



Reglamento Interno de Seguridad Pública Municipal de La Manzanilla de la Paz, Jalisco.

DE CONFORMIDAD EN LO DISPUESTO EN LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ARTICULO 115, FRACCIONES II Y III ASI COMO EN LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE JALISCO. ARTICULOS 28 FRACCION IV, 77, 79, 85 FRACCION II, Y 86, Y EN LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO. ARTICULOS 37 FRACCION VII, 40, 42, 44, 47 FRACCION V, 50 FRACCION I, Y 53 FRACCION II ASI COMO EN LA LEY DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL ESTADO DE JALISCO SE EXPIDE EL PRESENTE:

Reglamento Interno de Seguridad Pública Municipal de La Manzanilla de la Paz, Jalisco

TÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la actuación y desempeño de las autoridades municipales que tengan a su cargo las funciones de Policía Municipal; la organización y funcionamiento de su estructura operativa y administrativa; los requisitos y procedimientos de selección, ingreso, formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, permanencia, promoción y separación del servicio, así como su evaluación.

Artículo 2.- La relación jurídica entre los elementos operativos de la Policía Municipal y el Municipio de La Manzanilla de la Paz,, Jalisco; será de carácter Administrativo y se regirá por este Reglamento y la Ley de Seguridad Pública del Estado. A los casos no previstos en este Reglamento le será aplicable la Legislación que tenga mayor afinidad, excepto al capítulo de las faltas o infracciones disciplinarias y sus sanciones.

Artículo 3.- La autoridad encargada de la Policía Municipal, tendrá a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que la Ley de Seguridad Pública del Estado y demás ordenamientos jurídicos aplicables en esta materia le reconozcan al Municipio.

Artículo 4.- Para los efectos de este Reglamento, en adelante se entenderá por:

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LA
MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



- I. Comisión: Comisión de honor y justicia
- II. Cuerpo de la Policía Municipal: Los elementos operativos miembros de la Dirección;
- III. Dirección: La Dirección de Seguridad Pública de La Manzanilla de la Paz , Jalisco; quién será la autoridad encargada de la función de Policía Municipal;
- IV. Director: La persona designada por el Presidente Municipal para ser el titular de la Dirección;
- V. Elementos operativos: Los servidores públicos en activo que realizan funciones de Policía Municipal en el grado y rango que se les confiera en su nombramiento;
- VI. Ley: La Ley de Seguridad Pública del Estado de Jalisco;
- VII. Policía Municipal: La función pública que tiene por objeto salvaguardar la integridad y derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos, en los términos de la legislación aplicable;
- VIII. Reglamento: El Reglamento Interno de Seguridad Pública Municipal de La Manzanilla de la Paz, Jalisco.

Artículo 5.- La Policía Municipal estará bajo el mando del Presidente Municipal, y al frente de aquella estará el Director, en los términos de este reglamento y la legislación aplicable. El Cuerpo de la Policía Municipal 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 6.- La función de Policía Municipal se ejercerá en todo el territorio Municipal por los elementos operativos y autoridades que establece el presente, con estricto respeto a las competencias que corresponden a las Instituciones Policiales Estatales y Federales. Para el mejor ejercicio de sus atribuciones, la Dirección podrá suscribir convenios de colaboración o coordinación en operativos conjuntos con

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LA
MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



LA MANZANILLA DE LA PAZ
JALISCO

las autoridades respectivas de otros Municipios, del Estado o de la Federación.

Capítulo II De la estructura orgánica de la Dirección

Artículo 7.- La Dirección estará a cargo de un titular que se denominará Director, su designación corresponde al Presidente Municipal y podrá ser removido por mayoría absoluta de votos de los integrantes del Ayuntamiento, con causa justificada.

En caso de falta temporal del Director, las funciones a su cargo serán desempeñadas por el Servidor Público que designe el Presidente Municipal.

Artículo 8.- 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 años cumplidos pero menos de 65 años;

V. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo y someterse a los exámenes que determine el Ayuntamiento para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;

VI. Cuando menos, acreditar haber cursado la enseñanza media superior y experiencia o conocimientos en materia de seguridad pública, y

VII. Haber cumplido con el servicio militar nacional.

VIII. Contar con la certificación del centro estatal de evaluación, control y confianza del Estado de Jalisco.

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LA
MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



Artículo 9.- La jerarquía de mando en la Policía Municipal será la siguiente:

- I. Presidente Municipal;
- II. Director, y
- III. Comandante.
- IV. Oficial Mayor,

Artículo 10. Para el debido funcionamiento de la Dirección y para el ejercicio de sus funciones, contará con la siguiente estructura Administrativa y Operativa:

- I. Director;
- II. Comandante,
- III. Policías de línea.

Artículo 11.- La Dirección se auxiliará con las áreas y los Servidores Públicos que permita el presupuesto de egresos en la plantilla del personal.

Capítulo III De la Dirección

Artículo 12.- A la Dirección corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Prevenir la comisión de infracciones o 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 y derechos de las personas;
- IV. Participar, en auxilio de las autoridades competentes, en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes que sean objeto, instrumento o producto de un delito, en aquellos casos en que sea formalmente requerida, cumpliendo sin excepción los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- V. Practicar detenciones o aseguramientos en los casos de flagrancia y poner a disposición de las autoridades Ministeriales o Administrativas competentes, a la mayor brevedad posible a las personas detenidas o los bienes que se hayan asegurado o que estén bajo su custodia, y dentro de los plazos constitucionales y legalmente establecidos;
- VI. Prestar el apoyo cuando así lo soliciten otras autoridades Municipales, para el ejercicio de sus funciones de vigilancia, verificación

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LA
MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



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 o faltas administrativas o delitos, ya sea de manera directa o mediante los sistemas de coordinación previstos en otras leyes;

X. Vigilar e inspeccionar, para fines de Seguridad Pública, las zonas, áreas, o lugares públicos del Municipio;

XI. Elaborar el informe policial homologado por infracciones a las disposiciones legales y reglamentarias relativas al Reglamento de policía y buen gobierno y turnarlas para su calificación y sanción al Síndico Municipal.

XII. Colaborar, a solicitud de las autoridades competentes, con los servicios de Protección Civil en casos de calamidades públicas, situaciones de alto riesgo o desastres por causas naturales;

XIII. Implementar directamente la carrera policial, o bien, a través de las Instituciones o Academias Policiales del Estado o la Federación;

XIV. Integrar un Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal;

XV. Promover programas para la prevención del delito en coordinación con organismos públicos, privados y sociales.

XVI. Promover y hacer efectiva la participación ciudadana en materia de seguridad pública, y

XVII. Las demás que le reconozca este Reglamento y otras Leyes.

Capítulo IV

De las facultades del Director

Artículo 13.- Además de ejercer las atribuciones generales reconocidas a la Dirección u ordenar su cumplimiento, al Director corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LA
MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



LA MANZANILLA DE LA PAZ
JALISCO

- 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 líneas de investigación para obtener, analizar, estudiar y procesar información conducente a la prevención de infracciones o faltas administrativas y delitos; planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades de la Dirección;
- III.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades de la Dirección;
- IV.** Proporcionar la información requerida por las autoridades competentes que sea necesaria para la evaluación y diseño de la Política de Seguridad Pública;
- V.** Representar a la Dirección en su carácter de autoridad en materia de Policía Municipal;

- VI.** Detectar las necesidades de capacitación, actualización y adiestramiento de los elementos operativos y llevar a cabo los trámites que sean necesarios para satisfacer tales requerimientos, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VII.** Establecer programas y acciones tendientes a la prevención del delito, en coordinación con organismos públicos, privados y sociales;
- VIII.** Vigilar que los elementos operativos actúen con respeto a los derechos y garantías individuales de los ciudadanos;

- 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 por la Comisión;
- XI.** Promover y gestionar el aprovisionamiento de armamento y demás equipo que se requiera para el eficaz desempeño de las actividades que tiene encomendada la Institución Policial;
- XII.** Imponer correctivos disciplinarios o sanciones a los elementos operativos, cuando no sean de la competencia de la Comisión;
- 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;

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LA
MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



- 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.** Vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones del servicio civil de carrera policial;
- XIX.** Proponer a la Comisión los nombramientos de los dos niveles operativos 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, y
- XXII.** Las demás que se le confieran en este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables y las que sean necesarias para hacer efectivas las anteriores.

