



**REGLAMENTO DE
EVALUACION A ELEMENTOS
DE SEGURIDAD PUBLICA DE
CAÑADAS DE OBREGON,
JALISCO.**

Contenido

REGLAMENTO DE EVALUACION A ELEMENTOS DE SEGURIDAD PUBLICA DE CAÑADAS DE OBREGON, JALISCO.	5
TÍTULO PRIMERO	5
GENERALIDADES	5
CAPÍTULO I	5
Disposiciones generales	5
CAPÍTULO II	6
Fines de los elementos de seguridad pública municipal	6
CAPÍTULO III	7
De las obligaciones de los elementos de seguridad pública municipal	7
CAPÍTULO IV	9
Del certificado único policial	9
CAPÍTULO V	10
De las responsabilidades de las instituciones de seguridad pública	10
TÍTULO SEGUNDO	10
DEL PROCESO	10
CAPÍTULO I	10
De los participantes en el proceso de evaluación y desempeño	10
CAPÍTULO II	10
Del proceso de evaluación del desempeño	10
CAPÍTULO III	14
De la comisión del servicio profesional de carrera	14
CAPÍTULO IV	14
De su funcionamiento	14
CAPÍTULO V	15
De sus atribuciones	15
CAPITULO VI	16
De las facultades de los integrantes	16
TÍTULO TERCERO	18
DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA	18
CAPÍTULO I	18
De su objeto	18

CAPÍTULO II	18
De su funcionamiento	18
CAPÍTULO III	19
De su integración	19
CAPÍTULO IV	20
De sus atribuciones	20
CAPÍTULO V De las facultades de los integrantes	21
TÍTULO CUARTO	22
DISPOSICIONES COMUNES PARA LAS COMISIONES DE HONOR Y JUSTICIA Y DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	22
CAPÍTULO I	22
De la elección de los Vocales de las Comisiones	22
CAPÍTULO II	23
De las convocatorias de las Comisiones	23
CAPÍTULO III	23
De las sesiones de las Comisiones	23
TÍTULO QUINTO	25
RESULTADOS E INFORMACIÓN DE LA EVALUACIÓN	25
CAPÍTULO I	25
De los resultados de la evaluación	25
CAPÍTULO II	26
Del manejo de la información.	26
CAPÍTULO III	26
Del registro y análisis de la información	26
TÍTULO SEXTO	27
DEL SEGUIMIENTO	27
CAPÍTULO I	27
De la verificación y seguimiento	27

El C. REYNALDO GONZALEZ GOMEZ, Presidente Municipal de Cañadas de Obregón, Jalisco; en el ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115° fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 80 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública Artículo 97.

CONSIDERANDO

Que la seguridad pública es la función gubernamental que prestan en forma institucional, exclusiva y en el ámbito de su competencia, el Estado y los municipios, la cual se regirá bajo los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y honradez, respetando del gobernado sus derechos humanos consagrados en nuestra carta magna y la Constitución particular del Estado.

Y que para esto los procedimientos de selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública, así como la reglamentación e instrumentación aplicable y que los integrantes de las instituciones de seguridad pública deberán basar su actuación en los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución federal y la particular del Estado, que les permita realizar, dentro del ámbito de su competencia, acciones encaminadas a combatir la impunidad, disminuir los niveles de incidencia delictiva y fomentar la cultura de la legalidad, garantizando a la ciudadanía el goce de sus derechos y libertades.

Expide el siguiente:

REGLAMENTO DE EVALUACION A ELEMENTOS DE SEGURIDAD PUBLICA DE CAÑADAS DE OBREGON, JALISCO.

TÍTULO PRIMERO

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en este reglamento son de observancia obligatoria para los elementos de seguridad pública, así como los servidores públicos que en el ámbito de sus competencias lleven a cabo acciones de selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los elementos de seguridad pública municipal.

Artículo 2. Para la aplicación del presente reglamento, se entenderá por:

- I. El Presidente: al Presidente Municipal;
- II. Síndico: al Síndico Municipal;
- III. Comisario de Seguridad Pública: al comisario de la Policía Municipal de Cañadas de Obregón, Jalisco;
- IV. CSPC: Comisión de Servicio Profesional de Carrera;
- V. CHJ: Comisión de Honor y Justicia;
- VI. Desempeño: a la actuación que los integrantes de Seguridad Pública demuestran en el cumplimiento de sus obligaciones en el marco de su función, en la que confluyen el apego y respeto a los principios constitucionales.
- VII. Instrumento de evaluación: aplicativo informático que contiene la evaluación del desempeño, conformado por los apartados de "Principios Constitucionales", "Disciplina Administrativa", "Disciplina Operativa", "Productividad" y "Cadena de Resultados".
- VIII. Integrante: al policía adscrito a la Institución de Seguridad Pública.
- IX. Instituciones de Seguridad Pública: a la Institución de Seguridad Pública Municipal.
- X. Presidente: al Presidente de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera o de la Comisión de Honor y Justicia.
- XI. Secretario Técnico: al Secretario Técnico de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera o de la Comisión de Honor y Justicia.

