

REGLAMENTO DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE ARANDAS, JALISCO

TITULO PRIMERO CAPITULO I Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de orden público e interés social y se expide con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21, 73 fracción XXIII, artículo 115 fracciones II, III inciso h), VII, y 123 apartado B fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II y 79 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 2, 3, 4, 6, 7, 39 apartado B, 73, y 78 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; artículos 1, 2, 5, 6, 14, 15 y 16 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco; Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios; artículos 37 fracción X, 40 fracción II, 101 y 102 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; Ley para los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios; y Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco; y tiene por objeto establecer las bases de organización, el desarrollo policial, las condiciones generales de trabajo, el régimen de prestaciones, el régimen disciplinario, la relación jurídica entre el Municipio y los Elementos operativos de la policía preventiva, y los medios de defensa.

Artículo 2.- La aplicación del presente Reglamento, corresponde al Presidente Municipal, a la Comisión Edilicia de Seguridad Pública, a la Comisaría de Seguridad Pública Municipal de Arandas, a los mandos de la Comisaría de Seguridad Pública Municipal de Arandas, a la Comisión Municipal de Carrera Policial, a la Comisión Municipal de Honor y Justicia, y a la Sindicatura, quienes tendrán en todo momento que preservar el respeto a los derechos humanos, así como la certeza, objetividad e imparcialidad de la función de Seguridad Pública en el Municipio.

Artículo 3.- El Reglamento de la Comisaría de Seguridad Pública Municipal se integra con las bases jurídicas y de organización; instancias, instrumentos, políticas y acciones; tendientes a cumplir los objetivos y fines de la administración de la Seguridad Pública en el Municipio.

Artículo 4.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la actuación y desempeño de las autoridades municipales que tengan a su cargo las funciones de policía preventiva; la organización y funcionamiento de su estructura operativa y administrativa; los requisitos y procedimientos de selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro de los Elementos de seguridad pública.

Artículo 5.- La relación jurídica existente entre los Elementos operativos de la policía preventiva y el Municipio de Arandas, Jalisco; se registrará conforme lo

disponen los numerales 21, 115fracciones II, III, inciso h), VII y 123 apartado B fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Para el caso de los requisitos de permanencia; los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, reconocimientos y estímulos, desarrollo y promoción, y despido y retiro del personal, se regirán por el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Comisaría de Seguridad Pública del Municipio de Arandas, Jalisco.

Artículo 6.- Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

I. **Comisario.-** Al Titular de la Comisaría de Seguridad Pública Municipal de Arandas;

II. **Comisiones.-** Las Comisiones Municipales de Honor y Justicia y de Carrera Policial;

III. **Condiciones generales de trabajo.-** Son las reglas que en materia de trabajo se establecen para ser acatadas por todo el personal de seguridad pública;

IV. **Coordinación y distribución de competencias.-** Materias y acciones que incidan en diversos ámbitos de competencia de la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios, con respeto de las atribuciones constitucionales y a la autonomía municipal;

V. **Comisaría.-** A la Comisaría de Seguridad Pública Municipal de Arandas;

VI. **Integración y mando.-** Es la estructura jerárquica que se tiene establecida en la Corporación, y el mando es la autoridad formal que tiene el Titular de la Corporación sobre el personal;

VII. **Ley.-** Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

VIII. **Municipio.-** Al Municipio de Arandas, Jalisco;

IX. **Medios de defensa.-** Lo constituye el medio de impugnación mediante el cual el policía hace valer el ejercicio de sus derechos;

X. **Órganos policiales.-** Es la estructura orgánica de cargos que tiene la Corporación;

XI. **Órganos auxiliares de la Corporación.-** Son las instancias que coadyuvan con la Corporación en materia de seguridad pública y que no forman parte de la estructura formal de la Comisaría;

XII. **Profesionalización.-** Es el proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los integrantes de las Instituciones Policiales;

XIII. **Régimen disciplinario.-** Es el conjunto de disposiciones que regulan la disciplina, sanciones, amonestaciones, cambios de adscripción, suspensiones y correcciones disciplinarias;

XIV. **Régimen de remuneraciones y prestaciones.-** Es el conjunto integral de reglas y procesos que comprenden los salarios y prestaciones que el personal de seguridad pública tiene derecho;

XV. **Reglamento.-** Reglamento de la Comisaría de Seguridad Pública Municipal;

XVI. **Sistema Nacional.-** Sistema Nacional de Seguridad Pública; y

XVII. Sistema de Desarrollo Policial.- Es el conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí que comprenden la Carrera Policial.

Artículo 7.- La Comisaría de Seguridad Pública, como dependencia municipal, es la responsable de organizar, establecer y ejecutar las medidas de Seguridad Pública, que garanticen el bienestar de la población del Municipio.

En los casos que la función de Seguridad Pública lo requiera un particular con fines lucrativos, se entenderá como función extraordinaria de Seguridad Pública, por lo tanto el costo de horas extras que origine, será cubierto por el mismo anticipadamente en la Hacienda Municipal, en la proporción que señale la Ley de Ingresos vigente, entendiéndose este servicio como eventual, y en los casos que se requiera un servicio extraordinario de seguridad pública continuo por parte de un particular, éste será proporcionado previo convenio o contrato que se celebre con los representantes de la administración pública municipal y los solicitantes del servicio.

Artículo 8.- Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones de la Comisaría de Seguridad Pública Municipal de Arandas, ésta contará con la estructura administrativa que establece el presente Reglamento.

Artículo 9.- En lo sucesivo, cuando en este Reglamento se haga mención de la Comisaría, se entenderá que se trata de la Comisaría de Seguridad Pública Municipal de Arandas, y cuando se haga mención del Comisario, se entenderá que se trata del Titular de la Comisaría de Seguridad Pública Municipal de Arandas; y cuando se haga mención del Municipio, se entenderá del Municipio de Arandas, Jalisco.

Artículo 10.- El presente ordenamiento es aplicable a todo el personal de la Comisaría. El personal operativo podrá ser removido de su cargo si no cumple con los requisitos que las Leyes y Reglamentos vigentes que en el momento de la remoción señalen para permanecer en dichas Instituciones, 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.

En el caso del personal administrativo, podrá ser removido de acuerdo a las disposiciones establecidas en los artículos 22 y 23 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 11.- Se aplicarán supletoriamente la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la propia del Estado de Jalisco, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco, la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, así como las demás disposiciones vigentes en la materia.

CAPITULO II

De la Coordinación y de la Distribución de Competencias

Artículo 12.- La coordinación y aplicación de este ordenamiento se hará con el respeto absoluto de las atribuciones constitucionales que tengan las Instituciones de los tres órdenes de gobierno que intervienen en el Sistema Nacional de Desarrollo Policial. Cuando las disposiciones de este Reglamento comprendan materias y acciones que incidan en diversos ámbitos de competencia de la Federación, los Estados, y de los Municipios, se aplicarán y ejecutarán mediante convenios generales y específicos que se celebren entre los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal.

Artículo 13.- Serán materia de coordinación entre la Federación, los Estados, y los Municipios, los siguientes:

- I. Homologar el Sistema de Desarrollo Policial;
- II. Ejecutar las políticas del desarrollo policial, dar seguimiento y evaluar sus acciones, a través de las instancias previstas en las Leyes y Reglamentos en materia de Seguridad Pública;
- III. Aplicar los lineamientos, mecanismos e instrumentos para la mejor organización y funcionamiento de las Instituciones y para la formación de sus integrantes;
- IV. Formular propuestas para elaborar un Programa Nacional de Desarrollo Policial, así como para llevarlo a cabo y evaluar su desarrollo;
- V. Suministrar, intercambiar y sistematizar la información que genere el Sistema de Desarrollo Policial;
- VI. Homologar los salarios y prestaciones de los Integrantes de las Instituciones mediante un sistema único de emolumentos y prestaciones; y
- VII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y el Reglamento.

Artículo 14.- La concurrencia de facultades entre la Federación, los Estados, y los Municipios quedará distribuida conforme a lo siguiente:

A. Corresponde al Ejecutivo Federal, por conducto del Sistema Nacional de Seguridad Pública:

I. Coordinar y supervisar la observancia del Sistema de Desarrollo Policial;

1. En materia de Carrera Policial:

- a) Emitir políticas relativas al ingreso, selección, permanencia, estímulos, promoción y reconocimiento de los Integrantes;
- b) Establecer los lineamientos para los procedimientos de Carrera Policial que aplicarán el Consejo Nacional de Seguridad Pública y las Comisiones; y
- c) Formular normas en materia de previsión social;

2. En materia de Profesionalización:

- a) Elaborar el Programa Rector de Profesionalización que contendrá los aspectos de formación, capacitación, adiestramiento y actualización;
- b) Establecer los procedimientos aplicables a la profesionalización;
- c) Celebrar los convenios necesarios para la instrumentación de la profesionalización;
- d) Emitir los criterios para el establecimiento de las academias de formación; e
- e) Instruir el desarrollo de los programas de investigación académica.

3. En materia de Régimen Disciplinario:

- a) Establecer los lineamientos para los procedimientos aplicables al Régimen Disciplinario.
- b) Emitir Acuerdos Generales en materia de desarrollo policial para la exacta aplicación del Sistema Policial;
- c) Operar los Centros de Control de Confianza;
- d) Coordinar y operar la Plataforma México que integra el Sistema Único de Información Criminal;
- e) Verificar la homologación de la Carrera Policial, la Profesionalización y el Régimen Disciplinario en las Instituciones; y
- f) Las demás que establezcan otras disposiciones legales.

B. Corresponde a los gobiernos de los Estados y los Municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias:

- I. Garantizar el cumplimiento de los ordenamientos y disposiciones que deriven de éstos;
- II. Aplicar y supervisar los procedimientos relativos a la Carrera Policial, Profesionalización y Régimen Disciplinario;
- III. Constituir y operar las Comisiones y las Academias de Formación;
- IV. Integrar en el Sistema Único de Información Criminal, la información de operaciones y de gestión de la Institución;
- V. Consultar en la Plataforma México, si los aspirantes a ingresar en las Instituciones de Seguridad Pública cuentan con el registro y certificación ante el Centro de Control de Confianza;
- VI. Contratar y emplear en las Instituciones de Seguridad Pública a personas que cuentan con el registro y certificación emitido por el Centro de Control de Confianza;
- VII. Coadyuvar a la integración, funcionamiento y desarrollo del Sistema Policial;
- VIII. Proporcionar la información relativa al Sistema de Desarrollo Policial y elaborar las estadísticas que integrarán a la Plataforma México; y
- IX. Las demás atribuciones específicas que se establezcan en las disposiciones aplicables.

Artículo 15.- Los programas en materia de Desarrollo Policial serán elaborados por la Federación, a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como los conducentes en los niveles de gobierno de los Estados y los Municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias.

TITULO SEGUNDO
DE LOS ÓRGANOS POLICIALES

CAPITULO I

De la Estructura Orgánica de la Comisaría de Seguridad Pública Municipal de Arandas, Jalisco

Artículo 16.- Para el estudio, planeación y despacho de las funciones que le competen, la Comisaría se integra por las unidades administrativas que a continuación se mencionan, mismas que deberán ser dotadas de los recursos humanos, materiales y financieros que sean necesarios:

- I. Comisaría;
- II. La Sindicatura del Municipio de Arandas;
- II I. Unidad de Análisis e Inteligencia Policial;
- IV. Área de Prevención Social del Delito;
- V. Dirección Operativa;
- VI. Dirección Administrativa;
- VII. Dirección de Profesionalización y Acreditación Policial;

La Sindicatura del Municipio de Arandas, aunque es un área independiente de la Comisaría y no pertenece a su estructura orgánica se manifiesta dentro del presente reglamento dado que es la dependencia que lleva a cabo todas las funciones relativas a los asuntos jurídicos y sus procedimientos de la propia Comisaría y su personal.

Artículo 17.- Compete a la Comisaría cumplir los objetivos siguientes:

- 1) Mantener el orden público y la tranquilidad en el Municipio,
- 2) Prevenir y evitar actos que constituyan delitos o infracciones a los Reglamentos y ordenamientos;
- 3) Proteger y respetar la vida, la integridad corporal, la dignidad y los derechos de las personas, así como de sus bienes;
- 4) Auxiliar a la población civil en los casos de alto riesgo, siniestros o desastres; y
- 5) Auxiliar y colaborar con otras autoridades en los términos de las Leyes, acuerdos y convenios que rijan en la materia.

CAPITULO II

De la Comisaría

Artículo 18.- La Comisaría como órgano municipal, es una dependencia del Municipio de Arandas, Jalisco y el mando directo de ella le corresponde al Presidente Municipal, a través de su Titular.

Artículo 19.- La Comisaría es el órgano máximo representativo del cuerpo de seguridad pública; su Titular es el Comisario, quien es nombrado por el Presidente Municipal, y podrá ser removido en los términos del artículo 48 fracción III de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de la designación;
- III. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal; gozar de reconocida experiencia en materia de seguridad pública, así como comprobar un mínimo de 5 cinco años en labores vinculadas con la seguridad pública;
- IV. No estar en servicio activo en el Ejército Nacional;
- V. No tener filiación partidaria;
- VI. No ejercer ningún cargo de elección popular;
- VII. Someterse a los programas de control de confianza y capacidades a que hubiere lugar;
- VIII. No haber sido suspendido, destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, en los términos de las normas aplicables;
- IX. Someter la revisión de sus datos personales a los Registros Nacionales y Estatales;
- X. Disponer de un grado académico de Licenciatura y contar con Título y Cédula Profesional correspondiente; y
- XI. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 20.- El trámite y resolución de los asuntos de la Comisaría corresponde originalmente al Comisario, quien podrá delegar facultades en servidores públicos subalternos, siempre y cuando lo haga por escrito, que se publique durante 5 cinco días hábiles en los estrados de la presidencia, a excepción de aquéllas que tengan el carácter de no delegables.

Artículo 21.- Corresponde al Comisario, nombrar al personal operativo y administrativo de cada una de las unidades administrativas, señaladas en el artículo 16 de este Reglamento, de conformidad con las plazas disponibles y una vez cubiertos los requisitos de ingreso de este Reglamento.

Artículo 22.- El Comisario tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Organizar, establecer y ejecutar las medidas de seguridad pública que garanticen el bienestar de los habitantes del Municipio;

- II. Planear, organizar, programar, presupuestar y dirigir todas las actividades correspondientes a la Comisaría;
- III. Mantener el orden público y tranquilidad en el Municipio;
- IV. Promover una política de respeto a la ciudadanía y a sus garantías individuales;
- V. Proteger y respetar la vida, la integridad corporal, la dignidad y los derechos de las personas así como de sus bienes;
- VI. Expedir las directrices e instrucciones a todas las Unidades de la Comisaría para el óptimo desempeño de las funciones de cada una de ellas;
- VII. Prevenir y evitar actos que constituyan delitos o infracciones a los Reglamentos;
- VIII. Actuar en forma inmediata en la aprehensión de los delincuentes o de infractores en flagrancia;
- IX. Auxiliar y colaborar con otras autoridades en los términos de las Leyes, acuerdos y convenios que rijan en la materia;
- X. Informar y asesorar al Presidente Municipal de y en todo lo relativo a la seguridad pública;
- XI. Elaborar los programas de seguridad y el anteproyecto de presupuesto de la Comisaría;
- XII. Elaborar y tramitar el presupuesto anual de egresos de la Comisaría, ante la Tesorería Municipal y el Ayuntamiento;
- XIII. Coordinar las acciones de la Comisaría con las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, para un desempeño eficiente;
- XIV. Actualizar los sistemas y procedimientos de la Comisaría, en base a los avances tecnológicos y a las necesidades de la población en materia de seguridad pública;
- XV. Proponer al Presidente Municipal, para que éste a su vez lo haga al Ayuntamiento, los proyectos de Reglamentos aplicables a la seguridad pública así como las modificaciones pertinentes;
- XVI. Promover y desarrollar la profesionalización del personal policial;
- XVII. Fomentar los valores del honor y la disciplina en la Corporación Policial y reconocer el mérito de sus mejores Elementos;
- XVIII. Intervenir en la adquisición de equipo y material destinado a la Comisaría, proporcionando sus características técnicas;
- XIX. Supervisar y controlar la adecuada administración y aprovechamiento de los recursos asignados a la Comisaría;
- XX. Controlar y evaluar los programas de la Comisaría;
- XXI. Dirigir el intercambio con otras dependencias municipales, estatales y federales u organismos similares del país o del extranjero, con el objeto de conocer y aplicar, en su caso, las innovaciones en aspectos de seguridad pública;
- XXII. Resolver en el ámbito de su competencia las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XXIII. Vigilar el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento;
- XXIV. Acatar las órdenes que el Gobernador del Estado le trasmita en casos de fuerza mayor o alteración grave del orden público; y