El Director podrá delegar sus facultades a los Servidores Públicos de la Dirección, salvo las facultades citadas en las fracciones I, II, III, VIII, X, XI, XII, XVI, XVII, XIX, XX y XXI del presente artículo.

Capítulo V
De las facultades del Comandante

Artículo 14.- Al Comandante corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.** Acordar con el Director el despacho de los asuntos de su competencia;
- II.** Vigilar que el personal bajo su mando, dentro de los plazos legalmente establecidos, ponga a disposición de la autoridad competente, a los detenidos o bienes asegurados o que estén bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito, tratándose de flagrancia o detenciones realizadas en los casos en que sea formalmente requerida para ello, rindiendo el informe policial homologado y levantando las actas correspondientes;
- III.** Elaborar, ejecutar, mantener actualizado y evaluar el Programa Operativo donde además se prevean los procedimientos para dar cumplimiento al Programa de Seguridad Pública Municipal;
- IV.** Elaborar y analizar las estadísticas de infracciones y delitos, y darla de alta en el sistema de registro de los asuntos a su cargo;
- V.** Proponer cursos o temas de formación, capacitación específica y especialización que se requieran;

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LA
MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



- VI.** Proporcionar los datos y documentación a su cargo que sea necesaria para integrar el Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal;
- VII.** Supervisar y evaluar el desempeño de los elementos operativos en la aplicación de los ordenamientos municipales;
- VIII.** Auxiliar a las autoridades Judiciales, Ministerio Público y demás autoridades Administrativas en los casos previstos por las leyes;
- IX.** Proponer al Director las estrategias operativas para mantener y restablecer el orden y la paz social;
- X.** Vigilar que los elementos operativos cumplan con los deberes que establece este Reglamento y demás disposiciones legales;
- XI.** Establecer la logística a implementar en eventos públicos masivos;
- XII.** Proponer al Director los programas, lineamientos, políticas y medidas necesarias para la difusión y prevención de infracciones o faltas administrativas y de delitos;
- XIII.** Participar en el cumplimiento de los Convenios de coordinación que se celebren con otros gobiernos Municipales, Estatales y de la Federación, en materia de seguridad pública, y
- XIV.** Las demás que les confieran este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables o aquellas que le encomiende el Director o el inmediato superior de quien dependa.

Capítulo VI

De las funciones de los Policías de Línea

Artículo 15.- A los Policías de Línea corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.** Prevenir la comisión de infracciones y delitos, así como mantener o restablecer la seguridad, el orden público y la tranquilidad de las personas;
- II.** Presentar ante el La Sindico municipal a los infractores de los ordenamientos municipales cuando exista flagrancia;
- III.** Notificar los citatorios emitidos por el Juez Municipal;
- IV.** Vigilar mediante patrullaje los lugares que sean identificados como zonas de mayor incidencia delictiva, o en general, de conductas antisociales;
- V.** Ejecutar los arrestos administrativos ordenados por el Juez Municipal;
- VI.** Ejecutar el Programa Operativo y las órdenes legales que reciban de sus superiores jerárquicos;
- VII.** Prestar apoyo en situaciones o eventos extraordinarios, ya sea para mantener o restaurar el orden público;

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LA
MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



- VIII.** Promover la cultura cívica y de la seguridad pública;
- IX.** Llenar las bitácoras que se les proporcionen por la Dirección y dar aviso al Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal de los servicios o casos en que intervengan en la forma prevista en el Reglamento de Procedimientos;
- X.** Elaborar los partes informativos y puestas a disposición;
- XI.** Atender con solicitud las quejas que se le expongan, poniendo en conocimiento del superior lo que no se pueda remediar según sus facultades, así como las providencias que se tomen;
- XII.** Conservar y prevenir el orden en los mercados, ferias, espectáculos públicos, diversiones y atracciones 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;
- XIII.** Vigilar y mantener el orden y seguridad en calles y sitios públicos, para evitar que se perpetren los robos, asaltos y otros atentados contra la integridad de las personas y su patrimonio;
- XIV.** Preservar las pruebas e indicios de infracciones cívicas y de hechos probablemente delictivos, de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XV.** Intervenir en las acciones conducentes, analizar, estudiar y procesar información conducente a la prevención de infracciones cívicas y delitos, y
- XVI.** Las demás que les confieran este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables o aquellas que le encomiende el Director o el inmediato superior de quien dependan.

Capítulo VII

De los principios y deberes del Cuerpo de la Policía Municipal

Artículo 16.- La legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, así como el respeto a los derechos humanos, son los principios bajo los que se deben regir los Elementos Operativos de la Policía Municipal en su actuación.

Artículo 17.- El Cuerpo de la Policía Municipal deberá cumplir con lo siguiente:

- I.** Actuar dentro del orden jurídico y respetar los derechos humanos;
- II.** Servir con honor, lealtad y honradez a la comunidad; guardar la disciplina y obediencia a sus superiores;

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LA
MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



LA MANZANILLA DE LA PAZ
JALISCO

- III. Respetar y proteger los derechos humanos, así como la dignidad de las personas;
- IV. Evitar cualquier tipo de acciones u omisiones que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;
- V. Actuar con decisión y sin demora en la protección de la vida, los derechos y los bienes de las personas;
- VI. Prestar ayuda a cualquier Elemento Operativo de Seguridad Pública que se encuentre en situación peligrosa o de riesgo;
- 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. Evitar cualquier forma de acoso sexual o actitud que intimide a las personas;
- X. Observar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas, a quienes además debe auxiliar y proteger en todo momento, debiendo abstenerse de todo acto de abuso de autoridad o de limitar las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales realicen los ciudadanos, salvo que con ellas se incurra en alguna falta administrativa o delito flagrante;
- XI. Prestar auxilio a quienes estén amenazados de un peligro o que hayan sido víctima de algún delito y, en su caso, solicitar los servicios médicos de urgencia cuando dichas personas se encuentren heridas o gravemente enfermas, así como dar aviso a sus familiares o conocidos de tal circunstancia;
- XII. En los casos de comisión de delitos, preservar las cosas en el estado que guarden hasta el arribo de la autoridad competente, debiendo custodiar los objetos materiales en el estado y lugar en que se encuentren y 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 una orden judicial o acuerdo de la autoridad facultada para ello;
- XIV. Utilizar técnicas de persuasión, negociación, mediación o solución no violenta de conflictos, antes de emplear la fuerza y las armas;

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LA
MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



LA MANZANILLA DE LA PAZ
JALISCO

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

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

XVII. Cumplir con todas las obligaciones emanadas de este Reglamento y demás leyes u ordenamientos aplicables, así como obedecer 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 Policiacos que se encuentren bajo su mando, con estricto apego a los derechos humanos y las normas disciplinarias aplicables;

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

XX. Actuar coordinadamente con otras Corporaciones Policiacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda;

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

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

XXIII. Portar el arma de cargo sólo para el ejercicio de sus funciones;

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

XXV. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción;



XXVI. Emplear la fuerza y las armas en forma legal, congruente, oportuna y proporcional al hecho, y

XXVII. Los demás deberes que se establezcan en este reglamento y en otros ordenamientos legales.

Capítulo VIII

Del Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal

Artículo 18.- El suministro, intercambio y sistematización de la información sobre seguridad pública, se llevará a cabo mediante los instrumentos tecnológicos modernos que permitan el acceso fácil y rápido de los usuarios, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

La Dirección debe llevar un control y registro de los asuntos relativos a la seguridad pública municipal, a partir de la información y datos que le proporcionen las mismas autoridades municipales o estatales y federales. Esta información servirá como base para la planeación de la función policial del Municipio.

