



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL



REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL DE TLAXIACO, OAXACA

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 Oaxaca; 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 del Estado de Oaxaca; Ley de Control de Confianza del Estado de Oaxaca 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 Oaxaca; Ley para los Servidores Públicos para el Estado de Oaxaca y sus Municipios; y Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Oaxaca; y tiene por objeto establecer las bases de organización, el desarrollo policial, las condiciones generales de trabajo, 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 Dirección de seguridad pública, vialidad y protección civil de Tlaxiaco Oaxaca, a los mandos de la Dirección de seguridad pública, vialidad y protección civil de Tlaxiaco Oaxaca, a la Comisión Municipal de Honor y Justicia, 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 Dirección de seguridad pública, vialidad y protección civil 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 Tlaxiaco, Oaxaca; se regirá conforme lo disponen los numerales 21, 115 fracciones 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 la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Oaxaca y sus Municipios.

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

- I. **Director.** - Al Titular de la Dirección de seguridad pública, vialidad y protección civil de Tlaxiaco Oaxaca.
- 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, y los Municipios, con respeto de las atribuciones constitucionales y a la autonomía municipal;
- V. **Dirección.** - A la Dirección de seguridad pública, vialidad y protección civil de Tlaxiaco Oaxaca.
- 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 Tlaxiaco Oaxaca;
- 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 Dirección;
- 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.** - Es el conjunto integral de reglas y procesos que comprenden los salarios que el personal de seguridad pública tiene derecho;
- XV. **Reglamento.** - Reglamento de la Dirección de seguridad pública, vialidad y protección civil Municipal;
- XVI. **Secretaría.** - La Secretaría de Seguridad Pública Federal; 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 Dirección de seguridad pública, vialidad y protección civil Municipal, como dependencia municipal, es la responsable de organizar, establecer y ejecutar las medidas de Seguridad Pública, vialidad y protección civil, que garanticen el bienestar de la población del Municipio.

Artículo 8.- Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones de la Dirección de seguridad pública, vialidad y protección civil Municipal de Tlaxiaco, 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 Dirección, se entenderá que se trata de la Dirección de seguridad pública, vialidad y protección civil Municipal de Tlaxiaco, y cuando se haga mención del director, se entenderá que se trata del Titular la Dirección de seguridad pública, vialidad y





protección civil Municipal de Tlaxiaco; y cuando se haga mención del Municipio, se entenderá del Municipio de Tlaxiaco, Oaxaca.

Artículo 10.- El presente ordenamiento es aplicable a todo el personal de la Dirección de seguridad pública, vialidad y protección civil.

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 la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Oaxaca y sus Municipios.

Artículo 11.- Se aplicarán supletoriamente la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la propia del Estado de Oaxaca, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Oaxaca, la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Oaxaca, la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Oaxaca y sus Municipios, y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Oaxaca, 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 de los Integrantes de las Instituciones mediante un sistema único de emolumentos; 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:

- I. Corresponde al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Seguridad Pública Federal Coordinar y supervisar la observancia del Sistema de Desarrollo Policial;
 - A. En materia de Carrera Policial:
 - 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 Instruir el desarrollo de los programas de investigación académica.
 - B. 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.
- II.** Corresponde a los gobiernos de los Estados y los Municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- a. Garantizar el cumplimiento de los ordenamientos y disposiciones que deriven de éstos;
 - b. Aplicar y supervisar los procedimientos relativos a la Carrera Policial, Profesionalización y Régimen Disciplinario;
 - c. Constituir y operar las Comisiones y las Academias de Formación;
 - d. Integrar en el Sistema Único de Información Criminal, la información de operaciones y de gestión de la Institución;
 - e. 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;
 - f. 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;
 - g. Coadyuvar a la integración, funcionamiento y desarrollo del Sistema Policial;





- h. Proporcionar la información relativa al Sistema de Desarrollo Policial y elaborar las estadísticas que integrarán a la Plataforma México; y
- i. 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 de la Secretaría de Seguridad Pública Federal mismos que contendrán los Principios para la homologación del Sistema de Desarrollo Policial 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 Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil de Tlaxiaco Oaxaca.

Artículo 16.- Para el estudio, planeación y despacho de las funciones que le competen, la Dirección 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. Dirección;
- II. Subdirección operativa.
 - A. Jefatura Operativa policía municipal.
 - B. Jefatura Operativa policía Vial.
 - C. Coordinación municipal de protección civil y bomberos.
 - D. Centro de control, comando y comunicación.
 - E. Jefatura de información y estadística.
- III. Subdirección administrativa.
 - A. Jefatura de Prevención Social del Delito y participación ciudadana;
 - B. Jefatura de Comunicación Social;
 - C. Jefatura Jurídica y de Derechos Humanos.





CAPITULO II De la Dirección

Artículo 17.- La Dirección como órgano municipal, es una dependencia del Municipio de Tlaxiaco, Oaxaca y el mando directo de ella le corresponde al presidente Municipal, a través de su Titular.

Artículo 18.- La Dirección es el órgano máximo representativo del cuerpo de seguridad pública; su Titular es el director, quien es nombrado por el presidente Municipal; 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 tener filiación partidaria;
- V. No ejercer ningún cargo de elección popular;
- VI. Someterse a los programas de control de confianza y capacidades a que hubiere lugar;
- VII. No haber sido suspendido, destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, en los términos de las normas aplicables;
- VIII. Someter la revisión de sus datos personales a los Registros Nacionales y Estatales;
- IX. Disponer de un grado académico de Licenciatura y contar con Título y Cédula Profesional correspondiente; y
- X. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.





Artículo 19.- El trámite y resolución de los asuntos de la Dirección corresponde originalmente al Director, 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 20.- Corresponde al Dirección, 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 21.- El Director tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Mantener el orden público y la tranquilidad en el Municipio,
- II. Prevenir y evitar actos que constituyan delitos o infracciones a los Reglamentos y ordenamientos;
- III. Proteger y respetar la vida, la integridad corporal, la dignidad y los derechos de las personas, así como de sus bienes;
- IV. Auxiliar a la población civil en los casos de alto riesgo, siniestros o desastres;
- V. Auxiliar y colaborar con otras autoridades en los términos de las Leyes, acuerdos y convenios que rijan en la materia.
- VI. Organizar, establecer y ejecutar las medidas de seguridad pública que garanticen el bienestar de los habitantes del Municipio;
- VII. Planear, organizar, programar, presupuestar y dirigir todas las actividades correspondientes a la Dirección;
- VIII. Mantener el orden público y tranquilidad en el Municipio;
- IX. Promover una política de respeto a la ciudadanía y a sus garantías individuales;
- X. Proteger y respetar la vida, la integridad corporal, la dignidad y los derechos de las personas, así como de sus bienes;
- XI. Expedir las directrices e instrucciones a todas las Unidades de la Dirección para el óptimo desempeño de las funciones de cada una de ellas;





- XII.** Prevenir y evitar actos que constituyan delitos o infracciones a los Reglamentos;
- XIII.** Actuar en forma inmediata en la aprehensión de los delincuentes o de infractores en flagrancia;
- XIV.** Auxiliar y colaborar con otras autoridades en los términos de las Leyes, acuerdos y convenios que rijan en la materia;
- XV.** Informar y asesorar al Presidente Municipal de y en todo lo relativo a la seguridad pública;
- XVI.** Elaborar los programas de seguridad y el anteproyecto de presupuesto de la Dirección;
- XVII.** Coordinar las acciones de la Dirección con las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, para un desempeño eficiente;
- XVIII.** Actualizar los sistemas y procedimientos de la Dirección, en base a los avances tecnológicos y a las necesidades de la población en materia de seguridad pública, vialidad y protección civil;
- XIX.** 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;
- XX.** Promover y desarrollar la profesionalización del personal policial;
- XXI.** Fomentar los valores del honor y la disciplina en la Corporación Policial y reconocer el mérito de sus mejores Elementos;
- XXII.** Intervenir en la adquisición de equipo y material destinado a la Dirección, proporcionando sus características técnicas;
- XXIII.** Supervisar y controlar la adecuada administración y aprovechamiento de los recursos humanos y materiales asignados a la Dirección de seguridad pública, vialidad y protección civil.;
- XXIV.** Controlar y evaluar los programas de la Dirección de seguridad pública, vialidad y protección civil.;





- XXV. 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;
- XXVI. 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;
- XXVII. Vigilar el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento;
- XXVIII. Acatar las órdenes que el Gobernador del Estado le trasmita en casos de fuerza mayor o alteración grave del orden público; y
- XXIX. 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

Del subdirector operativo y administrativo.

