

Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad

Pública de Totatiche Jalisco

Capítulo I

Disposiciones generales.

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es obligatorio y de observancia general para el cuerpo Operativo que conforma la Dirección General de Seguridad Pública de Totatiche Jalisco y tiene por objeto establecer las bases para regular su actuación, así como su relación con el Ayuntamiento de Totatiche, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 123 apartado "B" fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el artículo 14 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ARTÍCULO 2.- La naturaleza jurídica de la relación que vincula al personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública de Totatiche con el Ayuntamiento, es de Carácter administrativo, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 3.- La Dirección General de Seguridad Pública, en el ámbito de su competencia, Actuará con estricto respeto de los derechos humanos, atendiendo a lo dispuesto por el Artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, los Tratados Internacionales y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 4.- La Dirección General de Seguridad Pública de Totatiche, es una Dependencia del Ayuntamiento, y el mando directo de ella corresponde al Presidente Municipal a través del Director General.

ARTÍCULO 5.- La Dirección General de Seguridad Pública de Totatiche acatará las órdenes que el Gobierno del Estado le dicte, en aquellos casos en que juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

ARTÍCULO 6.- Para efectos de este ordenamiento se entenderá por:

I.- Dirección General: a la Dirección General de Seguridad Pública de Totatiche.

II.- Director General: al titular de la Dirección General de Seguridad Pública de Totatiche; y

III.- Cuerpo de Seguridad Pública: a todos los elementos operativos que conforman la Dirección General de Seguridad Pública de Totatiche.

Capítulo II

De los principios que regulan la actuación del Cuerpo de Seguridad Pública

ARTÍCULO 7.- El servicio a la comunidad, la legalidad, la eficiencia, el profesionalismo y la honradez, así como el respeto a los derechos humanos y la protección a la ecología, son los principios normativos que el Cuerpo de Seguridad Pública debe observar invariablemente en su actuación.

ARTÍCULO 8.- El Cuerpo de Seguridad Pública deberá cumplir con los siguientes requisitos y deberes:

I.- Actuar dentro del orden jurídico, respetando y haciendo que se respete la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco, el presente Reglamento y demás leyes y reglamentos que de ellos emanen.

II.- Servir con honor, lealtad y honradez a la comunidad, con disciplina y obediencia a su superiores.

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

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

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

VI.- Prestar ayuda a cualquier miembro de seguridad pública que se encuentre en situación peligrosa.

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

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

IX.- Respetar estrictamente los derechos básicos de las personas evitando cualquier forma de acoso sexual.

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

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

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

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

XIV.- Utilizar la persuasión, antes de emplear la fuerza y las armas.

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

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

XVII.- Cumplir con todas las obligaciones emanadas de este Reglamento, del Reglamento para Vigilar la Actuación de los Elementos de la Dirección General de Seguridad Pública de Totatiche y demás leyes u ordenamientos aplicables, así como obedecer las órdenes de sus superiores jerárquicos, siempre y cuando la ejecución de éstas no signifique la comisión de un delito o conducta contraria a tales ordenamientos.

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

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

XX.- Actuar coordinadamente con otras corporaciones policíacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda.

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

XXII.- Cumplir las resoluciones emanadas de los juzgados municipales.

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

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

ARTÍCULO 9.- Además de los principios de actuación contenidos en el artículo anterior, los elementos del Cuerpo de Seguridad con mando, deberán observar los siguientes principios:

I.- Tomar en cuenta las aptitudes, estado de salud, proceder y cualidades de sus subordinados, con la finalidad de asignarlos adecuadamente a las acciones y servicios en que habrán de intervenir.

II.- Supervisar las acciones de sus subalternos durante el servicio en forma personal o bajo su estricta responsabilidad.

III.- Revisar cuidadosamente la documentación relativa al servicio antes de otorgar su visto bueno, remitiéndola al superior jerárquico.

IV.- Expresar las órdenes a sus subordinados definiendo los objetivos por alcanzar.

V.- Respetar el ejercicio del derecho de petición de sus subordinados.

VI.- Dar ejemplo a sus subordinados con su conducta, actos, palabras, puntualidad, honestidad y justicia, inspirándoles confianza y aprecio.

VII.- Propiciar el buen entendimiento, la solidaridad y la amistad entre el personal a su cargo y el de otros compañeros y corporaciones, a fin de evitar intrigas y discordias, para fomentar la ayuda mutua y crear un entorno de compañerismo.

VIII.- Abstenerse de emitir órdenes contrarias a las de su superior, así como de disculpar ante el superior jerárquico de la omisión o descuido de sus subordinados.

IX.- Evitar hacer imputaciones falsas en contra de sus subalternos, así como imponer correctivos disciplinarios sin causas que lo ameriten o justifiquen; y

X.- Abstenerse de autorizar a un elemento operativo a no asistir sin causa justificada a su servicio por más de **3(5) días continuos o 4(diez)** discontinuos en un período de seis meses, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras prestaciones.

Capítulo III

Del personal que integra la Dirección General de Seguridad Pública

ARTÍCULO 10.- La Dirección General está representada por un Director General que será designado por el Presidente Municipal; asimismo, está constituida por las siguientes direcciones:

I.- Dirección Operativa.

II.- Dirección Técnica; y

III.- Dirección de Vinculación Social y de Prevención del Delito.

IV.- Dirección Administrativa.

En caso de ausencia temporal del Director General, delegará las funciones que correspondan a los responsables de cada una de las Direcciones.

ARTÍCULO 11.- Las Direcciones indicadas en el artículo que antecede se integrarán de la siguiente forma:

I.- La Dirección Operativa por las siguientes áreas:

A) Se deroga.

B) Supervisión General por:

1.- Puesto de Mando.

2.- Subdirección Operativa de Zonas.

3.- Subdirección Operativa de Agrupamientos; y

4.- Subdirección Operativa de Grupos de Respuesta Inmediata.

C) Radiocomunicaciones.

D) Oficialía de Cuartel.

II.- La Dirección Técnica cuenta con los siguientes Departamentos:

A) Evaluación e Información, integrado por:

- 1.- Información y Diseño.
- 2.- Estadística y Análisis; y
- 3.- Apoyo Técnico.

B) Enlace Institucional, integrado por:

- 1.- Control e Información Interinstitucional; y
- 2.- Coordinación de Eventos Especiales.

C) Formación Policial, integrado por:

- 1.- Capacitación.
- 2.- Enseñanza Abierta; y
- 3.- Actividades Deportivas.