Artículo 19.- El sistema de información deberá contener, entre otros, los siguientes aspectos:

I. La estadística de las faltas a los reglamentos municipales y la incidencia de delitos en el territorio y localidades de la municipalidad;

II. El inventario de armamento, municiones, equipo e instalaciones de la corporación policial, con sus registros correspondientes ante las autoridades militares de la zona;

III. El control diario, semanal y mensual de los casos atendidos por la corporación policial;

IV. Una agenda especial para el seguimiento de las actividades coordinadas de la policía municipal con otras autoridades afines del Estado y la Federación;

V. La estadística de las personas detenidas, en la que se precisará la causa o motivo de su detención;

VI. El expediente actualizado de los elementos operativos, que contengan entre otros datos, las referencias personales, notas de conducta, promociones, sanciones y en general, aquella información que identifique plenamente la actuación de estos servidores públicos;

VII. Las bitácoras de radio comunicación, las rondas, recorridos de vigilancia y control, ejecutados por los elementos operativos, y



LA MANZANILLA DE LA PAZ
JALISCO

VIII. Las bitácoras de mantenimiento del equipo y vehículos de la corporación policial.

Esta información puede organizarse en un archivo electrónico o documental, cuya custodia, administración y actualización quedará a cargo del Director, bajo la vigilancia de la Comisión.

Además, el Director suministrará, intercambiará y sistematizará la información sobre seguridad pública, mediante los instrumentos tecnológicos modernos que permitan el fácil y rápido acceso a los usuarios del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 20.- La información a que se refiere este capítulo será manejada bajo los principios de confidencialidad y reserva y no se proporcionará al público aquella información que ponga en riesgo la seguridad pública o atenté contra el honor de las personas.

Capítulo IX De la Participación Ciudadana

Artículo 21.- El ámbito de aplicación de este Reglamento se incluye a todos los vecinos del Municipio, así como las asociaciones de vecinos y demás personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y

vecinal cuyo domicilio social y ámbito territorial se encuentran en el Municipio de La Manzanilla de la Paz, Jalisco, para efectos de promover y fomentar la Participación Ciudadana y coadyuvar en el ámbito de Seguridad Pública.

Artículo 22.- Son y se consideran vecinos del Municipio, las personas que permanente o habitualmente residan en su territorio, así como quienes sean propietarios de algún bien inmueble dentro del Municipio.

Artículo 23.- La función y las obligaciones de la Participación Ciudadana en materia de Seguridad Pública son las siguientes:

- I.** Coadyuvar con la Seguridad Pública en el Municipio.
- II.** Promover, facilitar y fomentar la paz y el bien común en la comunidad, las colonias, barrios y zonas.
- III.** Procurar con su participación la eficacia en lo concerniente a Seguridad Pública y orden público.
- IV.** Promover la cooperación con la Dirección y los Elementos operativos en las distintas actividades, obras, servicios, proyectos y programas.
- V.** Garantizar en coordinación con el cuerpo de Seguridad Pública la solidaridad y equilibrio en el territorio Municipal.



TITULO SEGUNDO
DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA POLICIAL
Capítulo I
De la profesionalización

Artículo 24.- La carrera Policial es de carácter obligatorio y permanente para todos los integrantes del cuerpo de la Policía Municipal, como elemento básico para su formación, a fin de cumplir con los principios de actuación y desempeño. Comprenderá los requisitos y procedimientos de selección, ingreso, formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, permanencia, promoción y separación del servicio, así como su evaluación.

La carrera Policial estará coordinada con las Instituciones Académicas del Estado o la Federación para homologar los requisitos y procedimientos.

La administración de la carrera Policial podrá estar a cargo de las Instituciones Académicas del Estado o la Federación en materia de Seguridad Pública, o a través del organismo correspondiente, excepto el control disciplinario y la separación del servicio.

Artículo 25.- El servicio civil de carrera Policial se registrará de la siguiente manera:

- I.** Antes del ingreso o contratación de cualquier aspirante a ocupar el cargo de elemento operativo, se deberán consultar sus antecedentes en el Registro Estatal o Nacional de Personal de Seguridad Pública;
- II.** Al Cuerpo de la Policía Municipal sólo ingresarán y permanecerán quienes cumplan los requisitos, cursen y aprueben los programas de capacitación, formación y actualización policial;
- III.** Los méritos de los Elementos Operativos serán evaluados por la Comisión, encargada de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia;
- IV.** Los criterios para la promoción de los Elementos Operativos deberán considerar, al menos, los resultados obtenidos en los programas de formación y actualización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo;
- V.** El régimen de estímulos y previsión social que corresponda a los elementos operativos de la Policía Municipal, se aplicará por la Comisión, y
- VI.** La permanencia y separación del servicio, dependerá del cumplimiento de los requisitos legales.



VII. Todo elemento de seguridad pública de cualquiera de los tres rangos, deberá de contar con la certificación expedida por el centro de evaluación estatal de control y confianza.

Capítulo II **Del procedimiento de selección**

Artículo 26.- 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 al Cuerpo de la Policía mediante previa aprobación de la Comisión.

Dicho proceso comprende las siguientes etapas de selección:

- a) Publicación de la convocatoria
- b) Recepción de documentación y selección de aspirantes por parte de la Comisión
- c) El H. Ayuntamiento y la Comisión gestionarán ante el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza la aplicación de los exámenes para dichos aspirantes y;
- d) Resolución de aspirantes aprobados por parte de la Comisión.

Las etapas del proceso integral de selección deberán ser aprobadas en forma secuencial por los candidatos, a fin de poder continuar con el mismo.

Artículo 27.- Aspirante al ingreso del Cuerpo de la Policía, es aquel que se encuentra en etapa de certificación y adiestramiento,

Artículo 28.- Los aspirantes a formar parte del Cuerpo de la Policía, deberán someterse a un proceso de selección previa por la Comisión. Además de lo ya previsto en la Ley General y en la Ley, los aspirantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano 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 o que se encuentren inscritos en una institución de educación con reconocimiento oficial para obtener el nivel académico correspondiente a 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;

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LA
MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



LA MANZANILLA DE LA PAZ
JALISCO

c) En caso de aspirantes a las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica;
Además deberán acreditar fehacientemente, con documento idóneo, el avance de sus estudios en forma continua e ininterrumpida hasta culminarlos, para obtener la recertificación.

