



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

# San Luis Potosí

---

AÑO XCI SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. SABADO 08 DE MARZO DE 2008  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA



### S U M A R I O

H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

Reglamento Interno de la Dirección General de Seguridad Pública.

Responsable:

**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

Director:

**C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO**

GOBIERNO DEL ESTADO 2003-2009  
**HECHOS**  
*para servir*

## H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice. Estados Unidos Mexicanos. Presidencia Municipal de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., a sus habitantes sabed:

Que el H. Cabildo en sesión extraordinaria de fecha 06 de febrero del año 2008, aprobó por unanimidad de votos el **Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.**, debidamente estudiado, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, lo **PROMULGO** para su debido cumplimiento, y a su vez remito al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Atentamente  
Sufragio Efectivo. No Reelección.

**C. JUAN MANUEL VELAZQUEZ GALARZA**  
Presidente Municipal  
(Rúbrica)

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice. Estados Unidos Mexicanos. Presidencia Municipal de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

El que suscribe C. Lic. José Concepción Gallardo Martínez, Secretario General del H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., por medio del presente hago constar y:

### CERTIFICO

Que en sesión extraordinaria de cabildo, celebrada el día 06 de febrero del año 2008, la H. Junta de Cabildo por acuerdo unánime aprobó el **Reglamento Interno de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.**, mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial. Doy fé.

Atentamente  
Sufragio Efectivo. No Reelección.

**LIC. JOSE CONCEPCION GALLARDO MARTINEZ**  
Secretario General del H. Ayuntamiento  
(Rúbrica)

## REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.

### TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPITULO ÚNICO

**Artículo 1º.** El presente Reglamento se expide en base a las disposiciones contenidas en los Artículos 21, 115, y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los Artículos 80 Fracción XVI, 88, 89 y 114 Fracción III Incisos h) y j) Cuarto Párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; Artículos 31 inciso b), Fracción I y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, Artículos 4º, 5º, 13, 16 y demás relativos de la Ley de Seguridad Pública del Estado de San Luis Potosí, así como lo estipulado en la Ley que Establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí.

El organismo de Seguridad Pública Municipal es una Dependencia de la Administración Pública Municipal a nivel de Dirección General, de la cual dependen la Dirección de Policía Preventiva y la Dirección de Tránsito Municipal; y demás áreas internas necesarias para su adecuado funcionamiento.

**Artículo 2º.** La Dirección General de Seguridad Pública Municipal, tiene como finalidad mantener el orden público y coadyuvar a la seguridad pública en todo el territorio del Municipio, garantizando que los actos de las personas se desarrollen dentro de los límites de respeto de la vida privada, la paz y la moral pública.

**Artículo 3º.** La Dirección General de Seguridad Pública Municipal, prevendrá la comisión de conductas antisociales y protegerá los derechos de las personas en las comunidades, poblaciones y colonias, así como en los caminos y áreas de jurisdicción Municipal.

**Artículo 4º.** La Dirección General de Seguridad Pública Municipal, ejercerá las atribuciones que sobre asuntos de protección de las garantías individuales, vialidad y tránsito, le señalen las Leyes y los Ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 5º.** La Dirección General de Seguridad Pública Municipal, en coordinación con las autoridades competentes, establecerá las bases de datos sobre la Seguridad Pública Municipal, que serán instrumentos de información acordes al Sistema Nacional de Seguridad Pública, debiendo de proporcionarlos al Consejo Estatal de Seguridad Pública.

**Artículo 6º.** Los elementos de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, tendrán la facultad de aprehender a los delincuentes en los casos de flagrante delito o cuando por mandato judicial se les requiera para ello.

**Artículo 7º.** La Dirección General de Seguridad Pública Municipal,

cial, planeará, organizará y ejecutará los programas relativos a la protección de habitantes en el territorio de jurisdicción Municipal y promoverá la participación de la sociedad en programas de seguridad pública.

**Artículo 8º.** La Dirección General de Seguridad Pública Municipal, coadyuvará con las autoridades de Seguridad Pública y Tránsito del Estado, en la planeación, operación, regulación y vigilancia de sistemas viales y de tránsito en el Municipio, en el ámbito de su competencia y de conformidad con los convenios de coordinación con las diferentes autoridades en esta materia.

