, de las faltas o infracciones, sanciones y distinciones a que se haga acreedor. De lo cual se dará aviso a los registros estatales y federales de información de seguridad pública.

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS DE LOS ELEMENTOS OPERATIVOS

ARTÍCULO 45. Son derechos de los elementos operativos, aquellos que por la naturaleza de su grado o cargo les son conferidos en forma explícita por la Ley y este reglamento, como son los siguientes:

- I.** Percibir un sueldo digno acorde con las características del servicio, el cual tienda a satisfacer las necesidades de un jefe o jefa de familia en el orden material, social, cultural y recreativo;
- II.** Percibir un aguinaldo, los elementos operativos que no hayan cumplido un año de prestación del servicio, tendrán derecho a que se les pague esta prestación en proporción al tiempo que efectivamente hayan prestado servicios;
- III.** Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos;
- IV.** Contar con la capacitación y el adiestramiento para ser un policía de carrera;
- V.** Recibir el equipo, así como el uniforme reglamentario con sus accesorios sin costo alguno;
- VI.** Participar en los concursos de promoción y someterse a evaluación curricular para ascender a la jerarquía inmediata superior;
- VII.** Ser sujeto de condecoraciones, estímulos y reconocimientos policiales, cuando su conducta y desempeño así lo ameriten;
- VIII.** Desarrollar las actividades cívicas, culturales y deportivas que sean compatibles con sus aptitudes, edad y condición de salud;
- IX.** Gozar de vacaciones;
- X.** Solicitar licencias sin goce de sueldo, previo estudio del caso en lo particular y de acuerdo a las necesidades del servicio. Es requisito solicitarlas por escrito y con 15 quince días de anticipación;
- XI.** Las mujeres durante el embarazo, no realizarán las funciones que exijan riesgos o esfuerzo considerable o signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación, por lo que gozarán de un período de incapacidad que determine una institución médica oficial. Durante este período percibirán el sueldo íntegro que les corresponda; Durante los primeros 5 cinco meses a partir de la fecha de reanudación de labores, las madres tendrán derecho a un descanso extraordinario de 30 treinta minutos por cada 4 cuatro horas de trabajo.
- XII.** Ser asesorados y defendidos jurídicamente en forma gratuita por un abogado asignado por la Dirección, o por un tercero con el que ésta contrate, en los casos que por motivos del servicio y cumpliendo con su función pública sean sujetos a procedimientos que tengan por objeto fincarles alguna responsabilidad, o bien, sea necesaria esa asesoría en otros casos, en los casos de procesos internos de responsabilidad, la asesoría o representación correrá a cargo del elemento;
- XIII.** Recibir oportunamente atención médica sin costo alguno, cuando sean lesionados en el cumplimiento de su función pública. En caso de extrema urgencia o gravedad, serán atendidos en la institución médica pública o privada más cercana al lugar donde se produjeron los hechos;
- XIV.** En los casos de riesgos del servicio, además de la atención médica y hospitalaria, a la indemnización que corresponda, la cual se sujetará a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo (del Capítulo de Riesgos de Trabajo) aplicada de manera supletoria, de acuerdo a los dictámenes médicos respectivos que emitan las instituciones de salud autorizadas por el Ayuntamiento;
- XV.** Disfrutar de un seguro de vida colectivo el cual se sujetará al contrato que se encuentre vigente al momento del fallecimiento por causa de accidente o enfermedad profesional;

- XVI. A formular por escrito al Director, cualquier inconformidad derivada del servicio, así como de la relación con sus compañeros o superiores jerárquicos; y
- XVII. Los demás que les reconozcan otras disposiciones legales.

CAPÍTULO V DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 46. El acto u omisión que produce responsabilidad para algún o algunos elementos operativos policiales y cuya competencia corresponde conocer y sancionar a la Comisión de Honor y Justicia, se dispone como falta grave, misma que es aquella que se ajuste a cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Ocultar su gafete o no decir su número de placa o de patrulla, al público que lo solicite;
- II. No acatar las disposiciones que emita la Dirección Jurídica adscrita a la Dirección o la Comisión de Honor y Justicia, obstruyendo o entorpeciendo las investigaciones e integración de los procedimientos administrativos;
- III. Utilizar rigor, palabras, actos o ademanes ofensivos hacia los ciudadanos;
- IV. Efectuar sus funciones fuera del área que se le haya asignado, cuando tal conducta tenga como fin la comisión de hechos ilícitos u otras conductas irregulares;
- V. Facilitar el vestuario, equipo, placas, gafetes, insignias u otros implementos del uniforme, propios o ajenos, para que los utilice persona ajena a la corporación;
- VI. Escandalizar, estando dentro o fuera del servicio;
- VII. Actuar con negligencia o descuido en el uso o manejo del armamento;
- VIII. Poner en riesgo a los particulares por imprudencia, descuido, negligencia o abandono en el servicio;
- IX. Encubrir hechos que puedan constituir infracciones o delitos;
- X. Revelar asuntos secretos o reservados de los que tenga conocimiento con motivo de su servicio, cuando con esa conducta se ponga en peligro la seguridad pública o se pretenda conseguir cualquier tipo de beneficio por sí o por interpósita persona;
- XI. Omitir información, presentar cualquier documento alterado o proporcionar información falsa que distorsionen la verdad, para lograr beneficios para sí o para interpósita persona;
- XII. Obligar o sugerir a los compañeros de la corporación o a los ciudadanos a entregarles dinero o cualquier tipo de dádivas a cambio de la prestación del servicio;
- XIII. Obligar o sugerir a los compañeros de la corporación o a los particulares a entregarles dinero o cualquier tipo de dádivas a cambio de no cumplir con sus funciones y obligaciones como policía;
- XIV. Cubrir un servicio de patrullaje sin estar ajustado en fatigas de servicio, cuando tal conducta tenga como fin la comisión de ilícitos u otras conductas irregulares;
- XV. Realizar detenciones sin causa justificada o cuando no se den los presupuestos de derecho para llevar a cabo detenciones, contemplados en el Reglamento de, y en los demás ordenamientos aplicables en la materia;
- XVI. Atentar en contra de los bienes y derechos de los particulares;
- XVII. Atentar contra la integridad física de las personas, siempre y cuando el elemento no actúe en legítima defensa o en el ejercicio de sus funciones;
- XVIII. Proferir amenazas en contra de los particulares;
- XIX. Dar motivo razonable a pérdida de confianza; y
- XX. El desacato injustificado a la orden de comparecencia emitida por la Dirección de Asuntos Internos.