V. Tener una edad mínima de 19 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 exija en las evaluaciones de control de confianza;

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, y

XI. No presentar tatuajes ni perforaciones innecesarias, incluso aunque no sean visibles.

Artículo 29.- La documentación necesaria para acreditar los requisitos conducentes del artículo anterior será:

I. Acta de nacimiento o naturalización;

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 para votar;

V. Certificado de estudios concluidos o en curso;

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, ni barba, ni bigote, ni patillas; con orejas descubiertas, y

b) mujeres, sin lentes, sin maquillaje y con orejas descubiertas;

VIII. Comprobante de domicilio vigente;

IX. La certificación expedida por la Unidad o el Centro de Control de Confianza, con quién el municipio celebre el convenio respectivo;

X. Carta de exposición de motivos para el ingreso al Cuerpo de la Policía, y

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LA
MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



XI. Dos cartas de recomendación.

Artículo 30.- Los aspirantes que hubieren aprobado la certificación podrán ser considerados por la Comisión para ingresar a la Institución. En su caso, deberán cumplir con los requisitos señalados en la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 31.- La Comisión conocerá y resolverá sobre el ingreso de los aspirantes a la Institución. Una vez resuelto en forma favorable el ingreso de los aspirantes, el Oficial Mayor expedirá los nombramientos o constancias de grado correspondientes.

Artículo 32.- Para emitir la convocatoria de selección, la Comisión 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 del municipio.

Artículo 33.- 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 34.- La Comisión elegirá de entre los egresados del curso de formación básica, a aquellos que de acuerdo al proceso a que se convocó cumplan con los requisitos para ocupar las plazas vacantes de elementos operativos.

La selección de aspirantes a ingresar al Cuerpo de la Policía, se hará con base en los resultados más altos obtenidos en la evaluación.

Artículo 35.- En ningún caso podrán ingresar al Cuerpo de la Policía, si no existe plaza vacante que se encuentre soportada en el presupuesto de egresos y se cumplan los requisitos de ingreso.

Artículo 36.- 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 37.- A los integrantes del Cuerpo de la Policía de nuevo ingreso, se les 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 desempeño general haya sido satisfactoria para la Comisión; en caso contrario, causará baja del Cuerpo de la Policía.

Artículo 38.- Los aspirantes que sean expulsados o que no aprueben los exámenes no podrán solicitar de nueva cuenta su ingreso al Cuerpo de la Policía, sino hasta que transcurran dos años.

Capítulo III De los requisitos de Ingreso y permanencia

Artículo 39.- Para ingresar al Cuerpo de la Policía se requiere:

- I. Aprobar previamente el proceso de selección;
- II. Aprobar los cursos de formación básica o inicial y el concurso de ingreso;
- III. Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley, la Ley General y este reglamento, y
- IV. Existir plaza vacante.

Artículo 40.- Para permanecer en el Cuerpo de la 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 que en coordinación determinaran el medico municipal del H. Ayuntamiento y la dependencia encargada del Estado para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;
- III. Someterse y aprobar los procesos de evaluación de control de confianza, para obtener la certificación de la Unidad o Centro de Control de Confianza con quién el municipio celebre el convenio respectivo;
- IV. Aprobar las evaluaciones del desempeño;
- V. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos.
- VI. No haber sido sancionado por infracciones a la Ley o a la Ley General o este Reglamento; ni estar sujeto a proceso penal por delito doloso que amerite pena corporal.
- VII. Cumplir con los deberes que establece la Ley, la Ley General y este Reglamento, y



VIII. Que del expediente administrativo del integrante del Cuerpo de la Policía no se desprendan sanciones por faltas o infracciones, que por su reincidencia, a juicio de la Comisión sean suficientes para negar su permanencia.

Artículo 41.- Los integrantes del Cuerpo de la Policía que dejen de cumplir con cualquiera de los requisitos de ingreso o permanencia señalados en la Ley, la Ley General y este Reglamento, serán separados de su cargo y dejarán de prestar sus servicios, una vez que la Comisión haya tramitado y resuelto el procedimiento previsto en la Ley.

Capítulo IV De la certificación

Artículo 42.- La evaluación de los integrantes del Cuerpo de la Policía se realizará a través de la Unidad o Centro de Control de Confianza, autorizado por parte del Centro Nacional de Acreditación y Certificación, previa celebración del convenio respectivo, con el objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia en el cargo.

En la evaluación 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 V De los nombramientos

Artículo 43.- El nombramiento para pertenecer al Cuerpo de la Policía, 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 cargo o grado 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 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.



Artículo 44.- El nombramiento definitivo es el que se expide a quien prestará de manera permanente sus servicios en el Cuerpo de la Policía, cumpliendo para tal efecto con las disposiciones relativas del sistema integral del servicio civil de carrera policial.

Artículo 45.- El nombramiento provisional, es el que se expide para ocupar plazas vacantes de elementos operativos, que por licencia de estos sea mayor a dos meses.

Artículo 46.- La aceptación del nombramiento obliga al integrante del Cuerpo de la Policía a sujetarse a lo establecido por la Ley General, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales que resulten aplicables.

Artículo 47.- El horario de servicio que se debe cubrir por los integrantes del Cuerpo de la Policía, debe ser el que se determine en el mismo nombramiento, el cual, debe ser acorde a sus capacidades físicas y a la demanda del servicio.

Capítulo VI

De la capacitación, actualización, Promoción y evaluación.

Artículo 48.- Los integrantes del Cuerpo de la Policía tienen la obligación de asistir a los cursos de capacitación, actualización y adiestramiento policial para adquirir los conocimientos teóricos, prácticos y científicos

Artículo 49.- La promoción es el acto mediante el cual se otorga el grado inmediato superior al que ostenten los integrantes del Cuerpo de la Policía, dentro del orden jerárquico previsto en este Reglamento.

Artículo 50.- 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 y conforme al Sistema de Carrera Policial.

Artículo 51.- Al integrante del Cuerpo de la Policía que sea promovido, le será entregado su nuevo nombramiento en la categoría jerárquica del grado correspondiente.

Artículo 52.- 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 la Policía;



- I. La eficiencia en el desempeño de sus funciones asignadas;
- II. El comportamiento ético y profesional;
- III. La antigüedad y la jerarquía dentro del Cuerpo de la Policía;
- IV. El conocimiento que se tenga de los ordenamientos jurídicos que regulan la función de la Policía y los derechos humanos;
- V. Los resultados de las evaluaciones de control de confianza y evaluación psicológica que se les practiquen, y
- VI. Dominar las reglas de privación legítima de la libertad y uso de la fuerza.

Capítulo VII **De los estímulos o compensaciones**

Artículo 53.- El régimen de estímulos es el mecanismo por el cual la Institución otorga el reconocimiento público a sus Integrantes por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de los Integrantes, así como fortalecer su identidad institucional.

Comprende las compensaciones, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos y citaciones, por medio de los cuales la Institución reconoce y promueve la actuación heroica, valiente, ejemplar, sobresaliente, y demás actos meritorios de sus Integrantes.

Los estímulos se otorgarán a los Integrantes por la Comisión, sujetándose a los principios de justicia, equidad, proporcionalidad y conforme a las disposiciones presupuestales en la inteligencia de que por una misma acción no se podrá otorgar más de un estímulo, ni sumarse para otorgar otro. Todo estímulo otorgado por la Institución será acompañado de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo, la cual deberá ser agregada al expediente del Integrante y en su caso, con la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

Artículo 54.- La compensación es la remuneración de carácter económico, que se otorga dependiendo de las asignaciones presupuestarias para alentar e incentivar la conducta de los Integrantes, creando conciencia de que el esfuerzo y el sacrificio son honrados y reconocidos por la nación y la Institución.

Capítulo VIII **De las condecoraciones y reconocimientos policiales**

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LA
MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



LA MANZANILLA DE LA PAZ
JALISCO

Artículo 55.- La Comisión manifestará públicamente el reconocimiento al integrante del Cuerpo de la Policía cuando sea ejemplar en su comportamiento y servicio en beneficio de la seguridad pública y la comunidad.

Artículo 56.- 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.

Artículo 57.- Las formas de condecoraciones y reconocimiento 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.