- XII. Vocales: a los Vocales de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera o de la Comisión de Honor y Justicia.
- XIII. Vocal Técnico: al Vocal Técnico de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera o de la Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 3. La aplicación del presente reglamento les corresponderá a las siguientes autoridades municipales:

- I. Al Presidente Municipal de Cañadas de Obregón, Jalisco.
- II. Al Síndico del Ayuntamiento de Cañadas de Obregón, Jalisco.
- III. Al Comisario de Seguridad Pública de Cañadas de Obregón, Jalisco.
- IV. A las Comisiones de Servicio Profesional de Carrera y de Honor y Justicia.
- VII. A los demás servidores públicos en los que las autoridades municipales referidas en las fracciones anteriores deleguen sus facultades para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente reglamento.

CAPÍTULO II

Fines de los elementos de seguridad pública municipal

Artículo 4. De los fines de los elementos de Seguridad Pública.

- I. Proteger y respetar la vida, la integridad corporal, la dignidad y los derechos de las personas, así como de sus bienes;
- II. Mantener el orden y la tranquilidad pública en el municipio.
- III. Tendrán a cargo la prevención de delitos, conductas antisociales e infracciones a las leyes y reglamentos del Estado, los municipios y, en su caso, las correspondientes del ámbito federal.
- IV. Disponer la coordinación entre las diversas autoridades para brindar el apoyo y auxilio a la población, tanto respecto de la seguridad pública, como en casos de emergencias, accidentes, siniestros y desastres conforme a la ley de la materia.
- V.- Auxiliar, dentro de la esfera de su competencia, al Ministerio Público y a las autoridades judiciales y administrativas cuando sea requerida.

VI.-Aprehender al delincuente en los casos de flagrante delito y en los de notoria urgencia, cuando se trate de delitos que se persigan de oficio y que, por razón de la hora, del lugar o de la distancia, no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión o cuando existan temores fundados de que el presunto responsable se sustraiga a la acción de la justicia, poniendo al aprehendido a la brevedad posible a disposición de la autoridad competente, en especial tratándose de menores presuntos infractores.

CAPÍTULO III

De las obligaciones de los elementos de seguridad pública municipal

Artículo 5. De las obligaciones de los elementos de Seguridad Pública.

- I. Conocer y aplicar la normatividad vigente que rige sus funciones.
- II. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realiza.
- III. Utilizar los protocolos nacionales de actuación enfocados a las Instituciones de Seguridad Pública en el ejercicio de sus funciones.
- IV. Evitar que personas ajenas a su institución realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas.
- V. Realizar sus funciones hasta llegar al fondo de las cosas, a través de pruebas y razonamientos para tener una apreciación más completa de la realidad a la que se enfrenta.
- VI. Utilizar el diálogo y el intercambio de perspectivas que le permita formarse un escenario más coherente en el ejercicio de sus funciones.
- VII. Ser imparcial al tomar decisiones sin permitir que ciertos intereses de beneficio personal le afecten.
- VIII. En el ejercicio de sus funciones, ofrecer el mismo trato a la sociedad en general evitando diferencias.
- IX. Utilizar menos recursos para cumplir sus metas y objetivos asignados en el ejercicio de sus funciones.
- X. Presentarse puntualmente a su trabajo y realizar las actividades encomendadas sin dilación alguna.
- XI. Cumplir con los horarios establecidos por su institución.

- XII. Lograr las metas y los objetivos asignados mediante acciones certeras que se traducen en resultados tangibles.
- XIII. Hacer uso de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de manera racional, disciplinada y austera.
- XIV. Desempeñar su función sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente.
- XV. Abstenerse de cometer cualquier acto de corrupción en el ejercicio de sus funciones.
- XVI. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros.
- XVII. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios compañeros.
- XVIII. Interesarse por estar actualizado en el empleo de métodos y técnicas que garanticen el desempeño eficiente de sus funciones.
- XIX. Informar al Superior Jerárquico de manera inmediata las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito sin importar quién lo haya cometido.
- XX. Abstenerse de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, cualquier información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión.
- XXI. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo en los casos de prescripción médica.
- XXII. Respetar en el ámbito de su competencia los derechos humanos, al informar a la persona detenida los hechos que se le imputan y los derechos que le asisten.
- XXIII. Respetar en el ámbito de su competencia los derechos humanos, al no participar en actos de incomunicación, intimidación o tortura en el ejercicio de sus funciones.
- XXIV. Proteger en el ámbito de su competencia los derechos humanos al prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de la comisión de un delito.
- XXV. Garantizar en el ámbito de su competencia los derechos humanos brindando el mismo trato a la sociedad en general en el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO IV

Del certificado único policial

Artículo 6. Las Instituciones de Seguridad Pública Municipal serán responsables de que los policías municipales obtengan y actualicen el CUP respectivo; de igual manera, el integrante de las Instituciones de Seguridad Pública deberá mantener actualizado su CUP, por lo que, podrá solicitar dicha actualización a la institución a la que se encuentre adscrito.