CAPÍTULO VI DEL SUELDO

ARTÍCULO 47. Para los efectos del régimen jurídico administrativo de los elementos operativos, se entiende como sueldo, la remuneración económica que debe pagarse por los servicios prestados de acuerdo al grado y cargo asignado.

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

El plazo para el pago no podrá ser mayor de 15 quince días. En caso de que el día de pago no sea laborable se cubrirá el día hábil previo.

ARTÍCULO 48. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo en los siguientes casos:

- I.** Por obligaciones contraídas con el municipio por concepto de anticipos, pagos hechos en exceso, errores, menoscabo al patrimonio municipal por descuido o negligencia, o pérdidas debidamente comprobadas;
- II.** Por aportaciones para fondos destinados a la constitución de cooperativas y cajas de ahorro, siempre que el elemento operativo hubiese manifestado previamente en forma expresa su conformidad;
- III.** Por los descuentos ordenados por la autoridad judicial; y
- IV.** Por descuentos a favor de instituciones de seguridad social o vivienda, y retenciones para el pago de impuestos.

El monto total de los descuentos será el que se convenga, sin que pueda ser mayor del 30% treinta por ciento del excedente del salario mínimo que corresponda a la zona económica, excepto en los casos a que se refieren las fracciones III, IV y V de este precepto.

ARTÍCULO 49. El pago de sueldos, exclusivamente, será preferente a cualquier otra erogación por parte del municipio.

ARTÍCULO 50. Los derechos consagrados en este reglamento a favor de los elementos operativos son irrenunciables.

ARTÍCULO 51. Todo elemento operativo tiene derecho, a consideración del Director, a las siguientes prerrogativas:

- I.** Permisos de ausencia de servicio, sin goce de sueldo, previa petición expresa y justificada ante su superior jerárquico, en dos eventos anuales por más de dos turnos cada uno; y
- II.** A las audiencias con el superior para sugerencias, aclaraciones y peticiones de diversa índole, con relación al ejercicio del servicio.

CAPÍTULO VII DE LOS NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 52. El nombramiento para pertenecer al Cuerpo de Policía Municipal, se expedirá cuando se cumplan los requisitos de ingreso previstos en este reglamento, y deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre, nacionalidad, sexo, estado civil y domicilio;
- II. El carácter del nombramiento que puede ser definitivo o provisional;
- III. El grado o cargo asignado, así como el sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir;
- IV. Protesta de ley;
- V. Lugar en que se expide;
- VI. Fecha en que deba surtir sus efectos;
- VII. Nombre y firma de los funcionarios municipales quienes lo expiden y autorizan;
- VIII. Horario, el cual estará sujeto a las necesidades del servicio y cuando la seguridad pública así lo requiera;
- IX. Cédula única de certificación policial; y
- X. Firma del interesado.

ARTÍCULO 53. El nombramiento definitivo es el que se expide a quien prestará de manera permanente sus servicios en la Dirección.

CAPÍTULO VIII DE LA JORNADA LABORAL

ARTÍCULO 54. El horario de los elementos operativos, a efecto de eficientar el resultado de sus acciones, será en turnos de 8 ocho o 12 doce horas efectivas, para cubrir cada día, con la obligación desde luego de rolar los turnos según las necesidades del servicio, y determinación del Director.

CAPÍTULO IX DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN JURÍDICA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 55. Las relaciones jurídicas entre los elementos operativos y el municipio, se rigen por la fracción XIII, del apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 56. Son causas de terminación de la relación jurídica administrativa entre el municipio y los elementos operativos, las siguientes:

- I. Por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:
 - a) Si hubiere sido convocado a 3 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;
 - c) Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes 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;

- c) Jubilación o retiro;
 - d) Por vencimiento de nombramiento; y
 - e) Destitución por proceso Administrativo.
- IV.** La incapacidad permanente, física, mental o inhabilidad manifiesta que haga imposible la prestación del servicio;
 - V.** Cuando haya proporcionado datos falsos al momento de solicitar su ingreso o al efectuar los exámenes respectivos para su permanencia y no sean acreditados y cuando tenga antecedentes penales por cualquier delito;
 - VI.** Cuando haya sido cesado o destituido de alguna corporación policíaca de cualquier nivel de gobierno; y
 - VII.** Cualesquier otra de las causales que se establezca en el Reglamento para Vigilar la Actuación de los Elementos.

ARTÍCULO 57. En caso de que los órganos jurisdiccionales determinen que la resolución por la que se impone la terminación de la relación jurídica es injustificada, el municipio sólo estará obligado a pagar al elemento operativo afectado, una indemnización equivalente a 3 tres meses de sueldo, sin que en ningún momento, y bajo ningún supuesto, proceda la reincorporación al servicio.

ARTÍCULO 58. Son causas de suspensión de la relación jurídica administrativa entre el municipio y los elementos operativos, las siguientes:

- I.** La enfermedad que implique peligro de contagio o imposibilidad física no permanente que impida la prestación del servicio;
- II.** Las licencias solicitadas a la Dirección para separarse del cargo hasta por 2 dos meses;
- III.** Las sanciones de suspensión temporal;
- IV.** Cuando se dicte auto de formal prisión por la comisión de un delito. Para el caso que recaiga sentencia absolutoria, el elemento tendrá derecho a que se le reinstale de manera inmediata en sus funciones que venía desempeñando previamente y al pago de las que resulten procedentes conforme al artículo 123 Constitucional Apartado B fracción XIII; y
- V.** Las licencias o permisos que conceda la Dirección, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO X DE LAS CONSIDERACIONES Y RECONOCIMIENTOS POLICIALES

ARTÍCULO 59. El Director, manifestará públicamente el reconocimiento al elemento operativo cuando sea ejemplar en su comportamiento y servicio en beneficio de la seguridad pública y la comunidad.