Artículo 58.- Las condecoraciones y reconocimientos a que se refiere el artículo anterior, podrán otorgarse por los siguientes valores:

- I. Al heroísmo o valor profesional: 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. Al servicio distinguido: se otorgará a los oficiales con más de cinco años en puesto de mando y que, siendo poseedores de la medalla de eficiencia han mantenido en forma destacada el índice de aprovechamiento eficaz y la calidad del servicio en el área asignada para el desempeño de su servicio. La solicitud la realizará el superior jerárquico.
- III. A la perseverancia: se otorgará al personal de cualquier nivel jerárquico que cumpla quince años de servicio activo, con o sin interrupción. Corresponde a la Dirección certificar los años de servicio y acompañar las constancias respectivas;
- IV. Al mérito y 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, y



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

En todos los supuestos anteriores, la solicitud contendrá los relatos, testimonios o constancias respectivas y deberá estar dirigida a la Comisión. El Director en breve término deberá formular el proyecto de dictamen y remitirlo a la Comisión.

Capítulo IX **De los uniformes, insignias y equipo**

Artículo 59.- Para los efectos del artículo 62 de la Ley, los integrantes de la Institución 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. La identificación oficial debe exhibirse ante las personas en cada servicio.

Artículo 60.- Queda estrictamente prohibido utilizar otros uniformes, combinarlos con ropa inadecuada y utilizar prendas, insignias o divisas diferentes a las que proporcione la Dirección.

Artículo 61.- 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 62.- 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,

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



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 63.- La Dirección proporcionará al Cuerpo de la Policía, 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 X

De las Vacaciones, Licencias y permisos económicos.

Artículo 64.- Cada elemento integrante del cuerpo de la policía, gozará de dos periodos de vacaciones por año, de diez días naturales cada uno.

Artículo 65.- Los elementos de seguridad pública, podrán hacer uso de su primer periodo de vacaciones, después de seis meses de haber ingresado a la corporación.

Artículo 66.- Las solicitudes de vacaciones deben ser requeridas por escrito con quince días de anticipación a la fecha requerida para dar inicio al periodo vacacional que se solicita.

Artículo 67.- Las solicitudes de vacaciones por parte de los elementos de la policía deberán previamente llevar el visto bueno del Director y ser autorizados mediante oficio por el Oficial Mayor.

Artículo 68.- Los elementos operativos tendrán derecho a licencias sin goce de sueldo hasta por 45 días naturales, debiendo solicitarlas por escrito con quince días de anticipación a la fecha requerida para dar inicio el periodo de licencia que se solicita.

Artículo 69.- El Cuerpo de Policía Municipal gozará de tres permisos económicos por año.

Capítulo XI

Del Régimen Disciplinario

Artículo 70.- La disciplina es la base del funcionamiento y organización de la Policía, por lo que sus integrantes deberán sujetar su conducta a la

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LA
MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

El régimen disciplinario se ajustará a los principios establecidos en la Constitución, la Ley General, la Ley, el Reglamento y los ordenamientos legales aplicables y comprenderá las correcciones disciplinarias y sanciones que al efecto establece la Ley.

Capítulo XII
De las correcciones disciplinarias

Artículo 71.- Para los efectos de los artículos 90 y 100 de la Ley, al Director y al Comandante corresponderá aplicar los siguientes correctivos disciplinarios:

- I. Arresto hasta por treinta y seis horas;
- II. Amonestación;
- III. Apercibimiento;
- IV. Privación de permiso de salida.
- V. Suspensión de funciones hasta por tres años
- VI. Pérdida de cinco a veinte días de remuneración y suspensión de funciones por igual periodo.
- VII. Pérdida de uno a cuatro días de remuneración y suspensión de funciones por igual periodo.
- VIII. Destitución e inhabilitación para desempeñar cualquier otro cargo en la Administración Pública Municipal.

Artículo 72.- El arresto es la reclusión temporal en el lugar que determine el director, impuesto a un elemento operativo por haber incurrido en la falta o infracción que se precisa en el reglamento.

El arresto por más de veinticuatro horas deberá hacerse constar por escrito, especificando el motivo y la duración del mismo.

El original del escrito se entregará al infractor y se hará constar que el arresto fue cumplido, anotándose la fecha y hora de la liberación.

El arresto menor ha veinticuatro horas se comunicará en forma verbal al infractor para que se presente arrestado por la falta cometida.

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LA
MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



LA MANZANILLA DE LA PAZ
JALISCO

Artículo 73.- El arresto podrá ser impuesto por el Director, a aquel integrante del Cuerpo de la Policía que incurra en cualquiera de las siguientes faltas o infracciones:

- I. No solicitar por los conductos jerárquicos, en forma respetuosa, todo lo relacionado con el servicio;
- II. No avisar oportunamente por escrito los cambios de su domicilio o cuando por enfermedad o cualquier otra causa, esté imposibilitado para asistir a prestar el servicio;
- III. En el caso de elementos operativos masculinos, usar el cabello largo, barba o patilla sin recortar, no obstante del apercibimiento que el superior jerárquico le haya realizado sobre esta situación;
- IV. Practicar cualquier tipo de juego dentro de las instalaciones de la Dirección o en cualquier otro lugar en horario de servicio, sin la autorización correspondiente;
- V. No presentarse o comparecer ante las autoridades municipales cuantas veces sea requerido y por cualquier causa relacionada con el servicio, en la fecha y hora que se determinen para tal efecto;
- VI. Cometer cualquier acto que altere la disciplina del lugar o centro en que desempeña su servicio;
- VII. Abandonar el servicio o la comisión que desempeña antes de que llegue su relevo y obtenga la autorización correspondiente; siempre y cuando no se ponga en riesgo derechos, bienes e integridad de las personas o compañeros;
- VIII. Relajar la disciplina o separarse sin autorización estando en filas;
- IX. No desempeñar el servicio o comisión en la forma en que fue ordenado por su superior jerárquico
- X. No informar oportunamente al superior jerárquico de las novedades que ocurran durante el servicio o hacerlo en forma indebida;
- XI. No apegarse a las claves y alfabeto fonético autorizados como medio de comunicación;
- XII. No abastecer oportunamente su arma de cargo en los lugares indicados;
- XIII. Salir al servicio sin portar el arma reglamentaria o el equipo;
- XIV. Utilizar en el servicio armamento que no sea de cargo independientemente de las sanciones penales a que se haga acreedor;
- XV. No entregar al depósito, oportunamente, el equipo de cargo;
- XVI. Permitir que personas ajenas a la corporación aborden los vehículos oficiales sin motivo justificado;

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LA
MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



LA MANZANILLA DE LA PAZ
JALISCO

- XVII.** Permitir que el vehículo asignado al servicio lo utilice otro compañero o persona extraña a la corporación sin la autorización correspondiente;
- XVIII.** Utilizar sin autorización la jerarquía o cargo de un superior para transmitir o comunicar una orden;
- XIX.** No reportar inmediatamente, en su caso por el radio de comunicación, la detención de un vehículo, el traslado o la remisión de personas que se encuentren a bordo, o bien, cualquier servicio a la comunidad;
- XX.** Utilizar vehículos particulares en el servicio, salvo que exista autorización del Director por causas justificadas;
- XXI.** No realizar el saludo oficial, según se porte o no el uniforme, a la bandera nacional, a sus superiores jerárquicos y a los miembros del ejército y fuerzas armadas, según el grado;
- XXII.** Presentarse al servicio o comisión sin los útiles o materiales necesarios que le hayan sido asignados;
- XXIII.** Alterar las características del uniforme;
- XXIV.** Carecer de limpieza en su persona y uniforme;
- XXV.** Omitir registrar la asistencia;
- XXVI.** Circular con el vehículo asignado sin luces por la noche y hacer mal uso de los códigos sonoros y luminosos;
- XXVII.** No respetar el honor familiar de los particulares, de los compañeros, así como el suyo propio;
- XXVIII.** Hacer imputaciones falsas en contra de superiores y compañeros, así como expresarse mal de los mismos, o
- XXIX.** No comunicar las fallas del equipo asignado o vehículos, a los superiores jerárquicos cuando se requiera atención inmediata.