XXV. Las demás que le señalen como de su competencia las Leyes y ordenamientos de la materia, así como las que acuerden el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

CAPITULO III

La Sindicatura del Municipio de Arandas

Artículo 23.- La Sindicatura conocerá en forma conjunta o separada, con la Comisión de Honor y Justicia, así como con la Comisión Municipal de Carrera Policial de los asuntos que se susciten con motivo de las faltas y violaciones al presente ordenamiento, cuando la naturaleza de éstas sean de régimen interno, es decir, se refieran al actuar de los Elementos de seguridad pública y personal administrativo que labore en la Comisaría, derivado de sus principios y obligaciones con la Corporación. La Sindicatura tendrá las siguientes funciones:

- I. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Comisaría y emitir opinión al respecto de las consultas que en materia jurídica formule el personal adscrito y comisionado a esta Institución, en asuntos que tengan relación con la realización de sus funciones y demás que vayan tendientes a proteger los intereses del Ayuntamiento;
- II. Realizar los proyectos para la defensa de las autoridades administrativas que conforman la Comisaría ante los Juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados, Tribunal Administrativo, Tribunal de Arbitraje y Escalafón, Juzgados tanto del fuero común como del fuero federal y Agencias del Ministerio Público;
- III. Representar a las autoridades administrativas que conforman la Comisaría, como sus abogados patronos o delegados ante los Juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados, Tribunal Administrativo, Tribunal de Arbitraje y Escalafón, Juzgados tanto del fuero común como del fuero federal y Agencias del Ministerio Público;
- IV. Difundir las disposiciones legales que normen el funcionamiento de la Comisaría y en su caso y por instrucciones del Comisario, deberá elaborar y/o revisar los proyectos e iniciativas de Leyes, Reglamentos y ordenamientos que regulen o reglamenten la función de la dependencia, para su reforma, derogación o abrogación;
- V. Coadyuvar en la medida de nuestra competencia con las diferentes Instituciones y autoridades que así lo requieran para el desempeño de sus funciones;
- VI. Integrar los procedimientos administrativos especiales en contra de los Elementos de seguridad pública por el incumplimiento a los requisitos de ingreso y permanencia señalados en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco y en el presente Reglamento;
- VII. Dirigir, organizar y administrar los recursos que correspondan, para el mejor funcionamiento de la Unidad de Control de Confianza; y

VIII. Las demás funciones y atribuciones que se desprendan de las disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le confiera el Comisario.

Del Procedimiento Administrativo Especial

Artículo 24.- Para efectos del presente, se considera procedimiento administrativo especial aquel que tenga por objeto sustanciar, dirimir y resolver con motivo del dictamen emitido por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza como resultado de la aplicación de los exámenes de control de confianza a los elementos de seguridad pública que pertenecen a la Corporación; cuyas evaluaciones son reguladas por la Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 25.- Se considera resultado de No Aprobación para el personal de ésta Comisaría, al dictamen en sentido negativo emitido por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza como respuesta a la aplicación de los exámenes de control de confianza y que una vez agotado el procedimiento administrativo especial; el Comisario resolverá en consecuencia la separación del servicio por incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia en la Comisaría quedando cesados los efectos del nombramiento sin responsabilidad para la Comisaría.

Artículo 26.- Las resoluciones dictadas llevarán aparejada las sanciones que podrá imponerse al personal de la Comisaría en los términos siguientes:

- a) Remoción con efectos de Destitución.- Respetando el procedimiento legal y mediante resolución emitida por el Comisario; y
- b) Separación del cargo o comisión.- Consistente en la resolución que ordene apartar al Elemento para que desempeñe una función distinta a la operativa.

Artículo 27.- La Sindicatura, contará con la facultad de atracción, para conocer de todo asunto relacionado en los límites de su competencia, que conlleve una posible falta o desacato a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado, Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios, y lo establecido en el presente Reglamento, en lo que en materia de la Profesionalización de la Carrera Policial corresponda.

Artículo 28.- Una vez conocida la falta, irregularidad, omisión, desacato o ausencia de méritos de los Elementos policíacos que se señalan en los ordenamientos que regulen las bases de la Profesionalización de la Carrera Policial; el Comisario formulará de oficio el Acta Administrativa a que haya lugar donde se señalarán las circunstancias de modo, tiempo y lugar respecto del incumplimiento, turnándola a la Sindicatura con la orden de que dé inicio al procedimiento de separación establecido en la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco.

El procedimiento de separación iniciará una vez que concluyan los procesos relativos a la permanencia de los Elementos de seguridad pública, tratándose de la evaluación de control de confianza bastará que se haya obtenido resultado positivo en el examen toxicológico, en ese caso se iniciará de inmediato.

Artículo 29.- Iniciado el procedimiento administrativo, mismo que se sujetará a los términos y condiciones que se establecen en el Capítulo relativo De la Separación del servicio en la Ley del Sistema de Seguridad Publica para el Estado de Jalisco. Teniendo la facultad el Comisario de cambiar de comisión o adscripción o inhabilitar temporalmente al Elemento policiaco de acuerdo a la gravedad de la falta, en tanto se resuelve en definitiva el procedimiento administrativo especial.

Artículo 30.- Será la Sindicatura, el órgano administrativo encargado de la integración de los procedimientos administrativos, que como resultado de las obligaciones de permanencia se inicien en contra de los Elementos policiacos adscritos a la Comisaría.

El Síndico bajo su más estricta responsabilidad, aprobará y dará fe en los acuerdos de trámite que se suscriban durante la integración del procedimiento.

Artículo 31.- La Sindicatura, para el desarrollo y la integración de los Procedimientos Administrativos, contará con las siguientes facultades:

- a) De gestión;
- b) De integración;
- c) De acuerdo;
- d) Fe pública, únicamente en lo que a constancias que obren en su poder se refiera o hechos de los que hubiera conocido de forma directa;
- e) De notificación;
- f) De interrupción de plazos;
- g) De investigación;
- h) Además de todas aquellas que como Órgano Integrador, requiera para su legal desempeño.

Artículo 32.- Una vez concluida la investigación e integración del procedimiento administrativo especial por la Sindicatura, se formulará un proyecto de resolución y se presentará al Comisario para su aprobación y firma, quien resolverá fundada y motivada la situación de permanencia o de remoción.

Una vez emitida la resolución, se notificará de forma personal al Elemento de seguridad pública, la cual deberá cumplirse y dar el trámite administrativo correspondiente. Esta determinación no podrá ser impugnada por medio de defensa ordinario alguno.

Artículo 33.- La Sindicatura, podrá practicar las diligencias que juzgue convenientes, así como solicitar informes, documentos y cualquier cosa relacionada con los hechos, además de requerir a quienes le resulte cita o puedan

tener interés en el procedimiento, a efecto de completar, aclarar o precisar los hechos que se investigan y poder llegar a la verdad. De todas las diligencias o actuación que se practiquen, se levantará constancia, debiendo suscribir quienes en ella intervengan; si no supieran o no quisieran firmar se hará constar esta circunstancia en el procedimiento, sin que ello afecte su valor probatorio. En ese sentido el Síndico podrá habilitar la práctica de diligencias o actuaciones en días y horas inhábiles previo acuerdo respectivo.

De la Unidad de Control de Confianza.

Artículo 34.- Como responsable de la Unidad de Control de Confianza estará un Coordinador que dependerá de la Comisaría y estará en coordinación con la Sindicatura, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco, la Ley de Control de Confianza para el Estado de Jalisco y sus Municipios y lo establecido en este Reglamento; con el propósito de organizar, recolectar, clasificar y registrar la información que se desprenda de la agenda programada para los Elementos de seguridad pública para la aplicación de los exámenes de control de confianza que programa el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza. El Coordinador tendrá las siguientes funciones:

- 1) Coordinar la información de los procesos de evaluación de control de confianza que se realicen a los Mandos operativos y a sus Elementos de la Comisaría a fin de recolectar, clasificar y registrar los comprobantes de los exámenes de las evaluaciones que permitan identificar y dar seguimiento a los requisitos de ingreso, permanencia y promoción a que se refiere la Ley del Sistema de Seguridad Pública de esta Entidad;
- 2) Coordinar la información de los procesos de evaluación que se realicen a los Mandos operativos y sus Elementos operativos de la Comisaría, para identificar los comprobantes del cumplimiento de los perfiles médico, ético y de personalidad necesarios para realizar sus funciones;
- 3) Establecer y coordinar una base de datos que contenga los resultados de las evaluaciones de control de confianza de los Elementos de seguridad pública de ésta Comisaría;
- 4) Recomendar al órgano administrativo que corresponda de ésta Comisaría la capacitación y la implementación de las medidas que se deriven de los resultados de las evaluaciones practicadas a los Elementos policíacos de ésta Comisaría; y
- 5) El responsable de la Unidad, será Enlace con el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza;

CAPITULO IV

De la Unidad de Análisis e Inteligencia Policial

Artículo 35.- A efecto de desarrollar las funciones de análisis policial, se crea la Unidad de Análisis e Inteligencia Policial, que es el área funcional donde se

concentra la información de seguridad pública, mediante el proceso de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de la misma, integrando a la operación las capacidades técnicas, estratégicas y logísticas. La Unidad de Análisis e Inteligencia Policial depende del Comisario, y su Titular es nombrado por éste, y tendrá las siguientes funciones:

- I. Recolectar, procesar y utilizar la información;
- II. Proporcionar estrategias policiales a las Unidades operativas que participen en los dispositivos u operativos a que den lugar las denuncias, demandas de auxilio y seguridad pública;
- III. Coordinar e intercambiar información policial entre Unidades homólogas de policía a nivel Nacional y otras autoridades competentes; y
- IV. Generar productos primarios de inteligencia, derivados del análisis y explotación de la información obtenida durante la actuación policial, y de otras fuentes y medios de acopio.

CAPITULO V

Del Área de Prevención del Delito

Artículo 36.- Para realizar la función de Prevención del Delito, se crea el Área de Prevención del Delito, que depende del Comisario y el Titular es nombrado por éste, debiendo cubrir los requisitos señalados en el artículo 19 de este Reglamento, exceptuando las fracciones II y V del mismo. El cual tendrá las siguientes funciones:

- I. Promover una cultura de seguridad ciudadana y fortalecimiento del tejido social por medio de programas preventivos en escuela y comunidad, atendiendo niños, adolescentes, jóvenes, adultos de familias y comités vecinales;
- II. Generar programas de atención primaria, así como eventos comunitarios que fomenten una cultura de participación en la prevención, en la autoprotección, en la denuncia ciudadana y en la utilización de métodos alternativos de solución de controversias;
- III. Atender a las y los menores infractores, así como el entorno familiar y social que propicia que cometan faltas o delitos; canalizando a los infractores y a sus responsables a recibir una atención y tratamiento acorde a sus necesidades;
- IV. Coordinar acciones interinstitucionales con dependencias municipales, estatales y federales en materia de prevención del delito;
- V. Diseñar e implementar campañas en escuela y comunidad para la sensibilización y participación en materia de prevención social del delito;
- VI. Dar a conocer los programas de prevención del delito;
- VII. Dirigir, organizar y administrar los recursos que correspondan; y
- VIII. Las demás funciones y atribuciones que se desprendan de las disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le confiera el Comisario.

CAPITULO VI

De la Dirección Operativa

Artículo 37.- La Dirección Operativa depende de la Comisaría y al frente estará un Director Operativo u Oficial con perfil de dirección, con rango inferior al del Comisario, según la estructura piramidal terciaria, quien será nombrado por el Presidente Municipal a propuesta del Comisario, y podrá ser removido libremente por aquél. La Comisaría para el cumplimiento de sus objetivos de conformidad con lo establecido por la Ley; por medio de esta dirección desarrollará las funciones de reacción e investigación de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información relacionada a la comisión de delitos.

Artículo 38.- El Titular de la Dirección Operativa deberá reunir para su nombramiento los mismos requisitos que se señalan en el artículo 19 de este Reglamento salvo que por currículum policial se justifique una excepción a juicio de la Comisaría o por el Presidente Municipal. Suplirá al Comisario en sus ausencias temporales que no excedan de 60 (sesenta) días, cumplirá con las instrucciones específicas que de él reciba y tendrá, además, las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Planear, coordinar y dirigir las acciones y dispositivos operativos que en materia de seguridad, vigilancia e investigación realice la Comisaría;
- II. Instrumentar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Operativa;
- III. Diseñar y con aprobación del Comisario, llevar a niveles operativos el enlace con las Instituciones participantes en auxilio y protección ciudadana, creando los canales idóneos para el intercambio oportuno de información;
- IV. Vigilar el funcionamiento operativo, incluyendo la conservación y el uso adecuado de los recursos materiales asignados a la Dirección Operativa, así como responder al cumplimiento y las acciones del personal;
- V. Acordar con el Comisario las acciones para la coordinación con las instituciones que proporcionan auxilio y seguridad pública;
- VI. Mantener en el Centro de Telecomunicaciones actualizadas las claves operativas y proponerla adecuación de éstas con otras Instituciones;
- VII. Transformar las decisiones del Comisario en órdenes e instrucciones, verificando su cumplimiento;
- VIII. Distribuir al personal operativo en los sectores, así como en las actividades que el servicio requiera;
- IX. Mantener un enlace permanente y contacto personal con la Supervisión General y Comandancias de Sector, para conocer y evaluar sus necesidades;
- X. Dictar las medidas necesarias para subsanar las deficiencias que observe en las actividades de los sectores y agrupamientos a su cargo;
- XI. Ejercer en el personal a su cargo las facultades disciplinarias, conforme a lo estipulado por el presente Reglamento, pudiendo proponer la remoción de algún Elemento cuando exista causa justificada;

- XII. Someter a consideración del Comisario, los programas de preparación y adiestramiento que con la Dirección de Profesionalización y Acreditación Policial, se deban impartir;
- XIII. Vigilar que el personal a su cargo cumpla con los programas de capacitación y preparación que la Comisaría autorice;
- XIV. Formular estudios y proyectos relativos a la organización, ubicación y funcionamiento de módulos de seguridad pública;
- XV. Preparar para su acuerdo con el Comisario, los asuntos e información necesaria para su resolución, sin perjuicio de tratar inmediatamente los de carácter urgente o rendir parte de novedades a la Comisaría;
- XVI. Proponer al personal que se haga acreedor a ascensos y estímulos; y
- XVII. Las demás que le confiera el Comisario.

Artículo 39.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección Operativa se integrará con:

- I. Supervisión General;
- II. Centro de Telecomunicaciones;
- III. Comandancias de CENPOS;
- IV. Unidad de Reacción (Grupo Táctico);
- V. Escuadrón Ciclo Policía;
- VI. Escuadrón de Policía Motorizada;
- VII. Policía Escolar;
- VIII. D. A. R. E.;
- IX. Oficialía de Cuartel; y
- X. Los que se acuerden para el funcionamiento operativo y de investigación.

Artículo 40.- La Supervisión General estará a cargo de un Titular con perfil de supervisión, como su nombre lo indica, apoyará al Titular de la Dirección Operativa, en la vigilancia del correcto actuar del personal en general, verificarán el pase de lista, así como los servicios de relevancia que se susciten durante su turno, rindiendo al final de éste un informe al Director Operativo u Oficial con perfil de dirección.

Artículo 41.- Las comandancias de CENPO, son instalaciones operativas de la Comisaría, establecidas y desplegadas en puntos estratégicos del territorio municipal, para garantizar la Seguridad Pública y en general cumplir con lo estipulado por el Artículo 17 del presente Reglamento. Al frente de cada comandancia de CENPO habrá un Titular quien dependerá directamente del Director Operativo u Oficial con perfil de dirección, recibiendo de éste las disposiciones que normen sus actividades y además tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Mantener un enlace permanente con la Dirección Operativa;
- II. Asesorar al Director Operativo u Oficial con perfil de dirección en lo relativo a su CENPO;

- III. Analizar la problemática existente en su CENPO y elaborar programas operativos, para responder oportunamente a las demandas de la ciudadanía;
- IV. Sectorizar su área de responsabilidad, de acuerdo a topografía, traza urbana, estrato social, problemática y demás aspectos relevantes, para una mejor prestación del servicio;
- V. Vigilar que el personal a sus órdenes cumpla con las disposiciones marcadas en el presente Reglamento, en la parte que le corresponda;
- VI. Atender las quejas, peticiones y sugerencias de sus subalternos, solucionando las que estén a su alcance y transmitiendo al Director Operativo u Oficial con perfil de dirección las que así procedan;
- VII. Proponer al Director Operativo u Oficial con perfil de dirección, al personal que se haga merecedor de ascensos y estímulos;
- VIII. Ser el conducto ordinario por el cual se deberán tratar todos los asuntos de carácter oficial con el Comisario;
- IX. Coordinar y controlar las actividades de búsqueda de información;
- X. Proponer al personal que deba recibir cursos de capacitación y vigilar su cumplimiento, una vez que sea autorizada;
- XI. Administrar los recursos humanos y materiales puestos a su disposición y responsabilizarse del buen funcionamiento de su CENPO;
- XII. Rendir diariamente parte de novedades a la Dirección Operativa; sin perjuicio de informar inmediatamente las novedades que por el carácter urgente que revistan, deba tener conocimiento inmediato el Director Operativo u Oficial con perfil de dirección; y
- XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia se le asigne.