D) Armamento, Municiones y Equipo Policial, integrado por:

- 1.- Depósito General.
- 2.- Información Administrativa e Inventarios; y
- 3.- Mantenimiento Preventivo.

III.- La Dirección de Vinculación Social y de Prevención del Delito, por los siguientes departamentos:

A) Prevención del Delito y Atención Ciudadana.

B) Atención a Víctimas del Delito.

IV.- La Dirección Administrativa se encuentra integrada por el personal que labora en los siguientes departamentos:

A) Evaluación y Control Presupuestal, integrado por:

1.- Oficina de Auditoría Interna y Procesos.

B) Recursos Humanos, integrado por:

- 1.- Oficina de Control de Personal.
- 2.- Oficina de Reclutamiento y Selección de Personal.
- 3.- Oficina de Control y Sanciones.
- 4.- Oficina de Pagos.
- 5.- Oficina de Psicología Clínica.
- 6.- Oficina de Archivo.

C) Control de Vehículos, integrado por:

- 1.- Control de Combustibles.
- 2.- Control y Mantenimiento de Bicicletas.
- 3.- Taller de Torretas y Códigos Sonoros.

D) Servicios Generales, integrado por:

- 1.- Oficina de Mantenimiento e Intendencia.
- 2.- Oficina de Control de Radios y Mobiliario.

E) Sistematización Administrativa.

F) Supervisión de Administración de Zonas y Grupos, integrado por:

- 1.- Administradores de Zonas.
- 2.- Administradores de Grupos.

G) Área Médica.

ARTÍCULO 12. La Dirección Jurídica de Seguridad Pública, adscrita a la Dirección General de Seguridad Pública, responderá directamente a la Dirección Jurídica Municipal de la Sindicatura. Esta dirección conocerá de los asuntos que se susciten con motivo de las faltas y violaciones al presente ordenamiento, cuando la naturaleza de éstas sean de régimen interno, es decir, se refieran al actuar de los elementos operativos frente a sus principios y obligaciones con la corporación.

La Dirección de Asuntos Internos dependerá de la Coordinación de Investigación y Seguimiento que depende directamente de la Presidencia Municipal, y conocerá de los asuntos que se susciten con motivo de las faltas y violaciones a los principios y obligaciones frente a la sociedad, es decir, cuando el motivo de la falta provenga de una queja de los ciudadanos, se lesionen derechos de estos, cuando se tenga conocimiento por cualquier medio de la comisión de algún delito por parte de cualquier elemento operativo o se infrinjan las disposiciones contempladas en el reglamento correspondiente a la Dirección de Asuntos Internos y la Comisión de Honor y Justicia.

ARTÍCULO 13.- Los servicios que presta la Dirección General no serán objeto de cuota o pago por parte de los beneficiados. Solamente cuando la Dirección General tenga que ordenar a solicitud de particulares un número mayor de elementos operativos bajo su mando de los que en condiciones normales se requieren, como es el caso de los circos, ferias, kermeses o cualquier otro evento que se realice en un lugar que resulte directa o indirectamente beneficiado el particular, deberá pagarse por este servicio extraordinario a la Tesorería del Ayuntamiento.

Capítulo IV

De los cargos, grados y mandos jerárquicos

ARTÍCULO 14.- Para mantener la disciplina, el control y el mando del Cuerpo de Seguridad Pública, se requiere de personal con cargo y grado, entendiéndose por éstos:

I.- Personal con Cargo: aquel que tiene un puesto en la estructura orgánica de la Dirección General; su cargo determina la jerarquía de mando dentro de dicha Dirección General y es independiente del grado del elemento; y

II.- Personal con Grado: aquel que ostenta un rango policial independientemente del cargo que ocupa en la estructura orgánica de la Dirección General y que de acuerdo con dicho grado tiene mando jerárquico, exclusivamente sobre el área operativa.

ARTÍCULO 15.- Sin perjuicio de lo establecido por los artículo 4 y 5 de este Reglamento, el mando general del Cuerpo de Seguridad Pública está a cargo del Director General y la jerarquía de mando en el área operativa se establece de la siguiente manera:

- I.- Director Operativo.
- II.- Supervisor General.
- III.- Subdirectores Operativos.
- IV.- Comandantes de Zona.
- V.- Comandantes de Grupos.
- VI.- Jefes de Turno.
- VII.- Responsable de Servicio; y
- VIII.- Policía de Turno.

Capítulo V

De la profesionalización y la formación policial.

ARTÍCULO 16.- Para lograr una óptima y eficaz prestación del servicio de seguridad pública y con el objeto de alcanzar el desarrollo integral de sus elementos operativos, el Departamento de Formación Policial elaborará, ejecutará, evaluará y desarrollará el Programa de Formación Policial, pudiendo participar en éste las instituciones académicas de nivel medio o superior, nacionales o extranjeras, así como las dependencias y organismos federales, estatales y municipales que se interesen en dicho Programa, previa convocatoria y trámites respectivos.

ARTÍCULO 17.- El Programa de Formación Policial tendrá como finalidad alcanzar un desarrollo profesional, técnico, científico, humano y cultural de los elementos que conforman el Cuerpo de Seguridad Pública, en un marco de respeto a los derechos humanos, garantías individuales y al estado de derecho.

ARTÍCULO 18.- En complemento a lo establecido en el artículo anterior, se institucionaliza el Sistema de Carrera Policial, que tiene como objetivo profesionalizar la formación de los elementos que componen el Cuerpo de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 19.- El Programa de Formación Policial contará con los siguientes niveles:

- I.- Formación Básica: Todos los aspirantes a pertenecer al Cuerpo de Seguridad Pública deberán ser capacitados a través del Departamento de Formación Policial para incorporarse a la carrera policial, a fin de que se encuentren aptos para realizar las actividades propias de su función en forma profesional, eficiente y con calidad.
- II.- Actualización: El Cuerpo de Seguridad Pública, deberá actualizarse en forma permanente sobre los conocimientos y habilidades que se requieren para el ejercicio de sus funciones, mediante cursos y programas de evaluación.

III.- Especialización Técnica y Profesional: La formación técnica consiste en lograr la capacitación del Cuerpo de Seguridad Pública para trabajos específicos orientados a la realización de actividades en donde se adquieran conocimientos, aptitudes y habilidades especiales en un área determinada de la actividad policiaca. La capacitación también determinará qué especialidades son compatibles entre ellas para destinarse a diversas áreas de trabajo.