ARTÍCULO 60. Las formas de reconocimiento, tal y como se señala en el artículo anterior, son otorgadas a nombre del Ayuntamiento por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 61. Las formas de condecoraciones y reconocimientos son las siguientes:

- I.** Medallas;
- II.** Diplomas;
- III.** Cartas laudatorias;
- IV.** Recompensas; y

- V. Estímulos que podrán consistir en días de descanso o prestaciones económicas.

CAPÍTULO XI DE LOS UNIFORMES, INSIGNIAS Y EQUIPO

ARTÍCULO 62. Los elementos operativos tienen la obligación de portar debidamente los uniformes, insignias, divisas, identificación oficial y equipo reglamentario correspondiente en todos los actos y situaciones de servicio, a menos que, por razones debidamente justificadas y para los efectos de un operativo especial, sean autorizados por el Director para no portarlos, bajo su más estricta responsabilidad. Además podrán portar en los uniformes, aquellas insignias, medallas o condecoraciones entregadas en reconocimiento de su desempeño, tanto por hechos relevantes, como por asistencia a cursos de capacitación, y que sean autorizadas por el Director.

ARTÍCULO 63. Queda estrictamente prohibido utilizar otros uniformes, combinarlos con ropa inadecuada y utilizar insignias o divisas diferentes a las que proporcione la Dirección.

ARTÍCULO 64. Los elementos operativos tienen la obligación de portar el uniforme con toda dignidad y pulcritud; así como mantenerse debidamente aseados, usar el calzado lustrado, evitar portar cualquier tipo de joyas en su persona, tales como cadenas, anillos y dijes, a excepción del reloj de pulso. El personal masculino debe mantener la patilla y el cabello corto.

ARTÍCULO 65. El equipo que porten deberá estar siempre limpio y en buenas condiciones, debiendo reportar de inmediato cualquier falla o descompostura al departamento que corresponda. De la misma forma deberán hacerlo con los vehículos que utilicen en su servicio. Además, deberán acatar las disposiciones legales ecológicas y medio ambiente sobre ruido, y se abstendrán de hacer funcionar las sirenas de los vehículos a niveles superiores al número de decibeles permitido, así como hacerlas funcionar de manera innecesaria.

ARTÍCULO 66. La Dirección proporcionará al Cuerpo de Policía Municipal, el uniforme consistente en pantalón, camisa, chamarra, calzado, cinturón, insignias y divisas; armas de fuego, en sus formas corta y larga; fornituras, tonfas, dotación de municiones, chalecos antibalas y, en general, los implementos necesarios de acuerdo al desempeño de su servicio, los cuales deberán encontrarse en condiciones óptimas para su uso.

CAPÍTULO XII DEL PROCEDIMIENTO Y LAS SANCIONES

ARTÍCULO 67. Para efectos del presente reglamento, se considera procedimiento Administrativo aquel que tenga por objeto sustanciar, dirimir y resolver cualquier controversia por la comisión de una falta administrativa que se suscite con motivo de la aplicación de las disposiciones contenidas dentro de este reglamento.

ARTÍCULO 68. Se considera falta, cualquier conducta contraria a los deberes u obligaciones estipulados dentro del presente reglamento tomando en consideración:

- I. La gravedad de la falta;
- II. El nivel jerárquico del presunto responsable de la Comisión de la falta;
- III. Los antecedentes y/o la reincidencia;
- IV. La antigüedad en el servicio;

- V. Las ganancias obtenidas, el daño y/o perjuicio causado derivados de la comisión de la falta; y
- VI. Circunstancias y motivos de hecho.

ARTÍCULO 69. Las sanciones que podrán imponerse al Cuerpo de policías son las siguientes:

- I. Suspensión temporal de 5 cinco a 45 cuarenta y cinco días;
- II. Degradación en el escalafón o jerarquía;
- III. Suspensión del servicio en virtud de existir auto de formal prisión dictado por la autoridad judicial competente; y
- IV. Destitución, respetando el procedimiento legal y mediante resolución del órgano competente para ello.

Sin perjuicio a la aplicación de las sanciones antes citadas, podrá el Director cambiar de comisión o adscripción o inhabilitar temporalmente al elemento policíaco, en tanto se resuelve en definitiva el procedimiento administrativo.

ARTÍCULO 70. Son faltas que darán lugar a la suspensión temporal de 5 cinco a 45 cuarenta y cinco días las siguientes:

- I. Ejercer las funciones del cargo o comisión después de haber concluido el período para el cual se le asignó o de haber sido cesado o suspendido del cargo o comisión asignada;
- II. Rehúsar someterse a los exámenes periódicos de salud y toxicológicos que establezca la Dirección;
- III. Utilizar rudeza innecesaria de cualquier clase, así como palabras, actos o ademanes ofensivos hacia los compañeros de la corporación;
- IV. Asistir uniformados a espectáculos públicos sin motivo de servicio oficial;
- V. Asistir uniformados o semiuniformados a lugares públicos donde se expendan bebidas embriagantes, sin motivo de servicio o autorización correspondiente;
- VI. Efectuar sus funciones fuera del área que le haya sido asignada, salvo autorización correspondiente;
- VII. No acatar las disposiciones que de manera verbal o escrita emita la Dirección Jurídica Municipal;
- VIII. Obstruir o entorpecer las investigaciones o integración de los procedimientos Administrativos;
- IX. Ostentar una jerarquía que no le corresponde, salvo orden o autorización correspondiente;
- X. Facilitar el vestuario, equipo, placa, gafete o cualquier implemento del uniforme, propios o ajenos, para que los utilice otro elemento o persona ajena a la corporación;
- XI. Escandalizar en la vía pública o dentro de las instalaciones policiales;
- XII. Efectuar cambios de unidad motorizada o servicio sin la autorización correspondiente; y
- XIII. No poner de inmediato a disposición de los superiores jerárquicos a los elementos de la corporación que alteren el orden.