Por cada comandancia habrá un encargado de zona quién dependerá del titular de la comandancia. Así también, habrá un encargado de turno que a su vez depende del encargado de zona y de éste último depende la unidad de operación y despliegue.

Artículo 42.- El Centro de Telecomunicaciones dependerá de la Dirección Operativa y es el encargado de mantener un enlace permanente y eficaz por medio de la radiocomunicación, con y entre las Unidades operativas que conforman los diferentes CENPO y escuadrones, así como con el Centro Integral de Comunicaciones (911) y con otras dependencias oficiales que proporcionan seguridad pública y servicios de emergencia. El Titular será nombrado por el Comisario y tendrá las siguientes funciones:

- I. Vigilar que los operadores y despachadores de servicio utilicen el lenguaje adecuado en la recepción y transmisión de servicios;
- II. Ubicar y coordinar a las Unidades operativas que participen en los dispositivos u operativos que den lugar las demandas de auxilio y seguridad pública;
- III. Vigilar el correcto funcionamiento operativo, incluyendo la conversación y el uso de los recursos materiales asignados al departamento a su cargo;
- IV. Elaborar o en su caso proponer las modificaciones a las claves operativas de la Corporación, así como conocer y manejar fluidamente las claves de las diferentes dependencias relacionadas con el sistema de seguridad pública;

- V. Diseñar con aprobación del Director Operativo u Oficial el enlace con los niveles operativos de las Instituciones participantes en el auxilio y protección ciudadana, estableciendo los canales idóneos para el intercambio oportuno de información;
- VI. Elaborar en coordinación con el Director Operativo u Oficial, alternativas para el empleo de los sistemas de comunicación en situaciones ordinarias, especiales y extraordinarias, que garanticen las comunicaciones;
- VII. Elaborar y dar seguimiento a los programas de mantenimiento de los equipos de comunicación de la Corporación;
- VIII. Gestionar el mantenimiento preventivo y en su caso correctivo, de los equipos de radiocomunicación;
- IX. Proponer cursos de capacitación para el personal;
- X. Capacitar al personal operativo de los aspectos técnicos del uso y operación de los equipos;
- XI. Gestionar el uso de las frecuencias necesarias para las comunicaciones por radio de la Corporación;
- XII. Proponer el material y equipo de radiocomunicaciones con que deben ser dotadas las unidades e instalaciones de la Corporación;
- XIII. Integrar y actualizar los directorios municipales, estatales y federales relacionados con la seguridad pública; y
- XIV. Las demás que en el ámbito de su competencia se le asignen.

Artículo 43.- La Unidad de Reacción o Grupo Táctico depende de la Dirección Operativa y está compuesta por Elementos con perfil de especialización que hace frente a los actos violentos de la delincuencia en operaciones de alto riesgo, con el propósito de recuperar las condiciones de seguridad.

Artículo 44.- Los Escuadrones de Ciclo Policías y Motorizada, su Titular dependerá del Director Operativo u Oficial con perfil de dirección y de quien recibirá las órdenes e instrucciones que normen sus actividades además de lo indicado en el artículo 44 de este Reglamento, y tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Mantener enlace permanente con la Dirección Operativa y con las Comandancias de CENPO;
- II. Asesorar al Director Operativo u Oficial con perfil de dirección en lo relativo a los operativos del Escuadrón a su cargo;
- III. Elaborar programas operativos en materia de seguridad pública en los que deba intervenir el Escuadrón a su cargo para responder oportunamente a las demandas de la ciudadanía;
- IV. Administrar los recursos humanos y materiales puestos a su disposición y responsabilizarse del buen funcionamiento del Escuadrón;
- V. Intervenir en la selección y adiestramiento del personal;
- VI. Coordinar y controlar todas las actividades que se realicen en el Escuadrón;
- VII. Vigilar que el personal cumpla con las disposiciones del Reglamento;
- VIII. Cumplir y hacer cumplir las directivas particulares giradas por la Dirección Operativa, así como las órdenes e instrucciones de la Comisaría;

- IX. Atender las quejas, peticiones y sugerencias de sus subalternos, solucionando las que estén a su alcance y transmitiendo al Director Operativo u Oficial con perfil de dirección las que requieran la intervención del mismo para su solución;
- X. Ser el conducto formal por el que deben tratarse los asuntos de carácter oficial con la Comisaría;
- XI. Proponer al Director Operativo u Oficial con perfil de dirección, al personal que se haga merecedor a ascensos y estímulos;
- XII. Proponer al Director Operativo u Oficial con perfil de dirección, cursos de capacitación y al personal que deba recibirlos;
- XIII. Rendir diariamente parte de novedades a la Dirección Operativa, sin perjuicio de informar inmediatamente las novedades que por su carácter tienen que ser del conocimiento inmediato del Superior;
- XIV. Elaborar el proyecto de presupuesto del Escuadrón a su cargo y someterlo a consideración de la Dirección Operativa; y
- XV. Las demás que en el ámbito de su competencia se les asignen.

Artículo 45.- La Oficialía de Cuartel es un órgano que depende de la Dirección Operativa, la cual estará a cargo de un Titular designado por ésta Dirección.

Artículo 46.- Oficialía de Cuartel es un servicio interior de la Comisaría y el Titular que lo desempeñe, será designado por la Dirección Operativa, de la que dependerá y de la que recibirá las órdenes e instrucciones que debe ejecutar durante el tiempo de su servicio. Se establece con el objeto de proporcionar seguridad, orden y disciplina, así como para coordinar los diversos actos que se lleven a cabo en el interior de la Comisaría.

Artículos 47.- El Oficial de Cuartel, además de lo indicado en el artículo anterior, tendrá las siguientes funciones:

- I. Vigilar el buen desempeño de los servicios interiores, así como que se cumplan las órdenes e instrucciones del Director Operativo u Oficial con perfil de dirección;
- II. Transmitir al Director Operativo u Oficial con perfil de dirección, los partes de novedades que haya recibido la Alcaldía y demás servicios internos;
- III. En caso de atentado en contra de las instalaciones a su cuidado, ordenará que la guardia en prevención, personal de los diferentes servicios y en general todo el personal que se encuentre en el interior de las instalaciones, adopte las medidas que correspondan para su defensa e informará inmediatamente de las medidas adoptadas;
- IV. Vigilar, que el personal que está a sus órdenes, cumpla con las disposiciones marcadas en este Reglamento;
- V. En ausencia de Jefes de la Comisaría, tendrá facultad para conceder permiso por el tiempo mínimo indispensable al personal a sus órdenes;
- VI. El Servicio del Oficial de Cuartel, tendrá una duración de 24 veinticuatro horas, durante las cuales quien lo desempeña no podrá separarse de la Comisaría;
- VII. El relevo del Servicio de Oficial de Cuartel se hará al mismo tiempo que el servicio de guardia en prevención. El Oficial que entrega comunicará al que recibe, las órdenes y consignas, ambos rendirán parte de las novedades del servicio;

VIII. Durante el tiempo de servicio, el Oficial de Cuartel, usará un brazalete que lo identifica como tal; y

IX. Dependerá del Oficial de Cuartel, la guardia en prevención y todos los servicios que se establezcan en el interior de la Comisaría.

Artículo 48.- El servicio de guardia en prevención, es un servicio interior de la Comisaría, el personal que lo desempeñe será nombrado por la Dirección Operativa y dependerá del Oficial de Cuartel, sin perjuicio de recibir y cumplir las órdenes del Director Operativo u Oficial con perfil de dirección. Este servicio se establece con la finalidad de proporcionar seguridad en las instalaciones de la Comisaría, así como asegurar la conservación del orden en las inmediaciones de las mismas.

Artículo 49.- El Oficial de Guardia en prevención, además de lo indicado en el artículo anterior, tendrá las siguientes funciones:

- I. Formular el rol de turnos al que deba sujetarse el personal de la guardia;
- II. Nombrar como consigna al personal a su cargo, en los puntos principales donde la vigilancia deba ser más estricta y en los puntos de interés secundario;
- III. Cerciorarse de que el personal cumpla con las consignas que se den para cada puesto;
- IV. Permanecer en su puesto durante el tiempo que dure el servicio y sin distracción;
- V. No permitirá la entrada de civiles a lugares u oficinas que no sean de atención al público, nique se formen grupos en las inmediaciones de la guardia;
- VI. Recibirá a los policías que le sean entregados en calidad de arrestados recogiendo sus armas, y no permitiéndoles la salida de la guardia;
- VII. Al relevo de la guardia, solicitará al Oficial de Cuartel el permiso correspondiente. Ambos mandos recorrerán los puestos de servicios establecidos y servicios portátiles para enterarse de las consignas que hayan recibido;
- VIII. En caso de atentado de las Instalaciones a su cuidado, ordenará que la guardia en prevención, personal de los diferentes servicios y él que se encuentren en el interior de las instalaciones, adopte las medidas que correspondan para su defensa e informará inmediatamente al Oficial de Cuartel de las medidas adoptadas; y
- IX. El Oficial de Guardia usará un distintivo que lo identifique como tal y se mantendrá constantemente armado.

Artículo 50.- El personal en servicios establecidos y portátiles de la guardia en prevención, deberá poner toda su atención para cumplir con eficacia el servicio.

CAPITULO VII

De la Dirección Administrativa

Artículo 51.- La Dirección Administrativa es la encargada de atender las necesidades administrativas de las diversas áreas que integran la Comisaría. Su

Titular depende del Comisario y es nombrado por él, debiendo cubrir los requisitos señalados en el artículo 19 de este Reglamento, exceptuando las fracciones II y V del mismo. El cual tendrá las siguientes funciones:

I. Establecer criterios para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de sistemas de la Comisaría, de acuerdo a los lineamientos y normas de la Oficialía Mayor y de la Hacienda Municipal, en sus respectivas competencias;

II. Llevar los procesos de recursos humanos como altas, bajas, pago de salarios y prestaciones del personal, control de asistencia, credencialización y control del archivo físico de la Comisaría;

III. Instalar el Sistema de Administración del Servicio Profesional de Carrera Policial; y

IV. Las demás funciones y atribuciones que se desprendan de las disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le confiera el Comisario.

CAPITULO VIII

De la Dirección de Profesionalización y Acreditación Policial

Artículo 52.- Dirección de Profesionalización y Acreditación Policial, su Titular depende del Comisario y es nombrado por él, debiendo cubrir los requisitos señalados en el artículo 19 de este Reglamento, exceptuando las fracciones II y V del mismo. El cual tendrá las siguientes funciones:

I. Proponer y ejecutar todos los procesos y mecanismos referente a los procedimientos de planeación, reclutamiento, selección de aspirantes, ingreso, formación inicial, formación continua y profesionalización especializada, así como a la evaluación para la permanencia, desarrollo y promoción de los Elementos operativos de la Corporación que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, honestidad, justicia, respeto a los derechos humanos y al estado de Derecho;

II. Implementar y dirigir el Servicio Profesional de Carrera Policial en la Corporación;

III. Aplicar en todos sus programas los lineamientos de acción establecidos en el Programa Rector de Profesionalización con apego a lo previsto por el artículo 21 Constitucional, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco, así como del presente Reglamento;

IV. Consolidar el Sistema Profesional de Carrera Policial, como un medio confiable que garantice a los Elementos operativos sujetos a promoción, tanto el pleno conocimiento de los criterios mediante los cuales se les analiza y evalúa, como la confianza que los reportes derivados de sus actos serán registrados y mantenidos en plena confidencialidad;

- V. Participar como vocal en la Comisión Municipal de Carrera Policial y ejecutar los acuerdos y acciones que en el ámbito de su competencia se emitan en dicha Comisión;
- VI. Coordinarse con todas las demás autoridades e Instituciones, a cuya área de atribuciones y actividades correspondan obligaciones relacionadas con el servicio;
- VII. Sugerir, proponer y solicitar a las Instituciones de formación municipal, programas y actividades académicas que, como resultado de la aplicación del procedimiento de formación inicial, sean pertinentes a su juicio para el óptimo desarrollo del mismo servicio;
- VIII. Sugerir, proponer y solicitar a las Instituciones estatales y federales de formación programas y actividades académicas que, como resultado de la formación continua y especializada, así como las de evaluación para la permanencia del personal en activo, sean pertinentes a su juicio para el óptimo desarrollo del servicio;
- IX. Supervisar el cumplimiento del régimen disciplinario de los Elementos operativos durante sus cursos, y proceder a través de los conductos idóneos, a la aplicación de las medidas disciplinarias a que se hagan acreedores;
- X. Validar toda capacitación que de manera externa e interna se otorgue a los Elementos de seguridad pública de la Corporación;
- XI. Para el debido cumplimiento de sus funciones y obligaciones, la Dirección contará con una Coordinación de Profesionalización, una Coordinación Técnica y una Coordinación Operativa; y
- X. Las demás funciones y atribuciones que se desprendan de las disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le confiera el Comisario.

Artículo 53.- Las obligaciones del Titular de la Dirección de Profesionalización y Acreditación Policial en materia de Servicio de la Carrera Policial, son las siguientes:

- I. Cumplir lo establecido en el Manual de Procesos que para el efecto de cumplir sus funciones y obligaciones tenga a bien emitir;
- II. Elaborar y aplicar el instructivo operacional de todas las fases y demás características del procedimiento de reclutamiento;
- III. Emitir la convocatoria correspondiente;
- IV. Inscribir a los candidatos, recibir la documentación solicitada en la fecha señalada en la convocatoria y formar el grupo idóneo para ser evaluado;
- V. Consultar en el Registro Nacional de Seguridad Pública los antecedentes de los aspirantes;
- VI. Verificar la autenticidad de los documentos presentados por los aspirantes;
- VII. Dar a conocer los resultados a quienes cumplan el perfil del puesto y los demás requisitos de la convocatoria a fin de proceder en su caso, a la aplicación de las evaluaciones para su selección;
- VIII. Vigilar la aplicación y actualización de los planes de carrera policial para definir los perfiles de puestos policiales;
- IX. Conocer, validar y aprobar para su aplicación los instrumentos de evaluación de desempeño;

- X. Coordinar y aplicar la evaluación del desempeño a los Elementos operativos de la Institución;
- XI. Conocer de la acreditación de los Elementos operativos de la Comisaría; y
- XII. Las demás que emanen del presente Reglamento y la normatividad vigente en la materia.

TITULO TERCERO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

CAPITULO I De la Integración de los Órganos Colegiados

Artículo 54.- Se establecerán instancias colegiadas en las que participen cuando menos, representantes de las unidades de prevención del delito, investigación y proximidad social, para conocer y resolver, en sus respectivos ámbitos de competencia, toda controversia que se suscite con relación a los procedimientos de la Carrera Policial y el Régimen Disciplinario.

- I. Comisión Municipal de Honor y Justicia;
- II. Comisión Municipal de Carrera Policial; y

CAPITULO II La Comisión Municipal de Honor y Justicia

Artículo 55.- La Comisión Municipal de Honor y Justicia de la Comisaría, es el órgano colegiado de carácter permanente, encargado de juzgar y sancionar a los Elementos policíacos respecto de los procedimientos instaurados en su contra por incumplimiento de cualquiera de los requisitos de permanencia, por faltar en tres ocasiones las convocatorias para promoción, o que habiendo participado en los procesos no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él; por haber alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables; porque en su expediente no acumule méritos suficientes a criterio de las comisiones para conservar su permanencia, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus obligaciones específicas, deberes y prohibiciones de conformidad con las disposiciones relativas al régimen de carrera policial y del régimen disciplinario y demás disposiciones aplicables, correspondiéndole además consignar a los Elementos ante las autoridades competentes cuando la falta constituye un delito.

De la Integración de la Comisión Municipal de Honor y Justicia.