La finalidad de la formación profesional es la de obtener un título o grado académico a nivel profesional en alguna materia de carrera policial expedido o reconocido por una institución educativa.

IV.- Promoción: Permite al Cuerpo de Seguridad Pública que aspire a ascender dentro de la carrera policial, contar con los conocimientos y habilidades propias del nuevo grado, mediante el proceso de capacitación y aprobación en las áreas técnica, ética y profesional.

V.- Formación de Mandos. Tiene por objetivo la preparación de los mandos medios y superiores a fin de desarrollar íntegramente al personal en la administración y organización policial.

ARTÍCULO 20.- Los elementos que conforman el Cuerpo de Seguridad Pública tienen la obligación de asistir al Departamento de Formación Policial, para adquirir los conocimientos teóricos y prácticos que con lleven a su profesionalización, dentro del programa de formación que se establezca.

ARTÍCULO 21.- El Sistema de Carrera Policial se establece con el objeto de determinar la participación, capacitación y formación general de los integrantes del Cuerpo de Seguridad Pública dentro de las jerarquías y niveles que conforman la Dirección General, así como los requisitos para participar en el Sistema y sus formas de acreditación.

ARTÍCULO 22.- La aplicación del Sistema de Carrera Policial queda a cargo de la Comisión de Selección y Promoción del Cuerpo de Seguridad Pública.

Dicha comisión estará integrada por:

I.- El Director Administrativo.

II.- El Jefe de Recursos Humanos, Reclutamiento y Selección de Personal.

III.- Dos integrantes del área operativa del mayor rango.

IV.- Dos representantes de la sociedad designados por el Presidente Municipal; y

V.- Un representante de la Contraloría designado por el titular de la misma.

ARTÍCULO 23.- El Departamento de Formación Policial en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos y la Dirección Administrativa, seleccionarán, entre los aspirantes a formar parte del Cuerpo de Seguridad Pública, a quienes acrediten los conocimientos y aptitudes que se requieren para formar parte del mismo; para ello, los aspirantes deberán someterse a un proceso de evaluación previa convocatoria emitida por la Dirección

General, cumpliendo los siguientes requisitos:

I.- Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno goce y ejercicio de sus derechos.

- II.-** Ser de notoria buena conducta y reconocida solvencia moral.
- III.-** Comprobar educación secundaria como mínimo.
- IV.-** No tener antecedentes penales, ni estar sujeto a proceso por delito doloso.
- V.-** Contar con edad de 20 a 38 años, perfil físico, ético y de personalidad necesarios para la realización de las actividades policiales.
- VI.-** No consumir narcóticos, psicotrópicos, enervantes y en general cualquier tipo de droga de abuso.
- VII.-** No padecer alcoholismo, ni enfermedad contagiosa.
- VIII.-** Haber cumplido con el servicio militar nacional.
- IX.-** No contar con ceses, destituciones, suspensiones, violaciones a los derechos humanos, arrestos o antecedentes penales dentro de esta Institución o de cualquier otro cuerpo policial, de acuerdo con el Registro Nacional o Estatal de Servicios Policiales; y
- X.-** Aprobar la totalidad de los exámenes que les sean practicados.

ARTÍCULO 24.- Los aspirantes que resulten seleccionados y aptos, cursarán el nivel de Formación Básica que imparte el Departamento de Formación Policial durante el tiempo que dure dicho curso, en donde gozarán de una beca por 30 días, así como de apoyos y beneficios necesarios para desarrollar en forma digna y eficiente su preparación, en tanto se les confiere, de acuerdo a este Reglamento el nombramiento respectivo.

ARTÍCULO 25.- Los aspirantes que sean expulsados no podrán regresar al Programa de Formación Policial.

ARTÍCULO 26.- La Comisión de Selección y Promoción del Cuerpo de Seguridad Pública determinará las jerarquías y niveles a los que podrán ingresar aquellas personas que cubriendo determinados requisitos profesionales o académicos, acrediten el curso de formación correspondiente.

ARTÍCULO 27.- Los integrantes del Cuerpo de Seguridad Pública sólo podrán ascender a las plazas vacantes de las jerarquías inmediatas superiores mediante evaluación curricular y concurso de promoción, dependiendo de la jerarquía a la que aspiren y conforme al Sistema de Carrera Policial.

ARTÍCULO 28.- Los mandos superiores de la Dirección General serán nombrados por el Director General y ratificados por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 29.- 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 al Cuerpo de Seguridad Pública.

II.- La escolaridad y formación adquirida dentro de su estancia en el Cuerpo de Seguridad Pública.

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 Seguridad Pública.

VI.- El conocimiento que se tenga de las garantías que consagra la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco y de las leyes y reglamentos que rigen al Cuerpo de Seguridad Pública.

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

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

ARTÍCULO 30.- De acuerdo a las necesidades de la Dirección General, la Comisión de Promoción y Selección del Cuerpo de Seguridad Pública emitirá una convocatoria donde se señalen los requisitos de ingreso al curso de promoción respectivo, la jerarquía y las plazas vacantes.

ARTÍCULO 31.- La Comisión de Selección y Promoción evaluará las actividades desarrolladas por los elementos de seguridad pública para efectos de su ascenso, como mínimo una vez al año.

En dicha evaluación se analizará la actuación policiaca de cada uno de los elementos desde el punto de vista ético, respeto a los derechos humanos, la eficiencia de los servicios prestados, su asistencia y puntualidad, las sanciones a que se hicieron acreedores durante su desempeño en la prestación del servicio y demás factores necesarios para su debida evaluación. La Comisión diseñará un sistema de calificación por puntos a fin de obtener la evaluación de la actuación de los elementos, ingresándose los resultados a su expediente, tomándose en consideración para futuros procedimientos de promoción y selección.

ARTÍCULO 32.- La formación y capacitación del personal que integra el Cuerpo de Seguridad Pública, estará a cargo del Departamento de Formación Policial.

ARTÍCULO 33.- El Departamento de Formación Policial deberá contar con:

I.- Un Coordinador Académico, y

II.- Un Coordinador Operativo.

ARTÍCULO 34.- El Jefe de Departamento de Formación Policial es el responsable del funcionamiento del Programa, debiendo esforzarse por la superación y prestigio de la Institución.

ARTÍCULO 35.- El Coordinador Académico tiene las siguientes atribuciones:

I.- La elaboración del plan de estudios y su desarrollo en cada curso, ajustándolo a un horario y sometiéndolo a la aprobación del Jefe del Departamento de Formación Policial.