Artículo 7. La vigencia del CUP será de tres años, contados a partir de la fecha de emisión. Para la actualización del CUP, las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño deberán aplicarse en un plazo que no exceda de seis meses, contados a partir de la emisión del resultado del proceso de evaluación de control de confianza.

Artículo 8. Los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública deberán someterse a la evaluación del desempeño en el momento y con la periodicidad que determinen las áreas competentes con estricto apego a la normatividad aplicable, con la finalidad de mantener actualizado el Certificado Único Policial.

Artículo 9. La cancelación del cup será cuando el servidor público resulte “No aprobado” en el proceso de evaluación.

Artículo 10. En caso de baja o impedimento de algún integrante, la institución de seguridad pública a la que estuvo adscrito deberá notificar al CECC (Centro de Evaluación y Control de Confianza), que corresponda tal circunstancia, dentro de los treinta días naturales siguientes, debiendo precisar los datos siguientes:

- a) Nombre completo del integrante: (sin abreviaturas) apellido paterno, apellido materno y nombre(s);
- b) Clave del Certificado Único Policial: 2TC10F37LM0810/ (RFC CON HOMOCLAVE) /37;
- c) Fecha de emisión del Certificado Único Policial: día/mes/año;
- d) Motivo de la baja o impedimento del integrante de quien se trate;
- e) Fecha de la baja: día/mes/año, y

- f) Nombre completo (sin abreviaturas) y cargo del servidor público de la institución de seguridad pública competente para realizar la notificación.

La institución de seguridad pública deberá reflejar las bajas de personal en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores.

CAPÍTULO V

De las responsabilidades de las instituciones de seguridad pública

Artículo 11. Las Instituciones de Seguridad Pública serán las responsables de aplicar las evaluaciones del desempeño a los elementos adscritos a las mismas y deberán apegarse a las disposiciones legales aplicables y a la normativa que expida el SESNSP para tal efecto.

TÍTULO SEGUNDO

DEL PROCESO

CAPÍTULO I

De los participantes en el proceso de evaluación y desempeño

Artículo 12. Los participantes en el proceso de evaluación son:

- I. El o los elementos a evaluar;
- II. Superior Jerárquico que se encargará de realizar la evaluación y el cual deberá contar con un grado superior no mayor a dos niveles;
- III. Un área de la Comisaría denominada Servicio Profesional de Carrera o equivalente; y
- IV. Dos Comisiones, la primera de Servicio de Carrera y la Segunda de Honor y Justicia;

CAPÍTULO II

Del proceso de evaluación del desempeño

Artículo 13. De las acciones previas.

Para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño, es necesario realizar previamente las siguientes acciones:

- I. Instaurar la Comisión del Servicio de Carrera o su equivalente.
- II. Instaurar la Comisión de Honor y Justicia o su equivalente.
- III. Identificar a los superiores jerárquicos que evaluarán a los elementos.
- IV. Gestionar para todos los elementos en activo, la Clave Única de Identificación Permanente (CUIP).

El termino equivalente al que hacen referencia las fracciones I y II del presente artículo se refiere a cualquier órgano colegiado ya creado en la institución de seguridad pública, de conformidad con la normatividad aplicable, que realice las funciones referidas a las Comisiones del Servicio Profesional de Carrera y de Honor y Justicia.

El área de Servicio Profesional de Carrera verificara que los superiores jerárquicos, que hayan sido designados para evaluar el desempeño del personal a su cargo, tengan una antigüedad mínima de 3 meses en el puesto, a fin de que cuenten con elementos efectivos para tal efecto.

Artículo 14. De las funciones.

El área de Servicio Profesional de Carrera deberá:

- I. Revisar que los instrumentos de evaluación de cada elemento a evaluar se encuentren debidamente pre-llenados con la información requerida.
- II. Definir el calendario de evaluación, estableciendo los tiempos y elementos necesarios para dar cumplimiento a las metas programadas en el anexo técnico correspondiente.
- III. Establecer los procedimientos a seguir para la integración de una base de datos con los resultados de todos los elementos evaluados.

Superior Jerárquico: Realiza la evaluación de los integrantes llenando los apartados de Respeto a los Principios y el de Productividad.

Área de Servicio Profesional de Carrera: Inicia la evaluación, integra la información de los datos generales, disciplina administrativa y disciplina operativa.

Comisión de Servicio Profesional de Carrera: Revisa que en el proceso de verificación no existan errores o incongruencias en los instrumentos de evaluación.

Comisión de Honor y Justicia: Revisa el proceso e implementa las acciones en el ámbito de su competencia.