Artículo 22.- los subdirectores deberán 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 Dirección o por el Presidente Municipal. Suplirán al director 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:

Artículo 23.- La Subdirección operativa tendrá como: función, operar y aplicar los programas y estrategias a seguir, con la finalidad de mantener el orden, la seguridad y tranquilidad pública en el Municipio, por lo que se encargará de:

- I. Establecer en coordinación con los mandos de la dirección de seguridad pública, vialidad y protección civil, las medidas disciplinarias y vigilar estricta observancia de las mismas por todos los elementos de la corporación policiaca;
- II. Realizar estudios para implementar estrategias tendientes a mejorar el desempeño de las actividades operativas y preventivas de seguridad;
- III. Ejercer las atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias y aplicables les confieren a los integrantes de la Dirección;





- IV. Prevenir la comisión de actos que alteren el orden público y la tranquilidad social, así como organizar el despliegue operativo, delegando de los comandantes a su cargo;
- V. Supervisar las distintas jefaturas de la corporación, a fin de verificar su buen funcionamiento y operación;
- VI. Organizar los programas que se implantarán para llevar a cabo la vigilancia en lugares de mayor incidencia delictiva;
- VII. Establecer dispositivos de seguridad en eventos sociales, culturales y deportivos que lo requieran;
- VIII. Supervisar el traslado de detenidos para su remisión a las autoridades competentes, así como la prestación del servicio de traslado de procesados, a los órganos jurisdiccionales que correspondan;
- IX. Supervisar la correcta operación y utilización del equipo, armamento y municiones asignados a los elementos de la corporación policial;
 - A. Vigilar que el personal a su cargo cumpla con los programas de capacitación y preparación que la dirección autorice;
 - B. Formular estudios y proyectos relativos a la organización, ubicación y funcionamiento de módulos de seguridad pública;
- X. Delegar a las jefaturas subordinadas las funciones que les correspondan;

Artículo 24.- La Subdirección Administrativa tendrá como: función, vigilar que los recursos humanos y materiales asignados a la Dirección, sea utilizado de manera racional y eficiente, mediante la adecuada administración, encargándose de:

- I. supervisar la elaboración de proyectos de la Dirección conforme a los lineamientos establecidos, y someterlo a la aprobación del director;
- II. proponer al director el establecimiento y aplicación de disposiciones y lineamientos para el manejo eficiente de los recursos que sean asignados a la dependencia para el desarrollo de sus funciones;
- III. Supervisar que las jefaturas de su área, cuenten con los elementos necesarios para el desarrollo de las tareas que tengan asignadas;





- IV. Coordinar los servicios de mantenimiento y conservación de los bienes que se asignen a la Dirección para el cumplimiento de sus objetivos;
- V. Realizar estudios sobre las necesidades de modernización de equipo, armamentos y demás aditamentos que se requieran;
- VI. Vigilar el desarrollo adecuado de políticas y lineamientos aplicables en la administración de los recursos humanos con los que cuenta la Dirección.
- VII. Supervisar el pago de las percepciones al personal de la dependencia, coordinándose para dicho efecto con la dirección de recursos humanos.
- VIII. Proponer criterios de reclutamiento de personal para la Dirección, distinto a los elementos de policía, vialidad y protección civil;
- IX. Solicitar los nombramientos del personal de la dependencia, así como llevar el control de los ascensos de rango y cargo de los elementos de la corporación;
- X. Llevar el control y registro de las sanciones administrativas o disciplinarias impuestas al personal;
- XI. Solicitar y coordinar la recepción y distribución de uniformes, unidades policíacas, equipo y armamento necesarios para desempeñar las funciones encomendadas a la Dirección;
- XII. Monitorear y supervisar la implementación de controles sistemáticos y automatizados para eficientar las actividades de la Dirección y generar información clara, oportuna y veraz; y,
- XIII. Proponer políticas y procedimientos administrativos para agilizar los trámites correspondientes y optimizar el desempeño de las actividades del personal.
 - A. Coordinar y supervisar el buen desempeño de las actividades del personal administrativo;
 - B. Llevar el control de altas, bajas, incapacidades, vacaciones, licencias, cambios de adscripción y permisos al personal adscrito a la Dirección;
 - C. Supervisar y controlar la documentación oficial y el archivo de trámite de la Dirección;





- D. Coordinar los trámites correspondientes en relación a la integración de los egresados de la Academia de Policía, como elementos en activo de la Dirección;
- E. Establecer controles de asistencia y puntualidad para el personal adscrito a la Dirección;
- F. Aplicar y controlar los programas de estímulos de los expedientes del personal;
- G. Controlar, integrar y resguardar los expedientes del personal;
- H. Controlar, integrar y resguardar los expedientes del personal, relativos a los procedimientos disciplinarios y a la aplicación de responsabilidades administrativas.
- I. Someter a consideración del director, los programas de preparación y adiestramiento que, con la Profesionalización y Acreditación Policial, se deban impartir;

CAPITULO IV

De los Turnos Operativos policía municipal

Artículo 25.- Los Turnos Operativos dependen de la subdirección operativa y al frente estará un Comándate Operativo, con rango inferior al del subdirector, quien será nombrado por el Presidente Municipal a propuesta del Director, y podrá ser removido libremente por aquél. La Dirección para el cumplimiento de sus objetivos de conformidad con lo establecido por la Ley; por medio del turno desarrollará las funciones de reacción relacionada a la comisión de delitos.

Artículo 26.- El comandante de turno Operativo 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 Dirección o por el Presidente Municipal. Suplirán al Subdirector 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 Dirección;





- II. Instrumentar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento del turno Operativo;
- III. Diseñar y con aprobación, 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 humanos y materiales asignados al turno Operativo, así como responder al cumplimiento y las acciones del personal;
- V. Acordar con el subdirector las acciones para la coordinación con las instituciones que proporcionan auxilio y seguridad pública;
- VI. Supervisar se utilicen en el Centro de comunicaciones las claves operativas actualizadas;
- VII. Transformar las decisiones del director 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 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. Las demás que le confiera dirección.

Artículo 27.- Para el cumplimiento de sus funciones, la subdirección Operativa se integrará con:

- I. Centro de control comando y comunicación;
- II. Sectores de proximidad;





- III. Unidades de Operación y Despliegue (Proximidad Social);
- IV. Unidad de Reacción (Grupo de reacción inmediata Táctico);
- V. Unidad de reacción inmediata (Mujer segura).

Artículo 28.- Los Sectores de proximidad, son áreas operativas de la Dirección, 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 Sector habrá un Titular quien dependerá directamente del comandante de turno Operativo, recibiendo de éste las disposiciones que normen sus actividades y además tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Mantener un enlace permanente con el comandante de turno y la Centro de control comando y comunicación.
- II. Asesorar al comandante de turno Operativo en lo relativo a su Sector;
- III. Analizar la problemática existente en su sector y informar a la jefatura de información y estadística para la elaboración programas operativos, para responder oportunamente a las demandas de la ciudadanía;
- IV. Sub sectorizar los sectores 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, transmitiendo al Director las que así procedan;
- VII. Ser el conducto ordinario por el cual se deberán tratar todos los asuntos de carácter oficial con el Director;
- VIII. Generar actividades de búsqueda de información;
- IX. Proponer al personal que deba recibir cursos de capacitación y vigilar su cumplimiento, una vez que sea autorizada;





- X. Administrar los recursos humanos y materiales puestos a su disposición y responsabilizarse del buen funcionamiento de los sectores;
- XI. Rendir diariamente parte de novedades a la Dirección; sin perjuicio de informar inmediatamente las novedades que por el carácter urgente que revistan, deba tener conocimiento inmediato al Director.
- XII. Las demás que en el ámbito de su competencia se le asigne.

Por cada sector habrá un Encargado quién dependerá del comandante de turno operativo en turno.

CAPITULO V

Centro de control comando y comunicación

Artículo 29.- El objetivo general del Centro de control comando y comunicación es el encargado de Conducir y operar la radio comunicación con las áreas operativas, la atención ciudadana vía telefónica y el sistema de video vigilancia de la dirección, con el fin de coordinar acciones operativas al interior de la Institución y con otros organismos públicos o privados afines a la seguridad pública, que garanticen el adecuado procesamiento, análisis e intercambio de información para la toma de decisiones operativas y sus funciones son las siguientes:

- I. Coordinar e instruir, en el ámbito de su competencia, las acciones que deban ser tomadas de acuerdo a las necesidades operativas en las que se requiera el seguimiento a través de la red de cámaras instaladas en el Municipio.
- II. Colaborar de manera coordinada en el manejo de las telecomunicaciones entre la Institución y Organismos Públicos o Privados.
- III. Generar información que contribuya a la preservación del orden y la paz públicos, mediante la explotación de los recursos con los que cuenta.
- IV. Evaluar permanentemente la eficacia de la infraestructura de telecomunicaciones, proponiendo las actualizaciones o adquisiciones necesarias.
- V. Controlar, documentar y actualizar el inventario del equipo de telecomunicaciones del Departamento.
- VI. Supervisar la atención oportuna de los reportes y llamadas de la Ciudadanía.