**Artículo 9º.** El personal de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, constituye una Corporación organizada con disciplina paramilitar sujeto al mandato, orden o norma legítimos, que colabora con las Autoridades Judiciales, Laborales y Administrativas, Federales, Estatales y Municipales; sujetándose a los Ordenamientos legales y será dotado del equipo y armamento necesario por el Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

**Artículo 10.** El Personal de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, por la naturaleza de su función, y atendiendo a lo establecido en lo conducente por los Artículos 123 Apartado B, Fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 89 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, y Artículo 38 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de San Luis Potosí, tendrán el carácter de agentes depositarios de autoridad. Por tanto, su relación con la Administración Pública Municipal será de carácter administrativo, y se regirá por lo establecido en las Leyes y el presente Reglamento.

En su relación administrativa serán empleados de confianza por lo que podrán ser removidos libremente de su cargo, si no cumplen con los requisitos del presente Reglamento y la normatividad vigente que en el momento de la remoción señale para permanecer en esta Corporación, sin que en ningún caso proceda la reinstalación o restitución de la plaza, cargo o comisión, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa utilizado para combatir el acto, y en su caso sólo procederá la indemnización.

**Artículo 11.** La Dirección General de Seguridad Pública Municipal, es auxiliar del Ministerio Público en los términos que las disposiciones legales le señalen, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 12.** La Dirección General de Seguridad Pública Municipal adoptará previo acuerdo del Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, las medidas de vigilancia, seguridad, regulación del tránsito y prevención de delitos, que sean necesarias para proteger la vida y bienes de las personas; realizará estudios en materia de tránsito y seguridad pública, para proponer las reformas y adecuaciones pertinentes, a fin de lograr niveles de servicio público óptimo en esta materia.

**Artículo 13.** La Dirección General de Seguridad Pública Municipal,

para el eficaz cumplimiento de sus fines, se coordinará con las corporaciones policiacas federales, estatales y municipales, de conformidad con los Ordenamientos legales.

**Artículo 14.** El Presidente Municipal, podrá por conducto de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, asumir transitoriamente el mando directo e inmediato de la fuerza pública municipal, en todo el territorio del Municipio, cuando las circunstancias así lo ameriten.

**Artículo 15.** La Dirección General de Seguridad Pública Municipal, contará con el personal necesario que se requiera para el mejor servicio y que autorice el Presupuesto de Egresos del Municipio.

**Artículo 16.** La Dirección General de Seguridad Pública Municipal coadyuvará en el auxilio de las funciones que realizan los Jueces Calificadores en la Barandilla Municipal.

**Artículo 17.** El Presidente Municipal nombrará al titular de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal y, a propuesta de éste, al Director de Policía Preventiva y al Director de Tránsito Municipal; dichos nombramientos requerirán para su validez, la ratificación del Cabildo. Los titulares de éstas áreas tendrán las facultades que señala el presente Reglamento y los Ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 18.** El Director General de Seguridad Pública Municipal, por conducto de los titulares de las áreas de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, será el encargado de ejecutar las disposiciones que el Presidente Municipal o el Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez dicte en cumplimiento a las disposiciones legales aplicables en materia de Seguridad Pública y Vialidad.

**Artículo 19.** La Dirección General de Seguridad Pública Municipal, llevará el registro autorizado del personal de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal, así como el de su propio personal. Lo anterior, con el propósito de suministrar la información al Sistema Nacional de Seguridad Pública y Sistema Estatal de Seguridad Pública cuando se requiera.

**Artículo 20.** La Dirección General de Seguridad Pública Municipal, contará con una Academia de Seguridad Pública del Municipio, cuyo objetivo será, la formación de profesionales de la policía y la extensión de la cultura policiaca y vial. Será ésta, una Institución para la capacitación formal de los elementos de Seguridad Pública del propio Municipio, que proporcione los conocimientos y el adiestramiento suficiente al personal policiaco y de tránsito, bajo los criterios académicos necesarios, así como de llevar a cabo todos los convenios tendientes a la capacitación policial con las Corporaciones Policiacas del Estado y otros Municipios.

Para el mejor desempeño de sus funciones, la Academia de Seguridad Pública Municipal contará con una Sección Operativa y una Sección Académica, cuyos responsables serán designados, del personal activo de la Corporación con grado de Primer Oficial, por el Director General de Seguridad Pública Municipal, a propuesta del Subdirector de la Academia de Seguridad Pública Municipal.