Artículo 15. Proceso de evaluación:

El proceso para llevar a cabo la evaluación del desempeño de los integrantes de la Instituciones de Seguridad Pública será el siguiente:

- I. El área de Servicio Profesional de Carrera o equivalente de la institución de Seguridad Pública iniciará el proceso de evaluación del desempeño.
- II. El área de Servicio Profesional de Carrera deberá integrar los datos generales de los integrantes a evaluar en el apartado “Respeto a los Principios, Disciplina Administrativa y Disciplina Operativa”, de los instrumentos de evaluación del desempeño de los integrantes que serán evaluados, tomando como referencia la fecha en que se haya realizado la última evaluación del desempeño.
- III. En el caso de que el integrante no haya realizado evaluación del desempeño en años anteriores, se consideraran tres años previos de servicio para el llenado de los apartados mencionados.
- IV. En caso de que el área de Servicio Profesional de Carrera no cuente con la totalidad de información requerida, se podrá apoyar en otras áreas de la Institución de Seguridad Pública correspondiente.
- V. El área de Servicio Profesional de Carrera remitirá impresos los instrumentos de evaluación del desempeño de cada integrante a evaluar a los superiores jerárquicos de cada uno de ellos para que lleven a cabo la evaluación del desempeño en los apartados “Respeto a los Principios” y “Productividad” del instrumento de evaluación.
- VI. Los superiores jerárquicos llenarán el instrumento de evaluación del desempeño en los apartados “Respeto a los Principios” y “Productividad” del personal a su cargo con bolígrafo y remitirán los instrumentos de evaluación debidamente llenados y firmados al área de Servicio Profesional de Carrera de la Institución.

- VII. El área de servicio Profesional de Carrera recibirá los instrumentos de evaluación impresos, debidamente llenados y firmados y realizará la captura en el instrumento de evaluación.
- VIII. El área de Servicio Profesional de Carrera integrará, en su caso, el indicador de mérito, de acuerdo a las constancias que obren en el expediente del evaluado.
- IX. El área de servicio Profesional de Carrera informará al Presidente de la Comisión de Servicio Profesional de Carrera que se ha concluido el proceso de evaluación del desempeño para que convoque a sesión y remitirá los instrumentos de evaluación del desempeño del personal evaluado.
- X. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera sesionará en la fecha que se haya establecido en la convocatoria previa y revisará los instrumentos de evaluación remitidos para verificar que el proceso se haya realizado con imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad.
- XI. La comisión del Servicio Profesional de Carrera, por conducto del área de Servicio Profesional de Carrera, deberá notificar a los elementos el resultado de la evaluación del desempeño cuando sea aprobatorio y no se encuentren inconsistencias. En caso de resultados no aprobatorios deberá remitir los instrumentos de evaluación a la Comisión de Honor y Justicia para su notificación. De igual forma, serán remitidos los instrumentos de evaluación del desempeño con resultados aprobatorios que contengan alguna inconsistencia y/o irregularidad que amerite seguimiento.
- XII. La Comisión de Honor y Justicia deberá notificar a los integrantes los resultados de las evaluaciones no aprobatorias. En lo relativo a los instrumentos de evaluación del desempeño con resultados aprobatorios que contengan alguna inconsistencia y/o irregularidad que amerite seguimiento, revisará e implementará las acciones que correspondan en el ámbito de sus atribuciones.
- XIII. La Comisión de Honor y Justicia deberá instaurar los procedimientos administrativos correspondientes en los casos en que los elementos no hayan aprobado la evaluación del desempeño.

XIV. La comisión de Honor y Justicia, una vez concluidos los procedimientos correspondientes, remitirá los instrumentos de evaluación del desempeño a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera.

Los resultados que obtenga el evaluado, tanto aprobado como no aprobado se deberán cargar en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

CAPÍTULO III

De la comisión del servicio profesional de carrera

Artículo 16. El Servicio Profesional de Carrera es el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de los integrantes de las Instituciones Policiales.

Artículo 17. La CSPC es un órgano colegiado, con plena autonomía en sus funciones y tiene por objeto regular lo dispuesto en el presente título con relación a la evaluación del desempeño; así mismo, para el ejercicio de sus funciones se coordinará con la Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 18. Los integrantes de la CSPC sujetarán su actuación conforme a lo establecido en los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

CAPÍTULO IV

De su funcionamiento

Artículo 19. La CSPC se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente que será designado por el titular de la Instrucción de Seguridad Pública y tendrá voto de calidad.
- II. Un Secretario Técnico que será designado por el Presidente de la Comisión.
- III. Dos Vocales Técnicos:
 - a) Un representante de los mandos de la Institución.
 - b) Un representante del personal operativo de la Institución.

Todos los integrantes de la CSPC tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 20. Cada integrante de la CSPC tendrá derecho a nombrar a un suplente, con el grado o puesto inmediato inferior, quien, en caso de ausencia del Titular, participará en las sesiones con las mismas atribuciones que su representado.

Artículo 21. Los cargos de los integrantes de la CSPC, así como los de sus suplentes, serán de carácter honorífico, por lo que no recibirán remuneración o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

Artículo 22. Los integrantes de la CSPC, solo podrán ser removidos o sustituidos en los casos siguientes:

- I. Por actos u omisiones que afecten la integridad y decoro de la Comisión o de la Institución a la que pertenecen.
- II. La comisión de delitos o faltas graves en el ejercicio de sus funciones o fuera del servicio.
- III. Por renuncia o causa de baja de la Institución a la que pertenecen.
- IV. Solicitud de excusa al cargo, previamente autorizado por la Comisión.