Artículo 74.- El Director tiene la facultad de imponer amonestaciones y se aplicarán al integrante del Cuerpo de la Policía que incurra en algunas de las faltas o infracciones siguientes:

- I.** No guardar para los superiores jerárquicos y demás compañeros la consideración debida;
- II.** Atender asuntos personales durante el servicio;
- III.** Presentarse con retardo al registro de asistencia;
- IV.** Emplear palabras, actos o ademanes ofensivos en el ejercicio de su función, o
- V.** Los demás casos que por su menor gravedad no ameriten otra corrección disciplinaria.



Artículo 75.- El apercibimiento y la privación de permisos de salida se aplicarán en los casos previstos por la Ley.

Capítulo XIII

De la Prescripción de las Faltas

Artículo 76.- Las faltas o infracciones que ameritan las sanciones de arresto hasta por treinta y seis horas; amonestación o privación de permisos de salida y apercibimientos, serán consideradas leves y prescribirán a los dos meses.

Artículo 77.- El plazo de prescripción para imponer las sanciones previstas en la Ley, comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que se cometió la falta o infracción, salvo las que sea continua o de tracto sucesivo, donde el plazo iniciará a computarse desde el momento en que deje de cometerse.

La prescripción se interrumpirá en el momento que se inicia el procedimiento disciplinario

Artículo 78.- Las sanciones se anotarán en los respectivos expedientes personales con indicación de las faltas o infracciones que las motivaron.

Artículo 79.- En los casos en que pueda existir responsabilidad penal con la conducta infractora, el superior jerárquico pondrán al elemento operativo a disposición del

Ministerio Público para que determine lo que en derecho proceda y dejará constancia de esta consignación en la Dirección.

Artículo 80.- La imposición de correctivos disciplinarios o sanciones en este régimen jurídico especial para la Policía, será independiente de cualquier otra responsabilidad civil, penal, administrativa o cualquier otra que le resulte.

Capítulo XIV

De las sanciones y el procedimiento para su imposición

Artículo 81.- El procedimiento administrativo sancionador se instaurará ante la Comisión, por el incumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley o la Ley General por parte de los integrantes del Cuerpo de Policía.

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LA
MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



LA MANZANILLA DE LA PAZ
JALISCO

Artículo 82.- Para la aplicación de las sanciones o correctivos disciplinarios previstos en este Reglamento, o la Ley correspondiente de aplicación supletoria al de la materia se deberá substanciar el procedimiento siguiente:

I. A partir del momento en que el Superior Jerárquico, Elemento Operativo o cualquier persona, tenga conocimiento de la comisión de una falta o infracción, se deberá enviar a la Comisión un informe de los hechos ocurridos, donde se detallen las circunstancias de tiempo, modo y lugar, acompañando los documentos necesarios según el caso de que se trate;

II. Recibido el informe o queja con sus antecedentes, la Comisión tendrá un término hasta de treinta días naturales contados a partir del día siguiente de su recepción, para practicar las diligencias que juzgue convenientes, así como solicitar informes, documentos y cualquier cosa relacionada con los hechos; además de requerir la presencia de quienes puedan tener interés en el procedimiento, a efecto de completar, aclarar o precisar los hechos que se investigan y poder llegar a conocer la verdad material de los hechos u omisiones;

III. Cuando existan hechos u omisiones que presuman la existencia de la falta o infracción disciplinaria, dentro de un término de cinco días se deberá dictar un acuerdo que deberá contener:

- a)** El objeto del procedimiento disciplinario;
- b)** Referencia de las pruebas con las que se acredita de manera presuntiva la existencia de la falta o infracción;
- c)** El derecho de acceso al expediente, cuantas veces lo requiera el presunto infractor y un plazo de diez días que se concederá para que exponga lo que mejor convenga a su derecho y ofrezca pruebas, y
- d)** La orden de notificación personal al presunto infractor.

IV. Dentro del procedimiento Administrativo se admitirán todas las pruebas que no vayan en contra de la moral y el derecho, así como el careo, a excepción de la prueba confesional por posiciones a cargo de autoridades;

V. El Elemento Operativo, Superior Jerárquico, Persona, o Quejoso que conoció o informó de los hechos, está obligado a comparecer o presentar todos los medios de prueba que fueren necesarios para una mejor integración e investigación del procedimiento o cuando estos le sean requeridos;

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

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



LA MANZANILLA DE LA PAZ
JALISCO

VII. Una vez concluida la investigación e integración del procedimiento Administrativo disciplinario, se enviará el proyecto de dictamen resolutivo a la Comisión,

VIII. La Comisión en una audiencia escuchará los alegatos del presunto infractor y valorará las pruebas, para que en un término de quince días naturales a partir del día siguiente de esta última actuación, emita la resolución definitiva a verdad sabida, y buena fe guardada y apreciando los hechos en conciencia, sin sujetarse a reglas o formulismos sobre estimación de las pruebas, y

IX. Deberá notificarse personalmente y mediante oficio al Elemento Operativo la resolución definitiva, y cuando ésta sea desfavorable a sus intereses, hacerle saber que tiene derecho a impugnarla a través del juicio que corresponda ante el Tribunal de lo Administrativo del Estado.

Artículo 83.- De todas las diligencias o actuaciones que se practiquen, se levantará constancia, debiendo suscribir quienes en ella intervengan.

Capítulo XV

De la Conclusión del servicio

Artículo 84.- Las relaciones jurídicas entre los integrantes del Cuerpo de la Policía 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 85.- Son causas de conclusión del servicio o terminación de la relación jurídica administrativa entre el Municipio y los integrantes del Cuerpo de la Policía, las

previstas en los artículos 94 de la Ley General y 83 de la Ley. Corresponderá a la Comisión conocer y resolver los procedimientos administrativos correspondientes.

Al concluir el servicio el integrante deberá entregar al Director o Comandante, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

Capítulo XVI

De las Notificaciones

Artículo 86.- Las notificaciones que se deban hacer con motivo de los procedimientos previstos en la Ley, se harán dentro de los tres días

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LA
MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



siguientes a la fecha del acto que se pretenda notificar, de acuerdo con las siguientes reglas:

I. Se notificará personalmente los acuerdos y resoluciones siguientes:

- a) El que admita y dé curso al procedimiento administrativo.
- b) cuando se señale fecha para el desahogo de alguna diligencia.
- c) el de citación de los testigos, peritos, o de un tercero.
- d) el de requerimiento de un acto a la persona que deba cumplirlo.

e) los que ordene la autoridad competente para substanciar el procedimiento cuando por su naturaleza así lo amerite.

f) la resolución definitiva del procedimiento administrativo.

II. Las notificaciones personales se harán en el último domicilio que se tenga registrado en el expediente administrativo o en el lugar donde se encuentre el Integrante del Cuerpo de la Policía;

III. La constancia de notificación personal deberá contener:

- a) lugar, día y hora en que se elabore.
- b) número de procedimiento administrativo.
- c) nombre y domicilio de quien deba ser notificado.
- d) el contenido del oficio que deba notificarse.
- e) las circunstancias que se originen durante la diligencia, y
- f) los nombres y firmas de quienes en ella intervinieron.