Artículo 56.- La Comisión Municipal de Honor y Justicia se integrará en lo conducente de la forma siguiente:

- I. El Presidente Municipal quien la presidirá o quien él designe;
- II. Un Secretario, quien será el Síndico Municipal;
- III.- Un Vocal Regidor, Presidente de la Comisión de Seguridad Pública del Ayuntamiento;
- IV. Un Vocal Comisario; y
- V. Un Vocal, que será quien funja como Director Operativo en los términos de Artículo 37 del presente Reglamento.

Los integrantes de la Comisión Municipal de Honor y Justicia deberán de nombrar a un suplente que tendrá voz y voto en las sesiones de la Comisión que ejerza la representación. Los cargos de los miembros de la Comisión serán honoríficos y se considerará como una actividad inherente a sus obligaciones.

Artículo 57.- Compete a la Comisión Municipal de Honor y Justicia conocer los asuntos relacionados con:

- I. Actos u omisiones de los Elementos de la Comisaría, que impliquen una falta a las obligaciones que se establecen en el presente ordenamiento;
- II. Actos u omisiones que impliquen una falta a los deberes que se establecen en el presente ordenamiento;
- III. Actos u omisiones que impliquen una falta a las prohibiciones que se establecen en el presente ordenamiento;
- IV. La reputación de la Comisaría;
- V. La negligencia en el servicio que no constituya un delito;
- VI. Los vicios de drogadicción, alcoholismo y juegos prohibidos por la Ley, que ocurran dentro de la Corporación;
- VII. El intento o apropiación de bienes o efectos personales de los detenidos, así como de los artículos, los productos o instrumentos de un hecho delictuoso;
- VIII. Los casos en que por queja de los particulares, se tenga conocimiento de conductas que puedan constituir posibles ilícitos como cohecho, peculado, concusión u otros a los que se refiere el Título Séptimo del Código Penal para el Estado de Jalisco, sin perjuicio de ponerlos hechos en conocimiento del Ministerio Público;
- IX. Las demás que se establezcan en las normas aplicables.

De las Facultades de la Comisión Municipal de Honor y Justicia.

Artículo 58.- La Comisión Municipal de Honor y Justicia tendrá las siguientes facultades:

- I. Dictar las sanciones que deban imponerse a los Elementos infractores, por los actos u omisiones que impliquen una falta a sus obligaciones, deberes, prohibiciones y las demás que las normas aplicables establezcan;
- II. Poner a disposición de las autoridades competentes los casos en que un Elemento de la Comisaría deba ser consignado por presumírsele responsable en la comisión de un delito;

- III. Conocer de las denuncias ciudadanas por actos u omisiones de los Elementos de la Comisaría, que impliquen una falta a las disposiciones del régimen disciplinario previstas en el presente Reglamento;
- IV. Otorgar reconocimientos, recompensas y estímulos a nombre del Ayuntamiento a los policías de carrera;
- V. Acordar las notas que hayan de asentarse en el expediente del infractor; y
- VI. Las demás que establezcan las normas aplicables en materia de seguridad pública.

Artículo 59.- La Comisión Municipal de Honor y Justicia como órgano juzgador independiente contará para el desempeño de sus funciones con el apoyo de la Sindicatura, mismo que conocerá y sustanciará los procedimientos hasta el punto de resolución de los asuntos que se conozcan; exceptuando el procedimiento administrativo especial, que será facultad de ésta misma dependencia, su incoación e integración en contra de los Elementos operativos que no hayan acreditado los exámenes de control de confianza aplicados por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza de ésta Entidad; y asistiéndole la facultad al Comisario para emitir la resolución definitiva correspondiente, conforme a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 60.- La Comisión Municipal de Honor y Justicia debe reunirse previa convocatoria que para tal efecto realice el Presidente Municipal con 24 veinticuatro horas de anticipación. Para sesionar válidamente deberán estar presentes cuando menos la mitad más uno de sus integrantes. Sus decisiones serán tomadas por mayoría simple de votos, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 61.- El Reglamento Interno de la Comisión Municipal de Honor y Justicia normará el funcionamiento de la Comisión, de la Sindicatura y la forma y los plazos en que se desahogarán los procedimientos.

CAPITULO III

De la Comisión Municipal de Carrera Policial

Artículo 62.- La Comisión Municipal de Carrera Policial, es el órgano colegiado encargado de conocer y proponer las disposiciones administrativas relativas al Servicio Profesional de Carrera Policial.

De la Integración de la Comisión Municipal de Carrera Policial

Artículo 63.- La Comisión Municipal de Carrera Policial, estará integrada de la siguiente forma:

- I. Un Presidente, que será el Comisario;
- II. Un Secretario Técnico, que es nombrado por el Presidente Municipal;
- III. Vocales Regidores de la Comisión de Seguridad Pública del Ayuntamiento;

- IV. Un representante vocal de la Dirección de Profesionalización y Acreditación Policial;
- V. Dos miembros de la Corporación que sobresalgan por su servicio y conducta, designados por el Presidente Municipal;
- VI. Dos representantes del sector académico asentados en el Municipio a invitación expresa del Presidente Municipal; y
- VII. Dos representantes del sector privado. Asentados en el Municipio, a invitación expresa del Presidente Municipal.

Artículo 64.- Los integrantes de la Comisión Municipal de Carrera Policial, nombrarán un suplente que los suplirá en su ausencia y tendrá voz y voto.

De las Facultades de la Comisión Municipal de Carrera Policial

Artículo 65.- La Comisión Municipal de Carrera Policial, tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar el Servicio Profesional de Carrera Policial, en el ámbito de su competencia;
- II. Verificar los procesos y mecanismos referentes a los procedimientos de planeación; reclutamiento; selección de aspirantes; formación inicial, ingreso; formación continua y evaluación para la permanencia; especialización; desarrollo y promoción; estímulos; sistema disciplinario; separación y retiro;
- III. Evaluar todos los anteriores procedimientos a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos que se establecen en todos los casos;
- IV. Evaluar los mecanismos para el otorgamiento de estímulos a los policías;
- V. Coordinar de acuerdo a las necesidades y disponibilidades presupuestales de la Corporación, la reubicación de los Elementos;
- VI. Proponer los cambios y aplicaciones necesarios al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- VII. Conocer sobre el otorgamiento de constancias de grado;
- VIII. Conocer y evaluar las controversias que se susciten en materia del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- IX. Coordinar las comisiones transitorias, que sean necesarias, de acuerdo al tema o actividad a desarrollar, supervisando su actuación;
- X. Conocer de las bajas, falta de requisitos de permanencia y la separación del servicio por remoción, renuncia, muerte o jubilación de los Elementos operativos que señala este Reglamento;
- XI. Coordinarse con todas las demás autoridades e Instituciones, a cuya área de atribuciones y actividades correspondan obligaciones relacionadas con el Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XII. Sugerir y proponer a las Instituciones de formación municipal, programas y actividades académicas que, como resultado de la aplicación del procedimiento de formación inicial, sean pertinentes a su juicio para el óptimo desarrollo del mismo servicio;

XIII. Sugerir y proponer a las Instituciones de formación, programas y actividades académicas que, como resultado de la formación continua y especializada así como las de evaluación para la permanencia del personal en activo, sean pertinentes a su juicio para el óptimo desarrollo del servicio; y
XIV. Las demás que le señale este Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y todas las que sean necesarias para el óptimo funcionamiento del Servicio.

De las Obligaciones de la Comisión Municipal de Carrera Policial

Artículo 66.- La Comisión Municipal de Carrera Policial, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Coordinar el instructivo operacional de todas las fases y demás características del procedimiento de reclutamiento;
- II. Conocer y difundir la convocatoria correspondiente;
- III. Conocer las fuentes de reclutamiento internas y externas y hacer el debido contacto con éstas;
- IV. Dar a conocer los resultados a quienes cumplan con el perfil del puesto y los demás requisitos de la convocatoria a fin de, en su caso, proceder a la aplicación de las evaluaciones para su selección;
- V. Vigilar la aplicación y actualización de los planes de carrera de los cargos de la Corporación;
- VI. Conocer y aprobar para su aplicación los instrumentos de evaluación del desempeño a los Policías de Carrera;
- VII. Conocer de la certificación de los Elementos de la Comisaría;
- VIII. Conocer los resultados de evaluación para la selección y la permanencia;
- IX. Vigilar que los Elementos cumplan con los requisitos de ingreso y permanencia en la Corporación;
- X. Conocer de los resultados del proceso de desarrollo y promoción;
- XI. Proponer las modificaciones al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y su Manual de Procesos; y
- XII. Las demás que le señale este Reglamento y la normatividad.

ARTÍCULO 67.- El Presidente de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión;
- II. Dirigir los debates y las reuniones de la Comisión;
- III. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Comisión;
- IV. Presentar propuestas de mejora al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- V. Emitir voto de calidad en la toma de decisiones de la Comisión;
- VI. Suscribir a nombre de la Comisión las resoluciones que emita éste;
- VII. Designar en las sesiones un Secretario de Actas en caso de inasistencia del Secretario Técnico;

VIII. Rendir un informe anual de las actividades, así como un informe final al término de la administración municipal de la Comisión; y
IX. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 68.- El Secretario Técnico, tendrá, sin perjuicio de las que le sean asignadas por cualquier otro dispositivo legal, las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar las convocatorias de las sesiones de la Comisión;
- II. Convocar a los vocales de la Comisión a las sesiones de trabajo, mínimo con 48 cuarenta y ocho horas de anticipación;
- III. Elaborar el Orden del Día de las sesiones;
- IV. Elaborar y tener el control de las asistencias de las sesiones de la Comisión;
- V. Pasar lista de asistencia en las sesiones de la Comisión;
- VI. Levantar Acta de las Sesiones de la Comisión, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos suscritos en las sesiones de trabajo de la Comisión;
- VIII. Operar los asuntos operativos y administrativos de la Comisión que como consecuencia de la aplicación del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y su Manual de Procesos se tienen que realizar;
- IX. Llevar el registro y control del archivo de los asuntos de la Comisión;
- X. Integrar los expedientes que se instrumenten a partir de la aplicación de los procesos del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XI. Intervenir en las sesiones de la Comisión con voz informativa; y
- XII. Las demás que le confiera el presente Reglamento o que determine el Pleno de la Comisión.

ARTÍCULO 69.- Son atribuciones de los Vocales del Consejo:

- I. Asistir a las sesiones de trabajo que convoque la Comisión;
- II. Presentar propuestas de mejora al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- III. Intervenir en la toma de decisiones de la Comisión con voz y voto;
- IV. Solicitar y obtener del Secretario Técnico información de los expedientes abiertos con motivo de la aplicación del Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial; y
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 70.- La Comisión Municipal de Carrera Policial sesionará cuantas veces sea necesario, en la sede de la Corporación por convocatoria del Secretario Técnico de la misma.

Artículo 71.- La convocatoria a la sesión de la Comisión deberá realizarse por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación y en la misma se incluirá el orden del día respectivo.

Artículo 72.- Sólo en casos extraordinarios se convocará a reunión en otro lugar, ya sea por cuestiones de seguridad o por confidencialidad respecto de los asuntos a tratar.

Artículo 73.- Habrá quórum en las sesiones de la Comisión Municipal de Carrera Policial con la mitad más uno de sus integrantes. Todos los integrantes de esta Comisión contarán con voz y voto, sus resoluciones serán tomadas por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

De la Interpretación

Artículo 74.- La Comisión Municipal de Carrera Policial para la aplicación del presente Reglamento, lo interpretará conforme a su literalidad y en caso de duda recurrirá a los lineamientos que en la materia establezca la Academia Nacional de Seguridad Pública.

TITULO CUARTO DEL MANDO Y LA INTEGRACIÓN

CAPITULO I Del Mando

Artículo 75.- El mando es la autoridad que ejerce legalmente el Comisario sobre el personal integrante de la Corporación; reside en el propio Titular y por ningún motivo será divisible.

Artículo 76.- El mando es Titular, cuando se ejerce en propiedad por órdenes expresas del Presidente Municipal.

Artículo 77.- Es Interino, cuando se ejerce en sustitución por órdenes expresas del Presidente Municipal.

Artículo 78.- Es Accidental, cuando se ejerce por ausencia del Superior que le impida desempeñarlo, como en casos de enfermedad, licencia, comisiones fuera de plaza u otros motivos por los que el Superior no se presente a ejercer sus funciones.

Artículo 79.- Es Incidental cuando un Inferior lo desempeña por ausencia momentánea del superior jerárquico que no esté imposibilitado para ejercerlo.

Artículo 80.- En los casos del mando Interino y, o Accidental, los Suplentes tendrán las mismas obligaciones, derechos y atribuciones que corresponden al Titular.

Artículo 81.- Con el Mando Incidental sólo se tendrán las mismas obligaciones momentáneas mientras se presenta el Superior. Quien lo ejerza, se limitará a cumplir las órdenes que reciba, dando parte inmediatamente al Superior que supla.

Artículo 82.- El Mando Accidental o Incidental recaerá en la clase inmediata menor al que lo rige; si son varios de igual categoría a quienes pueda corresponder el mando, lo tomará el que sea designado.

Artículo 83.- El mando se ejercerá en el siguiente orden jerárquico:

- I. Comisario;
- II. Oficial o Director Operativo con perfil de dirección;
- III. Suboficiales con perfil de supervisión;
- IV. Policía Primero;
- V. Policía Segundo;
- VI. Policía Tercero;
- VII. Policía;

CAPITULO II

De la Integración de los Mandos

Artículo 84.- La estructura jerárquica y funciones en orden ascendente en la Comisaría comprenden:

- I. **Policía**, con responsabilidad del control y conducción de las Unidades primarias en la organización;
- II. **Policía Tercero**, con responsabilidad de enlace y supervisión entre el mando de unidades especializadas con capacidad de autonomía y los oficiales subalternos integrantes de las mismas;
- III. **Policía Segundo**, con responsabilidad de controlar y dirigir las operaciones de unidades especialidades; en una actividad policial con capacidad táctica autónoma;
- IV. **Policía Primero**, con responsabilidad sobre la interpretación y ejecución de las políticas de acción policial que le son giradas respecto de la totalidad del servicio específico que le es encomendado;
- V. **Suboficial con perfil de supervisión**, con responsabilidad de verificar que todo el personal operativo realice y dé el debido cumplimiento a las órdenes emanadas del Director Operativo u Oficial a través de los puestos de mando,

teniendo la obligación de informar inmediatamente y por escrito a su Superior jerárquico de las faltas u omisiones en que incurran los Elementos operativos;

VI. **Oficial o Director Operativo con perfil de dirección**, con funciones de coordinación, tanto operativa como administrativa y con capacidad de suplir al Titular de la Comisaría en su ausencia; y

VII. **Comisario**, con plena autoridad en la organización y dirección de seguridad pública, principal responsable del funcionamiento de dicho organismo ante el Presidente Municipal.

Artículo 85.- Todo el personal comprendido en el artículo anterior, tiene la obligación de contar con los conocimientos requeridos para todos los grados inferiores a su rango, los de su propia categoría, y los correspondientes al grado inmediato superior.

Artículo 86.- Cada categoría recibirá las percepciones que determine el presupuesto correspondiente.

CAPITULO III De las Insignias

Artículo 87.- Insignias son las señales exteriores o signos indicadores de las graduaciones jerárquicas dentro de la Comisaría.

Artículo 88.- Las Insignias que se establecen para cada grado en el presente Reglamento son para lograr un debido reconocimiento y respeto de los grados jerárquicos entre los Elementos de la Comisaría, así como para una adecuada determinación de los mandos que deba observarse entre los mismos.

Artículo 89.- Las insignias que se usarán en la Comisaría, serán las siguientes:

I. Policía: Lleva 1 cinta vertical en color plata y ésta se alinearán en el puño enmarcada por los galones blancos de 1 cm. cada uno;

II. Policía Tercero: Llevará 1 cinta en Color plata en forma de "V" con el vértice hacia el lado derecho e irá centrada al puño, enmarcados por los galones blancos de 1 cm. cada uno;

III. Policía Segundo: Llevará 2 cintas en color plata en forma de "V" con el vértice hacia el lado derecho e irá centrada al puño, enmarcados por los galones blancos de 1 cm. cada uno;

IV. Policía Primero: Llevará 3 cintas en color plata en forma de "V" con el vértice hacia el lado derecho e irá centrada al puño, enmarcados por los galones blancos de 1 cm. cada uno;

V. Suboficial: Usará 2 pirámides con los picos hacia arriba, centradas en el puño, enmarcados por los galones blancos de 1 cm. cada uno;

VI. Oficial o Director Operativo: Usará 3 pirámides, dos con los picos hacia arriba y la central con el pico hacia abajo, para obtener visualmente un rectángulo. Estas pirámides van al centro del hombro, enmarcadas por los galones blancos de 1 cm. cada uno;

VII. Comisario: Usará 1 estrella de 5 picos, enmarcadas por los galones blancos de 1 cm. cada uno.

Artículo 90.- Se prohíbe usar el uniforme con insignias que no estén autorizadas por este Reglamento salvo el caso que la Comisaría por disposición especial justificada, conceda la autorización correspondiente y las que correspondan a reconocimientos otorgados por el valor profesional, la perseverancia o el mérito que establece este Reglamento.