- VII.** Proponer la instalación, ubicación y distribución de dispositivos de videovigilancia de conformidad a la incidencia delictiva dentro del Municipio.
- VIII.** Proponer la ampliación de conectividad entre sitios de repetición para la cobertura en la radiocomunicación.
- IX.** Analizar, proponer y gestionar la ampliación de canales de radiocomunicación.
- X.** Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, respecto de las características para la adquisición de equipos de telecomunicaciones de acuerdo a las necesidades del Departamento.
- XI.** Proponer la distribución del equipo de radiocomunicación que deba ser suministrado al Personal Operativo.
- XII.** Proponer e implementar la actualización o renovación del equipo de radiocomunicación de la dirección.
- XIII.** Vigilar que se lleven a cabo las gestiones ante las autoridades que correspondan para el alta, activación, distribución y en su caso, la inhabilitación del equipo de radiocomunicación de la dirección.
- XIV.** Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos de radiocomunicación y equipo complementario de la dirección.
- XV.** Coadyuvar con las Áreas de la dirección en el ámbito de su competencia.
- XVI.** Implementar las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada con motivo de sus funciones.
- XVII.** Proponer cursos de actualización en el uso y manejo de la radiocomunicación dirigida al Personal Operativo de la Institución.
- XVIII.** Atender de forma cordial y prudente las llamadas de la Ciudadanía de acuerdo a los lineamientos aplicables.
- XIX.** Atender los reportes, servicios y llamadas de emergencia proporcionando la orientación y seguimiento correspondiente.
- XX.** Recabar la información necesaria que permita el adecuado despacho de los servicios.





- XXI.** Mantener la confidencialidad de datos de los Ciudadanos que realicen reportes o llamadas de emergencia.
- XXII.** Mejorar continuamente el funcionamiento del área, con el objeto de proporcionar un mejor servicio a la Ciudadanía.
- XXIII.** Coordinar y operar de manera adecuada las bases de datos y los equipos de video vigilancia utilizada para el desarrollo de sus funciones.
- XXIV.** Llevar el control de la radiocomunicación, designando los reportes recibidos en consideración a los planes operativos de la dirección.
- XXV.** Canalizar los reportes o servicios al organismo que corresponda, de acuerdo a su competencia o naturaleza.
- XXVI.** Distribuir y controlar de acuerdo a las necesidades del servicio la participación del Personal Operativo.
- XXVII.** Garantizar que la radio comunicación se lleve a cabo de manera eficaz, oportuna, eficiente y permanente entre las Áreas Operativas de la dirección.
- XXVIII.** Utilizar en las radios comunicaciones las claves operativas vigentes en la Institución, así como un lenguaje claro, preciso y objetivo.
- XXVIII.** Verificar a través de los equipos de videovigilancia la veracidad de los servicios reportados, con la finalidad de optimizar el uso de los recursos de la dirección.
- XXX.** Informar los hechos probablemente delictivos, faltas administrativas y en general aquel que puedan poner en riesgo la seguridad de la Ciudadanía.
- XXXI.** Procesar la información obtenida por el sistema de videovigilancia para su análisis, resguardo y uso correcto.
- XXXII.** Llevar a cabo en forma periódica, la inspección a los equipos de videovigilancia a fin de garantizar el debido resguardo y condiciones del equipo.
- XXXIII.** Recibir y registrar los equipos de radiocomunicación, códigos luminosos y sonoros de la dirección actualizando el resguardo y proporcionando la información al área de inventarios que corresponda para su atención y seguimiento.
- XXXIV.** Verificar que los equipos de radiocomunicación, códigos luminosos y sonoros recibidos, cumplan con las especificaciones de acuerdo a los requerimientos o necesidades operativas de la Institución.





- XXXV. Llevar a cabo las gestiones ante las autoridades que correspondan para el registro de activos, activación y en su caso, la inhabilitación del equipo de radiocomunicación de la dirección.
- XXXVI. Distribuir el equipo de radiocomunicación de acuerdo a las necesidades del servicio de la dirección.
- XXXVII. Efectuar el mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos de radiocomunicación, códigos sonoros y luminosos.
- XXXVIII. Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, respecto de las características para la adquisición de equipo de radiocomunicación, códigos sonoros y luminosos.
- XXXIX. Integrar y actualizar los directorios municipales, estatales y federales relacionados con la seguridad pública; y las demás que en el ámbito de su competencia se le asignen.

CAPITULO VI De las Unidades operativas

Artículo 30.- Las Unidades de Operación y Despliegue depende del comandante Operativo y está conformada por Elementos con perfil de policía, que tendrán a cargo la actividad ordinaria de contacto inminente con la ciudadanía y necesariamente obliga al policía a realizar su función con estricto apego a los principios constitucionales.

Artículo 31.- Las Unidades de Reacción dependen del comandante Operativo 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.

CAPITULO VII Policía vial municipal

Artículo 32.- El objetivo general Planear y coordinar las acciones necesarias en materia de vialidad municipal para mantener la seguridad, la integridad, el patrimonio y los derechos de los ciudadanos atendiendo los servicios viales y de transporte en sus diversas modalidades con base en los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos y sus funciones son las siguientes:





- I. Preservar el orden público y brindar seguridad a los ciudadanos.
- II. Salvaguardar la integridad y derechos de los peatones y los conductores.
- III. Prevenir la comisión de delitos, faltas administrativas y el congestionamiento vial.
- IV. Proteger la integridad de las personas y sus bienes.
- V. Cumplir y hacer cumplir lo establecido en las Leyes y Reglamentos de tránsito.
- VI. Controlar el tránsito y la vialidad.
- VII. Ejecutar los operativos de vialidad establecidos por la dirección.
- VIII. Garantizar que la infraestructura y los servicios de la vialidad se utilicen de manera adecuada.
- IX. Mantener la vialidad libre de obstáculos u objetos que impidan o dificulten el tránsito vehicular y peatonal, excepto en aquellos casos debidamente autorizados.
- X. Garantizar la seguridad de las personas que utilicen la vialidad y manifestar sus demandas ante la autoridad competente.
- XI. Aplicar las sanciones en materia de tránsito a los ciudadanos que violen el Reglamento de Tránsito, haciéndolo constar en las boletas autorizadas y estipuladas por la normatividad.
- XII. Brindar apoyo a la circulación vial en caso de accidentes.
- XIII. Utilizar el altavoz para invitar a la ciudadanía a mover los vehículos que se encuentran mal estacionados para que los retiren del lugar.
- XIV. Atender y orientar al público que solicite los servicios de una manera cortés y amable para que la información sea más fluida y clara.

CAPITULO VIII

Protección civil

Artículo 33.- Establecer y concretar los procedimientos operativos de apoyo para atender las situaciones de riesgo, emergencia, contingencia, siniestro o desastre, así como coordinar a las dependencias y entidades municipales y organismos privados corresponsables de la operación de los diversos servicios vitales y estratégicos del Municipio a fin de prevenir aquellos eventos, preparar planes para su atención, auxiliar a la población, mitigar sus efectos, rehabilitar y restablecer las condiciones de normalidad y sus funciones son las siguientes:

- I. Aplicar las disposiciones de la Ley en la materia, el ordenamiento e instrumentar.