II.- Llevar un estricto control de las calificaciones que obtengan los alumnos en cada materia, para percatarse de su aprovechamiento; y

III.- Mantenerse en contacto con los miembros del cuerpo docente, cambiando impresiones con ellos sobre las materias que imparten, buscando la superación académica.

ARTÍCULO 36.- El Coordinador Operativo es el responsable de la organización, disciplina e instrucción de los alumnos y tendrá las siguientes obligaciones:

I.- Estar atento a que los alumnos sean puntuales a sus labores académicas, de instrucción y a los servicios que se les asignen.

II.- Impartir a los alumnos pláticas relacionadas con la organización de la compañía de alumnos y sobre la disciplina.

III.- Pasar revista periódica de armamento, vestuario y equipo a los alumnos; y

IV.- Jefaturar los servicios especiales.

ARTÍCULO 37.- En el expediente de cada alumno se llevará registro de la conducta que observe durante su estancia en el Departamento de Formación Policial, en el cual se anotarán las faltas, sanciones y distinciones a que se haga acreedor.

ARTÍCULO 38.- Las faltas a la disciplina que se cometan en el interior del plantel de formación policial o fuera de él, se clasifican en leves y graves, de acuerdo con la tabla de deméritos aprobada.

ARTÍCULO 39.- Se consideran como faltas leves aquellas que no alteren el orden colectivo del plantel o demeriten su prestigio. Son faltas graves aquellas que por su magnitud lesiva a las normas disciplinarias puedan provocar la alteración del orden que debe prevalecer.

ARTÍCULO 40.- En el primer caso del artículo anterior, si el alumno llegara a acumular más de cinco faltas leves, causará baja del plantel por mala conducta. En el segundo caso, la baja puede producirse de inmediato de acuerdo con la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 41.- Es norma invariable de disciplina la subordinación, que es obediencia hacia el superior cualquiera que sea su jerarquía o cargo. La observancia de esta norma debe regir la conducta del alumno.

ARTÍCULO 42.- Los instructores son los responsables de la preparación de los alumnos, siendo la autoridad máxima dentro de su salón tanto en el aspecto educativo como en el disciplinario.

ARTÍCULO 43.- El cuerpo docente se sujetará a un patrón uniforme sobre listas, calificaciones y todo lo relacionado con su materia.

Capítulo VI

De los nombramientos y la suspensión del servicio.

ARTÍCULO 44.- El ingreso del personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública de Totatiche, tiene su origen en virtud de un nombramiento, que se expedirá siempre y cuando se aprueben la totalidad de los exámenes requeridos, y se cumplan plenamente los requisitos y perfil de selección establecidos, el cual deberá de contener los siguientes requisitos:

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

II.- El carácter del nombramiento que puede ser definitivo, interino, provisional o por tiempo determinado.

Se entenderá por Nombramiento:

1.- Definitivo: aquel que se asigne por tiempo indeterminado.

2.- Interino: aquel que se asigne al elemento que se encuentra supliendo el cargo de otro que fue suspendido en sus funciones. El interino conservará su nombramiento hasta que sea suplido por quien deba tomar el cargo.

3.- Provisional: se asignará a los elementos de nuevo ingreso en lapsos de tres meses sin exceder de los nueve meses; tomándose en cuenta para su renovación la conducta, antecedentes y demás circunstancias personales que permitan valorar su comportamiento dentro de la Dirección General. **Este nombramiento cesará sus efectos sin responsabilidad para el Ayuntamiento en el momento en que no sea renovado.**

4.- Determinado: aquel que se asigna en un lapso de tiempo definido, ya sea porque sólo se requiera para una labor específica o porque las circunstancias y condiciones de la seguridad pública así lo ameritan.

Todos los nombramientos citados tienen el carácter de confianza.

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

IV.- Protesta de Ley.

V.- Lugar en que se expide.

VI.- Fecha en que deba de surtir sus efectos.

VII.- Nombre y firma de quien lo expide.

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

IX.- Firma del interesado.

El nombramiento aceptado obliga al elemento policial a sujetarse a lo establecido por este Reglamento y demás disposiciones legales que resulten aplicables.

Para los efectos de este Reglamento se entenderá por Elemento Operativo, aquel servidor público que, habiendo aceptado el nombramiento respectivo desempeñe actividades inherentes a salvaguardar la vida, derechos, patrimonio y seguridad de la colectividad circunscrita a la población de Totatiche, los demás municipios y el propio Estado, cuando existan convenios de colaboración de conformidad a los ordenamientos aplicables y cuando la seguridad pública así lo requiera.

ARTÍCULO 45.- Son causas de terminación de la relación entre los elementos que conforman el Cuerpo de Seguridad Pública de Totatiche y el Ayuntamiento, sin responsabilidad para éste, las siguientes:

I.- La renuncia voluntaria.

II.- La muerte no derivada de riesgo de trabajo.

III.- La jubilación.

IV.- El vencimiento del término o nombramiento para el que fue contratado.

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

VI.- Cuando haya proporcionado datos falsos al momento de solicitar su ingreso a la Dirección General o al efectuar los exámenes respectivos y cuando tenga antecedentes penales por cualquier delito; y

VII.- Cuando haya sido cesado o destituido de alguna corporación policiaca de cualquier nivel de gobierno.

ARTÍCULO 46.- Son causas que impiden el desempeño del servicio las siguientes:

I.- La enfermedad del policía que implique peligro de contagio o que le impida la prestación del servicio.

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

III.- Las licencias o permisos que conceda la Oficialía Mayor Administrativa del Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.

Capítulo VII

De los derechos.

ARTÍCULO 47.- Son derechos de los elementos que conforman el Cuerpo de Seguridad Pública, aquellos que por naturaleza de su grado o cargo les son conferidos en forma explícita por este Reglamento y por los demás ordenamientos de observancia general, y serán los siguientes:

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

1.- Se entiende como sueldo la remuneración económica que debe pagarse al elemento policial por los servicios prestados de acuerdo al grado y cargo asignado.

2.- El sueldo será de conformidad a cada una de las categorías y se fijará en los presupuestos de egresos respectivos.

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

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

a) Por obligaciones contraídas con la entidad pública por concepto de anticipos, pagos hechos en exceso, errores, menoscabo al patrimonio del Ayuntamiento por descuido o negligencia, o pérdidas debidamente comprobadas.

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

c) Por aquellos ordenados por la Dirección de Pensiones del Estado.

d) Por los descuentos ordenados por la autoridad judicial; y

e) Por descuentos a favor de instituciones de seguridad social.