CAPITULO IV De las Divisas

Artículo 91.- Son Divisas las señales exteriores usadas exclusivamente por los miembros de la Comisaría que permiten ser distinguidos de los demás cuerpos de seguridad del Estado.

Artículo 92.- Las Divisas serán bordadas en tela, debiendo ir siempre fijas al uniforme, referencialmente a 2 dos centímetros del borde superior de la manga y al centro, de la manera que permita en todo caso su visibilidad.

Artículo 93.- Las Divisas pueden usarse bajo la forma de sectores, contra sectores, monogramas o cualquiera otra, pero en todo caso deberán ser bastantes, por su cometido; para identificar plenamente al portador, en cuanto al mando territorial al que se circunscribe su función.

Artículo 94.- El personal de la Comisaría, usará:

a) Para Mandos: cordón en color negro suspendido del hombro derecho, al que se sujetan por medio de un botón o broche bajo la hombrera, quedando las agujas y la roseta hacia el frente;

b) Bandera Bordada;

c) Estrella, bordados en hilo color plata;

d) Bordados con Velero, la distinción de la División se dará mediante la confección del bordado en fondo azul con tipografía en hilo color plata con velero;

e) Placa de Pecho;

f) Placa de Kepi;

g) Gafete: Metal con Velero;

h) Nombre sobre aluminio plata, pintado liso azul (Pantone 2768C)

La personalización de nombre y puesto se imprimirá en color plata en un tipo calcomanía;

i) Nombre del cargo sobre aluminio plata;

Fondo azul (Pantone 2768C);

Grabado en alto relieve las palabras "Policía Municipal" y Estrella; y

j) Heráldica del Municipio sobre aluminio;

Fondo azul cobalto (Espacio vacío para colocar logo de la Institución);

Grabado en alto relieve el Escudo de Municipio;

Artículo 95.- Queda estrictamente prohibido a los Elementos de la Comisaría, el uso de Divisas pertenecientes a otras corporaciones de seguridad pública; el Comisario y el Director Operativo u Oficial con perfil de dirección exigirán que sus subalternos cumplan con esta disposición.

CAPITULO V Del Equipo Reglamentario

Artículo 96.- El equipo Reglamentario lo constituye:

- I. El arma a cargo;
- II. El corraje o fornitura;
- III. Los chalecos antibalas;
- IV. Las vestimentas impermeables;
- V. Las demás prendas que sin ser parte del uniforme de las insignias o de las divisas, sean accesorios de los señalados en las fracciones anteriores, o sean necesarios para el desempeño temporal o permanente, de actividades propias del servicio.

Artículo 97.- El equipo reglamentario que se entregue a cada uno de los Elementos de la Comisaría, quedará bajo absoluta responsabilidad durante todo el tiempo de su asignación y su uso deberá estar sujeto a las disposiciones que dicte la Comisaría.

Artículo 98.- Es obligación del Comisario y del Director Operativo u Oficial con perfil de dirección, cuidar y realizar las gestiones correspondientes para que el equipo reglamentario se preste a los Elementos en óptimas condiciones de uso que permitan un adecuado rendimiento en el desempeño de sus funciones.

Artículo 99.- Se prohíbe cubrir permanentemente las insignias, divisas y gafetes con prendas o artículos del equipo reglamentario de utilización temporal.

Artículo 100.- Las prendas del equipo reglamentario de utilización temporal, que por la naturaleza de su uso deban cubrir las insignias, divisas o cualquier elemento de identificación de los Elementos de la Comisaría, deberán contener con proporciones suficientemente visibles, la mención de ser Policía de la Comisaría, para el efecto de permitir una rápida identificación por parte de la ciudadanía.

CAPITULO VI De la Identificación Oficial

Artículo 101.- La Identificación oficial para los efectos del presente Reglamento, es el documento que los Elementos de la Comisaría portarán durante el tiempo que estén en servicio a efecto de acreditarse ante la ciudadanía, y que invariablemente revestirá la forma de una credencial plastificada, con las características generales establecidas en el presente Capítulo; quedando, en consecuencia, prohibido el uso de credenciales metálicas, conchas de identificación o cualquier otro medio similar.

Artículo 102.- La credencial a que se refiere el artículo anterior se fijará en el uniforme a la altura del pecho y contendrá cuando menos:

- I. Fotografía de frente del portador;
- II. Nombre completo del portador;
- III. Cargo o grado jerárquico;
- IV. Dirección, sector o área a la que pertenece;
- V. Datos de identificación médica;
- VI. Especificar el tipo sanguíneo, alergias y enfermedades crónicas que padezca el portador, en su caso;
- VII. Huellas digitales, y firma del portador;
- VIII. Firma del Comisario; y
- IX. Código de barras.

Artículo 103.- Los datos mencionados en la fracción VI del artículo anterior, podrán consignarse al reverso de la credencial.

Artículo 104.- La credencial de identificación no deberá presentar raspaduras, tachaduras o enmendaduras.

Artículo 105.- Será motivo de expedición de nueva credencial de identificación el deterioro o la pérdida de la misma, en cuyo caso, el interesado deberá hacer el reporte de su extravío ante la autoridad correspondiente y anexará a la solicitud de su nueva credencial copia de dicho reporte, lo anterior para protección del solicitante, del mal uso que se pueda hacer de su credencial de identidad.

Artículo 106.- Los Elementos de la Comisaría que dejen de prestar sus servicios en la referida Dirección, tendrán la obligación de entregar la tarjeta de identidad que les fue expedida, con el propósito de que no se haga mal uso de la misma, y ésta les será exigida por la Dirección Administrativa.

Artículo 107.- Las credenciales de identidad, pierden todo su valor después de cada período de contrato laboral, lo que se indicará claramente en la misma al personal.

Artículo 108.- Siendo la credencial de identidad un documento oficial, queda terminantemente prohibida la impresión o venta de la misma por casas comerciales y dependencias no autorizadas.

CAPITULO VII De los Uniformes

Artículos 109.- El presente Capítulo tiene por objeto, establecer y regular los lineamientos a qué se sujetarán los Elementos integrantes de la Comisaría en el uso de uniformes a fin de posibilitar su plena Identificación.

Artículo 110.- Uniforme, es la vestimenta que usan los Elementos de la Comisaría, en actos deservicio y en los de relación social, de acuerdo con las siguientes disposiciones.

Artículo 111.- El uniforme oficial para el personal de la Comisaría será el siguiente:

a) Camisolas:

Manga larga color azul (frente y vuelta) manga corta color azul (frente y vuelta);

Manga corta color blanco (frente y vuelta);

b) Pantalones:

Pie a Tierra;

Comando;

c) Gorras:

Kepi;

Beisbolera;

d) Chamarra;

e) Calzado:

Bota tipo comando de piel y suela antiderrapante.

TITULO QUINTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

CAPITULO I Del Desarrollo Policial

Artículo 112.- Para la planeación, reclutamiento, selección, formación inicial, ingreso, formación continua y especialización, evaluación para la permanencia, el control de confianza, desarrollo y promoción, estímulos, separación y retiro, de los Elementos operativos de la Corporación, se estará a lo previsto en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y su Manual de Procedimientos.

Para el caso del reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, desarrollo y promoción, reconocimientos y despido del personal administrativo, se aplicará el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del H. Ayuntamiento Constitucional de Arandas, Jalisco.

CAPITULO II

Del Nombramiento

Artículo 113.- Nombramiento es el documento en virtud del cual se formaliza la relación administrativa entre la Comisaría y el Elemento, en el que se determina la adscripción que podrá ser cambiada de acuerdo a las necesidades del servicio, sin que por ello se modifiquen las prestaciones salariales; surtiendo efectos de obligar al cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 114.- Los nombramientos podrán ser:

- I. Definitivo, cuando se otorgue para ocupar plaza permanente;
- II. Interino, cuando se otorgue para ocupar plaza vacante por licencia del Titular que no exceda de 6 seis meses;
- III. Provisional, cuando se expida de acuerdo con el escalafón para ocupar plaza vacante por licencia del Titular que exceda de 6 seis meses;
- IV. Por tiempo determinado, cuando se expida por un periodo fecha cierta de terminación.

Artículo 115.- El nombramiento aceptado obliga al Elemento a regir sus actos por el concepto de profesionalismo y a cumplir con los deberes inherentes al cargo o empleo correspondiente.

Artículo 116.- Todo Elemento antes de tomar posesión de su cargo, rendirá la protesta de guardarla Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco y las Leyes que de ambas emanen.

Artículo 117.- Cuando el Elemento sea cambiado de adscripción por necesidades del servicio, en forma eventual o definitiva de un área o zona a otra, conservará los derechos adquiridos con motivo de la relación administrativa.

Artículo 118.- Queda prohibido utilizar los servicios de personas que carezcan de nombramiento o contrato.

CAPITULO III

De la Jornada y Horarios de Trabajo

Artículo 119.- La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual los Elementos de la Corporación deben laborar, de conformidad con los horarios establecidos para el desarrollo de sus actividades, siempre atendiendo a las necesidades del servicio, mismo que será establecido por el Comisario y permanecerá estable en beneficio de la integridad física y social de los Elementos.

Artículo 120.- Horario de trabajo es el tiempo comprendido de una hora a otra, durante el cual el Elemento en forma continua o discontinua, se encuentra a

disposición de su área de trabajo. El horario será establecido de tal manera que permita al Elemento encontrarse físicamente apto para la prestación del servicio, salvo causa extraordinaria o de fuerza mayor.

Artículo 121.- Todo el personal deberá presentarse a laborar en su horario establecido, considerándose una tolerancia de 10 diez minutos, mismos que se tomarán para efecto de control de asistencia; si llegare dentro de los 5 cinco minutos siguientes se considerará como retardo injustificado. Quien se presente a laborar después de transcurridos 15 quince minutos de la hora establecida para ingresar, se tendrá como falta injustificada. Si después de tres días hábiles no presenta justificación por escrito, con el visto bueno del jefe inmediato, la falta injustificada se computará como falta definitiva. Al personal que acumule 3 tres retardos injustificados en 30 treinta días, se le aplicará como medida disciplinaria el descuento de 1 un día de salario, así como de las partes proporcionales correspondientes. Aplicándose al respecto lo previsto por el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del H. Ayuntamiento Constitucional de Arandas, Jalisco.

Artículo 122.- Los Elementos operativos adscritos a la Comisaría, deberán cumplir con los horarios que se establezcan en su área de servicio, sin perjuicio de que existan servicios adicionales que por su relevancia sea necesaria su intervención, sin proceder en caso alguno el pago de horas extras.

CAPÍTULO IV

De la Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo

Artículo 123.- Con el objeto de que la función pública que presta la Corporación sea eficiente, el control de asistencia, puntualidad y permanencia de los Elementos, se regulará conforme a lo dispuesto por este Capítulo. El sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo será a través de lista o control de fatiga. El registro correspondiente se efectuará al inicio y conclusión de labores.

Artículo 124.- Los Elementos están obligados a registrar en la lista de asistencia, la entrada y salida de labores. La omisión de alguno de estos registros sin causa que lo justifique se considerará como falta de asistencia; no obstante lo anterior, en el caso del control de fatiga, el Elemento deberá estar presente al momento de pasar la lista.

Artículo 125.- Se concederá $\frac{1}{2}$ media hora de tolerancia para el inicio o término de la jornada laboral sin ninguna otra prórroga para las madres trabajadoras que se encuentran en periodo de lactancia por un periodo de 5 cinco meses contados a partir de la fecha de terminación de su incapacidad postnatal.

CAPÍTULO V

Del Día, Lugar y Forma de Pago

Artículo 126.- El día considerado para el pago de salario a los Elementos, será cada 15 quince días; el lugar y la forma de pago será la que establezca la Corporación o la Oficialía Mayor Administrativa del Ayuntamiento de Arandas, Jalisco.

CAPÍTULO VI

De las Pruebas de Control de Confianza

Artículo 127.- Todos los candidatos a ingresar a la Corporación, así como los Elementos de seguridad pública de la Comisaría que ostenten una categoría jerárquica de las establecidas en este Reglamento a efecto de lograr su permanencia, tienen la obligación de someterse a las Pruebas de Control de Confianza, establecidas en el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 128.- Para efectos del cumplimiento al artículo anterior se estará a lo establecido en el apartado en este Reglamento de las funciones de la Unidad de Control de Confianza dependiente de la Comisaría y a las demás disposiciones que emanen de este Reglamento.

CAPÍTULO VII

De la Intensidad, Calidad y Productividad de Trabajo

Artículo 129.- La Comisaría, empleará a los Elementos que sean necesarios para la prestación de la función pública de seguridad, a través del Desarrollo Policial, que implica la planeación, reclutamiento, selección, formación inicial, ingreso, formación continua y especialización, evaluación para la permanencia, desarrollo y promoción, estímulos, y separación y retiro, mismo que estará soportado a través del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y su Manual de Procedimientos.

Artículo 130.- Toda persona que tenga interés en prestar sus servicios para la Comisaría deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Son requisitos de ingreso:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
- 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, al menos, los estudios siguientes:

En el caso de aspirantes a las áreas de investigación e inteligencia, enseñanza superior o equivalente, u homologación por desempeño, a partir del bachillerato;

Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención y reacción, enseñanza media superior o equivalente; y

V. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación inicial;

VI. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;

VII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;

VIII. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

IX. No padecer alcoholismo;

X. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;

XII. Cumplir con los deberes establecidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y demás disposiciones que deriven de la misma; y

XIII. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables, y además deberá de presentar la siguiente documentación:

a) Solicitud de empleo o Currículum Vitae;

b) Constancia de estudios;

c) Los profesionistas (Cédula Profesional y Título);

d) 2 dos cartas de recomendación;

e) Carta de no antecedentes penales;

f) Cartilla militar (para varones);

g) Registro Federal de Contribuyentes;

h) Registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (en caso de estar afiliado);

i) 2 dos fotografías tamaño credencial;

j) Acta de nacimiento;

k) Credencial de Elector;

l) Comprobante de domicilio reciente;

m) Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.);

n) Certificado médico (expedido por institución pública y con máximo 30 treinta días de expedición); y

o) Licencia de conducir vigente (en caso de que se le asigne vehículo oficial).

Artículo 131.- Para el personal de carrera policial son requisitos de permanencia en el trabajo, los siguientes:

I. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;

II. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;

- III. No superar la edad máxima de retoque que establezcan las disposiciones aplicables;
- IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
 - a) Prevención y Reacción, enseñanza media superior;
- V. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;
- VI. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VII. Aprobar las evaluaciones del desempeño;
- VIII. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen;
- IX. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- X. No padecer alcoholismo;
- XI. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;
- XII. Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XIII. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XIV. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de 3 tres días consecutivos o de 5 cinco días dentro de un término de 30 (treinta) días; y
- XV. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Para el caso de los requisitos de ingreso y permanencia del personal administrativo será el establecido en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y los Reglamentos internos de trabajo que se creen para tal fin.

Artículo 132.- Todo Elemento que forme parte de la Corporación deberá tener su Certificado Único Policial expedido por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza; y el cual deberá revalidar cada 3 (tres) años. La Comisaría se abstendrá de contratar y emplear a personas que no cuenten o no cumplan con dichos requisitos.

Artículo 133.- Todo aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza respectivo; no podrá ingresar a la Corporación si no ha sido debidamente certificado y registrado en el Sistema;

Artículo 134.- Los Elementos tendrán un Perfil de Capacitación y los cursos o talleres de éste, formarán parte de los programas de capacitación municipal anuales, siendo la ejecución un derecho y una obligación para ambas partes. Asimismo, los Elementos de nuevo ingreso, deberán cubrir un programa de inducción. Los programas de capacitación y de inducción, se apegarán a lo estipulado en el Servicio Profesional de Carrera Policial y su Reglamento. Durante los cursos los Elementos gozaran de su sueldo.

Artículo 135.- Cuando las necesidades de la función pública lo requieran, el Comisario podrá cambiar la adscripción del Elemento, conservando éste sus derechos.

Artículo 136.- Todos los Elementos tendrán derecho a ser promovidos para ocupar las vacantes que se originen en la Corporación, considerando sus conocimientos, aptitudes, conducta laboral y antigüedad.