IV. Las notificaciones personales surtirán sus efectos al día siguiente de que se practiquen.

Artículo 87.- Cuando el destinatario de la notificación no se encuentre en su domicilio, se le dejará citatorio con la persona que atiende la diligencia, para que espere al día siguiente a una hora determinada. Si no se atendió el citatorio, la notificación se entenderá con la persona que se encuentre en el domicilio, y si estuviese cerrado, se

levantará constancia de tal evento y el oficio de notificación se dejará en el interior del domicilio.

Artículo 88.- Si el destinatario de la notificación se negara a atender la diligencia o firmar la constancia de notificación, se procederá a levantar constancia ante dos testigos y se dejará dicho documento en un lugar visible del domicilio, sin que esto afecte su validez.

Artículo 89.- Cuando no sea posible llevar a cabo las notificaciones personales, por las razones que se advierten en el presente capítulo, previo acuerdo del Secretario Auxiliar, la notificación también se fijará

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



en un lugar visible dentro del último lugar o área de trabajo o donde el presunto infractor prestaba sus servicios, así como en los estrados del Ayuntamiento.

Artículo 90.- Los términos previstos para el procedimiento Administrativo disciplinario en días naturales, no se computará el último día si es inhábil, sino hasta el día hábil siguiente.

Artículo 91.- Son supletorias del presente capítulo los siguientes ordenamientos legales:

- I. La Ley de los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco;
- II. La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- III. Código de Procedimientos Civiles, y
- IV. Las demás leyes y reglamentos que tengan aplicación por analogía en relación con el procedimiento.

Capítulo XVII Del medio de defensa

Artículo 92.- En contra de los actos y resoluciones dictadas en aplicación de este Reglamento, se podrá promover el Juicio de Nulidad ante el Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco, en los plazos que establece la Ley de Justicia Administrativa.

Los Elementos Operativos podrán ser removidos o dados de baja de su cargo si no cumplen con los requisitos que este Reglamento y las leyes de la materia señalen en el momento de la baja, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la remoción y, en su caso, sólo procederá la indemnización.

Capítulo XVIII De la Comisión de Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia

Artículo 93. La Comisión es la instancia colegiada encargada de normar, conocer y resolver toda controversia que se suscite en relación con los procedimientos del Servicio Profesional, el Régimen Disciplinario de la Policía y su Profesionalización.

Llevará un registro de datos de los integrantes, el cual se proporcionará a las bases de datos criminalísticas y de personal del Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública.

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LA
MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



Artículo 94.- La Comisión se integrará con el Presidente Municipal o quién éste designe, quién a su vez lo será de la Comisión; dos regidores de la Comisión Edilicia de Seguridad Pública; el Director; el juez municipal y un integrante del Cuerpo de la Policía.

Los integrantes de la Comisión serán de carácter permanente, y el presidente de la comisión deberá designar a un suplente que deberá tener, al menos el grado de licenciatura con afinidad a esta disciplina. Estos nombramientos serán honoríficos.

Artículo 95.- La Comisión contará con un Secretario Auxiliar designado por el Presidente de la Comisión, cargo que deberá recaer en una persona que tenga título de Abogado.

Artículo 96.- La Comisión sesionará cuantas veces sea necesario conforme a las siguientes disposiciones:

I. Previa convocatoria de su Presidente que se hará llegar por lo menos con dos días hábiles antes a su celebración, en la que se precisará el objeto, lugar y fecha en que se desarrollará;

II. Todos los integrantes de la Comisión deberán contar con un expediente sobre cada asunto concreto que se vaya a tratar, que incluya por lo menos:

a) el proyecto de resolución o acuerdo.

b) en su caso, los resultados de evaluaciones o desahogo de pruebas.

c) copia de las actas que resulten de las audiencias, diligencias y actuaciones.

Este expediente se hará llegar con seis días hábiles de anticipación a la fecha en que será tratado cada asunto;

III. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, en los casos de empate el Presidente tendrá voto de calidad;

IV. El sentido de los votos emitidos por los integrantes de la Comisión será secreto;

V. El Secretario levantará un acta en la que se hagan constar los acuerdos y resoluciones que se tomen; y auxiliará a la Comisión en todos los asuntos de su competencia.

Artículo 97.- A la Comisión corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Emitir normas relativas al ingreso, selección, permanencia, estímulos, promoción y reconocimiento de los integrantes;

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LA
MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



LA MANZANILLA DE LA PAZ
JALISCO

- II. Evaluar la formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, las sanciones aplicables y los méritos de los elementos operativos a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos para ser promovidos;
- III. Verificar el cumplimiento de los requisitos de selección, ingreso y permanencia;
- IV. Aprobar los lineamientos, mecanismos y procedimientos para el otorgamiento de estímulos;
- V. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado y estímulos a los integrantes, de conformidad con el manual respectivo;
- VI. Proponer e instrumentar los sistemas de desarrollo integral y planeación de la carrera policial;
- VII. Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia de carrera policial;
- VIII. Resolver sobre los procedimientos de bajas relativos a la separación del servicio por renuncia, muerte o jubilación, así como por el incumplimiento de los requisitos de permanencia que señala la ley, el presente reglamento y el manual correspondiente;
- IX. Aprobar los manuales que sean necesarios para hacer efectiva la carrera policial,
- X. Formular normas en materia de previsión social;
- XI. Elaborar los planes, programas y procedimientos de Profesionalización, homologados al modelo nacional, que contenga los aspectos de formación, capacitación, adiestramiento y actualización;
- XII. Celebrar los convenios necesarios para la instrumentación de la Profesionalización;
- XIII. Establecer los lineamientos para los procedimientos aplicables al Régimen Disciplinario;
- XIV. Emitir Acuerdos de observancia general y obligatoria en materia de desarrollo policial para la exacta aplicación del Servicio Profesional;
- XV. Aplicar y resolver los procedimientos relativos al ingreso, selección, permanencia, promoción y reconocimiento de los integrantes;
- XVI. Sustanciar y resolver los procedimientos disciplinarios por incumplimiento a los deberes u obligaciones de los integrantes, preservando el derecho a la garantía de audiencia;
- XVII. Crear comités y grupos de trabajo del Servicio Profesional, Régimen Disciplinario y demás que resulten necesarias, de acuerdo al tema o actividad a desarrollar, supervisando su actuación;
- XVIII. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de su competencia, y
- XIX. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LA
MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



Artículo 98.- En los procedimientos que instruya la Comisión contra los integrantes, se salvaguardará en todo tiempo la garantía de audiencia.

Artículo 99.- La Comisión sustanciará el procedimiento a que se refieren los Capítulos IV y V del Título Sexto de la Ley, atendiendo a los lineamientos mínimos siguientes:

- I. Las sesiones serán ordinarias o extraordinarias, a juicio del Pleno;
- II. Habrá quórum en las sesiones de la Comisión con la mitad más uno de sus miembros, siempre y cuando se encuentre el Presidente o su suplente. Los miembros de la Comisión contarán con voz y voto y sus resoluciones serán tomadas por mayoría simple de los miembros presentes. El funcionamiento de las sesiones se establecerá en el manual respectivo que al efecto emita la Comisión;
- III. El miembro que no asista a las sesiones, lo haga con reiterado retraso, no presente sus proyectos en la fecha correspondiente, los retire sin justificación o altere el orden en las sesiones, se hará acreedor a la sanción correspondiente;
- IV. Se podrán hacer mociones de orden para agilizar el debate, sin que en ellas se deban abordar consideraciones sobre el sentido de la decisión en análisis;
- V. Las actas en que se haga constar las resoluciones tomadas en la sesión se firmarán por todos los integrantes de la Comisión; las resoluciones serán firmadas y rubricadas por el Presidente, el Secretario Auxiliar y el Comisionado Ponente;
- VI. Habrá sesión extraordinaria y solemne en el lugar, fecha y hora que fije el Presidente, en la que rendirá ante el Pleno, su informe anual de labores, quien podrá acompañarse en el acto, de funcionarios invitados a quienes en su caso podrá concedérseles el uso de la palabra;
- VII. Los demás que establezcan los manuales correspondientes

Artículo 100.- La Comisión supervisará la ejecución de las sanciones impuestas a los Integrantes, conforme a los lineamientos que al efecto establezca.