El monto total de los descuentos será el que convenga al elemento policial y a la entidad pública, sin que pueda ser mayor del treinta por ciento del excedente del salario mínimo que corresponda a la zona económica, excepto en los casos a que se refieren los incisos c) y

d) de este precepto.

5.- El sueldo no es susceptible de embargo judicial o administrativo, con excepción a lo establecido en el numeral 4 inciso d) del presente artículo.

6.- Es nula la cesión de sueldos a favor de terceras personas.

7.- Está prohibida la imposición de multas a los elementos policiacos, cualquiera que sea su causa o concepto.

8.- El pago de sueldo será preferente a cualquier otra erogación por parte del Ayuntamiento.

II.- Percibir un aguinaldo de cincuenta días como mínimo sobre sueldo promedio el cual estará comprendido en el Presupuesto de Egresos.

El aguinaldo se cubrirá proporcionalmente tomando en cuenta las faltas de asistencia injustificadas, licencias sin goce de sueldo y días no laborados por sanciones impuestas. El pago del aguinaldo no está sujeto a deducción impositiva alguna.

Los elementos operativos que no hayan cumplido un año de labores, tendrán derecho a que se les pague esta prestación en proporción al tiempo efectivamente trabajado y de conformidad con el párrafo antes citado.

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

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

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

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

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

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

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

X.- Solicitar licencias sin goce de sueldo, previo estudio del caso en lo particular y de acuerdo a las necesidades del servicio, tomando en cuenta lo establecido por la Oficialía Mayor Administrativa, la cual autorizará dichas licencias. Es requisito solicitarlas por escrito y con quince días de anticipación.

XI.- Las mujeres durante el embarazo, no realizarán trabajos que exijan 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 la ley aplicable o la institución médica autorizada para ello. Durante este período percibirán el sueldo íntegro que les corresponda. Durante los primeros cinco meses a partir de la fecha de reanudación de labores, las madres tendrán derecho a un descanso extraordinario de treinta minutos por cada tres horas de trabajo.

XII.- Los elementos policiacos que sufran enfermedades no profesionales, podrán gozar de licencias para dejar de concurrir a sus labores previa comprobación médica, en los siguientes términos:

1. Los elementos operativos que tengan más de seis meses pero menos de cinco años de servicio, hasta 60 días con goce de sueldo íntegro; hasta 30 días más, con medio sueldo y hasta 60 días más, sin sueldo.

2. Aquellos que tengan de cinco a diez años de servicio, hasta 90 días con goce de sueldo íntegro; hasta 45 días más, con medio sueldo y hasta 120 días más, sin sueldo.

3. Aquellos que tengan más de diez años de servicio, hasta 120 días con goce de sueldo íntegro; hasta 90 días más, con medio sueldo y hasta 180 días más, sin sueldo.

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

XIII.- Ser asesorados y defendidos jurídicamente en forma gratuita por un abogado asignado para tal efecto, en el supuesto de que por motivos del servicio y cumpliendo un deber sean sujetos a procedimiento que tenga por objeto fincarles alguna responsabilidad penal.

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

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

XVI.- En caso de pensiones por jubilación, edad avanzada e invalidez, se estará a lo dispuesto por la Ley de Pensiones del Estado.

XVII.- Se gestione ante la autoridad competente para que sean reclusos en áreas especiales para elementos policiacos, en los casos en que sean sujetos a prisión preventiva.

XVIII.- Disfrutar de un seguro de vida colectivo el cual se sujetará al contrato que se encuentre vigente al momento del fallecimiento, ya sea por accidente o enfermedad no profesional, con cláusula de doble indemnización en caso de fallecimiento por causa de accidente o enfermedad profesional; y

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

ARTÍCULO 48.- Los derechos consagrados en este Reglamento a favor del personal operativo son irrenunciables.

ARTÍCULO 49.- Todo elemento del Cuerpo de Seguridad Pública tiene derecho a consideración de la superioridad, a las siguientes prerrogativas:

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

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

Capítulo VIII

De los uniformes, insignias y equipo

ARTÍCULO 50.- Los elementos del Cuerpo de Seguridad Pública deben portar su identificación oficial y exhibirla al ejercer las funciones propias de su cargo.

ARTÍCULO 51.- Los elementos del Cuerpo de Seguridad Pública tienen la obligación de portar debidamente los uniformes, insignias, divisas 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 General 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 General de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 52.- Queda estrictamente prohibido portar total o parcialmente el uniforme fuera de los horarios de servicio. Además, deben abstenerse de usar dentro y fuera del servicio las insignias y uniformes exclusivos del ejército, fuerza aérea y armada de México.

ARTÍCULO 53.- Salvo los casos previstos en los artículos anteriores, queda estrictamente prohibido al Cuerpo de Seguridad Pública utilizar otros uniformes, combinarlos con ropa inadecuada y utilizar insignias o divisas diferentes a las que proporcione la Dirección General.

ARTÍCULO 54.- Los elementos del Cuerpo de Seguridad Pública 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 55.- 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 o semovientes que utilicen en su servicio.

Además, deberán acatar las disposiciones ecológicas 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 56.- La Dirección General proporcionará a los elementos del Cuerpo de Seguridad Pública, el uniforme consistente en pantalón, camisa chamarra, calzado, cinturón, insignias y divisas; armas de fuego, en sus formas corta y larga; fornituras, tonfas, monturas, 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 IX

De los correctivos disciplinarios.

ARTÍCULO 57.- Los correctivos disciplinarios son las sanciones a que se hace acreedor el elemento operativo que cometa alguna falta a los principios de actuación previstos en este Ordenamiento o a las normas disciplinarias establecidas, que no ameriten la suspensión temporal o destitución.

ARTÍCULO 58.- En atención a la gravedad de la falta, se aplicaran los siguientes correctivos disciplinarios:

I.- Arresto de 8 hasta 36 horas.

II.- Amonestación; y

III.- Cambio de Adscripción.

ARTÍCULO 59.- El arresto es la reclusión que sufre un subalterno por haber incurrido en faltas considerables. El comandante tiene la facultad y obligación de imponer los arrestos.

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

ARTÍCULO 60.- La duración de los arrestos que se impongan a los elementos operativos podrán ser de 8 a 36 horas, y será calificada de acuerdo a la falta cometida según lo establecido por el presente capítulo.