CAPÍTULO V

De sus atribuciones

Artículo 23. La CSPC tendrá las siguientes atribuciones en materia de evaluación de desempeño:

- I. Sesionar para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño.
- II. Revisar los expedientes de evaluación del desempeño.
- III. Ordenar una nueva captura de información en el instrumento de evaluación correspondiente, cuando se compruebe error.
- IV. Notificar el resultado de la evaluación del desempeño a los elementos cuando sea aprobatorio y no se encuentren inconsistencias.
- V. Remitir los expedientes de evaluación del desempeño a la comisión de Honor y Justicia, en los casos de resultados no aprobatorios o que presenten alguna irregularidad o inconsistencias.

- VI. Ejercer las demás funciones que establezca el presente Manual y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPITULO VI

De las facultades de los integrantes

Artículo 24. El Presidente de la CSPC tendrá las facultades siguientes:

- I. Presidir las Sesiones de la Comisión.
- II. Convocar, por conducto del Secretario Técnico, a las reuniones de la Comisión.
- III. Dirigir las sesiones de la comisión.
- IV. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Comisión.
- V. Suscribir los acuerdos y resoluciones de las sesiones.
- VI. Informar a la Comisión de Honor y Justicia sobre los acuerdos adoptados por la Comisión.
- VII. Emitir los instrumentos administrativos necesarios para el funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera.
- VIII. Representar legalmente a la Comisión, en el ámbito de su competencia, ante todo tipo de autoridades, organismos e instituciones.
- IX. Las demás facultades que se le confieran en el presente reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 25. El Secretario Técnico de la CSPC tendrá las facultades siguientes:

- I. Emitir las convocatorias para las sesiones de la Comisión, previo acuerdo del Presidente.
- II. Iniciar la Sesión y dar lectura al Orden del Día, previa autorización del Presidente.
- III. Conducir el desarrollo de las sesiones de la Comisión.
- IV. Resguardar los instrumentos de evaluación del desempeño, así como la documentación emitida en las sesiones.
- V. Remitir los instrumentos de evaluación del personal a la Comisión de Honor y Justicia.

- VI. Elaborar acta circunstanciada de las sesiones de la Comisión, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen.
- VII. Verificar la observancia de los procedimientos de la Comisión, establecidos en el presente reglamento.
- VIII. Proveer lo necesario para la organización y funcionamiento de la Comisión con el auxilio de las áreas de la Institución.
- IX. Registrar los acuerdos de la Comisión, dar seguimiento y vigilar su cumplimiento.
- X. Constar que se elaboren las actas de sesión.
- XI. Expedir copias certificadas, cuando sea procedente, de constancias, registros o archivos relativos a sus atribuciones.
- XII. Informar permanentemente al Titular de la Comisión sobre el cumplimiento de los acuerdos emitidos por la Comisión.
- XIII. Solicitar los recursos materiales necesarios para el correcto desarrollo de las funciones de la Comisión.
- XIV. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables y el Titular de la Comisión, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.

Artículo 26. Los vocales de la CSPC tendrán las facultades siguientes:

- I. Asistir y participar con voz y voto, en las sesiones que sean convocados.
- II. Dar seguimiento al orden del día, emitiendo opiniones y comentarios sobre los asuntos que trate la comisión emitiendo el voto respectivo.
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la comisión.
- IV. Las demás facultades que le asignen por acuerdo de la Comisión y las disposiciones aplicables.

Artículo 27. Los vocales técnicos de la CSPC tendrán las facultades siguientes:

- I. Asistir y participar con voz y voto, en las sesiones que sean convocados.
- II. Cumplir con los acuerdos de la Comisión.

- III. Las demás facultades que le asignen por acuerdo de la Comisión y las disposiciones aplicables.

TÍTULO TERCERO

DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA

CAPÍTULO I

De su objeto

Artículo 28. La CHJ, es un órgano colegiado, con plena autonomía en sus resoluciones para el adecuado cumplimiento y desarrollo de sus atribuciones, entre las cuales se encuentra participar en el proceso de evaluación del desempeño, tomando en cuenta este instrumento y demás disposiciones contenidas en el presente reglamento, son de observancia obligatoria para los integrantes de la Institución de Seguridad pública.

Artículo 29. La CHJ tiene por objeto regular lo dispuesto en el presente título, con respecto a las atribuciones, funcionamiento e integración de la misma.

Artículo 30. Los integrantes de la CHJ, sujetarán su actuación conforme a lo establecido en los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

CAPÍTULO II

De su funcionamiento

Artículo 31. La CHJ, entre sus funciones, velará por la honorabilidad, disciplina y ética de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, por lo que conocerá y resolverá los asuntos relativos al personal que no apruebe la evaluación del desempeño o aun habiendo aprobado, existan elementos que requieran seguimiento, con la finalidad de garantizar que los superiores jerárquicos la hayan aplicado con total imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad.

Artículo 32. Para efectos de que la CHJ, cuente con la información indispensable para emitir una resolución justa y equitativa gozará de las más amplias facultades para valorar los expedientes u hojas de servicio de los integrantes de las Instituciones de Seguridad

Pública a la que pertenece, a fin de resolver conforme a derecho los asuntos de su competencia.