Artículo 101.- Las sesiones extraordinarias se celebrarán en cualquier tiempo, previa convocatoria del Presidente, por asuntos de atención urgente y se seguirá en lo conducente, lo establecido para las sesiones ordinarias.

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LA
MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



Artículo 102.- Las funciones del Presidente de la Comisión son:

- I. Declarar el quórum y el inicio de la sesión;
- II. Presidir y dirigir las sesiones de la Comisión, los debates y conservar el orden de las sesiones;
- III. Participar en las sesiones de la Comisión con voz y voto de calidad;
- IV. Representar a la Comisión ante cualquier autoridad judicial o administrativa, para todos los efectos a que haya lugar;
- V. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable a la Comisión;
- VI. Sancionar con arresto o suspensión, los retardos e inasistencias injustificadas de los Comisionados a las sesiones, salvo tratándose de los regidores, caso en el cual informará al Ayuntamiento para las medidas correspondientes;
- VII. Sancionar con arresto o extrañamiento a los Comisionados que incumplan la presentación oportuna de sus proyectos, salvo tratándose de los regidores caso en el cual informará al Ayuntamiento para las medidas correspondientes;
- VIII. Aprobar la convocatoria a sesiones de la Comisión, y
- IX. Las demás que le otorgue el presente Reglamento u otras disposiciones normativas.

Artículo 103.- Las funciones del Secretario Auxiliar, además de las señaladas en el presente Reglamento, son:

- I. Formular las convocatorias para las sesiones del Pleno, previo acuerdo del Presidente;
- II. Solicitar autorización al Presidente para inicio de la sesión y dar lectura al Orden del Día;
- III. Solicitar a los integrantes de la Comisión que den cuenta de los asuntos que les fueron turnados para elaboración del proyecto de resolución;
- IV. Recibir de los Comisionados copias de los proyectos de resolución para su distribución;
- V. Verificar que los integrantes de la Comisión reciban las copias de los proyectos de resolución que se habrán de presentar en la próxima sesión;
- VI. Someter a consideración del Pleno los proyectos de resolución elaborados por los Comisionados;

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LA
MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



LA MANZANILLA DE LA PAZ
JALISCO

- VII.** Tomar la votación de los integrantes de la Comisión, contabilizar y notificar a la misma el resultado del sufragio;
- VIII.** Turnar los expedientes a los Comisionados conforme a las reglas de relación, compensación y aleatoria para la elaboración de los proyectos de resolución;
- IX.** Declarar al término de cada sesión de la Comisión, los resultados de la misma;
- X.** Verificar la observancia de los procedimientos de la Comisión, establecidos en este Reglamento;
- XI.** Certificar las sesiones y acuerdos del Pleno;
- XII.** Solicitar a las diferentes unidades la información relativa a los asuntos inherentes al desarrollo de la carrera policial;
- XIII.** Proveer lo necesario para la organización y funcionamiento de la Comisión;
- XIV.** Llevar el registro de acuerdos del Pleno, darles seguimiento y vigilar su cumplimiento;
- XV.** Expedir copias certificadas, cuando sea procedente, de constancias, registros o archivos relativos a sus atribuciones;
- XVI.** Establecer los mecanismos de acopio de información que se requieran para alimentar el sistema de información, así como supervisar la operatividad y confidencialidad de este sistema;
- XVII.** Informar permanentemente al Presidente del desahogo de los asuntos de su competencia;
- XVIII.** Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos por el Presidente con la finalidad de establecer criterios de carácter jurídico;
- XIX.** Tomar las medidas conducentes para publicar oportunamente, en los estrados, la lista de los asuntos a resolver en la correspondiente sesión pública;
- XX.** Apoyar a los Comisionados para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones;
- XXI.** Llevar el registro cronológico de las sesiones y reuniones internas de la Comisión;
- XXII.** Llevar la correspondencia oficial de la Comisión;
- XXIII.** Recibir la documentación sobre el seguimiento de acuerdos de la Comisión;
- XXIV.** Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables y el Presidente del Pleno, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.

Artículo 104.- Las funciones de los Comisionados son las siguientes:

Este Reglamento fue aprobado el 27 de Febrero del 2019, en la Sesión Ordinaria de Cabildo Numero 7 y publicado en la Gaceta Municipal



- I. Elaborar y proponer proyectos de resolución de los asuntos que le sean turnados;
- II. Participar en las sesiones, acuerdos y resoluciones de la Comisión, con voz y voto;
- III. Formular voto particular en caso de estimarlo necesario;
- IV. Dar cuenta, en la sesión del Pleno que corresponda, de los proyectos de resolución, señalando los argumentos y consideraciones jurídicas que sustenten el sentido de los mismos, y
- V. Las demás que se establezcan en los Acuerdos Generales.

TÍTULO TERCERO **Del Sistema de Información** **Capítulo I**

Del Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal

Artículo 105.- 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 106.- Cuando los integrantes del Cuerpo de la Policía 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 107.- 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 las huellas digitales, fotografía, escolaridad y antecedentes en el servicio, así como su trayectoria en la seguridad pública de los aspirantes o integrantes del Cuerpo de la Policía;
- II. Los estímulos, reconocimientos y sanciones a que se haya hecho acreedor, y
- III. Cualquier cambio de adscripción, actividad o rango, así como las razones que lo motivaron.

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LA
MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



Los datos mencionados también obrarán en el expediente actualizado de los integrantes del Cuerpo de la Policía, además de las referencias personales, notas de conducta, promociones, sanciones y en general, aquella información que identifique plenamente su actuación.

Artículo 108.- 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 109.- 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
- 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 110.- 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 atenté contra el honor de las personas.

Artículos transitorios.

Primero.- Este Reglamento entrará en vigor a los tres días siguientes de su publicación en la Gaceta Municipal o en el periódico oficial "El Estado de Jalisco".

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

Tercero.- La Comisión deberá integrarse dentro de los treinta días siguientes a la publicación de este Reglamento, previa convocatoria del Presidente.

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LA
MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



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

Quinto.- La Comisión deberá practicar una evaluación a los elementos operativos, en un plazo no mayor a ciento ochenta días contados a partir de la vigencia de este Reglamento, sobre el cumplimiento de los requisitos del Servicio Civil de la Carrera Policial.

Sexto.- Una vez publicado el presente reglamento, remítase a la Biblioteca del Honorable Congreso, en los términos del Artículo 42, Fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Este reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal

La Manzanilla de la paz, Jalisco. 25 de febrero del 2019

ING. CARLOS ADRES LOPEZ BARBOSA

Presidente Municipal

C. Adelina Buenrostro Mendoza

C. Mayra Gpe. Díaz Mendoza

Sindico Municipal

Secretario General

Regidores

Lic. Paulina Lizeth Sánchez Salcedo

C. Luis Rey Espinoza Del Toro

Lic. Itziri Paulina Preciado Mendoza

C. Manuel Plascencia López

C. Jose David Montiel Zepeda

Lic. Marcela Yanet Trujillo Salcedo

C, María Elena Ríos López

C. Marisol Aguilar Vallejo

C. Víctor Manuel Gómez Renteria