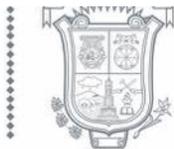


- II. Apoyar en los términos de la normatividad aplicable, a las agencias que no cuenten con equipo para el combate de incendios y desastres.
- III. Asesorar a las empresas, asociaciones, organismos y entidades de los sectores privado y social para integrar sus programas internos de protección civil o las medidas básicas de seguridad que se definen en el ordenamiento de la Unidad Estatal de Protección Civil y los acuerdos que el municipio celebre con el Ejecutivo Estatal.
- IV. Atender de manera pronta y expedita cualquier contingencia de carácter natural o Accidental;
- V. Atender los desastres provocados por los diferentes tipos de agentes y apoyar a la población en los casos de emergencia;
- VI. Auxiliar a las autoridades federales y estatales que lo soliciten, en los asuntos que se Requieran, respetando estrictamente la esfera de su competencia;
- VII. Auxiliar y colaborar con otras autoridades en los términos de las leyes, acuerdos y Convenios que rijan en la materia;
- VIII. Brindar asesoría e información a las asociaciones de vecinos y demás personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, para integrar unidades internas y elaborar programas específicos de protección civil, a fin de realizar diversas acciones de prevención y auxilio en las colonias, barrios y unidades habitacionales;
- IX. Coordinar la elaboración del atlas de riesgos del Municipio;
- X. Coordinar proyectos con los municipios colindantes, así como con los sectores público y privado en materia de protección civil, para desarrollar las acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre;
- XI. Coordinar y dar seguimiento a las acciones de prevención, auxilio y recuperación que realicen la Unidad de Protección Civil ante emergencias o desastres;
- XII. Coordinarse con los sistemas nacionales y estatales de protección civil en caso de desastres en el municipio;
- XIII. Difundir y dar cumplimiento a las declaraciones de emergencia que, en su caso, expide el Consejo Municipal;
- XIV. Dirigir, controlar y llevar a cabo las actividades que tiene el Municipio en materia de protección civil y bomberos, conforme a la normatividad aplicable;
- XV. Ejecutar y supervisar la aplicación de los subprogramas de prevención, auxilio y recuperación ante emergencias o desastres;
- XVI. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos de la Unidad de Protección Civil y Bomberos y sus áreas, en coordinación con las Áreas Municipales competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;





- XVII.** Elaborar los registros de aforos, afectaciones humanas y materiales que se presenten en los asuntos de su competencia;
- XVIII.** Elaborar y actualizar el catálogo de medios y recursos movilizables, verificando su existencia comunicándose al Titular de la unidad;
- XIX.** Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la unidad y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
- XX.** Establecer los programas básicos de prevención, auxilio y apoyo frente a la eventualidad de desastres provocados por los diferentes tipos de agentes;
- XXI.** Fomentar la capacitación institucional en materia de prevención, seguridad, contingencia y búsqueda de personas en coordinación con las autoridades, Área Municipal y Dependencias Competentes;
- XXII.** Formular, difundir y mantener actualizado el atlas municipal de riesgos, así como los programas especiales que se requieran de acuerdo con los riesgos identificados en el Municipio, destacando los de mayor recurrencia;
- XXIII.** Implementar los mecanismos para el control, supervisión, resguardo, mantenimiento y Uso del equipo, mobiliario y transporte asignado a la Área Municipal;
- XXIV.** Implementar programas de capacitación y desarrollo dirigidos al personal a su cargo;
- XXV.** Implementar, en coordinación con la Unidad Estatal de Protección Civil las medidas Tendientes a la planeación, prevención, rescate y restablecimiento de la seguridad e integridad Física de la ciudadanía, sus bienes y medio ambiente que les rodea, ante las eventualidades Producidas por una emergencia;
- XXVI.** Informar a la dirección, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la unidad de Protección Civil y Bomberos en los términos y condiciones que indique la misma;
- XXVII.** Instrumentar sus programas en coordinación con el Consejo Municipal y la Unidad Estatal de Protección Civil;
- XXVIII.** Integrar los grupos de trabajo de la unidad para la resolución de problemáticas de la población en riesgo con los diversos sectores de la población y niveles de Gobierno;
- XXIX.** Integrar un banco de información sobre desastres ocurridos en las zonas de riesgo en el Municipio, de acuerdo a estudios en la materia;
- XXX.** Intervenir en la prevención de siniestro, peritajes, inspecciones de instalación, apoyo en el combate de incendios, operaciones de rescate y demás contingencias que establecen las leyes y reglamentos aplicables en la materia;





- XXXI.** Mantener comunicación con sus similares de protección civil a nivel federal y estatal, para la prevención, auxilio y recuperación de emergencias;
- XXXII.** Participar en el Sistema Estatal de Protección Civil y asegurar la congruencia de los programas municipales con el Programa Estatal de Protección Civil, haciendo las propuestas que estimen pertinentes;
- XXXIII.** Planificar, establecer y desarrollar campañas, programas y acciones de prevención, para mitigar los efectos de emergencias, contingentes, desastres y fenómenos naturales, instrumentando simulacros en lugares públicos para concientizar a la población, en coordinación con las dependencias correspondientes;
- XXXIV.** Realizar un inventario de recursos humanos y materiales disponibles para efectuar movilizaciones en caso de emergencia;
- XXXV.** Procurar la aplicación de métodos científicos y tecnológicos en materia de protección civil y bomberos;
- XXXVI.** Programas en coordinación con el Sistema y la Unidad Estatal de Protección Civil;
- XXXVII.** Promover la capacitación de los habitantes del municipio en materia de Protección Civil;
- XXXVIII.** Promover la constitución de grupos voluntarios integrados al Sistema Municipal de Protección Civil, autorizar sus ordenamientos y apoyarlos en sus actividades;
- XXXIX.** Promover la elaboración y aprobar el programa interno de protección civil de todos los inmuebles públicos y privados del Municipio, que se encuentre en riesgo;
- XL.** Promover la participación ciudadana en la elaboración, ejecución, evaluación y revisión de los programas municipales de protección civil;
- XLI.** Promover la participación de los grupos sociales que conforman la comunidad;
- XLII.** Promover y llevar a cabo la capacitación de los habitantes del Municipio en materia de protección civil, así como realizar acciones de educación, capacitación y difusión a la comunidad, en centros escolares y otros lugares públicos, en materia de simulacros, señales y uso de equipos de seguridad personal para la protección civil;
- XLIII.** Proponer a la Secretaría General la suscripción de convenios de cooperación en materia de Protección Civil y Bomberos, con sus similares de los tres órdenes de Gobierno e internacionales, organismos no gubernamentales y particulares, participar en la ejecución de éstos y promover relaciones con dichas instancias;
- XLIV.** Proponer al Ayuntamiento la elaboración de convenios estatal y municipal para apoyar los objetivos y finalidades de los sistemas federal, estatal y municipal de protección civil;





- XLV.** Proponer estímulos para los elementos de la unidad, que se distingan en el cumplimiento de sus deberes o se esfuercen por superar sus conocimientos; siempre y cuando el presupuesto Autorizado lo permita;
- XLVI.** Proporcionar información y asesoría a las asociaciones de vecinos, para elaborar programas específicos e integrar unidades internas de protección civil, a fin de realizar acciones de prevención y auxilio en las agencias, colonias y barrios;
- XLVII.** Realizar campañas permanentes de difusión, capacitación, divulgación y realización de simulacros, que fomenten en la población una cultura de protección civil y autoprotección que les permita salvaguardar su vida, sus posesiones y medio ambiente, frente a riesgos, emergencias o desastres derivados de fenómenos naturales y humanos;
- XLVIII.** Registrar y regular funciones de grupos voluntarios que deseen hacer labores de auxilio en emergencias;
- XLIX.** Sistema Municipal de Protección Civil para la formulación y ejecución de los programas Municipales;
 - L.** Supervisar que en las edificaciones públicas y privadas se coloquen, en lugares visibles, señales e instructivos de las zonas de seguridad para casos de emergencia;
 - LI.** Supervisar, de conformidad con las disposiciones aplicables, que las empresas comerciales, industriales y de servicios, así como las entidades públicas cuenten con un sistema de prevención y protección adecuado a las actividades que realicen, para efectos de emitir la factibilidad correspondiente, además que efectúen programas de capacitación a su personal en materia de protección civil;
 - LII.** Supervisar, en el ámbito de sus atribuciones, que los propietarios o administradores de edificaciones con afluencia masiva de personas elaboren un programa específico de protección civil;
 - LIII.** Vigilar el cumplimiento de la ley por parte de las instituciones, organismos y empresas de los sectores público, social y privado, en el ámbito de su competencia y la conformidad con los convenios de coordinación que haya celebrado entre el Municipio con el Estado y la Federación;
 - LIV.** Todo el personal adscrito a la Áreas Municipal se conduzca en el servicio con responsabilidad, disciplina y honradez;
 - LV.** los concursos de selección para promover el personal se realicen con justicia y honestidad;
 - LVI.** En el ámbito de sus atribuciones, que las obras de urbanización y edificación que se autoricen se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención en coordinación con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano; y
 - LVII.** Las demás que le autoricen las leyes y disposiciones reglamentarias.





CAPITULO IX

De la Unidad de bomberos

Artículo 34- Tiene como objetivo Liderar la implementación de la gestión integral de riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescate en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos y tiene las siguientes funciones.