TITULO SEXTO DEL RÉGIMEN DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES

Artículo 137.- El Gobierno Municipal establecerá un sistema de remuneraciones y prestaciones para los miembros de la Comisaría, de acuerdo a las funciones que desempeñen. El sistema único de remuneraciones y prestaciones para los integrantes de la Comisaría se realizará conforme a las disposiciones establecidas en este Reglamento.

CAPÍTULO I Del Régimen de Remuneraciones

Artículo 138.- La Corporación cubrirá a los integrantes de la Comisaría una remuneración económica por los servicios efectivamente prestados. La remuneración de los servidores públicos deberá cumplir con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables; será conforme a los principios de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza y motivación, debiendo fijarse anualmente en los presupuestos de egresos respectivos. El sueldo será determinado anual y equitativamente en los presupuestos de egresos correspondientes, bajo las siguientes bases:

- I. Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo salarios, dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra prestación, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales;
- II. Ningún Elemento podrá recibir remuneración, en términos de la fracción anterior, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Comisario en el presupuesto correspondiente;
- III. Ningún Elemento podrá tener una remuneración igual o mayor que su Superior jerárquico; salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño, que su

remuneración sea producto de las Condiciones Generales de Trabajo, derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función, la suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida para el Comisario en el presupuesto correspondiente; y

IV. Las remuneraciones y sus tabuladores serán públicos, respetando los datos personales, y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus ingresos fijos y variables tanto en efectivo como en especie.

Artículo 139.- La remuneración que se asigne en los tabuladores para cada puesto, constituirá el total que debe pagarse a los integrantes de la Comisaría a cambio de los servicios prestados, sin perjuicio de otras prestaciones ya establecidas o que se establezcan.

Artículo 140.- Los niveles de ingreso equivalentes a la remuneración mínima deberán incrementarse en el mismo porcentaje en que se aumente éste, independientemente de otros aumentos en sus percepciones.

Artículo 141.- La remuneración será uniforme para cada uno de los puestos consignados y se fijará en los tabuladores, quedando comprendidos en el Presupuesto de Egresos Local Municipal.

Artículo 142.- La cuantía de la remuneración uniforme fijada en los términos del artículo anterior, no podrá ser disminuida durante la vigencia del Presupuesto de Egresos referidos, pero podrá incrementarse en los términos que fije el Municipio.

Artículo 143.- Los pagos se efectuarán cada 15 quince días en el lugar en que los integrantes de la Corporación presten sus servicios y se harán precisamente en moneda del curso legal, ya sea en cheque o en depósito bancario.

Artículo 144.- Está prohibida la imposición de multas, cualquiera que sea su causa o concepto.

Artículo 145.- El pago de sueldos será preferente a cualquier otra erogación de la Comisaría.

Artículo 146.- Los Elementos tendrán derecho a un aguinaldo anual de 50 cincuenta días, sobre sueldo promedio, y el mismo estará comprendido en el Presupuesto de Egresos, el cual preverá la forma de pagarlo. El aguinaldo se cubrirá proporcionalmente tomando en cuenta las faltas de asistencia injustificadas, licencias sin goce de sueldo y días no laborados por sanciones impuestas. El pago del aguinaldo no está sujeto a deducción impositiva alguna.

Artículo 147.- Los Elementos que integran la Comisaría a que se refiere el artículo 16 de este Reglamento, con excepción de sus Titulares Comisario y Director Operativo u Oficial con perfil de dirección, pueden recibir premios, estímulos o compensaciones y debe sujetarse a lo siguiente:

- a) Deben ser equitativos a las categorías y niveles existentes en las plantillas;
- b) En ningún caso pueden ser superiores al salario mensual que perciban;
- c) Se deben aplicar como incentivo a la puntualidad, asistencia, productividad y eficiencia o cualquier otro criterio o condición de similar naturaleza;
- d) El pago de estos beneficios debe registrarse en el recibo de nómina; y
- e) La información relativa a los criterios y procedimientos para la asignación de estímulos o compensaciones, así como los nombres de los beneficiarios, debe publicarse en la dependencia.

CAPÍTULO II

De las Retenciones y Descuentos

Artículo 148.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones a la remuneración de los integrantes de la Corporación cuando se trate:

- I. De deudas contraídas con la Corporación por concepto de anticipos, de pagos hechos en exceso, errores o pérdidas debidamente comprobadas;
- II. Del cobro de cuotas o de aportación de fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que se manifieste previamente de manera expresa conformidad;
- III. De aquellas ordenadas por el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco;
- IV. De los descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir alimentos que fueren exigidos al servidor público por demanda de alimentos;
- V. De descuentos en favor de Instituciones de Seguridad Social;
- VI. Del pago de abonos para cubrir obligaciones derivadas de la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casas habitación, así como de su uso, o al pago de pasivos adquiridos por estos conceptos, y siempre que la afectación se haga mediante Fideicomiso en Instituciones Nacionales de Crédito; y
- VII. De aportaciones a seguros que se contraten y consienta expresamente los integrantes de la Comisaría.

El monto total de los descuentos será el que convengan el Elemento y la Comisaría, sin que pueda ser mayor de 30% (treinta por ciento) del excedente del salario mínimo que corresponda a la zona económica, excepto en los casos a que se refieren las fracciones III, IV y VI, de este precepto. El monto total de los descuentos no podrá exceder del 30% treinta por ciento del importe de la remuneración total.

Artículo 149.- En los días de descanso, cuando disfruten de permisos o vacaciones, o les sea asignada alguna comisión, los integrantes de la Corporación recibirán el monto íntegro de su remuneración. En el caso de lesiones sufridas en el desempeño de sus funciones, el pago de la remuneración se hará de acuerdo a las disposiciones legales del sistema de seguridad social que se hubiere adoptado.

CAPÍTULO III

De las Vacaciones

Artículo 150.- Los Elementos que tengan más de seis meses consecutivos de servicio disfrutarán, cuando menos, de dos períodos anuales de vacaciones de 10 diez días cada uno, en las fechas que se señalen con anterioridad, según el calendario que para ese efecto establezca la Comisaría, de acuerdo con las necesidades del servicio. En todo caso, se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos pendientes, para las que se utilizarán, de preferencia, los servidores que no tuvieren derecho a vacaciones.

Cuando un Elemento no pudiese hacer uso de las vacaciones en los períodos señalados por necesidades del servicio, disfrutará de ellas durante los 10 diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso los Elementos que laboren en períodos vacacionales tendrán derecho a doble pago de sueldo. Las vacaciones no serán acumulables entre periodos ni con licencias. El personal que no las disfrute perderá el derecho a éstas, cuando haya transcurrido un año a partir del día en que adquirió el derecho de disfrutar de las vacaciones.

Artículo 151.- Los días de vacaciones se cobrarán de sueldo íntegro, y la base para el cálculo del pago de los días a que tengan derecho será en proporción al número de días efectivamente trabajados, en el lapso de los 6 seis meses anteriores al nacimiento del derecho. Se cubrirá la cantidad equivalente a 5 cinco días, sobre el total de los días correspondientes a vacaciones, por concepto de prima vacacional anual. Dicha prima vacacional, se deberá cubrir en forma proporcional al personal que tenga menos de un año de antigüedad.

Artículo 152.- Cuando los Elementos se encuentren disfrutando de vacaciones y sea necesaria su presencia, las suspenderán y las retornarán cuando desaparezca la causa que motivó la suspensión.

CAPITULO IV De las Licencias

Artículo 153.- Licencia es el periodo de tiempo con permiso para la separación del servicio, para el arreglo de problemas, contingencias y todo imprevisto que requiera la presencia de los integrantes de la Corporación.

Artículo 154.- Para que los permisos o licencias se concedan es requisito previo la solicitud por escrito con 8 ocho días anteriores a la fecha en que debe empezar a surtir sus efectos el mismo. La dependencia, previo el estudio del caso, podrá conceder permiso o licencia a sus servidores públicos hasta por 60 (sesenta) días por cada año calendario sin goce de sueldo, siempre que el solicitante tuviere, por lo menos 1 un año de antigüedad en el servicio. Se podrá otorgar permiso o licencia sin goce de sueldo a los Elementos, hasta por 30 treinta días, cuando éstos tengan por lo menos 6 seis meses de antigüedad en el servido. Cuando los

servidores públicos aspiren a un cargo público de elección popular, se le concederá permiso o licencia sin goce de sueldo, por el tiempo que duren las precampañas y campañas electorales.

Artículo 155.- Las licencias que se concedan a los Elementos de la Corporación, son las siguientes:

- I. Ordinaria;
- II. Extraordinaria; y
- III. Por enfermedad.

Artículo 156.- La licencia ordinaria es la que se concede a solicitud de los Elementos, de acuerdo con las necesidades del servicio y por un lapso de 1 un día a 6 seis meses para atender asuntos personales, y estará sujeta a la siguiente regla:

- I. Sólo podrá ser concedida por los Superiores, con la aprobación del Comisario.

Artículo 157.- Licencia extraordinaria es la que se concede a solicitud de los Elementos de la Corporación y a juicio del Comisario, para separarse del servicio activo, para desempeñar exclusivamente cargos de elección popular, no teniendo durante el tiempo que dura la misma derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido, sin perder sus derechos de escalafón y de antigüedad, por todo el lapso que el interesado esté en el desempeño correspondiente de dicho encargo.

Artículo 158.- Cuando los Elementos tengan que desempeñar comisión de representación del Estado o de elección popular incompatible con su trabajo, la Comisaría les concederá el permiso o licencia necesaria sin goce de sueldo.

Artículo 159.- Licencia por enfermedad, los servidores públicos que sufran enfermedades no profesionales, previa comprobación médica de los servicios correspondientes proporcionados o autorizados por la Entidad Pública, tendrán derecho a licencias, para dejar de concurrir a sus labores, en los siguientes términos:

- I. A los servidores que tengan más de 3 tres meses pero menos de 5 cinco años de servicio, hasta 60 sesenta días con goce de sueldo íntegro; hasta 30 treinta días más, con medio sueldo, y hasta 60 sesenta días más, sin sueldo;
- II. A los que tengan de 5 cinco a 10 diez años de servicio, hasta 90 noventa días con goce desueldo íntegro, hasta 45 cuarenta y cinco días más, con medio sueldo y hasta 120 ciento veinte días más, sin sueldo; y
- III. A los que tengan más de 10 diez años de servicio, hasta 120 ciento veinte días con goce desueldo íntegro; hasta 90 noventa días más, con medio sueldo y hasta 180 ciento ochenta días más, sin sueldo.

Los cálculos deberán hacerse por servicios continuos o cuando, de existir una interrupción en la prestación de dichos servicios ésta no sea mayor de 6 seis meses.

Artículo 160.- Tratándose de licencias otorgadas a Elementos que sean electos a algún cargo de elección popular, cuando las mismas sean por tiempo determinado, los mismos deberán reintegrarse a su función en la fecha correspondiente a la conclusión del encargo correspondiente.

Artículo 161.- Para cubrir el cargo de los Elementos que obtengan licencia, se nombrará a otros integrantes de la Corporación que actuarán de manera provisional. La designación de los mismos, que ocuparán dicho cargo, se realizará conforme a las disposiciones del presente Reglamento.

CAPITULO V

De los Días de Descanso Obligatorios para el Personal Administrativo

Artículo 162.- Los servidores públicos dentro del Servicio, tendrán derecho a los siguientes días de descanso: 1º de enero, 5 de febrero, 21 de marzo, 1º primero y 5 de mayo, 10 de mayo únicamente las madres, 16 de septiembre, 20 de noviembre y 25 de diciembre, y se otorgarán dependiendo de las necesidades del servicio y de las disposiciones oficiales para designar días no laborables.

Artículo 163.- Por cada 5 cinco días de trabajo disfrutarán de 2 dos días de descanso, cuando menos, con goce de su remuneración íntegra. Las mujeres durante el embarazo, no realizarán trabajos que exijan un esfuerzo considerable o signifiquen un peligro para su salud, en relación con la gestación; gozarán siempre de 90 noventa días de descanso, pudiendo ser, 30 treinta días antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto, y 60 sesenta días más, después del mismo; durante estos períodos percibirán el sueldo íntegro que les corresponda. Lo anterior, independientemente de que la autoridad encargada de expedir las incapacidades, las otorgue o no en el momento acertado. Ese lapso se considerará como tiempo efectivo de trabajo.

Durante los primeros 5 cinco meses a partir de la fecha de reanudación de labores, las madres tendrán derecho a un descanso extraordinario por cada 3 tres horas de trabajo, en la inteligencia de que aquellas, con jornadas de 6½ seis horas y media o menos, disfrutarán de un solo descanso de ½ media hora, para alimentar a sus hijos.

CAPÍTULO VI

Del Régimen de Prestaciones

Artículo 164.- Todos los Elementos de la Comisaría recibirán las prestaciones establecidas y que se lleguen a establecer en la Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, así como las prestaciones que se determinen por la

administración municipal con acuerdo del Ayuntamiento y las demás prestaciones que se deriven de la adopción o aplicación de alguna Ley especial, Reglamento, acuerdo o convenio que se celebre con la Federación o el Estado o con ambos.

CAPÍTULO VII

Del Régimen de Seguridad Social

Artículo 165.- A los Elementos se les garantizará su acceso a los servicios necesarios para preservar su salud. Para tal efecto el Gobierno Municipal podrá optar por la afiliación de sus trabajadores a los servicios públicos de salud o cualquier otro medio que consideren conveniente y se encuentre acorde a la normatividad aplicable. Los servicios de salud otorgados, dejarán de otorgarse al instante que el Elemento haya dejado el cargo, y los montos asegurados se ajustarán a lo dispuesto por la normatividad aplicable en la materia.

CAPÍTULO VIII

De los Beneficios de los Policías

Artículo 166.- El policía, tendrá los siguientes beneficios dentro del servicio:

- I. Recibir su nombramiento como integrante del servicio;
- II. Estabilidad y permanencia en el servicio en los términos y bajo las condiciones que prevén la formación inicial, ingreso, formación continua y especializada, evaluación para la permanencia, desarrollo y promoción, del Servicio Profesional de Carrera Policial y su Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- III. Percibir las remuneraciones correspondientes a su cargo, estímulos que se prevean y demás prestaciones;
- IV. Ascender a una categoría, jerarquía o grado superior cuando haya cumplido con los requisitos de desarrollo y promoción, siempre y cuando se cuente con la plaza correspondiente disponible;
- V. Recibir gratuitamente formación inicial, continua y especializada para el mejor desempeño de sus funciones;
- VI. Ser evaluado por segunda ocasión, previa la capacitación correspondiente, cuando en alguna evaluación no haya resultado aprobado, en los términos previstos en los procedimientos de formación inicial, continua y especializada;
- VII. Promover los medios de defensa que se establecen, contra las resoluciones emitidas por la Comisión Municipal de Honor y Justicia;
- VIII. Promover los medios de defensa que se establecen, contra las resoluciones emitidas por la Comisaría, como resultado de los procedimientos administrativos especiales seguidos en contra de los Elementos de seguridad pública no aprobados en los exámenes de control de confianza.
- IX. Sugerir a la Comisión Municipal de Carrera Policial, las medidas que estime pertinentes para el mejoramiento del servicio, por conducto de sus Superiores y en ejercicio del derecho de petición;

- X. Percibir prestaciones acordes con las características del Servicio Profesional de Carrera Policial Municipal y su Reglamento, su categoría, jerarquía o grado, de conformidad con el presupuesto asignado a la Corporación y demás normas aplicables;
- XI. Gozar de las prestaciones de seguridad social que el Municipio establezca;
- XII. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus Subalternos y Superiores jerárquicos;
- XIII. Recibir el equipo de trabajo necesario y sin costo alguno;
- XIV. Recibir atención médica de urgencia sin costo alguno, cuando sea lesionado con motivo o durante el ejercicio de sus funciones;
- XV. Gozar de los beneficios que establezca el procedimiento de separación y retiro;
- XVI. Gozar de permisos y licencias en términos de las disposiciones aplicables;
- XVII. Recibir asesoría jurídica cuando en ejercicio de sus funciones se vea involucrado en algún problema legal;
- XVIII. Recibir apoyo de sus compañeros y Superiores, cuando con motivo del ejercicio de sus funciones su vida se encuentre en peligro;
- XIX. Negarse a cumplir órdenes ilegales, y
- XX. Los demás que establezcan las disposiciones aplicables.

CAPITULO IX

De los Estímulos y Reconocimientos Policiales

Artículo 167.- El régimen de estímulos es el mecanismo por el cual la Comisaría otorga los reconocimientos públicos 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.