ARTÍCULO 71. Son faltas que darán lugar a la degradación en el escalafón o jerarquía a los elementos con cargo y mando que integran la Dirección las siguientes:

- I. Por notoria deficiencia o negligencia en el mando, ocasionando con ello mala actuación en el servicio;
- II. Por falta de capacidad y comportamiento con sus subalternos y superiores.
- III. Por incurrir en actos contrarios al honor y la lealtad;

- IV. Externar o incitar a la rebeldía con sus subalternos o superiores, con independencia de alguna otra sanción que le resulte;
- V. Incitar al personal bajo su mando a romper la armonía y disciplina;
- VI. Dictar órdenes que lesionen el decoro y la dignidad de los subalternos; y
- VII. No prestar el auxilio y ayuda requeridos por cualquier causa a los compañeros, subalternos o superiores, con motivo del servicio o comisión. Dicha resolución se hará saber al responsable, donde el Director procederá a dar cumplimiento a la sanción en presencia del personal operativo y administrativo de la Dirección, cuando así se consideré necesario o el caso lo requiera.

ARTÍCULO 72. Para la aplicación de las sanciones establecidas en este capítulo se deberá sujetar a lo siguiente:

- I. A partir del momento en que el superior jerárquico o jefe inmediato o cualquier miembro, tenga conocimiento de la comisión de una falta por cualquiera de los elementos operativos, deberá dar aviso a su comandante, al Director o cualquier otro que realice las mismas funciones, para que envíe al Síndico Municipal un informe de los hechos donde se detallen las circunstancias de tiempo, modo y lugar, debiendo anexar los documentos necesarios según el caso de que se trate o, en su caso, se haga saber de la falta o delito directamente al Síndico Municipal;
- II. Recibido el oficio, informe o queja con sus antecedentes, el Síndico Municipal tendrá un término de 45 cuarenta y cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción, para realizar la investigación e integración del procedimiento;
- III. Una vez presentada la denuncia a la autoridad, dentro de los 45 cuarenta y cinco días siguientes deberá dictar un auto que deberá contener:
 - a) El avocamiento o desechamiento del procedimiento administrativo.
 - b) La orden de notificación para el presunto infractor.
 - c) La fecha para la celebración de la audiencia de contestación, ofrecimiento, admisión, valoración y desahogo de pruebas, alegatos y citación para dictar la resolución correspondiente;
 - d) Habilitación de días y horas inhábiles en caso de ser necesario.
- IV. Dentro del procedimiento administrativo se admitirán todas las pruebas que no vayan contra la moral y el derecho, al igual que el careo, a excepción de la prueba confesional de posiciones;
- V. El elemento policial, persona, o quejoso que conoció o informó de los hechos, está obligado a comparecer o presentar todos los medios de prueba que fueren necesarios para una mejor integración e investigación del procedimiento o cuando estos le sean requeridos por el Síndico Municipal;
- VI. El Síndico Municipal, podrá practicar las diligencias que juzgue convenientes, así como solicitar informes, documentos y cualquier cosa relacionada con los hechos, además de requerir a quienes les resulte cita o puedan tener interés en el procedimiento, a efecto de completar, aclarar o precisar los hechos que se investigan y poder llegar a la verdad;
- VII. Cuando sea evidente y notoria la no responsabilidad del encausado, se sobreeserá el procedimiento sin necesidad de darle vista al Presidente Municipal o al Director;
- VIII. Una vez concluida la investigación e integración del procedimiento administrativo, se enviará al Presidente Municipal o al Director, quién tendrá un término de 15 días hábiles a partir del día siguiente de la última actuación, para emitir la resolución fundada y motivada a efecto de resolver la situación del elemento policiaco;
- IX. De todas las diligencias o actuación que se practiquen, se levantará constancia, debiendo suscribir quienes en ella intervengan; si no supieran o no quisieran firmar se

hará constar esta circunstancia en el procedimiento, sin que ello afecte su valor probatorio. En ese sentido el Síndico Municipal podrá habilitar la práctica de diligencias o actuaciones en días y horas inhábiles previo acuerdo respectivo;

- X. Para efecto de emitir resolución, el Presidente Municipal o el Director examinará y valorará las pruebas presentadas, determinando la sanción correspondiente en cada caso concreto; y
- XI. Deberá notificarse mediante oficio al elemento policial la determinación que se emita, la cual debe cumplirse y dar trámite administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 73. Las notificaciones que se deben hacer con motivo del procedimiento Administrativo se sujetarán a las siguientes normas:

- I. Las notificaciones personales se harán en el último domicilio que se tenga registrado en los archivos de la Dirección; o en las instalaciones de su lugar de trabajo; o en el lugar donde se encuentre la persona que deba ser notificada;
- II. Se notificará personalmente:
 - a) El acuerdo que admita y dé curso al procedimiento administrativo.
 - b) La primera notificación hecha al elemento infractor, la cual deberá hacerse en el último domicilio que se tenga registro o en el de su lugar de adscripción o donde desempeñe sus funciones; y
 - c) La resolución que dicte la autoridad donde se resuelva el procedimiento administrativo;
- III. Las notificaciones personales se sujetarán a las siguientes normas:
 - a) Se cerciorará de que el domicilio registrado en el archivo de esta dependencia corresponda al elemento policiaco que deberá ser notificado; de no ser así se levantará la constancia respectiva.
 - b) Si se encuentra presente el encausado, se llevará a cabo la diligencia y se levantará constancia de hechos, donde firmarán quienes en ella intervinieron. De no querer firmar el encausado, se asentará el motivo, sin que éste afecte el fondo de la misma. En caso de que el notificado se niegue a recibir el oficio de notificación, se procederá a levantar constancia de tal circunstancia con dos testigos y se dejará dicho documento en el domicilio de cuenta.
 - c) Si no está presente el interesado en el domicilio donde deba llevarse a cabo la notificación, se le dejará citatorio para que lo espere al día siguiente, en una hora determinada; y
 - d) Si el encausado no está presente, no obstante de haberse dejado el citatorio de referencia en el numeral que antecede, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, y si estuviese cerrado, se levantará constancia de tal circunstancia y el oficio de notificación se dejará en el interior del domicilio de cuenta;
- IV. Si el domicilio donde ha de efectuarse la notificación no corresponde al del encausado o éste no existe, se levantará constancia donde se especificarán las circunstancias o razones que impidieron la ejecución, firmando en ella quienes intervinieron en la diligencia;
- V. El acta de notificación deberá contener:
 - a) Lugar y día en que se practique la notificación,
 - b) Número de procedimiento administrativo;
 - c) Nombre y domicilio de quien debiera ser notificado;
 - d) El contenido del oficio que deba notificarse;
 - e) Las circunstancias que se originaron durante la diligencia, y;
 - f) Los nombres y firmas de quienes en ella intervinieron.

VI. Cuando no sea posible llevar a cabo las notificaciones personales, por razones que se advierten en el presente capítulo, previo acuerdo, la notificación se fijará en un lugar visible dentro del último lugar o área de trabajo o donde el encausado prestaba sus servicios, así como el área de estrados en la Sindicatura Municipal.

ARTÍCULO 74. Para efectos de los términos, en los días naturales no se computará el último día si es inhábil, sino hasta el día hábil siguiente. Son días inhábiles los señalados en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, además cuando no se encuentren de servicio las oficinas o lugares donde se tramitan los procedimientos administrativos. Dichos términos surtirán sus efectos al día siguiente de su notificación, con excepción en lo establecido en el artículo anterior en su fracción II, inciso c), la cual surtirá sus efectos al momento de ser notificado, dando aviso a la Dirección para que se cumpla de manera inmediata la resolución o determinación, cuando se trate de suspensión temporal o destitución.

ARTÍCULO 75. Para efectos del procedimiento administrativo en lo no señalado en el presente reglamento se considera supletorio en el orden siguiente:

- I.** Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios
- II.** Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco; y
- III.** Demás leyes y reglamentos que tengan aplicación y relación con el procedimiento administrativo.

ARTÍCULO 76. Son faltas que ameritan la destitución de los elementos del Cuerpo policiaco las siguientes:

- I.** Faltar a sus labores sin permiso o causa justificada por más de tres ocasiones consecutivas o en un período de 30 treinta días naturales cuando sean discontinuas;
- II.** Incurrir en faltas de probidad y honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de sus superiores jerárquicos o compañeros dentro o fuera del servicio, salvo que obre en legítima defensa;
- III.** Cometer cualquier acto doloso que altere la disciplina del lugar o centro en que desempeña su servicio;
- IV.** Poner en peligro a sus compañeros por causa de imprudencia, descuido, negligencia o abandono del servicio;
- V.** Ocasionar intencionalmente daños materiales graves en los edificios, instrumentos y demás bienes patrimoniales relacionados con el servicio;
- VI.** Asistir a sus labores en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias narcóticas, psicotrópicas, enervantes y en general toda droga de abuso o por consumirlas durante el servicio o en el lugar asignado para el desempeño de su trabajo, salvo que exista prescripción médica. Antes de iniciar sus labores el elemento policiaco deberá poner el hecho en conocimiento de su superior inmediato y presentar la prescripción suscrita por el médico.
- VII.** Por desacato injustificado a las órdenes de sus superiores;
- VIII.** Revelar asuntos secretos o reservados de los que tenga conocimiento con motivo de su servicio;
- IX.** Presentar cualquier documento alterado o informes ajenos a la verdad y realidad de los hechos de los que tenga conocimiento o que se le haya encomendado;
- X.** Obligar o sugerir a sus subalternos a entregarles dinero, o cualquier otro tipo de dádivas;

- XI. Comprometer con su imprudencia, descuido, pánico o negligencia la seguridad del lugar donde preste sus servicios;
- XII. Haber sido sancionado con suspensión por conducta reincidente más de 2 dos veces, o 5 cinco veces tratándose de faltas diversas, con excepción del arresto;
- XIII. Aplicar a sus subalternos en forma dolosa, correctivos disciplinarios sin tener facultad para ello o sin causa justificada;
- XIV. Realizar, por cualquier medio, propaganda y manifestaciones de cualquier tipo dentro y fuera de los espacios, edificios públicos o lugares donde preste sus servicios, siempre y cuando contravengan lo dispuesto por este reglamento y disposiciones legales aplicables;
- XV. Cuando sea practicado en cualquier tiempo, dentro y fuera del servicio, el examen antidoping y éste le resulte positivo;
- XVI. Cuando exista un motivo razonable de pérdida de confianza; y
- XVII. Terminación de la relación contractual por motivo de sentencia condenatoria dictada por autoridad judicial por responsabilidad penal.

ARTÍCULO 77. El o los cambios de adscripción, se decretarán cuando el comportamiento del elemento afecte la disciplina y buena marcha del grupo o comisión a que esté adscrito, cuando sea necesario para mantener una buena relación e imagen con la comunidad donde se desempeña, o bien cuando el elemento operativo incurra en cualquiera de las siguientes faltas:

- I. Cambiar escolta o permitir los cambios de ésta sin la autorización correspondiente; y
- II. Haber sido encontrada la unidad motorizada a su cargo, abandonada momentáneamente sin causa justificada.