ARTÍCULO 61.- 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, así como al Departamento de Recursos Humanos, los 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 General de Seguridad Pública o de servicio, sin la autorización correspondiente.

VII.- No presentarse a comparecer cuantas veces sea requerido y por cualquier causa relacionada con el servicio al Departamento Jurídico, 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 informar oportunamente al superior jerárquico de las novedades que ocurran durante el servicio.

XIII.- No apearse a las claves y alfabeto fonético autorizados como medio de comunicación.

XIV.- No abastecer oportunamente su arma de cargo en los lugares indicados.

XV.- Salir al servicio sin portar el arma reglamentaria o el equipo.

XVI.- Utilizar en el servicio armamento que no sea de cargo.

XVII.- No entregar al depósito, oportunamente, el equipo de cargo.

XVIII.- Permitir que personas ajenas a la corporación aborden los vehículos oficiales sin motivo justificado.

XIX.- Permitir que su vehículo o semoviente asignado al servicio lo utilice otro compañero o elemento extraño a la corporación sin la autorización correspondiente.

XX.- Utilizar sin autorización la jerarquía o cargo de un superior para transmitir o comunicar una orden.

XXI.- Negarse a recibir o firmar el documento por el que se le notifique un correctivo disciplinario.

XXII.- No reportar por radio la detención de un vehículo, el traslado o la remisión de personas que se encuentren a bordo de las unidades.

XXIII.- Utilizar vehículos particulares en el servicio.

XXIV.- 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.

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

XXVI.- Alterar las características del uniforme o usar prendas ajenas a este.

XXVII.- Carecer de limpieza en su persona y uniforme.

XXVIII.- Presentarse con retardo al registro de asistencia; y

XXIX.- Circular con la unidad motorizada sin luces por la noche y hacer mal uso de los códigos sonoros y luminosos.

ARTÍCULO 62.- La amonestación es el acto mediante el cual el Director General o la persona que éste designe, señalará al subalterno la omisión o falta en el cumplimiento de sus deberes, invitándolo a corregirse. La amonestación será verbal y constará por escrito.

ARTÍCULO 63.- El Director General tiene la facultad y obligación de imponer amonestaciones y se aplicarán al policía 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 64.- El Director General está facultado y obligado para determinar sobre los cambios de adscripción. Este correctivo se decretará 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.

II.- Haber sido encontrada la unidad motorizada a su cargo, abandonada momentáneamente sin causa justificada; y

III.- Encontrarse fuera de la zona, subzona o servicio asignado, sin causa justificada o autorización correspondiente.

ARTÍCULO 65.- Para la imposición de correctivos disciplinarios 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 66.- El comandante o Director General deberán asentar por escrito los hechos que motiven y fundamenten la aplicación de un correctivo a un infractor, especificar el correctivo disciplinario impuesto y firmar el documento, el cual será notificado de manera inmediata.

ARTÍCULO 67.- 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 comandante firmará la boleta de arresto, en la cual se especificará su duración.

Cumpliendo el arresto, el original de la boleta se entregará al infractor en la que el responsable hará constar que el arresto fue cumplido, y anotará la fecha y hora de la liberación.

ARTÍCULO 68.- Cuando con una sola conducta el policía cometa varias faltas, se impondrá el correctivo disciplinario aplicable a la infracción que tenga la sanción mayor.

ARTÍCULO 69.- En el caso de que un policía sancionado cometa otra infracción de la misma especie, se le aplicará el correctivo disciplinario inmediato superior al que se le impuso en la ocasión anterior.

ARTÍCULO 70.- En los casos en que pueda existir responsabilidad penal por parte de los elementos operativos, el comandante inmediatamente hará del conocimiento del titular de la Dirección General de Seguridad Pública, y éste a su vez pondrá al policía a disposición del Ministerio Público para que determine lo que en derecho proceda, y correrá vista a la Dirección de Asuntos Internos con el mismo fin.

ARTÍCULO 71.- La imposición de correctivos disciplinarios será independiente de cualquier otra responsabilidad civil, penal, administrativa o cualquier otra que le resulte.

Capítulo X

Del procedimiento y las sanciones

ARTÍCULO 72.- 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 73.- 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 74.- Las sanciones que podrán imponerse al Cuerpo de Seguridad Pública son las siguientes:

- I.- Suspensión temporal de 5 a 45 días.
- II.- Degradación en el escalafón o jerarquía; y
- III.- Destitución.

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

ARTÍCULO 75.- Son faltas que darán lugar a la suspensión temporal de 5 a 45 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.- Rehusar someterse a los exámenes periódicos de salud y toxicológicos que establezca la Dirección General.
- 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 el Departamento Jurídico.
- 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 76.- Son faltas que darán lugar a la degradación en el escalafón o jerarquía a los elementos con cargo y mando que integran la Dirección General de Seguridad Pública 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 Comandante o Director

General procederá a dar cumplimiento a la sanción en presencia del personal operativo y administrativo de la Dirección General, cuando así se considere necesario o el caso lo requiera.

ARTÍCULO 77.- La aplicación de las sanciones previstas en el artículo 74 corresponde al

Presidente Municipal, de acuerdo a las facultades que este Reglamento le otorga y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 78.- 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 del Cuerpo de Seguridad Pública, tenga conocimiento de la comisión de una falta por cualquiera de los elementos operativos, deberá dar aviso a su comandante, director o cualquier otro que realice las mismas funciones, para que envíe al Departamento Jurídico un informe de los hechos donde se detallan 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 Departamento Jurídico.

II.- Recibido el oficio, informe o queja con sus antecedentes, el Departamento Jurídico tendrá un término de 45 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 días siguientes deberá dictar un auto que deberá contener:

1.- El abocamiento o desechamiento del procedimiento administrativo.

2.- La orden de notificación para el presunto infractor.

3.- 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; y

4.- 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 Departamento Jurídico.

VI.- El Departamento Jurídico, 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 sobreseerá el procedimiento sin necesidad de darle vista al Presidente Municipal o Director General.

VIII.- Una vez concluida la investigación e integración del procedimiento administrativo, se enviará al Presidente Municipal o Director General, 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 Director Jurídico 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 General 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 79.- 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 General de Seguridad Pública o en el lugar donde se encuentre la persona que deba ser notificada.

II.- Se notificará personalmente:

- 1.- El acuerdo que admita y dé curso al procedimiento administrativo.
- 2.- 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
- 3.- La resolución que dicte la autoridad donde se resuelva el procedimiento administrativo.