CAPÍTULO III

De su integración

Artículo 33. La CHJ se integrará de la siguiente manera:

- I. Un presidente: que será designado por el Titular de la Institución de Seguridad Pública y tendrá voto de calidad.
- II. Un secretario técnico: que será designado por el Presidente de la Comisión, quien de preferencia deberá ser Licenciado en Derecho.
- III. Dos Vocales Técnicos:
 - a) Un representante de los mandos de la institución
 - b) Un representante del personal operativo
- IV. Tres Vocales, que serán representantes de las siguientes áreas:
 - a) Recursos Humanos o área administrativa equivalente.
 - b) Servicio Profesional de Carrera o área administrativa equivalente.
 - c) Órgano Interno de Control o equivalente.

Todos los integrantes de la CHJ tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 34. Cada integrante de la CHJ tendrá derecho a nombrar un suplente, con el grado o puesto inmediato inferior, quien, en caso de ausencia del Titular, participará en las sesiones con las mismas atribuciones que su representado.

Artículo 35. Los cargos de los integrantes de la CHJ, así como los de sus suplentes, serán de carácter honorífico, por lo que no recibirán remuneración o compensación adicional por el desempeño de sus funciones.

Artículo 36. Los integrantes de la CHJ podrán ser removidos en los casos siguientes:

- I. Por actos u omisiones que afecten la imagen de la Comisión o de la Institución a la que pertenecen.
- II. La comisión de delitos o faltas graves en el ejercicio de sus funciones o fuera del servicio.

Artículo 37. Los integrantes de la CHJ podrán ser sustituidos por los siguientes supuestos:

- I. Renuncia o causa de baja de la Institución a la que pertenecen.
- II. Solicitud de excusa al cargo, previamente autorizada por la Comisión.

CAPÍTULO IV

De sus atribuciones

Artículo 38. La CHJ tendrá las atribuciones siguientes, en materia de evaluación del desempeño:

- I. Sesionar para llevar a cabo sus funciones en el proceso de evaluación del desempeño.
- II. Revisar los expedientes del personal que no apruebe la evaluación del desempeño.
- III. Ordenar la reposición del procedimiento de evaluación, cuando sea procedente.
- IV. Notificar el resultado de la evaluación del desempeño a los elementos cuando esta no sea aprobatoria.
- V. Instaurar los procedimientos administrativos correspondientes en los casos en que los elementos no hayan aprobado la evaluación del desempeño.
- VI. Revisar e implementar las acciones que corresponden en el ámbito de sus atribuciones respecto de expedientes con resultados aprobatorios que contengan alguna inconsistencia y/o irregularidad que amerite seguimiento.
- VII. En caso de detectar situaciones que trasciendan el ámbito de sus atribuciones, deberá hacerlas del conocimiento de la autoridad competente.

Artículo 39. Las decisiones del Pleno de la CHJ se dictarán en forma de decretos, autos y resoluciones.

Los decretos servirán para ordenar actos de trámite, los autos en los demás casos y las resoluciones que ponen al final del procedimiento de evaluación, señalando en estas últimas el lugar y fecha en que se dictaron.

CAPÍTULO V

De las facultades de los integrantes

Artículo 40. El Presidente de la CHJ tendrá las facultades siguientes:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión.
- II. Dirigir las audiencias de debate y las sesiones administrativas de la Comisión.
- III. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Comisión.
- IV. Suscribir las resoluciones que emita la Comisión.
- V. Representar legalmente a la Comisión, en el ámbito de su competencia, ante todo tipo de autoridades, organismos e instituciones.
- VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas mediante el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 41. El Secretario técnico de la CHJ, tendrá las facultades siguientes:

- I. Recibir y resguardar los instrumentos de evaluación del personal que le sean remitidos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera.
- II. Elaborar por acuerdo del Presidente, el orden del día de las sesiones.
- III. Emitir las convocatorias para las sesiones de la Comisión, previo acuerdo del Presidente.
- IV. Iniciar la sesión y dar lectura al Orden del Día, previa autorización del Presidente.
- V. Conducir el desarrollo de las sesiones de la Comisión.
- VI. Autenticar con su firma los acuerdos y resoluciones de la Comisión o del Presidente.
- VII. Elaborar acta circunstanciada de las sesiones de la Comisión, haciendo constar los acuerdos que en ella se tomen.
- VIII. Recabar las firmas de los integrantes de la Comisión en los documentos que así lo requieran.
- IX. Expedir copias certificadas de los asuntos que conoce la Comisión.
- X. Dictar acuerdos y actuaciones necesarias para la substanciación del procedimiento.

- XI. Vigilar que se ejecuten las resoluciones que tome la Comisión.
- XII. Verificar el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión en el ámbito de su competencia.
- XIII. Constatar que se elaboren las actas de la sesión.
- XIV. Resguardar la documentación emitida en las sesiones.
- XV. Las demás que le asigne el Presidente o aquellas que determine por acuerdo de la Comisión y el Presente título.

Artículo 42. Los vocales de la CHJ tendrán las facultades siguientes:

- I. Intervenir en las sesiones de la Comisión para emitir su opinión en relación a los asuntos o procedimientos planteados.
- II. Las demás facultades que le asigne el Presidente o aquellas que determine por acuerdo de la Comisión y el presente título.