ARTÍCULO 78. La suspensión temporal de carácter correctivo procederá contra el elemento que ha incurrido en alguna o algunas faltas cuya naturaleza no ameritan la destitución ni la degradación en el escalafón o jerarquía. La suspensión a que se refiere este artículo será sin goce de sueldo y no podrá ser menor de 5 cinco días ni mayor de 45 cuarenta y cinco.

CAPÍTULO XIII DE LOS CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS

ARTÍCULO 79. Los correctivos disciplinarios son las sanciones a que se hace acreedor el elemento operativo que pertenezca a las Fuerzas de Seguridad Ciudadana y que cometa alguna falta a los principios de actuación previstos en el presente ordenamiento.

Los correctivos disciplinarios serán los que indica en este reglamento. La aplicación de estos estará a cargo del superior jerárquico inmediato del elemento operativo que cometa la falta, o de la persona o personas que en su caso designe por escrito el Director, para aplicar los correctivos disciplinarios.

Por lo que refiere al Régimen Disciplinario, este se considera como aquel sistema para sancionar faltas de mayor envergadura y que requieren de un procesamiento distinto al establecido en el presente ordenamiento y que tiene como finalidad mantener la seguridad, el orden y funcionamiento de la Dirección.

ARTÍCULO 80. En atención a la gravedad de la falta, se aplicarán los siguientes correctivos disciplinarios:

- I. Arresto de 8 ocho hasta 36 treinta y seis horas; y Amonestación.

ARTÍCULO 81. El arresto es la reclusión que sufre un subalterno por haber incurrido en las faltas establecidas en este reglamento. En todo caso, la orden de arresto deberá hacerse por escrito, especificando el motivo y la duración del mismo. Este deberá ser en un lugar diferente al utilizado para los ciudadanos que cumplan con arresto por faltas administrativas.

ARTÍCULO 82. La duración de los arrestos que se impongan a los elementos operativos serán de 8 ocho a 36 treinta y seis horas, y será calificada de acuerdo a la falta cometida según lo establecido por el presente capítulo.

ARTÍCULO 83. Será sancionado con arresto aquel elemento operativo que incurra en cualquiera de las siguientes faltas:

- I. No solicitar por los conductos jerárquicos que correspondan, en forma respetuosa, lo relacionado con el servicio.
- II. No comunicar de inmediato cuando, en ausencia de quien tiene el mando, reciba una orden dirigida a su superior;
- III. No avisar oportunamente por escrito al área, zona o grupo donde se preste el servicio, cambios de domicilio y cuando por enfermedad o cualquier otra causa esté imposibilitado para prestar el servicio;
- IV. En el caso de los elementos masculinos, no usar el cabello corto, la barba rasurada y el bigote y la patilla recortada;
- V. Fumar, masticar chicle o escupir ante su superior;
- VI. Practicar cualquier tipo de juego dentro de las instalaciones de la Dirección o durante el servicio, sin la autorización correspondiente;
- VII. No presentarse a comparecer cuantas veces sea requerido y por cualquier causa relacionada con el servicio a que convoque la Dirección Jurídica Municipal, en la fecha y hora que se determinen para tal efecto;
- VIII. Desempeñar las funciones propias de otro elemento de la misma jerarquía o condición, salvo orden de sus superiores;
- IX. Abandonar el servicio o la comisión que desempeña antes de que llegue su relevo y obtenga la autorización correspondiente; siempre y cuando no se ponga en riesgo derechos, bienes e integridad de las personas o compañeros;
- X. Relajar la disciplina o separarse sin autorización estando en filas.
- XI. No desempeñar el servicio o comisión en la forma en que fue ordenado por su superior jerárquico;
- XII. No apegarse a las claves y alfabeto fonético autorizados como medio de comunicación;
- XIII. No abastecer oportunamente su arma de cargo en los lugares indicados;
- XIV. Salir al servicio sin portar el arma reglamentaria o el equipo;
- XV. Utilizar en el servicio armamento que no sea de cargo;
- XVI. No entregar al depósito, oportunamente, el equipo de cargo,
- XVII. Permitir que personas ajenas a la corporación aborden los vehículos oficiales sin motivo justificado;
- XVIII. Permitir que su vehículo o semoviente asignado al servicio lo utilice otro compañero o elemento extraño a la corporación sin la autorización correspondiente.
- XIX. Utilizar sin autorización la jerarquía o cargo de un superior para transmitir o comunicar una orden;
- XX. Negarse a recibir o firmar el documento por el que se le notifique un correctivo disciplinario;
- XXI. Utilizar vehículos particulares en el servicio;

- XXII.** No realizar el saludo militar según se porte o no el uniforme, a la bandera nacional, a sus superiores jerárquicos y a los miembros del ejército y fuerzas armadas, según el grado;
- XXIII.** Presentarse al servicio o comisión sin los útiles o materiales necesarios que le hayan sido asignados;
- XXIV.** Alterar las características del uniforme o usar prendas ajenas a este;
- XXV.** Carecer de limpieza en su persona y uniforme;
- XXVI.** Presentarse con retardo al registro de asistencia; y
- XXVII.** Circular con la unidad motorizada sin luces por la noche y hacer mal uso de los códigos sonoros y luminosos.

ARTÍCULO 84. La amonestación es el acto mediante el cual un superior jerárquico, señala al subalterno la omisión o falta en el cumplimiento de sus deberes, invitándolo a corregirse. La amonestación será verbal y constar por escrito.

ARTÍCULO 85. Las amonestaciones se aplicarán al elemento que incurra en algunas de las faltas siguientes:

- I.** No guardar para los superiores jerárquicos y demás compañeros la consideración debida;
- II.** No respetar el honor familiar de los particulares, de los compañeros, así como el suyo propio;
- III.** Hacer imputaciones falsas en contra de superiores y compañeros, así como expresarse mal de los mismos;
- IV.** Atender asuntos personales durante el servicio;
- V.** Omitir registrar la asistencia;
- VI.** No dar curso o atención a las solicitudes de los subordinados a su mando;
- VII.** No informar oportunamente a los superiores de inasistencias o abandono de servicio de sus subalternos; y
- VIII.** No comunicar las fallas a los superiores cuando se requiera atención inmediata.