III.- Las notificaciones personales se sujetarán a las siguientes normas:

- 1.- 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.
- 2.- 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.
- 3.- 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.
- 4.- 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.- La notificación deberá contener:

- 1.- Lugar y día en que se practique la notificación.
- 2.- Número de procedimiento administrativo.
- 3.- Nombre y domicilio de quien debiera ser notificado.
- 4.- El contenido del oficio que deba notificarse.
- 5.- Las circunstancias que se originaron durante la diligencia, y;
- 6.- 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 el Departamento Jurídico.

ARTÍCULO 80.- 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, numeral

3, la cual surtirá sus efectos al momento de ser notificado, dando aviso a la Dirección Operativa o Dirección General para que se cumpla de manera inmediata la resolución o determinación, cuando se trate de suspensión temporal o destitución.

ARTÍCULO 81.- Para efectos del procedimiento administrativo en lo no señalado en el presente Reglamento se considera supletorio en el orden siguiente:

I.- Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.

II.- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco; y

III.- Demás leyes y reglamentos que tengan aplicación y relación con el procedimiento administrativo.

Artículo 82.- Son faltas que ameritan la destitución de los elementos del Cuerpo de Seguridad Pública las siguientes:

I.- Faltar a sus labores sin permiso o causa justificada por más de tres ocasiones consecutivas o en un período de 30 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. El superior jerárquico tomará las medidas necesarias para asignarle el servicio donde crea conveniente y si el caso lo amerita, solicitar la autorización del Departamento

Médico de esta dependencia.

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 dos veces, o 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; y

XVI.- Cuando exista un motivo razonable de pérdida de confianza.

Capítulo XII

De las condecoraciones y reconocimientos policiales.

ARTÍCULO 83.- La Dirección General manifestará públicamente el reconocimiento al miembro de la corporación cuando sea ejemplar en su comportamiento y servicio en beneficio de la seguridad pública y la comunidad.

ARTÍCULO 84.- Las formas de reconocimiento, tal y como se señala en el artículo anterior, son otorgadas a nombre del Ayuntamiento por el Presidente Municipal o por la Comisión de Honor y Justicia.

ARTÍCULO 85.- Las formas de reconocimiento son las siguientes:

I.- Medallas.

II.- Diplomas.

III.- Cartas laudatorias.

IV.- Reconocimientos, y

V.- Estímulos.

ARTÍCULO 86.- Las medallas que otorgue el Ayuntamiento a los cuerpos de Seguridad

Pública son los siguientes:

I.- Medalla de Heroísmo: Se otorgará por el gran valor demostrado, ya sea a uno o varios elementos por acción coordinada al exponer su vida o integridad física al rescatar a personas en peligros graves o en siniestros. Se requiere solicitud escrita por parte de quien desee promoverla.

II.- Medalla de Honor: Se otorgará a aquel elemento que durante su servicio se haya caracterizado por su constante y ejemplar comportamiento, que lo hace ser digno de confianza, así como por haber participado en situaciones hostiles o adversas, donde la magnitud de dichas situaciones haya sido mayor que los recursos disponibles para hacerles frente. Ésta será solicitada por el superior jerárquico.

III.- Medalla a la Perseverancia: Se otorgará al personal de cualquier nivel jerárquico que cumpla quince años de servicio activo, con o sin interrupción. Corresponde al Departamento de Personal dirigir la solicitud, acompañada de las constancias respectivas.

IV.- Medalla de Eficiencia: Se otorgará a los elementos del Cuerpo de Seguridad Pública con dos años o más de servicio que, en el desarrollo de su función, se advierta claramente en el área asignada en el desempeño de su servicio, una notable disminución de hechos delictivos. Corresponde al superior jerárquico dirigir la solicitud respectiva.

V.- Medalla de Servicio Distinguido: Se otorgará a los oficiales con más de 5 años en puesto de mando y que, siendo poseedores de la medalla de eficiencia han mantenido en forma destacada el índice de aprovechamiento eficaz y la calidad del servicio en el área asignada para el desempeño de su servicio. La solicitud la realizará el superior jerárquico.

En todos los supuestos anteriores, la solicitud contendrá los relatos, testimonios o constancias respectivas y deberá estar dirigida a la Dirección de Asuntos Internos, la que en breve término la remitirá con el expediente respectivo a la Comisión de Honor y Justicia para que se aboque al conocimiento y dictamen de la solicitud, escuchando para ello la opinión del Director General

ARTÍCULO 87.- El Ayuntamiento otorgará una medalla a nombre del municipio de Totatiche a personas que no siendo miembros de la Dirección General, hayan realizado acciones concretas, que hayan hecho posible la prestación de un mejor servicio por parte de la corporación. La propuesta debe ser de la Dirección General al Presidente Municipal y se le denomina Medalla de Gratitud.

ARTÍCULO 88.- Los diplomas se entregarán con motivo de acciones sobresalientes que enaltezcan a la corporación, tales como espíritu de servicio, triunfos deportivos y todas aquellas que, a juicio de la Dirección General, sean meritorias de reconocer mediante este reconocimiento.

ARTÍCULO 89.- Las cartas laudatorias se entregan por una actividad específica que haya contribuido a la ejecución de una misión importante, o bien, que haya sido ejemplar por su entrega y determinación. Esta consistirá en el otorgamiento de una carta y estímulo económico al elemento policiaco distinguido, describiendo en la primera en forma breve y elocuente el mérito alcanzado, la cual firmara el Presidente Municipal y el Director General.

ARTÍCULO 89 bis.- En todo tipo de condecoraciones y reconocimientos la Dirección de Asuntos Internos así como la Comisión de Honor y Justicia, deberán analizar y estudiar los antecedentes del integrante del Cuerpo de Seguridad Pública a quien se pretende otorgar, considerando en todo momento su trayectoria, reconocimientos que hubiere adquirido con anterioridad, la existencia o no de sanciones administrativas, las acciones sobresalientes que hubiere realizado, su participación y resultados en cursos de capacitación y adiestramiento, su nivel de escolaridad y cualquier otra información que sirva para el pleno conocimiento del desempeño que el elemento policiaco ha tenido en el ejercicio de sus funciones.

Capítulo XII(verificar)

Del recurso administrativo.

ARTÍCULO 90.- Contra las resoluciones dictadas por el Presidente Municipal se podrá interponer el recurso de revisión, dentro de los 15 días siguientes a la notificación de la resolución impugnada.

ARTÍCULO 91.- Será optativo para el interesado interponer el recurso de revisión en contra de la resolución dictada por la autoridad municipal, antes de demandar el juicio correspondiente ante el Tribunal de lo Administrativo en el Estado.