- I. Actividades relacionadas con la prevención de incendios.
- II. Labores **contra incendios**, tanto forestales como urbanos.
- III. Acciones de excarcelación en accidentes automovilísticos o derrumbes.
- IV. **Protección**, rescate y salvamento.
- V. Aplicación de atenciones médicas de
- VI. Búsqueda de víctimas en catástrofes naturales como los terremotos.
- VII. Ejecución de actividades que generen consciencia en la comunidad a través de simulacros.
- VIII. Supresión del fuego y extensión, minimizando la pérdida de vida y propiedad.
- IX. Proveer rescate durante incendios y otras situaciones de emergencia.
- X. Sustento de vida realizando actividades en coordinación con otras organizaciones de emergencia.
- XI. Mitigación de condiciones de riesgo por medio de actividades para prevenir o minimizar la pérdida de vida o propiedad de condiciones de riesgo.
- XII. Asistencia Pública que contribuya a la salud general, seguridad y bienestar de la comunidad.
- XIII. Prevención de incendios realizando actividades para prevenir el origen y propagación de incendios.
- XIV. Identificar problemas potenciales que arriesguen vida y propiedad.
- XV. Mantener el sistema de hidrantes de la ciudad en buenas condiciones.
- XVI. Entrenar al personal para el mejor desempeño del servicio.
- XVII. Mantener las instalaciones y el equipo en estado listo para ser usado.
- XVIII. Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el director.

CAPITULO X

De la Unidad de información y estadística 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 director, y su Titular es nombrado por éste, y tendrá las siguientes funciones:





- I. Recopilar, analizar y procesar información, generando inteligencia que pueda ser utilizada para la toma de decisiones operativas;
- II. Instrumentar, operar y resguardar las bases de datos a las que tenga acceso para el desempeño de sus funciones;
- III. Garantizar el suministro, intercambio, sistematización, consulta, análisis y actualización de la información obtenida o generada por la Institución;
- IV. Diseñar e implementar métodos de análisis de información para generar inteligencia operativa en la prevención del delito;
- V. Crear e implementar las bases de datos internas necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones;
- VI. Detectar amenazas o riesgos que atenten contra la libertad, el orden y la paz públicos, proponiendo medidas para su prevención;
- VII. Elaborar y actualizar los sistemas de análisis y estadística para el desempeño de sus funciones;
- VIII. Establecer, en el ámbito de su competencia, los canales adecuados para el intercambio de información interinstitucional que resulte de importancia para la dirección, de conformidad a las disposiciones legales aplicables;
- IX. Coadyuvar con las autoridades competentes en la prevención e investigación de los delitos, en el ámbito de su competencia;
- X. Coordinar acciones tendientes a la prevención de delitos y faltas administrativas mediante la explotación de los recursos con los que cuenta;
- XI. Emitir, en el ámbito de su competencia, diagnósticos en materia de seguridad pública para la prevención del delito o faltas administrativas dentro del Municipio;
- XII. Documentar e informar las acciones implementadas y los resultados obtenidos con motivo de sus funciones;
- XIII. 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;





- XIV. 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.
- XV. Vigilar el correcto funcionamiento y conservación de los recursos materiales asignados a su área; y
- XVI. Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el director.

CAPITULO XI

De la Unidad de Control de Confianza.

Artículo 36.- Como responsable de Control de Confianza estará un Coordinador que dependerá del director, 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 Oaxaca, la Ley de Control y Confianza para el Estado de Oaxaca 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:

- I. Coordinar la información de los procesos de evaluación de control y confianza que se realicen a los Mandos operativos y a sus Elementos de la Dirección 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; Coordinar la información de los procesos de evaluación que se realicen a los Mandos operativos y sus Elementos operativos de la dirección, para identificar los comprobantes del cumplimiento de los perfiles médico, ético y de personalidad necesarios para realizar sus funciones; Establecer y coordinar una base de datos que contenga los resultados de las evaluaciones de control y confianza de los Elementos de seguridad pública de ésta Dirección.
- II. Recomendar al órgano administrativo que corresponda de esta Dirección la capacitación y la implementación de las medidas que se deriven de los resultados de las evaluaciones practicadas a los Elementos policiacos de esta





- III. El responsable de la Unidad, será Enlace con el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.

CAPITULO XII

De la jefatura de Prevención Social del Delito y participación ciudadana

Artículo 37.- Para realizar la función de Prevención del Delito, se crea la jefatura de Prevención Social del Delito y participación ciudadana, que depende del Director 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. Las demás funciones y atribuciones que se desprendan de las disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le confiera el director.





CAPITULO XIII Del área administrativa

Artículo 38.- Las áreas Administrativas son las encargadas de atender las necesidades administrativas de las diversas áreas que integran la Dirección. Dependen del director y son nombrados 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, materiales y de sistemas de la dirección, de acuerdo a los lineamientos y normas, en sus respectivas competencias;
- II. Solicitar los procesos de recursos humanos como altas, bajas, control de asistencia, credencialización y control del archivo físico de la dirección;
- 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 director.

CAPITULO XIV Profesionalización y Acreditación Policial

Artículo 39.- en la Profesionalización y Acreditación Policial, el cual tendrá las siguientes funciones:

- I. Se realizaran 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. Aplicaran 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 Oaxaca, así como del presente Reglamento;

- III. Consolidara 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;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. Validar toda capacitación que de manera externa e interna se otorgue a los Elementos de seguridad pública de la Corporación;
- VIII. Las demás funciones y atribuciones que se desprendan de las disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le confiera el director.

Artículo 40.- Las obligaciones del encargado de la 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 Dirección; y
- XII. Las demás que emanen del presente Reglamento y la normatividad vigente en la materia.

CAPITULO XV Comunicación Social

Artículo 41.- Comunicación Social, tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer canales de comunicación para difundir a la opinión pública las actividades internas y externas de las Unidades policiales y demás Áreas de la Dirección;
- II. Promover el acercamiento, la confianza y la percepción positiva de la ciudadanía en cuanto al trabajo de los Elementos policiales plasmada en los medios de comunicación;





- III. Coordinar la cobertura informativa de las actividades del director, así como lograr que las acciones del personal operativo de la dependencia sean la base para elaborar comunicados de prensa y material impreso, con la finalidad que sean difundidos por los diferentes medios de información locales, nacionales e internacionales;
- IV. Analizar el impacto de la información que emite la dirección, así como planear los temas que requieren ser colocados en la agenda mediática con los reporteros que cubren las actividades para la preparación de textos que den el contexto real de un hecho delictivo o de una operación policial; y
- V. Las demás funciones y atribuciones que se desprendan de las disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le confiera el director.

TITULO TERCERO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

CAPITULO I De la Integración de los Órganos Colegiados

Artículo 42.- 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; y
- II. Comisión Municipal de Carrera Policial.

Artículo 43.- La Comisión Municipal de Honor y Justicia y carrera policial se integrará en lo conducente de la forma siguiente:

- I. El Presidente Municipal quien la presidirá o quien él designe;
- II. El secretario del Ayuntamiento mismo que tendrá voz informativa y voto;
- III. Primer Vocal síndico procurador del Ayuntamiento;





- IV. Segundo Vocal contralor del ayuntamiento;
- V. Tercer Vocal el director de seguridad pública; y
- VI. Cuarto Vocal titular de Derechos Humanos Municipal;

Los integrantes de la Comisión Municipal de Honor y Justicia y carrera policial 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 44.- Compete a la Comisión Municipal de Honor y Justicia conocer los asuntos relacionados con:

- I. Actos u omisiones de los Elementos de la dirección, que impliquen una falta a las obligaciones que se establecen en el Capítulo III del Título Séptimo del 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 dirección;
- 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 Oaxaca, sin perjuicio de poner los hechos en conocimiento del Ministerio Público;
- IX. Las demás que se establezcan en las normas aplicables.





CAPITULO II

De las Facultades de la Comisión Municipal de Honor y Justicia

Artículo 45.- 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 dirección 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 dirección, 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 46.- La Comisión Municipal de Honor y Justicia como órgano juzgador independiente contará para el desempeño de sus funciones con el apoyo de la Dirección de Asuntos Internos, 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 la Jefatura Jurídica y de Derechos Humanos de la dirección, su incoación e integración en contra de los Elementos operativos que no hayan acreditado los exámenes de control de confianza aplicados por el Centro de Evaluación y Control de Confianza de ésta Entidad; y asistiéndole la facultad al director para emitir la resolución definitiva correspondiente, conforme a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 47.- 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 48.- El Reglamento Interno de la Comisión Municipal de Honor y Justicia normará el funcionamiento de la Comisión, de la Dirección de Asuntos Internos y la forma y los plazos en que se desahogarán los procedimientos.

CAPITULO III

De las Facultades de la Comisión Municipal de Carrera Policial

Artículo 49.- 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.

CAPITULO IV

De las Obligaciones de la Comisión Municipal de Carrera Policial

Artículo 50.- 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 Dirección;
- 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 51.- El Presidente de las Comisiones 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; y
- VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales vigentes.