ARTÍCULO 86. Para la imposición de correctivos disciplinarios establecidos en el presente ordenamiento se deberán tomar en cuenta los siguientes criterios:

- I.** La gravedad de la falta;
- II.** El nivel jerárquico, antecedentes y la antigüedad en el servicio;
- III.** Los medios utilizados en la ejecución;
- IV.** La reincidencia;
- V.** El monto del beneficio, daño o perjuicio derivado de la falta cometida; y
- VI.** Circunstancias del hecho.

ARTÍCULO 87. El Director, indistintamente deberá asentar por escrito los hechos que motiven y fundamenten la aplicación de un correctivo a un elemento infractor, especificar el correctivo disciplinario impuesto, firmar el documento, el cual será notificado de manera inmediata al elemento operativo que haya cometido la falta.

ARTÍCULO 88. Para la imposición del arresto, además de cumplir con lo dispuesto en el artículo anterior, el superior comunicará en forma verbal al infractor que se presente arrestado por la falta cometida y, a continuación, el superior firmará la boleta de arresto, en la cual se especificará su duración. Cumpliendo el arresto, al elemento operativo infractor se le

entregará el original de la boleta, en la que se hace constar que el arresto fue cumplido, y especificará la fecha y hora de la liberación.

ARTÍCULO 89. Cuando con una sola conducta el elemento operativo cometa varias faltas, se impondrá el correctivo disciplinario aplicable a la infracción que tenga la sanción mayor.

ARTÍCULO 90. En el caso de que un elemento operativo sancionado cometa otra infracción y sea reincidente, se le aplicará el correctivo disciplinario inmediato superior al que se le impuso en la ocasión anterior.

ARTÍCULO 91. En los casos en que pueda existir responsabilidad penal por parte de los elementos operativos, el superior jerárquico inmediatamente hará del conocimiento de la autoridad competente, dando vista a la dirección de Asuntos Internos, para que ésta determine lo conducente.

ARTÍCULO 92. La imposición de correctivos disciplinarios será independiente de cualquier otra responsabilidad civil, penal, administrativa o cualquier otra que le resulte.

CAPÍTULO XIV DE LOS EXÁMENES DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA Y DESEMPEÑO

ARTÍCULO 93. Los procesos de evaluación de control de confianza y del desempeño, constarán de los siguientes exámenes:

- I.** Patrimoniales y de entorno social: con la finalidad de cerciorarse de las condiciones sociales y económicas en las que vive la persona evaluada, y que las mismas sean acordes a sus percepciones salariales con motivo del cargo;
- II.** Médicos: el cual tendrá como objetivo conocer el estado de salud del personal mediante estudios de laboratorio y de gabinete para detectar enfermedades crónicas degenerativas, signos clínicos de abuso de drogas, incapacidad para realizar esfuerzos físicos, antecedentes heredo familiares, personales, patológicos y gineco obstétricos en mujeres;
- III.** Psicométricos: los cuales tienen por objeto medir rasgos de personalidad, capacidades mentales, nivel de conocimientos y estados de opinión o actitud;
- IV.** Psicológicos: con el objeto de identificar a las personas que no cumplen con las características psicodiagnósticas que demanda el puesto y el nivel idóneo de capacidad intelectual;
- V.** Toxicológicos: cuya finalidad será detectar al personal que consume drogas. Dicha detección se hará a través de la investigación de metabólicos de drogas de abuso;
- VI.** Poligráficos: con el propósito de proporcionar a la ciudadanía servidores públicos, confiables, honestos, que actúen en base a la confidencialidad, que se apeguen a la reglamentación y no participen en actividades ilícitas;
- VII.** Conocimiento de sus funciones: determinar el nivel de conocimientos de las funciones que realizan en el ámbito de sus respectivas competencias; y
- VIII.** Los demás que se consideren necesarios para la clasificación del personal, de acuerdo al presente reglamento o los criterios emitidos por el Centro Nacional de certificación y Acreditación.

Los procesos de evaluación, de forma general, tendrán por objeto comprobar que los servidores públicos adscritos a la Dirección, dan debido cumplimiento a los principios de legalidad, eficacia, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad y respeto a los derechos humanos.

El Titular de la Dirección, previo acuerdo del Presidente Municipal, establecerá las dependencias y organismos que aplicarán los exámenes a que se refiere el presente artículo, así como sus modalidades y plazos de aplicación.

ARTÍCULO 94. Los procesos de evaluación a que se refiere el artículo anterior serán permanentes, obligatorios, objetivos y transparentes, y serán:

I. De control de confianza:

- a) Iniciales.
- b) Periódicos.
- c) Extraordinarios; y

II. Del desempeño, que podrán ser periódicos o extraordinarios.

ARTÍCULO 95. El Municipio establecerá su Unidad de Control de Confianza de acuerdo con las bases que establece el presente Reglamento y a los lineamientos que al efecto expida. Éste podrá auxiliarse, para los exámenes y evaluaciones del Centro Estatal de Control de Confianza, así como de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo relacionadas en la materia, previo acuerdo suscrito entre ambos ámbitos.

ARTÍCULO 96. Los exámenes se evaluarán en conjunto, salvo el examen toxicológico que se presentará y calificará por separado.

ARTÍCULO 97. Los servidores públicos serán citados a la práctica de los exámenes respectivos. En caso de no presentarse, sin mediar causa justificada, se les tendrá por no aptos.

ARTÍCULO 98. Los resultados de los procesos de evaluación serán confidenciales para efectos de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, con excepción de lo que establezca las disposiciones legales aplicables, así como en aquellos casos en que deban presentarse en procedimientos administrativos o judiciales.