ARTÍCULO 92.- El recurso de revisión será interpuesto por el recurrente, ante el Síndico del Ayuntamiento, quién deberá conocer sobre la admisión, integración y resolución del recurso, el cual tendrá un término de 30 días, a partir del día siguiente de haberse presentado el escrito.

En el acuerdo de admisión del recurso, el Síndico requerirá a la autoridad señalada como responsable, para que remita un informe justificado sobre los hechos que se le atribuyen, dentro de los tres días siguientes a la notificación de la admisión del recurso.

ARTÍCULO 93.- El escrito de interposición del recurso deberá contener:

I.- Nombre y domicilio del recurrente y, en su caso, quien promueve en su nombre. Si fueren varios recurrentes se designará representante común.

II.- Resolución que se impugna.

III.- Agravios claros y sencillos que cause la resolución impugnada.

IV.- Los hechos controvertidos y las pruebas debidamente relacionadas; y

V.- La constancia o documento de notificación del acto impugnado o, en su caso, señalar bajo protesta de decir verdad, la fecha en que le fue notificada la resolución impugnada.

ARTÍCULO 94.- Cuando no se expresen los agravios, no se señale resolución impugnada, los hechos controvertidos o no se ofrezcan las pruebas, el Síndico requerirá al recurrente para que en un término de tres días hábiles, contados al día siguiente de la notificación, cumpla con dichos requisitos. Si dentro de dicho plazo no se expresan los agravios, el Síndico desechará el recurso; si se incumple en señalar los hechos controvertidos o al ofrecimiento y presentación de pruebas, el promovente perderá el derecho para señalarlos o se tendrán por no ofrecidas las pruebas respectivamente, y cuando no se señale resolución impugnada se tendrá por no presentado el recurso.

ARTÍCULO 95.- El promovente deberá acompañar el escrito en que se interponga el recurso:

I.- Copias legibles de la resolución impugnada.

II.- Las pruebas documentales que ofrezca; y

Cuando los documentos no obren en poder del recurrente, deberá señalar dónde se encuentran y el motivo por el que no es posible su presentación. Cuando no se presenten los documentos a que se refieren las dos fracciones anteriores, se requerirá al promovente para que los presente en un término de tres días hábiles, si no presentare dentro de dicho término los que se refieren en la

fracción I, se le tendrá por no interpuesto el recurso, y si no acompaña los señalados en la fracción II, se tendrán por no ofrecidos.

III.- Documento que acredite la personería cuando se promueva a nombre de otro.

ARTÍCULO 96.- Es improcedente el recurso cuando:

I.- No afecte el interés jurídico de recurrente.

II.- Sean dictadas por autoridad diferente a la señalada por este reglamento en su artículo 90.

III.- Haya sido impugnada la resolución o acto reclamado ante el Tribunal Administrativo del Estado o haya sido materia de otro recurso.

IV.- Se hayan consentido, entendiéndose por consentimiento el de aquellos contra los que no se promovió el recurso en el plazo señalado; y

V.- Sean revocados los actos por la autoridad.

ARTÍCULO 97.- Procede el sobreseimiento del recurso en los casos siguientes:

I.- Cuando el promovente se desista expresamente de su recurso.

II.- Cuando durante el procedimiento en que se substancie el recurso sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo 96 de este reglamento.

III.- Cuando de las constancias que obran en el expediente quede demostrado que no existe el acto o resolución impugnada.

IV.- Cuando hayan sido cesados los efectos del acto o resolución impugnada; y

V.- Por fallecimiento del recurrente si su pretensión es intransmisible.

ARTÍCULO 98.- En el recurso de revisión se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional mediante absolución de posiciones a cargo de los servidores públicos que hayan substanciado, dictado o ejecutado el acto reclamado, las que no tengan relación con los hechos controvertidos y las que sean contrarias a la moral y al derecho.

Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya dictado la resolución del recurso.

Harán prueba plena la confesión expresa del recurrente, las presuncionales legales que no admitan prueba en contrario, así como los hechos afirmados por la autoridad mediante documentos públicos; pero si estos últimos contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos solo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones, pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado. Las demás pruebas quedarán a la prudente apreciación de la autoridad.

Para la tramitación, desahogo y valoración de la pruebas ofrecidas y admitidas, será aplicable lo dispuesto por la Ley de Justicia Administrativa del Estado.

ARTÍCULO 99.- La resolución que ponga fin al recurso podrá:

- I.- Desecharlo por improcedente, tenerlo por no interpuesto o sobreseerlo en su caso.
- II.- Confirmar el acto reclamado.
- III.- Mandar reponer el procedimiento administrativo o que se emita otra resolución.
- IV.- Dejar sin efecto el acto reclamado; y
- V.- Modificar el acto impugnado o dictar uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente.

Capítulo XIII(verificar)

De la suspensión

ARTÍCULO 100.- Procederá la suspensión del acto reclamado, cuando se solicite al promover el recurso y exista la apariencia del buen derecho o peligro en la demora a favor del promovente, siempre que al concederse, no se siga un perjuicio al interés social o contravenga disposiciones del orden público.

En el acuerdo de la admisión del recurso el Síndico podrá decretar la suspensión del acto reclamado, la cual surtirá sus efectos inmediatamente y tendrá como consecuencia el mantener las cosas en el estado en que se encuentren, hasta que se resuelva en definitiva sobre el recurso.

El Síndico, al conceder la suspensión, procurará fijar la situación en que habrán de quedar las cosas, así como tomar las medidas pertinentes para no lesionar los derechos de los ciudadanos.

ARTÍCULO 101.- Cuando al presentar el escrito donde se promueve el recurso de revisión no hubiese solicitado la suspensión, el recurrente podrá promoverlo en cualquier tiempo, mientras no se haya dictado la resolución correspondiente.

Artículos transitorios.

Artículo Primero.- Publíquese el presente Reglamento en la *Gaceta Municipal* de Totatiche, Jalisco.

Artículo Segundo.- Este reglamento entrará en vigor al tercer día de su publicación en la *Gaceta Municipal*.

Artículo Tercero.- Quedan derogadas las disposiciones de orden municipal que se opongan a lo establecido en el anterior precepto.

Artículo Cuarto.- Una vez publicada la presente disposición, remítase mediante oficio un tanto de ella al Honorable Congreso del Estado, para los efectos ordenados en las fracciones VI y VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.