Artículo 44. Los vocales técnicos de la CHJ tendrán las facultades siguientes:

- I. Asistir a las sesiones e intervenir en las deliberaciones respectivas.
- II. Emitir opiniones sobre los asuntos que se traten en la Comisión.
- III. Observar y cumplir con las disposiciones que se tomen en las sesiones, en lo que respecta al ámbito de sus respectivas competencias.
- IV. Las demás facultades que le asignen por acuerdo de la Comisión y las disposiciones aplicables.

TÍTULO CUARTO

DISPOSICIONES COMUNES PARA LAS COMISIONES DE HONOR Y JUSTICIA Y DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

CAPÍTULO I

De la elección de los Vocales de las Comisiones

Artículo 45. Los vocales técnicos serán elegidos dentro de la plantilla general, un elemento de la escala básica y otro de la escala de mandos. La elección será realizada por el titular de la Institución

de Seguridad Pública, de entre las ternas propuestas por el personal operativo y de mandos, y durará en su encargo un año.

Artículo 46. Los vocales serán designados por el Titular del área correspondiente.

CAPÍTULO II

De las convocatorias de las Comisiones

Artículo 47. Las sesiones se realizarán previa convocatoria del Presidente de la Comisión, por conducto del Secretario Técnico. La convocatoria deberá contener el orden del día correspondiente, en la que se indicará el día, hora y lugar de la sesión; asimismo se adjuntará al orden del día los asuntos que serán sometidos a consideración de los miembros de la Comisión.

Artículo 48. La Comisión como órgano colegiado, para el desahogo de las atribuciones que le confiera la normatividad aplicable, celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 49. Las convocatorias a las sesiones se realizarán a petición del Presidente o, en su caso, del Secretario Técnico por escrito o por medios electrónicos. La cual deberá hacerse del conocimiento a los integrantes de la Comisión cuando menos con cinco días hábiles de anticipación, tratándose de sesiones ordinarias, y cuando menos con veinticuatro horas de anticipación para las extraordinarias cuando existan casos urgentes que tratar.

Artículo 50. La convocatoria para las sesiones ordinarias, deberán notificarse personalmente a los integrantes de la comisión, por escrito, fax, correo electrónico o por cualquier otro medio, dejando constancia del mismo y del resultado de la notificación, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha fijada para su celebración.

Artículo 51. La convocatoria para sesiones extraordinarias deberá notificarse a los integrantes de la comisión en forma inmediata, por cualquiera de los medios que se refieren en el artículo anterior.

Artículo 52. Cuando en la primera convocatoria no se integre el quórum, se enviará una segunda convocatoria en un lapso que no exceda de 5 días hábiles.

CAPÍTULO III

De las sesiones de las Comisiones

Artículo 53. Las Comisiones sesionarán de forma ordinaria al menos dos veces al año y en forma extraordinaria las veces que sean necesarias.

Artículo 54. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando asistan la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto. En caso de ausencia del Presidente, Titular o su suplente la reunión no podrá llevarse a cabo, aun cuando exista el quórum para ello.

Artículo 55. La toma de acuerdos se efectuará por votación, cuando no sea por unanimidad se considerará la mayoría de votos, en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad y en el acta se asentará como fue adoptada la decisión.

Artículo 56. Los acuerdos y resoluciones de las comisiones deberán hacerse constar en las actas, las que deberán notificarse a los interesados y a las áreas respectivas, por conducto de la Secretaría Técnica correspondiente.

Artículo 57. Las Comisiones sesionarán en el lugar que sea destinado para ello.

Artículo 58. Cuando un integrante de alguna de las comisiones tenga una relación afectiva, familiar, profesional, una diferencia personal o de otra índole con el personal a evaluar, que impida una actuación imparcial de su cargo, deberá excusarse ante el presidente de la comisión respectiva.

Artículo 59. A las sesiones de las comisiones podrán asistir los invitados cuya intervención considere necesaria el presidente para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a su consideración.

Los vocales podrán proponer al presidente los invitados que consideren pertinentes que asistan a la reunión de las comisiones.

Artículo 60. Los integrantes de las comisiones y los invitados estarán obligados a guardar la debida discreción de los asuntos tratados en sesión y de los asuntos que fueron comentados en la misma.

Artículo 61. De cada sesión se levantará un acta que deberá llevar un consecutivo numérico y contendrá los asuntos tratados y acuerdos adoptados, recabando la firma y rúbrica de los participantes en la propia reunión. Las sesiones tendrán carácter privado.

Los acuerdos y resoluciones deberán ser firmados y rubricados por el Presidente.

Artículo 62. Las sesiones de las Comisiones no podrán darse por terminadas sino hasta que se traten todos los puntos señalados en el orden del día, para lo cual podrán constituirse en sesión permanente.