Todo estímulo otorgado por la Corporación será acompañado de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo, la cual deberá ser integrada al expediente del Elemento y en su caso, con la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

Artículo 168.- Los estímulos, tienen como objeto fomentar la calidad, efectividad, lealtad e incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo entre los policías en activo, mediante el reconocimiento de sus méritos y acciones relevantes que sean reconocidas por la sociedad.

Artículo 169.- La Corporación, Policial Municipal determinará los estímulos, a propuesta de la Comisión Municipal de Honor y Justicia, de conformidad con el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y su Manual de Procedimientos, con base en los méritos, los mejores resultados de la formación inicial, continua y especializada, evaluación para la permanencia, capacidad, y acciones relevantes reconocidas por la sociedad.

Artículo 170.- Las formas de reconocimiento, son otorgadas a nombre del Ayuntamiento por el Presidente Municipal o por la Comisión Municipal de Honor y Justicia. Para el caso del personal administrativo se aplicarán los estímulos previstos en la Ley para los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios en el artículo 54 bis y en los Reglamentos interiores de trabajo que se creen para tal fin.

TITULO SEPTIMO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO I Disposiciones Generales

Artículo 171.- El régimen disciplinario permite aplicar las sanciones y correcciones disciplinarias a que se haga acreedor el policía, que transgreda los principios de actuación, viole las Leyes, las normas disciplinarias aplicables o desobedezca órdenes de su Superior dentro del servicio.

Artículo 172.- El régimen disciplinario tiene como objeto asegurar que la conducta de los policías, se sujete a las disposiciones constitucionales, legales, locales y municipales según corresponda, al cumplimiento de las órdenes de su Superior jerárquico y a los altos conceptos del honor, la justicia y la ética.

Artículo 173.- De conformidad con el presente Reglamento, deben establecerse sanciones por el incumplimiento de las obligaciones de los policías, que violen los principios de actuación.

Artículo 174.- El presente régimen regula las sanciones y correcciones disciplinarias aplicables a los policías, que violen los principios de actuación, las disposiciones administrativas y las órdenes de sus Superiores jerárquicos.

Artículo 175.- La Corporación elaborará un Código de Ética, con la participación de los policías, para que todos sean corresponsables de su cumplimiento y de las normas disciplinarias, órdenes y demás disposiciones administrativas a que se refiere el procedimiento de ingreso.

Artículo 176.- El régimen disciplinario se integra por las sanciones y las correcciones disciplinarias a que se refiere este Reglamento.

CAPITULO II De la Disciplina

Artículo 177.- La disciplina es la base de la integración, funcionamiento y organización del servicio, por lo que los policías, deberán sujetar su conducta a la observancia de este Reglamento, Código de Ética, las Leyes, órdenes de sus

Superiores jerárquicos, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

Artículo 178.- La disciplina es la norma de conducta fundamental que observa todo el personal que labore en la Comisaría, ya que tiene como base la obediencia y un alto concepto de honor, justicia, moral, honradez, valor y lealtad en los cuales descansa la fuerza de esta Corporación.

Artículo 179.- La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las Leyes, Reglamentos y disposiciones administrativas y lo relativo al ceremonial y protocolo.

Artículo 180.- La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente una jerarquía y sus subordinados.

CAPITULO III

De las Obligaciones de los Policías

Artículo 181.- Los integrantes de la Comisaría, deberán sujetarse a las siguientes obligaciones:

- I. Conducirse con dedicación y disciplina, apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos;
- II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- IV. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo;
- V. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior; o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
- VI. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario o de limitar indebidamente, las acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- VII. Desempeñar su misión, sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente;
- VIII. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción, sujetándose a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;

- IX. No podrá en ningún caso, detener injustificadamente a ninguna persona bajo la justificación de acciones de revisión o vigilancia rutinaria, por denuncias anónimas o por presumir marcado nerviosismo o actitud sospechosa de un particular;
- X. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente municipal, local o federal;
- XI. Participar en misiones de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XII. Obedecer las órdenes de los Superiores jerárquicos y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sea conforme a derecho;
- XIII. Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, con las excepciones que determinen las Leyes;
- XIV. No podrán sancionar a policías, bajo su mando que se nieguen a cumplir órdenes ilegales;
- XV. Ejercer su función con plena observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la del Estado correspondiente, así como con apego al orden jurídico respetando los derechos humanos amparados por éste, los tratados internacionales en los que México se aparte, así como las normas que rigen sus actuaciones;
- XVI. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, sujetándose a los principios de la Jerarquía y subordinación. En ningún caso, la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen en la ejecución de actos que manifiestamente constituyan delitos o infracciones cívicas;
- XVII. En el ejercicio de sus funciones deberá actuar con la decisión necesaria, sin demora cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato e irreparable; rigiéndose al hacerla por los principios de legalidad, necesidad y racionalidad en la utilización de la fuerza por los medios a su alcance;
- XVIII. Solamente deberá utilizar las armas en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o la de terceras personas, o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y de conformidad con los principios a que se refiere la fracción anterior;
- XIX. Participar en las evaluaciones establecidas para su permanencia y desarrollo en el Servicio;
- XX. Participar en los programas de formación obligatoria a que se refieren los procedimientos de formación inicial, formación continua y especializada, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir, en los términos que establezca su nombramiento;
- XXI. Conocer la escala jerárquica de la Corporación, debiendo guardar a los Superiores, subordinados o iguales el respeto y la consideración debidos;
- XXII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XXIII. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, de su Superior jerárquico, respetando la línea del mando;
- XXIV. Portar su identificación oficial, así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario que le ministre la Corporación, mientras se encuentre en servicio;
- XXV. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo el uso adecuado de ellos sólo

en el desempeño del servicio. El uso de las armas se reservará exclusivamente para actos del servicio que así lo demanden;

XXVI. Entregar al Superior de quien dependa, un informe escrito de sus actividades en las misiones encomendadas, no importando su índole. Lo ejecutará en la periodicidad que las instrucciones o los manuales de procedimientos señalen. Este informe deberá elaborarse en el apego más estricto a las actividades realizadas ya los hechos ocurridos;

XXVII. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregarla información que le sea solicitada por otras áreas de la Corporación, para substanciar procedimientos jurisdiccionales o administrativos;

XXVIII. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la Corporación;

XXIX. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;

XXX. Realizar las acciones que procedan, privilegiando la persuasión, cooperación o advertencia, con el fin de mantener la observancia de la Ley y restaurar el orden y la paz públicos;

XXXI. Proporcionar a los gobernados su nombre cuando se lo soliciten y mostrar su identificación de manera respetuosa y cortés en el desempeño de su servicio;

XXXII. Informar a su Superior jerárquico, a la brevedad posible, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica. Tratándose de actos u omisiones de un Superior jerárquico deberá informarlo al Superior jerárquico de éste;

XXXIII. Abstenerse de introducir a las instalaciones de la Corporación bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;

XXXIV. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que su consumo sea autorizado mediante prescripción médica, avalada y certificada por los servicios médicos de la Corporación;

XXXV. Abstenerse de presentarse a prestar sus servicios, bajo el influjo de bebidas embriagantes y de consumidas en las instalaciones de la Corporación o en actos de servicio;

XXXVI. Abstenerse de convocar o participar en cualquier práctica de inconformidad, rebeldía o indisciplina en contra del mando o alguna otra autoridad;

XXXVII. Ejercer sus funciones y atribuciones en correspondencia con el mando, categoría jerárquica o grado y cargo que ostente;

XXXVIII. Expedir por escrito las órdenes cuando lo solicite un subalterno, con objeto de salvaguardar la seguridad de éste, por la naturaleza de las mismas. Esta solicitud deberá formularse dentro de la disciplina y subordinación debida;

XXXIX. Abstenerse de emitir órdenes que menoscaben la dignidad de quien las reciba, o que sean contradictorias, injustas o impropias;

- XL. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Corporación, dentro o fuera del servicio;
- XLI. Identificar los lugares de delitos con mayor incidencia, para instrumentar las acciones que correspondan;
- XLII. No permitir que personas ajenas a la Corporación realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;
- XLIII. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, o prostíbulos u otros centros de este tipo, salvo que medien orden o en casos de delitos en flagrancia;
- XLIV. Ser disciplinados y Respetuosos con sus Superiores y corteses con sus subalternos;
- XLV. Asistir puntualmente al desempeño de su servicio o comisión, así como a la academia e instrucción, en la hora señalada por la Superioridad;
- XLVI. Cumplir fielmente las órdenes superiores, siempre y cuando no constituyan un delito;
- XLVII. Avisar al área operativa a la que pertenezca, de sus cambios de domicilio y cuando se encuentren enfermos, dar aviso del lugar en que se encuentren;
- XLVIII. Conocer el Organigrama funcional de la Comisaría, así como a sus jefes y mandos superiores;
- XLIX. Llevar siempre una bitácora de servicio en las que se anotarán todas las novedades que se observen y juzguen pertinentes para rendir los informes que se pidieren;
- L. Dar aviso al Superior inmediato de los actos públicos en donde se denigren a la Institución, al Ayuntamiento, a las Leyes o se ataque a la moral pública;
- LI. Deberán presentarse debidamente uniformados a todos los actos de servicio;
- LII. Respetaran las ordenes de suspensión provisional o definitiva en tratándose de juicios de garantías, dictada por la autoridad judicial competente;
- LIII. Respetará la inmunidad de los diplomáticos y el fuero de los altos funcionarios, federal, estatal o municipal;
- LIV. Entregar a su comandancia de sector o grupo, los objetos de valor que se encuentren abandonados y dar aviso de los muebles puestos en la vía pública, cuando no hubiere interesado legal en recogerlos, en caso de lanzamientos;
- LV. Proceder aún y cuando se encuentre gozando de su franquicia, a la detención de los delincuentes a quienes sorprenda en flagrante delito; y
- LVI. Las demás que determine el Comisario de la Corporación y la Comisión Municipal de Carrera Policial en apego a las disposiciones aplicables.

Para el caso del personal administrativo se aplicarán las obligaciones establecidas en la Ley para los

Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios en el artículo 55 y en los Reglamentos interiores de trabajo que se creen para tal fin.

CAPITULO IV

De los Deberes

Artículo 182.- El servicio exige que los miembros de la Comisaría, sean leales para con el Gobierno Municipal constituido, que cuiden el honor y el prestigio de la Institución y que observen una conducta ejemplar. La disciplina es la norma que debe ajustar la conducta de todos los Elementos de la Comisaría, la subordinación a sus Superiores y el respeto a la justicia, la consideración y la urbanidad para con todos y el más absoluto respeto a las garantías individuales consagradas en nuestra Constitución.

Artículo 183.- Todo el personal de la dependencia, quedará supeditado a las órdenes del Comisario, en los términos de este Reglamento.

Artículo 184.- Será diligencia del personal operativo y administrativo proporcionar servicios a la comunidad con disciplina y respeto a los derechos humanos, a la legalidad y al medio ambiente.

Artículo 185.- Independientemente de los deberes que le marca la Ley de los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios, el personal integrante de la Comisaría, deberá:

- I. Actuar dentro del orden jurídico, respetando y haciendo respetar a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, Leyes y Reglamentos del Municipio de Arandas y demás ordenamientos que de ellos emanen;
- II. En los casos de queja contra sus Superiores, se dirigirá con el Superior inmediato de quien le hubiere inferido el agravio, y si en dicha instancia no fuere debidamente atendido, deberá dirigirse al Comisario o al Presidente Municipal;
- III. Observar la disciplina ante sus Superiores, respetando a los de su jerarquía y a sus subalternos, debiendo proceder en forma justa y firme al transmitir sus órdenes y obediencias al recibirlos;
- IV. Observar un trato digno y decoroso hacia los Elementos policíacos que se encuentren bajo su mando, con estricto apego a los derechos humanos y a las normas disciplinarias aplicables;
- V. Es responsabilidad del personal mantener en buen estado los inmuebles pertenecientes a la Corporación, vehículos, máquinas, instrumental, útiles y demás equipo que se les proporcione para la realización de su trabajo;
- VI. Deberán tratar con atención y respeto a toda persona física, protegiendo los derechos humanos y la dignidad de la misma, incluyendo a los que hayan cometido un ilícito o infracción administrativa;
- VII. No realizar ni tolerar que se realicen actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo custodia;
- VIII. Actuar con la decisión necesaria y sin demora en la protección de las personas, en sus derechos y bienes;
- IX. No discriminar en el cumplimiento de sus deberes a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición física, intelectual o social, preferencia sexual o ideología política;

- X. Desempeñar con honradez, responsabilidad, diligencia y oportunidad el servicio, encomendado debiendo abstenerse de todo acto de corrupción o faltas de ética;
- XI. Respetar estrictamente los derechos humanos, evitando cualquier forma de acoso;
- XII. Prestar auxilio a quienes estén amenazados de un peligro y en su caso solicitar los servicios médicos de urgencia, así como dar aviso a sus familiares o conocidos de tal circunstancia;
- XIII. En los casos de comisión de delitos, preservar las cosas en el estado en que se encuentren hasta el arribo de la autoridad competente, procurando la conservación de los objetos materiales relacionados con los mismos y acordonar el área, para evitar la presencia de personas y autoridades ajenas a la investigación;
- XIV. Evitar el uso de la violencia, realizando acciones preventivas antes de emplear la fuerza y las armas;
- XV. Actuar con discreción sobre la información acerca de servicios, movimientos y sucesos internos de la Corporación. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de informar al Superior inmediato, al Comisario, al Síndico, al Presidente Municipal, el contenido de aquellas órdenes o acciones sobre las cuales se tenga presunción o certeza fundada de ilegalidad;
- XVI. Estar siempre presentable y mantener su uniforme, insignias y equipo en las mejores condiciones de aseo y funcionamiento;
- XVII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su integridad física, su seguridad y la de sus compañeros, o que pongan en riesgo el material y equipo que se le haya asignado; y
- XVIII. Los conductores de vehículos oficiales; solo podrán operarios portando el uniforme oficial y la licencia correspondiente.

Artículo 186.- Todo servidor público que pertenezca a la Comisaría y que conozca de alguna infracción a éste ordenamiento y demás normas de carácter municipal, tiene la obligación de comunicarlo a las autoridades competentes.

Artículo 187.- Cuando ocurra algún siniestro, desastre o desorden público, el servidor público de la Corporación informará inmediatamente a la autoridad correspondiente, prestando los primeros auxilios que fueran necesarios.

Artículo. 188.- El Superior debe proceder en forma justa y enérgica al cumplimiento de sus obligaciones, con el fin de obtener la estimulación y la obediencia de sus subordinados y sólo deberá servirse de la fuerza a su mando para mantener la disciplina, haciendo que se obedezcan sus órdenes en actos de servicio.

Artículo 189.- El Superior será responsable del orden en las fuerzas que tuviere a su mando, así como del cumplimiento de las obligaciones del servicio sin que pueda disculparse, en ningún caso con la omisión y descuido de sus inferiores.

Artículo 190.- Todo Superior que mande fuerza, inspirará en ella la satisfacción de cumplir con las Leyes, Reglamentos, y órdenes emanadas de la superioridad y no propalara especies que impidan el cumplimiento del deber.

Artículo 191.- Los Elementos de la Comisaría, deberán demostrar aptitud, amor a la carrera, celo en el cumplimiento del deber y respeto para su persona, sus compañeros y la sociedad.

Artículo 192.- Rehusará a todo compromiso que implique deshonor o falta de disciplina y no dará su palabra si no puede cumplir lo que ofrece.

Artículo 193.- El personal administrativo, y de apoyo en las labores de la Comisaría, se sujetara a las disposiciones, órdenes y consignas que dicte el Comisario por sí, o por conducto del Director Administrativo, obligándose a ser puntual en los horarios que se establezcan y procurando ser cumplido y discreto en sus obligaciones; así como presentable en su persona.

Artículo 194.- Se abstendrá de murmurar con motivo de las disposiciones superiores o de las obligaciones que les imponga el servicio, pero cuando tuviere queja, podrá presentarse ante el Comisario en demanda de justicia.

Artículo 195.- Cuando eleven quejas infundadas, hagan públicas falsas imputaciones, cometan indiscreciones en asuntos del servicio, serán sujetos a procedimiento administrativo ante el Comisión Municipal de Honor y Justicia, para que sea éste el que imponga la sanción correspondiente, y si el acto es considerado como tipificado delito, se procederá a dar parte al representante social para los efectos legales correspondientes.

Artículo 196.- Los Elementos operativos de la Comisaría, estarán obligados a saludar a sus Superiores, así como corresponde el saludo a los Subalternos, de un Superior jerárquico.