ARTÍCULO 99. La evaluación del desempeño se aplicará cuando menos, una vez al año y se realizará con el apoyo de las unidades administrativas, dependencias, órganos y organismos competentes el cual comprenderá:

- I.** Comportamiento;
- II.** Cumplimiento en ejercicio de las funciones encomendadas.

El Consejo de Honor es el encargado de conocer los asuntos relacionados con los elementos de la Dirección que Obtengan resultado de no apto en los exámenes de evaluación de control de

confianza y del desempeño, así como de iniciar y sustanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente, a través del Síndico Municipal en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y del presente Reglamento, correspondiendo al Director la aplicación de las sanciones que deban imponerse a los mismos al final del procedimiento, por acuerdo del Consejo.

Los exámenes y los resultados de las evaluaciones de control de confianza y del desempeño serán considerados documentos públicos. Dichos documentos deberán ser sellados y firmados por el servidor público que los autorice.

ARTÍCULO 100. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras disposiciones aplicables, los servidores públicos están obligados a presentar y someterse a las evaluaciones del desempeño, así como a las dirigidas a comprobar el cumplimiento de los principios y obligaciones de los servidores públicos

ARTÍCULO 101. La negativa sin causa justificada de presentar los exámenes y evaluaciones a que se refiere el presente Reglamento será considerada causa grave para efectos del cese del servidor público omiso.

ARTÍCULO 102. Los servidores públicos que resulten no aptos en los procesos de evaluación, serán cesados de conformidad con las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XV COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

ARTÍCULO 103. La Comisión de Honor y Justicia, es el órgano facultado por el Ayuntamiento para sancionar los casos de faltas, cometidos por los Elementos del Cuerpo de Seguridad Pública, así como para resaltar y premiar las acciones relevantes en que hayan intervenido.

ARTÍCULO 104. La Comisión de Honor y Justicia, tiene por objeto además, valer y recomendar lo conducente al C. Presidente Municipal, para que el cuerpo de Seguridad Pública, se mantenga dentro de las prescripciones legales propias de su función, de servicio eficiente y honorable a la comunidad.

ARTÍCULO 105. La Comisión de Honor y Justicia depende jerárquicamente del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 106. Sin prejuicios de las funciones que señale el reglamento interno, la Comisión de Honor y Justicia tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer al Presidente Municipal la aprobación de las actualizaciones y/o adecuaciones a su Reglamento interno;
- II. Resolver los casos de la comisión de faltas por parte de los Elementos del Cuerpo de Seguridad Pública, que le sean presentados por cualquier persona o Autoridad y proponer las sanciones;
- III. Aprobar y pugar en caso por el otorgamiento de los reconocimientos;
- IV. Sesionar por lo menos cada dos meses y cuando se cite para el análisis de alguna determinación en concreto;
- V. Rendir cuenta y razón de sus actos y acuerdos a la Secretaría General, en forma trimestral; y,

- VI.** Levantar las actas de cada sesión que se celebre, las cuales deberán quedar asentadas en el libro correspondiente y firmada por los asistentes a la sesión. El libro quedara a disposición de la Secretaría General, debiéndose turnar copia certificada a la Dirección de Policía Preventiva, Seguridad y Movilidad de Chiquilistlán, Jalisco, para que se realice el procedimiento administrativo correspondiente para la aplicación de las sanciones o reconocimiento.

Solicitar por escrito a la Dirección la presencia del Elemento cuyo caso se vaya a analizar, indicándole la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrar la sesión, dicha Comisión.

ARTÍCULO 107. La comisión de honor y justicia se integrara por el número de personas que sean necesarias, de acuerdo al siguiente procedimiento: el Presidente Municipal, el Secretario General del Ayuntamiento, el Síndico, por dos personas o ciudadanos con arraigo en el Municipio y honorabilidad reconocida que designará el Presidente Municipal; por los Presidentes de las Comisiones Edilicia de Justicia, de Derechos Humanos y los Regidores Integrantes de la Comisión Edilicias de Seguridad Pública, por el Director de Seguridad y por dos elementos de la Dirección de Seguridad Pública, también designados por el Presidente Municipal. Estos cargos serán honorificados y no se percibirá sueldo alguno. Todos duraran en su cargo un año, serán designados en el mes de enero, y podrán ser removidos. El Presidente de la Comisión, en caso de que haya empate en las votaciones, tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 108. El procedimiento que se siga ante la Comisión para calificar conductas contrarias a este Reglamento será sencillo. Se cuidará de respetar la garantía de audiencia, de tal modo que se conceda el derecho a ser oído y probar sus afirmaciones. Previamente se solicitará a la Dirección todos los antecedentes del caso, que deberán entregarse al Presidente de la Comisión, por lo menos 24 horas antes de la fecha de la sesión, por conducto de la Secretaría General del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 109. Las decisiones de la Comisión de Honor y Justicia se tomarán por mayoría de votos. Podrá sesionar con la presencia del Presidente, el Secretario y cinco vocales para que exista quórum. Para el caso de alguno de miembros de la Comisión de Honor y Justicia faltare tres veces en forma consecutiva, podrá ser removido por acuerdo de la misma Comisión y deberá ser sustituido en la misma forma en que fue elegido.

TRANSITORIOS:

ARTÍCULO PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial el Estado de Jalisco.

ARTÍCULO SEGUNDO. Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el Ayuntamiento, mediante sesión en pleno.

ARTÍCULO TERCERO. Una vez aprobado el presente Reglamento, tórnese al C. Presidente Municipal para los efectos de su Promulgación de acuerdo a lo dispuesto por las fracciones III, IV y V del artículo 42 de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO CUARTO. Instrúyase al C. Secretario General para que una vez publicado el presente ordenamiento, levante la correspondiente certificación de tal hecho, conforme a lo dispuesto por la última parte de la fracción V del artículo 42 de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal.

LIC. JESUS SALVADOR CUENCA CISNEROS

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

**MTRA. PATRICIA GUADALUPE SUAREZ NAVA
SECRETARIO GENERAL**