Artículo 52.- El Secretario, 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 53.- 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 información de los expedientes abiertos con motivo de la aplicación del Manual de Procesos del Servicio Profesional de Carrera Policial; y
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 54.- La Comisión Municipal de Carrera Policial sesionará cuantas veces sea necesario, en la sede de la Corporación por convocatoria del Secretario de la misma.

Artículo 55.- 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 56.- 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 57.- 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.

CAPITULO V

De la Interpretación

Artículo 58.- 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 el centro de profesionalización de Seguridad Pública.





TITULO CUARTO DEL MANDO Y LA INTEGRACIÓN

CAPITULO I Del Mando

Artículo 59.- El mando es la autoridad que ejerce legalmente el director sobre el personal integrante de la Corporación; reside en el propio Titular y por ningún motivo será divisible.

Artículo 60.- El mando es Titular, cuando se ejerce en propiedad por órdenes expresas del Presidente Municipal.

Artículo 61.- Es Interino, cuando se ejerce en sustitución por órdenes expresas del Presidente Municipal.

Artículo 62.- 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 63.- Es Incidental cuando un Inferior lo desempeña por ausencia momentánea del Superior jerárquico que no esté imposibilitado para ejercerlo.

Artículo 64.- En los casos del mando Interino y, o Accidental, los Suplentes tendrán las mismas obligaciones, derechos y atribuciones que corresponden al Titular.

Artículo 65.- 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 66.- 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 67.- El mando se ejercerá en el siguiente orden jerárquico:

- I. Director;
- II. Subdirector operativo;
- III. Subdirector administrativo;





IV. Comandante de turno Operativos;

V. Policía Primero;

VI. Policía Segundo;

VII. Policía Tercero; y

VIII. Policía;

CAPITULO II

De la Integración de los Mandos

Artículo 68.- 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 especiales; 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. **Subdirectores**, con funciones de coordinación, tanto operativa como administrativa y con capacidad de suplir al Titular de la dirección en su ausencia; y
- VI. **Director**, con plena autoridad en la organización y dirección de seguridad pública, principal responsable del funcionamiento de dicho organismo ante el Presidente Municipal.





Artículo 69.- 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 70.- Cada categoría recibirá las percepciones que determine el presupuesto correspondiente.

CAPITULO III De las Insignias

Artículo 71.- Insignias son las señales exteriores o signos indicadores de las graduaciones jerárquicas dentro de la dirección.

Artículo 72.- 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 Dirección, así como para una adecuada determinación de los mandos que deba observarse entre los mismos.

Artículo 73.- Las insignias que se usarán en la Dirección, 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. Subdirectores: 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;
- VI. Director: Usará 1 estrella de 5 picos, enmarcadas por los galones blancos de 1 cm. cada uno.





Artículo 74.- Se prohíbe usar el uniforme con insignias que no estén autorizadas por este Reglamento salvo el caso que la dirección 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 75.- Son Divisas las señales exteriores usadas exclusivamente por los miembros de la dirección que permiten ser distinguidos de los demás cuerpos de seguridad del Estado.

Artículo 76.- 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 77.- 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 78.- El personal de la dirección, usará:

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;

- I. Bandera Bordada;
- II. Estrella, bordados en hilo color plata;
- III. 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;
- IV. Placa de Pecho;
- V. Placa de Kepi;
- VI. Gafete: Metal con Velero;





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

- A.** La personalización de nombre y puesto se imprimirá en color plata en un tipo calcomanía;

VIII. Nombre del cargo sobre aluminio plata;

- A.** Fondo azul (Pantone 2768C);
- B.** Grabado en alto relieve las palabras "Policía Municipal" y Estrella; y

IX. Heráldica del Municipio sobre aluminio;

- A.** Fondo azul cobalto (Espacio vacío para colocar logo de la Institución);
- B.** Grabado en alto relieve el Escudo del Municipio;

Artículo 79.- Queda estrictamente prohibido a los Elementos de la dirección, el uso de Divisas pertenecientes a otras corporaciones de seguridad pública; el Director y el comandante Operativo exigirán que sus subalternos cumplan con esta disposición.

CAPITULO V Del Equipo Reglamentario

Artículo 80.- El equipo Reglamentario lo constituye:

- I.** El arma a cargo;
- II.** El correa o forniture;
- 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 81.- El equipo reglamentario que se entregue a cada uno de los Elementos de la dirección, quedará bajo absoluta responsabilidad durante todo el tiempo de su asignación y su uso deberá estar sujeto a las disposiciones que dicte la Dirección.

Artículo 82.- Es obligación del Director y de los Comandantes, 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 83.- Se prohíbe cubrir permanentemente las insignias, divisas y gafetes con prendas o artículos del equipo reglamentario de utilización temporal.

Artículo 84.- 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 Dirección, deberán contener con proporciones suficientemente visibles, la mención de ser Policía de la Dirección, para el efecto de permitir una rápida identificación por parte de la ciudadanía.

CAPITULO VI De la Identificación Oficial

Artículo 85.- La Identificación oficial para los efectos del presente Reglamento, es el documento que los Elementos de la Dirección 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 86.- 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 director; y
- IX. Código de barras.

Artículo 87.- Los datos mencionados en la fracción VI del artículo anterior, podrán consignarse al reverso de la credencial.

Artículo 88.- La credencial de identificación no deberá presentar raspaduras, tachaduras o enmendaduras.

Artículo 89.- 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 90.- Los Elementos de la Dirección 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 el área Administrativa.

Artículo 91.- 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 92.- 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 93.- El presente Capítulo tiene por objeto, establecer y regular los lineamientos a qué se sujetarán los Elementos operativos en el uso de uniformes a fin de posibilitar su plena Identificación.





Artículo 94.- Uniforme, es la vestimenta que usan los Elementos de los operativos, en actos de servicio y en los de relación social, de acuerdo con las siguientes disposiciones.

Artículo 95.- El uniforme oficial para el personal de esta dirección será el siguiente:

- I. Camisolas:
 - A. Manga larga color azul (frente y vuelta) manga corta color azul (frente y vuelta);
 - B. Manga corta color blanco (frente y vuelta);
- II. Pantalones:
 - A. Pie a Tierra;
 - B. Comando;
- III. Gorras:
 - A. Kepi;
 - B. Beisbolera;
- IV. Chamarra;
- V. Calzado:
 - A. Bota tipo comando de piel y suela antiderrapante.

TITULO QUINTO

CAPITULO I Del Nombramiento

Artículo 96.- Nombramiento es el documento en virtud del cual se formaliza la relación administrativa entre la Dirección 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 97.- 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 98.- 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 99.- Todo Elemento antes de tomar posesión de su cargo, rendirá la protesta de guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Oaxaca y las Leyes que de ambas emanen.

Artículo 100.- 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 101.- Queda prohibido utilizar los servicios de personas que carezcan de nombramiento o contrato.

CAPITULO II

De la Jornada y Horarios de Trabajo

Artículo 102.- 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 director y permanecerá estable en beneficio de la integridad física y social de los Elementos.

Artículo 103.- 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 104.- 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 la Heroica Ciudad de Tlaxiaco.

Artículo 105.- Los Elementos operativos adscritos a la dirección 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 III

De la Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo

Artículo 106.- 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 107.- 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 108.- Se concederá ½ 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 IV

Del Día, Lugar y Forma de Pago

Artículo 109.- 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 el Municipio.





CAPÍTULO V

De las Pruebas de Control de Confianza

Artículo 110.- Todos los candidatos a ingresar a la Corporación, así como los Elementos de seguridad pública de la Dirección 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.

CAPÍTULO VI

De la Intensidad, Calidad y Productividad de Trabajo

Artículo 111.- La dirección, 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 Procesos.

Artículo 112.- Toda persona que tenga interés en prestar sus servicios para la Dirección 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:
 - A. En el caso de aspirantes a las áreas de investigación e inteligencia, enseñanza superior o equivalente, u homologación por desempeño, a partir del bachillerato;
 - B. Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente; y





- C.** En caso de aspirantes a las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica;
- V.** Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;
- 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 y Curriculum 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 (en caso de estar dado de alta);
- 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 113.- 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. Investigación, enseñanza superior;
 - B. Prevención, enseñanza media superior;
 - C. Reacción, enseñanza media básica;





- 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 Oaxaca y sus Municipios y los Reglamentos internos de trabajo que se creen para tal fin.

Artículo 114.- 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 2 dos años. La Dirección se abstendrá de contratar y emplear a personas que no cuenten o no cumplan con dichos requisitos.