Artículo 197.- El Elemento operativo de la Comisaría, deberá estar siempre aseado en su persona, en su equipo y en sus armas, y deberá comportarse con el más alto grado de caballerosidad y educación.

CAPITULO V

De las Prohibiciones

Artículo 198.- Se prohíbe a los Elementos toda conversación que manifieste tibieza en el servicio.

Artículo 199.- Jamás se sentarán en el suelo estando uniformados y trataran de no cometer acción alguna que se traduzca en desprestigio de la Institución o que cause menosprecio a su persona.

Artículo 200.- Queda estrictamente prohibido a todo el que tiene mando aceptar obsequios de sus inferiores, por consiguiente se tratará de evitar que promuevan o colecten suscripciones con ese objeto.

Artículo 201.- Esta estrictamente prohibido a los miembros de la Comisaría:

- I. Penetrar a los espectáculos públicos sin el correspondiente boleto, a menos que tengan algún servicio encomendado, o sea necesaria su presencia;
- II. Recibir regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas por cualquier acción u omisión en el desempeño del servicio o con motivo de sus funciones;
- III. Presentarse a sus labores de servicio o comisión en estado de ebriedad, con aliento alcohólico, bajo la influencia de algún tipo de estupefaciente o sustancia tóxica;
- IV. Abandonar el servicio, arresto o la comisión que desempeñe, antes de que llegue su relevo o término de arresto;
- V. Disponer indebidamente de dinero u objetos provenientes de faltas o delitos, ya sea de los que se le recojan a las personas retenidas o aprehendidas o se los hayan dejado depositados por cualquier motivo;
- VI. Cometer cualquier acto de indisciplina o abuso de autoridad en el servicio o fuera de él, o valiéndose de su investidura, cometa cualquier acto que no sea de su competencia;
- VII. Vender o pignorar el armamento o equipo de seguridad que se le haya asignado para el desempeño de su empleo;
- VIII. Ningún Superior expedirá ordenes que su ejecución constituya un delito, el que la expida y el que la ejecute, serán responsables, conforme al Código Penal de la Entidad;
- IX. Los miembros de la Comisaría cuando se encuentren en servicio o comisión, no podrán inmiscuirse en trabajos políticos, ni participar de mítines o manifestaciones, a excepción que su intervención sea para resguardar la seguridad, publica y evitar se cometan faltas o delitos;
- X. Salvar conductos, respetando siempre la jerarquía establecida, al tratar asuntos del servicio;
- XI. Portar armas de fuego fuera de la horas del servicio ya sean las de cargo o de propiedad particular;
- XII. Portar, durante el servicio, armas de fuego que no sean propiedad del Gobierno del Estado o del Municipio;
- XIII. Alterar, dañar o modificar el armamento, el equipo de trabajo o los vehículos que les hayan sido proporcionados para el desempeño de sus funciones;
- XIV. Falsificar o alterar documentación oficial de la Comisaría;
- XV. Dar informes falsos a sus Superiores;
- XVI. En general violar las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de orden Civil o Administrativo.

Para el caso del personal administrativo se aplicarán las obligaciones establecidas en la Ley para los

Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios en el artículo 55 y en los Reglamentos interiores de trabajo que se creen para tal fin.

CAPITULO VI De las Sanciones

Artículo 202.- Las sanciones serán impuestas al Elemento operativo mediante resolución formal de la Comisión Municipal de Honor y Justicia, por incumplimiento, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, obligaciones y prohibiciones; excepto las sanciones de remoción que dicte el Comisario como resultado del procedimiento administrativo especial que instaure la Sindicatura del Municipio de Arandas a los Elementos operativos que no aprueben los exámenes de control de confianza.

Artículo 203.- Procederá la separación cuando exista el incumplimiento de cualquiera de los requisitos de permanencia o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:

- a) Si hubiere sido convocado a 3 tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos o, que habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;
- b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables; y
- c) Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes para conservar su permanencia.

Artículo 204.- Procederá la remoción cuando se incurra en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus obligaciones, deberes, prohibiciones y demás disposiciones relativas al régimen disciplinario.

Artículo 205.- Procede la amonestación con cargo a su expediente o suspensión hasta por 3 tres meses sin goce de sueldo, cuando a criterio del órgano juzgador, el Elemento o los Elementos de seguridad pública que hayan incurrido en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus obligaciones, deberes o prohibiciones o inobservancia de las demás disposiciones relativas al régimen disciplinario, se considere que no afectan de manera grave el servicio, los derechos de la sociedad, la Institución, los derechos humanos y el buen nombre del Municipio y cualquier otra circunstancia.

Artículo 206.- Procederá la baja cuando concluya el servicio de un integrante y hayan cesado los efectos legales de su nombramiento por las siguientes causas:

- a) Renuncia;
- b) Por muerte o incapacidad permanente;
- c) Jubilación o retiro.

Artículo 207.- La aplicación de dichas sanciones se hará a juicio de la Comisión Municipal de Honor y Justicia. En todo caso, deberá registrarse en el expediente personal del infractor la sanción que se le aplique. Para el caso del personal administrativo se aplicarán las sanciones establecidas en la Ley para los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios en los artículos 25 y 26, en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, y en los Reglamentos interiores de trabajo que se creen para tal fin.

CAPITULO VII

De los Correctivos Disciplinarios

Artículo 208.- En los casos en que existiendo una irregularidad que afecte el servicio, y que la misma no se presuma susceptible de ser sancionada conforme a lo previsto en el Capítulo VI, Título Séptimo, del presente Reglamento, procederá ordenar la separación temporal del servicio.

Artículo 209.- La separación temporal, es la permanencia que se ordena a un Elemento operativo, hasta por 36 treinta horas, en su alojamiento oficial; entendiéndose por alojamiento oficial, la oficina o área donde preste sus servicios. La separación temporal que se ordene a los Mandos operativos será por un término de hasta 24 veinticuatro horas, cumpliéndose este de igual forma en su alojamiento oficial. La separación temporal puede ser con perjuicio o sin perjuicio del servicio.

Debiendo entenderse por esto, en el primero de los casos cuando el Elemento no requiera salir del alojamiento oficial, y en el segundo únicamente cuando previa autorización del Comisario requiera ausentarse del lugar en donde cumple la orden.

Artículo 210.- Toda separación del servicio, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Conocida una irregularidad, deberá la misma plasmarse por escrito, mediante boleta de separación temporal de servicio, de la cual se desprenderá una breve relación de los hechos la manifestación de los daños que fueron ocasionados al servicio por parte del Elemento operativo implicado. Dicho documento deberá contener la firma de quien suscribe y la de 2 dos testigos que lo asistan.

II. Una vez hecho lo anterior, se informará de forma personal e inmediata al presunto responsable, respecto de los hechos que se le imputan, con el fin de que el mismo tenga la oportunidad de manifestar lo que a su derecho corresponda, así como ofrecer los medios de convicción que considere pertinentes para su debida defensa; informándole en ese acto que cuenta con un término improrrogable de 3 tres días naturales para tal efecto, apercibiéndosele que en caso de no hacerlo así, se le tendrá por confeso, en su perjuicio, respecto de los hechos que se le imputan.

En virtud de la naturaleza sumarisima de este procedimiento, toda manifestación, alegato o medio de convicción deberá ser presentado por escrito a través de la Dirección Operativa. Habiendo transcurrido el término anterior, se pondrá a la vista de quien resulte competente para la emisión de la orden de separación temporal del servicio, tanto la boleta de separación temporal, como las manifestaciones, alegatos y medios de convicción que hubieran sido ofrecidos por el presunto responsable, con el fin de que se resuelva al respecto. Una vez analizado lo anterior, de considerarlo procedente, la autoridad competente emitirá la orden de separación temporal del servicio, de la cual se desprenderán de forma breve los hechos que se le imputan, así como el tiempo que se le imponga como correctivo disciplinario; haciendo un razonamiento de los hechos, medios de convicción y causas que se tomaron en consideración al momento de emitir la orden de separación referida. En dicha boleta se hará constar si la misma afecta o no al servicio del Elemento al cual se imponga. Emitida la orden de separación temporal del servicio, esta deberá ser notificada de forma personal al Elemento responsable, a la brevedad posible, con el fin de que sea cumplida antes, durante o después de su siguiente turno inmediato laborable.

Artículo 211.- Tienen facultades para emitir boletas de separación temporal a sus subalternos en jerarquía:

I. Comisario;

II. Director Operativo u Oficial con perfil de dirección;

III. Suboficiales con perfil de supervisión; y

IV. Policía Primero.

Artículo 212.- Se entenderá por orden de separación temporal del servicio, la facultad con la que cuenta el Comisario y el Director Operativo u Oficial con perfil de dirección, para una vez analizada la falta que se le impute a un Elemento operativo, ordenar o no la permanencia de éste en su alojamiento oficial por un determinado lapso de tiempo como correctivo disciplinario.

Artículo 213.- Las anotaciones sobre la falta incurrida, la duración de la separación temporal y el lugar en que deba cumplirse, deberán anotarse en la orden de separación temporal del servicio; y tanto esta como la boleta de separación temporal, figurarán en el expediente del infractor. El que reciba orden de separación temporal, deberá comunicarla al Superior de quien dependa de forma inmediata.

Artículo 214.- Se deberá informar al Comisario y a la Comisión Municipal de Honor y Justicia de la persona que impida el cumplimiento de una orden de separación temporal, del que permita que se quebrante, así como del que no la cumpla.

Artículo 215.- Para el caso del personal administrativo se aplicarán los correctivos disciplinarios establecidos en la Ley para los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios en el artículo 25 y en los Reglamentos interiores de trabajo que se creen para tal fin.

CAPITULO VIII

Del Procedimiento para la Imposición de Sanciones

Artículo 216.- El procedimiento para la imposición de las sanciones a que se refieren los artículos 203, 204, 205, 206 y 207, estarán sujetos cuando menos a las siguientes reglas:

I. Conocida una irregularidad, la Sindicatura, como área auxiliar de la Comisión Municipal de Honor y Justicia, en la sustanciación de los procedimientos, le solicitará informe al servidor público presunto responsable de la misma, dándole a conocer los hechos y la conducta sancionable que se le imputa, haciéndole llegar en su caso, la documentación en la que se motive la irregularidad, concediéndole un término de 5 cinco días hábiles para que produzca por escrito su contestación y ofrezca pruebas;

II. Transcurrido el término mencionado en la fracción que antecede, dentro de los 15 quince días siguientes, se señalará día y hora para la celebración de una audiencia, en la que se desahogarán las pruebas ofrecidas y se expresarán los alegatos; y

III. Desahogadas las pruebas y expresados los alegatos, el órgano colegiado resolverá dentro de los 15 quince días naturales siguientes, sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad. La resolución deberá notificarse de forma personal al Elemento o Elementos procesados, al Superior jerárquico y al Órgano encargado del registro de sanciones disciplinarias, dentro de las 72 setenta y dos horas siguientes al momento en que se pronuncie la resolución. El Elemento podrá recurrir la resolución ante el Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco.

Artículo 217.- Al iniciarse el procedimiento, si así conviene para la conducción y continuación de las investigaciones y cuando la falta sea grave, la Comisión Municipal de Honor y Justicia podrá determinar la reubicación provisional del servidor público sujeto a procedimiento de su empleo, cargo o comisión, sin afectar el salario o pago de las percepciones del Elemento suspendido. La reubicación regirá desde el momento en que sea notificada al interesado y cesará hasta que se resuelva en definitiva el procedimiento. La reubicación de ninguna manera prejuzga sobre la responsabilidad imputada. Si el servidor público reubicado provisionalmente no resultare responsable de las faltas que se le atribuyen, será restituido en el lugar donde prestaba sus servicios.

Artículo 218.- Las resoluciones definitivas dictadas en el procedimiento a que se refiere en el artículo 216, deberán asentarse en el libro de registro de sanciones y deberán agregarse además al expediente personal del servidor público para los efectos de su control. Para el caso del personal administrativo se aplicará el procedimiento para la imposición de sanciones establecidas en la Ley para los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios en el artículo 112 y en los Reglamentos interiores de trabajo que se creen para tal fin.

CAPITULO IX

De la Graduación de las Sanciones

Artículo 219.- Para graduar con equidad la imposición de las sanciones, la Comisión Municipal de Honor y Justicia, tomará en consideración los factores siguientes:

- I. Gravedad de la infracción;
- II. Daños causados a la Institución;
- III. Daños infligidos a la ciudadanía;
- IV. Prácticas que vulneren el funcionamiento de la Corporación;
- V. La reincidencia del responsable;
- VI. La categoría, jerarquía o grado, el nivel académico y la antigüedad en el servicio;
- VII. Las circunstancias y medios de ejecución;
- VIII. Las circunstancias socioeconómicas del policía;
- IX. En su caso, el monto del beneficio, daño o perjuicio económicos derivado del incumplimiento de obligaciones;
- X. Conducta observada con anterioridad al hecho;
- XI. Intencionalidad o negligencia;
- XII. Perjuicios originados al servicio;
- XIII. Daños producidos a otros policías preventivos municipales de carrera; y
- XIV. Daños causados al material y equipo.

CAPITULO X

De la Prescripción de las Faltas

Artículo 220.- Únicamente las faltas o infracciones que ameritan las sanciones de suspensión temporal hasta por 36 treinta y seis horas, serán consideradas leves y prescribirán a los 2 dos meses. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que se cometió la falta o infracción, salvo las que sean continuas 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 221.- Las sanciones disciplinarias se anotarán en los respectivos expedientes personales con indicación de las faltas o infracciones que las motivaron. Para el caso del personal administrativo en relación a la prescripción de las faltas, se aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley para los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios en el artículo 105 y en los Reglamentos interiores de trabajo que se creen para tal fin.

CAPITULO XI

De los Medios de Defensa

Artículo 222.- 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; a excepción de las resoluciones que dicte el Comisario como resultado de los procedimientos administrativos especiales integrados por la Sindicatura en contra de los Elementos de seguridad pública que no aprueben los exámenes de control de confianza. Los Elementos operativos podrán ser removidos de su cargo si no cumplen con los requisitos que la Ley o el Reglamento, señalen en el momento de la remoción con efectos de destitución, 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. Para el caso del personal administrativo en relación a los medios de defensa se aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley para los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios en el artículo 105 y en los Reglamentos interiores de trabajo que se creen para tal fin.

TITULO OCTAVO

DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

CAPITULO I

De la sistematización de la información

Artículo 223.- La Comisaría 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 224.- Los Elementos de Policía deberán llenar el Informe Policial Homologado (IPH), que contendrá, al menos, los siguientes datos:

- I. El área que lo emite;
- II. El usuario capturista;
- III. Los datos generales de registro;
- IV. Motivo, que se clasifica en:
 - a) Tipo de evento; y
 - b) Subtipo de evento.
- V. La ubicación del evento y en su caso, los caminos;
- VI. La descripción de hechos, que deberá detallar modo, tiempo y lugar, entre otros datos;
- VII. Entrevistas realizadas; y
- VIII. En caso de detenciones, el informe debe ser completo, los hechos deben describirse con continuidad, cronológicamente y resaltando lo importante; no

deberá contener afirmaciones sin el soporte de datos o hechos reales, por lo que deberá evitar información de oídas, conjeturas o conclusiones ajenas a la investigación.

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

Artículo 225.- Cuando los Elementos Policiales 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 226.- La Comisaría creará una base de datos que contenga el Registro del Personal Operativo, que contendrá por lo menos, lo siguiente:

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

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

Artículo 227.- La Comisaría será responsable de actualizar el Registro de Personal Operativo, asentando en el mismo cualquier auto de procesamiento, sentencia condenatoria o absolutoria, sanción administrativa o resolución que modifique, confirme o revoque dichos actos.

Artículo 228.- La Comisaría 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 229.- La información a que se refiere este Capítulo será manejada bajo los Principios de Confidencialidad y Reserva y no se proporcionará al público

aquella información que ponga en riesgo la seguridad pública o atente contra el honor de las personas.

Artículo 230.- El acceso a las bases de datos del Sistema Nacional de Información estará condicionado al cumplimiento de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los acuerdos generales, los convenios y demás disposiciones que de la propia Ley General emanen.

TRANSITORIOS

PRIMERO.-SE DEROGA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARANDAS JALISCO.

SEGUNDO.-EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL.

TERCERO.- UNA VEZ EN VIGENCIA EL PRESENTE REGLAMENTO, PUBLÍQUESE PARA SU MEJOR DIFUSIÓN EN EL PORTAL ELECTRÓNICO DE INTERNET DEL MUNICIPIO PARA CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 15 FRACCIÓN III DE LA LEY DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS APROBADO EL 26 DE JUNIO DEL 2018.