Artículo 63. Las sesiones se llevarán a cabo de acuerdo a las siguientes formalidades:

- I. Proemio y apertura de la sesión.
- II. Lista de asistencia de los miembros que integran la Comisión.
- III. Verificación del quorum legal.
- IV. Declaración del quorum e instalación de la Comisión.
- V. Lectura y aprobación del orden del día.
- VI. Discusión de asuntos que integran el orden del día.
- VII. Aprobación de acuerdos.
- VIII. Asuntos generales.
- IX. Declaración de cierre de la sesión.
- X. Levantamiento y firma del acta.

En los casos que exista deliberación, se procederá a la votación, el Secretario Técnico hará el computo respectivo y lo comunicará al Presidente para que este dé a conocer el resultado.

TÍTULO QUINTO

RESULTADOS E INFORMACIÓN DE LA EVALUACIÓN

CAPÍTULO I

De los resultados de la evaluación

Artículo 64. El resultado del proceso de evaluación del desempeño de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública será aprobatorio o no aprobatorio.

Artículo 65. El integrante deberá obtener calificación mínima de 7 (siete) en el instrumento de “Respeto a los principios”, así como en el de “Productividad”, para obtener un resultado aprobatorio en la evaluación del desempeño.

En caso de que el integrante obtenga calificación inferior a 7 (siete) en alguno de los dos instrumentos de evaluación, el resultado final será no aprobatorio, aun cuando el promedio de ambos refleje la calificación mínima señalada en el presente artículo.

Artículo 66. El integrante que obtenga calificación mínima aprobatoria en la evaluación del desempeño en el rango “satisfactorio” deberá ser considerado en los programas de capacitación de la Institución de Seguridad Pública de adscripción, para fortalecer las áreas de oportunidad detectadas.

Artículo 67. En el caso de que algún integrante obtenga calificación no aprobatoria en la evaluación del desempeño deberá informarse de inmediato tal situación al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública para actualizar la vigencia del Certificado único Policial.

CAPÍTULO II

Del manejo de la información.

Artículo 68. Los resultados de los procesos de evaluación y los expedientes que se formen con los mismos serán confidenciales, salvo en aquellos casos en que deban presentarse en procedimientos administrativos judiciales y se mantendrán en reserva en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 69. Los expedientes del personal evaluado deberán integrarse de forma homologada y se resguardarán preferentemente en el archivo confidencial de la corporación a la que pertenezca el personal evaluado, por un término mínimo de 3 años.

Artículo 70. La Comisión de Servicio Profesional de Carrera o su homóloga entregaran los resultados de las evaluaciones a las Instituciones de Seguridad Pública para que se realice la carga de la información en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

CAPÍTULO III

Del registro y análisis de la información

Artículo 71. Las Instituciones de Seguridad Pública serán responsables de realizar la carga de resultados de las evaluaciones en el Registro nacional de Personal de Seguridad Pública.

Artículo 72. Las Instituciones de Seguridad Pública, a través de las instancias competentes, realizarán el análisis de resultados para fines de promoción, estímulos, recompensas y reconocimientos, régimen disciplinario, permanencia y profesionalización, con el propósito de implementar las medidas para que el elemento logre el cumplimiento de sus funciones con eficacia, así como el respeto de los principios constitucionales que rigen su actuación.

TÍTULO SEXTO

DEL SEGUIMIENTO

CAPÍTULO I

De la verificación y seguimiento

Artículo 73. En el ejercicio de los recursos federales programados para la evaluación del desempeño, los Estados y Municipios deberán sujetarse a la normatividad aplicable.

Artículo 74. Corresponde a la Institución de Seguridad Pública, a través de las comisiones correspondientes, verificar el cumplimiento del presente reglamento, en cuanto a la aplicación de procedimientos homologados para la instrumentación de las evaluaciones de desempeño de los integrantes de la institución de seguridad pública.


Artículo 75. Las Instituciones de Seguridad Pública, a través de las instancias competentes, reportarán trimestralmente a la Dirección General de apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo del sistema Nacional de Seguridad Pública, los avances alcanzados en relación con la meta programada, en materia de evaluación del desempeño.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo. - Se aprueba en lo general y en lo particular REGLAMENTO DE EVALUACION A ELEMENTOS DE SEGURIDAD PUBLICA DE CAÑADAS DE OBREGON, JALISCO, en la 17a Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento el día 12 de febrero del 2020.

Tercero. - Publíquese y envíese un tanto al H. Congreso del Estado de Jalisco, para su Archivo.



C. REYNALDO GONZALEZ GOMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



PSIC. ADELAIDA ELIZABETH CARVAJAL T
SÍNDICO MUNICIPAL

CC. REGIDORES



C. PATRICIA CONTRERAS GONZALEZ.



C. GLORIA CECILIA LOMELI CASILLAS.



C. CLEMENTE DELGADILLO BECERRA.



C. GONZALO GUZMAN GONZALEZ.



C. MARIA ALCARAZ MARTINEZ.



DR. MIGUEL OROPEZA RUVALCABA.



LIC. ORLANDO INIGUEZ LOMELI



C. JOSE GUADALUPE PONCE GARCIA.



C. MARIA ELVIRA MERCADO VALLIN.

EL PRESENTE REGLAMENTO CONSTA DE 27 FOJAS UTILES.