Artículo 115.- Todo aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el Centro de Control de Confianza respectivo; no podrá ingresar a la Corporación si no ha sido debidamente certificado y registrado en el Sistema;





Artículo 116.- 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 117.- Cuando las necesidades de la función pública lo requieran, el Comisario podrá cambiar la adscripción del Elemento, conservando éste sus derechos.

Artículo 118.- 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

CAPÍTULO I De las Vacaciones

Artículo 119.- Los Elementos que tengan más de seis meses consecutivos de servicio disfrutarán, cuando menos, un período anual de vacaciones de 20 días naturales cada uno, en las fechas que se señalen con anterioridad, según el calendario que para ese efecto establezca la Dirección, 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 tuvieran derecho a vacaciones.

Artículo 120.- 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.

Artículo 121.- 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 II De las Licencias

Artículo 122.- 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 123.- 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 124.- Las licencias que se concedan a los Elementos de la Corporación, son las siguientes:

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

Artículo 125.- 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, Sólo podrá ser concedida por los Superiores, con la aprobación del Director.

Artículo 126.- Licencia extraordinaria es la que se concede a solicitud de los Elementos de la Corporación y a juicio del Director, para separarse del servicio activo, para desempeñar exclusivamente cargos de elección popular, no teniendo durante el tiempo que dura el mismo 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 127.- 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 128.- 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 de sueldo 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 de sueldo íntegro; hasta 90 noventa días más, con medio sueldo y hasta 180 ciento ochenta días más, sin sueldo.

Los cómputos 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 129.- 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 130.- 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.

CAPÍTULO III De los Beneficios de los Policías

Artículo 131.- 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;





- 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 Dirección, 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.** Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus Subalternos y Superiores jerárquicos;
- XI.** Recibir el equipo de trabajo necesario y sin costo alguno;
- XII.** Recibir atención médica de urgencia sin costo alguno, cuando sea lesionado con motivo o durante el ejercicio de sus funciones;
- XIII.** Gozar de los beneficios que establezca el procedimiento de separación y retiro;
- XIV.** Gozar de permisos y licencias en términos de las disposiciones aplicables;
- XV.** Recibir asesoría jurídica cuando en ejercicio de sus funciones se vea involucrado en algún problema legal;
- XVI.** Recibir apoyo de sus compañeros y Superiores, cuando con motivo del ejercicio de sus funciones su vida se encuentre en peligro;





XVII. Negarse a cumplir órdenes ilegales, y

XVIII. Los demás que establezcan las disposiciones aplicables.

CAPITULO IV

De los Estímulos y Reconocimientos Policiales

Artículo 132.- El régimen de estímulos es el mecanismo por el cual la Dirección 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 133.- 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 134.- La dirección 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 Procesos, 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 135.- 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 Oaxaca y sus Municipios y en los Reglamentos interiores de trabajo que se creen para tal fin.





TITULO SEPTIMO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO I Disposiciones Generales

Artículo 136.- 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 137.- 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 138.- 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 139.- 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 140.- 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 141.- El régimen disciplinario se integra por las sanciones y las correcciones disciplinarias a que se refiere este Reglamento.

CAPITULO II De la Disciplina

Artículo 142.- 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 moral.





Artículo 143.- La disciplina es la norma de conducta fundamental que observa todo el personal que labore en la Dirección, 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 144.- 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 145.- La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente una jerarquía y sus subordinados.

CAPITULO III

De las Obligaciones de los Policías

Artículo 146.- Los integrantes de la dirección, 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 sea parte, 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, entregar la 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 consumirlas 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 Dirección, 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, 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 aun 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 director 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 Oaxaca y sus Municipios en el artículo 55 y en los Reglamentos interiores de trabajo que se creen para tal fin.

Artículo 147.- Las funciones de las Unidades operativas de investigación, conforme lo dispone la Ley, podrán ser las que a continuación se enunciarán, sin perjuicio de las que se establezcan en su momento por la legislatura del Estado:

- I. Recibir las denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delitos, sólo cuando debido a las circunstancias del caso aquéllas no puedan ser formuladas directamente ante el Ministerio Público, al que deberán informar de inmediato, así como de las diligencias practicadas y dejarán de actuar cuando él lo determine;
- II. Deberán verificar la información de las denuncias que le sean presentadas cuando éstas no sean lo suficientemente claras o la fuente no esté identificada, e informará al Ministerio Público para que, en su caso, le dé trámite legal o la deseche de plano;
- III. Practicar las diligencias necesarias que permitan el esclarecimiento de los delitos y la identidad de los probables responsables, en cumplimiento de los mandatos del Ministerio Público;
- IV. Efectuar las detenciones en los casos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. Participar en la investigación de los delitos, en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes que el Ministerio Público considere se encuentren relacionados con los hechos delictivos, observando las disposiciones constitucionales y legales aplicables;





- VI.** Registrar de inmediato la detención en términos de las disposiciones aplicables, así como remitir sin demora y por cualquier medio la información al Ministerio Público;
- VII.** Poner a disposición de las autoridades competentes, sin demora alguna, a las personas detenidas y los bienes que se encuentren bajo su custodia, observando en todo momento el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos;
- VIII.** Preservar el lugar de los hechos y la integridad de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como los instrumentos, objetos o productos del delito. Las Unidades de la Policía facultadas para el procesamiento del lugar de los hechos, deberán fijar, señalar, levantar, embalar y entregar la evidencia física al Ministerio Público, conforme a las instrucciones de éste y en términos de las disposiciones aplicables;
- IX.** Proponer al Ministerio Público que requiera a las autoridades competentes, informes y documentos para fines de la investigación, cuando se trate de aquellos que sólo pueda solicitar por conducto de éste;
- X.** Dejar constancia de cada una de sus actuaciones, así como llevar un control y seguimiento de éstas. Durante el curso de la investigación deberán elaborar informes sobre el desarrollo de la misma, y rendirlos al Ministerio Público, sin perjuicio de los informes que éste les requiera;
- XI.** Emitir los informes, partes policiales y demás documentos que se generen, con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables, para tal efecto se podrán apoyar en los conocimientos que resulten necesarios;
- XII.** Proporcionar atención a víctimas, ofendidos o testigos del delito; para tal efecto deberá:
 - A.** Prestar protección y auxilio inmediato, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
 - B.** Procurar que reciban atención médica y psicológica cuando sea necesaria;
 - C.** Adoptar las medidas que se consideren necesarias tendientes a evitar que se ponga en peligro su integridad física y psicológica, en el ámbito de su competencia;





- D. Preservar los indicios y elementos de prueba que la víctima y ofendido aporten en el momento de la intervención policial y remitirlos de inmediato al Ministerio Público encargado del asunto para que éste acuerde lo conducente; y
 - E. Asegurar que pueden llevar a cabo la identificación del imputado sin riesgo para ellos;
- XIII.** Dar cumplimiento a las órdenes de aprehensión y demás mandatos ministeriales y jurisdiccionales de que tenga conocimiento con motivo de sus funciones; y
- XIV.** Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV DEBERES

Artículo 148.- El servicio exige que el policía lleve el cumplimiento del deber hasta el sacrificio; que sea leal al gobierno municipal constituido; que cuide del prestigio de la Institución y su dignidad personal; que observe, además, conducta ejemplar para merecer la consideración de sus superiores y la confianza de la sociedad.

Artículo 149.- Son normas a que deben ajustar su conducta los miembros de la dirección de seguridad pública, vialidad y protección civil: La disciplina, la urbanidad, el respeto a la ley y la protección a las personas.

Artículo 150.- El superior procederá en forma justa y enérgica en el cumplimiento de sus obligaciones, para mantener la disciplina y para que el subalterno obedezca sus órdenes en actos del servicio.

Artículo 151.- El superior será directamente responsable del estado de la fuerza que tuviera a su mando y del cumplimiento de las obligaciones del servicio, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurran sus inferiores por omisiones o descuidos.

Artículo 152.- El superior que mande fuerzas inspirará en éstas, por los medios que estén a su alcance, el sentimiento del deber. Dará ejemplos de entereza y de valor civil a sus subalternos.

Artículo 153.- El Jefe, Comandante, Oficial o clase que informe al superior de defectos en el personal, deberá hacerlo con estricto apego a la verdad y con discreción.





Artículo 154.- Quien tuviere motivos de queja acudirá en demanda de justicia ante el superior inmediato de quien le infiera agravio o solicitará permiso sin salvar los conductos.

Artículo 155.- El que eleve quejas infundadas, haga públicas falsas imputaciones o cometa indiscreciones en asuntos del servicio, será consignado a la Junta de Honor y justicia para que ésta lo juzgue como corresponda.

Artículo 156.- Queda prohibido al superior expedir órdenes de ejecución que constituyan delito; el que las expida y el que las cumpla, serán responsables conforme a las leyes y reglamentos.

Artículo 157.- Se entienden por actos del servicio los actos que ejecuten los miembros de la Policía, aislada o colectivamente en cumplimiento de órdenes que reciban o en el desempeño de las funciones que les competen, según su categoría, de acuerdo con las disposiciones.

Artículo 158.- Queda prohibido a la Policía hacer peticiones en grupo, tendientes a retardar órdenes del servicio y hacer propaganda política.

Artículo 159.- Los miembros de la Policía están obligados a saludar a sus superiores, así como a corresponder el saludo de sus inferiores. Siempre que un subordinado se dirija a un superior jerárquico, le dará el tratamiento correspondiente al grado, anteponiendo el posesivo "MI".

Artículo 160.- El policía deberá estar siempre aseado en su persona; sus armas en perfectas condiciones de servicio; y su comportamiento público debe ser caballeroso.

Artículo 161.- El miembro de la Policía, que porte uniforme o vistiendo de paisano, se abstendrá de entrar en cantinas, cabarets, centros de vicio, etc., a no ser que le llame el desempeño de sus funciones o que proceda a la aprehensión de delincuentes.

Artículo 162.- El policía hará sentir su misión de Representante de la Autoridad en todos los actos en que intervenga, explicando a las personas de escasa cultura, en forma clara y comprensiva, el alcance de sus funciones.

Artículo 163.- Se prohíbe toda murmuración de la Policía. Todo miembro que se exprese mal del Superior será severamente juzgado conforme Las leyes y reglamentos vigentes. Toda especie que infunda tibieza en el servicio o disgusto en el cumplimiento de órdenes superiores, será severamente reprimida.





CAPITULO V De las Prohibiciones

Artículo 164.- Se prohíbe a los Elementos toda conversación que manifieste tibieza en el servicio.

Artículo 165.- Jamás se sentarán en el suelo estando uniformados y tratarán de no cometer acción alguna que se traduzca en desprestigio de la Institución o que cause menosprecio a su persona.

Artículo 166.- 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 167.- Esta estrictamente prohibido a los miembros de la Dirección:

- I. Ingresar 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 del, 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 Dirección 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 las 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 Dirección;
- 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 Oaxaca y sus Municipios y en los Reglamentos interiores de trabajo que se creen para tal fin.

CAPITULO VI De las Sanciones

Artículo 168.- 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 Director como resultado del procedimiento administrativo especial que





instaure la Dirección a los Elementos operativos que no aprueben los exámenes de control de confianza.

Artículo 169.- 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:

- I. 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;
- II. Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables; y
- III. Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes para conservar su permanencia.

Artículo 170.- 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 171.- 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 172.- Procederá la baja cuando concluya el servicio de un integrante y hayan cesado los efectos legales de su nombramiento por las siguientes causas:

- I. Renuncia;
- II. Por abandono de servicio; y
- III. Por muerte o incapacidad permanente;





Artículo 173.- 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 Oaxaca y sus Municipios y en los Reglamentos interiores de trabajo que se creen para tal fin.

CAPITULO VII De los Correctivos Disciplinarios

Artículo 174.- 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 Capítulos del presente Reglamento, procederá ordenar la separación temporal del servicio.

Artículo 175.- -El director de la Policía y en su ausencia el que lo sustituya en mando podrán graduar arrestos, en su alojamiento, a los subdirectores hasta 48 horas, en servicio a los Comandantes de turno, hasta por 72 horas; en servicio a los Comandantes de sector, hasta por 8 días; a la Tropa, también en servicio hasta por 15 días.

Artículo 176.- 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 y 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 177.- Tienen facultades para emitir boletas arresto a sus subalternos en jerarquía:

- I. Director;
- II. Subdirector operativo;
- III. Subdirector administrativo;
- IV. Coordinador
- V. Comandante de turno; y
- VI. Comandantes de sector.

Artículo 178.- Se entenderá por arresto, la facultad con la que cuenta 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 179.- Las anotaciones sobre la falta incurrida, la duración de arresto y el lugar en que deba cumplirse, deberán anotarse en la orden; y tanto esta como la boleta de arresto, figurarán en el expediente del infractor. El que reciba orden de arresto, deberá comunicarla al Superior de quien dependa de forma inmediata.

Artículo 180.- Se deberá informar al director y a la Comisión Municipal de Honor y Justicia de la persona que impida el cumplimiento de una orden de arresto, del que permita que se quebrante, así como del que no la cumpla.





Artículo 181.- Para el caso del personal administrativo se aplicarán los correctivos disciplinarios establecidos en la Ley para los Servidores Públicos para el Estado de Oaxaca y sus Municipios en el artículo 25 y en los Reglamentos interiores de trabajo que se creen para tal fin.

CAPITULO VIII

De la Graduación de las Sanciones

Artículo 182.- Para graduar con equidad la imposición de las sanciones, el director, 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 IX De la Prescripción de las Faltas

Artículo 183.- 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 184.- 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 Oaxaca y sus Municipios en el artículo 105 y en los Reglamentos interiores de trabajo que se creen para tal fin.

CAPITULO X De los Medios de Defensa

Artículo 185.- 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 Oaxaca, 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 Dirección Jurídica y de Derechos Humanos 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 Oaxaca 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 186.- La Dirección será responsable de sistematizar, suministrar, intercambiar, consultar, analizar y actualizar, la información que diariamente se genere sobre seguridad pública, mediante los instrumentos tecnológicos modernos que permitan el acceso fácil y rápido de los usuarios, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 187.- Los Agentes 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 188.- Cuando los Agentes 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 189.- La Dirección 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 190.- La dirección 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 191.- La Dirección constituirá una base de datos para registrar el armamento y equipo con que cuenta la Corporación, el cual incluirá:

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



Tlaxiaco

MUNICIPIO PRÓSPERO 2022 | 2024



SECRETARÍA MUNICIPAL
Mpio. Heroica Ciudad de Tlaxiaco
Dpto. Tlaxiaco, Oax.
2022 - 2024

LIC. JAIRO JIMÉNEZ SANTIAGO
SECRETARIO MUNICIPAL DEL H.
AYUNTAMIENTO DE TLAXIACO



SINDICATURA DE PROCURADORES
Mpio. Heroica Ciudad de Tlaxiaco

LIC. EDGAR VÁSQUEZ GÓMEZ
SÍNDICO PROCURADOR DEL H.
AYUNTAMIENTO DE TLAXIACO

SINDICATURA HACENDARIA

LIC. YESENIA ERÉNDIRA VELASCO HERRERA
SÍNDICA HACENDARIA
de Tlaxiaco
Dpto. Tlaxiaco, Oax.
2022 - 2024



LIC. KARINA MIGUEL AGUILAR
REGIDORA DE HACIENDA



REGIDURÍA DE HACIENDA
Mpio. Heroica Ciudad de Tlaxiaco
Dpto. Tlaxiaco, Oax.
2022 - 2024

ING. CARMELO GONZÁLEZ LÓPEZ
REGIDOR DE OBRAS PÚBLICAS



REGIDURÍA DE OBRAS PÚBLICAS



Tlaxiaco
MUNICIPIO PRÓSPERO 2022 | 2024

LIC. MARÍA ASUNCIÓN VÁSQUEZ MIGUEL
REGIDORA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

REGIDURÍA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE



REGIDURÍA DE EQUIDAD DE GÉNERO Y PUEBLOS ORIGINARIOS

LIC. ERIKA BARRERA REYES
REGIDORA DE EQUIDAD DE GÉNERO Y PUEBLOS ORIGINARIOS

LIC. ARCELIA LÓPEZ HERNÁNDEZ
REGIDORA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE



REGIDURÍA DE DESARROLLO RURAL

LIC. IVÁN MONTES JIMÉNEZ
REGIDOR DE DESARROLLO RURAL



REGIDURÍA DE PROGRAMAS SOCIALES

LIC. GERMÁN SIMANCAS BAUTISTA
REGIDOR DE PROGRAMAS SOCIALES





Artículo 192.- 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 193.- 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. - EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL.

SEGUNDO. - 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 OAXACA Y SUS MUNICIPIOS.

Haciéndose constar que, una vez que fue leído el presente reglamento de seguridad pública municipal, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Heroica Ciudad de Tlaxiaco, a los 10 días del mes de septiembre del año 2024.

LIC. MIGUEL DE JESUS PÉREZ VÁSQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TLAXIACO
2022-2024



- Parque Porfirio Díaz S/N, Colonia Centro Heroica Ciudad de Tlaxiaco, Oax. C.P. 69800
- 953 55 2 07 23
- presidentetlaxiaco@gmail.com
- tlaxiaco.gob