## TÍTULO SEGUNDO DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

### CAPÍTULO I ESTRUCTURA ORGÁNICA Y SUS FUNCIONES

**Artículo 21.** El personal de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, estará integrado como sigue:

I. Director General de Seguridad Pública Municipal;

II. Director de Área:

- a) De Policía Preventiva Municipal; y
- b) De Tránsito Municipal.

III. Subdirector:

- a) De Operaciones Policía Preventiva;
- b) De Operaciones de Tránsito Municipal;
- c) De Inspección General;
- d) De Estado Mayor; y
- e) De la Academia de Seguridad Pública Municipal;

IV. Jefe de Departamento:

- a) Del Jurídico.

V. Jefe de Operaciones:

- a) Del Área de Policía Preventiva; y
- b) Del Área de Tránsito Municipal.

VI. Responsable de Turno:

- a) Del Área de Policía Preventiva; y
- b) Del Área de Tránsito Municipal.

VII. Responsable de Área:

- a) De Hechos de Tránsito Terrestre;
- b) De Ingeniería de Tránsito;
- c) De Cultura Vial;
- d) De Comunicación Social; y
- e) De Armamento, Almacén, Vestuario y Equipo.

VIII. Personal Policiaco Operativo;

IX. Personal Policiaco de Apoyo Administrativo; y

X. Cadetes.

La Dirección General de Seguridad Pública Municipal, adecuará sus áreas conforme al presente Reglamento y a su propio organigrama, y podrá tener los Órganos y Secciones que se consideren necesarios para el buen servicio, y serán establecidos previo acuerdo del Secretario Ayuntamiento, con visto bueno del Presidente Municipal.

**Artículo 22.** La disciplina es la norma a la que el personal de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal debe su-

jetar su conducta; tiene como base la observancia de un alto concepto del honor, de la justicia y la moral, con el objeto de cumplir fiel y estrictamente los deberes establecidos en la Ley, en el presente Reglamento y los Ordenamientos de la Superioridad.

**Artículo 23.** Los funcionarios e integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, serán personal de confianza y deberán ser mexicanos por nacimiento, mayores de edad, con la educación básica terminada, de probada buena conducta y con capacidad suficiente para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 24.** La Dirección General de Seguridad Pública Municipal, es una dependencia de la Administración Pública Municipal de Soledad de Graciano Sánchez con categoría de Dirección General, y su titular será el rector de las actividades de los elementos que integran la Corporación, para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 25.** La Dirección de Policía Preventiva Municipal, es un órgano dependiente de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal con categoría de Dirección, y es el Área responsable de la planeación, operación, ejecución y regulación de los servicios de seguridad pública municipal.

**Artículo 26.** Corresponde a la Dirección de Tránsito Municipal, como Órgano dependiente de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal con categoría de Dirección, la planeación, operación, ejecución, regulación y vigilancia de los sistemas viales y de tránsito en el Municipio.

**Artículo 27.** La Subdirección de Inspección General es un Órgano dependiente de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal con categoría de Subdirección, y supervisará las actividades y funcionamiento de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal y vigilará el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales que regulan el funcionamiento de la misma, de igual manera, a través de la inspección en las áreas subordinadas, vigilará que los elementos de la Corporación hagan debido uso de los recursos asignados y que cumplan con las disposiciones superiores reglamentarias. Así mismo conocerá, dirigirá y supervisará las quejas, denuncias internas y externas, investigaciones en contra de elementos de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, y en general, todos los asuntos internos de la Corporación, cuando así lo determine la Superioridad.

**Artículo 28.** La Subdirección de Estado Mayor, es un Órgano dependiente de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal con categoría de Subdirección y será la responsable de elaborar el presupuesto de egresos, así como gestionar, distribuir, controlar y supervisar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Corporación y las funciones especiales que le encomiende el Director General de Seguridad Pública Municipal.

**Artículo 29.** La Subdirección de la Academia de Seguridad Pública del Municipio, tiene como objeto fundamental, formar técnica, profesional y académicamente, a los cadetes aspiran-

tes a ingresar a la Corporación, así como especializar y actualizar los conocimientos del personal activo de la misma. Su estructura será conforme a las necesidades académicas y contará con su propio Reglamento.

**Artículo 30.** Las Subdirecciones Operativas de Policía Preventiva y Tránsito Municipal auxiliarán en sus funciones al Director del Área a la que corresponda, en el establecimiento y supervisión de los servicios operativos, supervisará y controlará la actuación del personal del área de operaciones y propondrá los cursos de preparación necesarios para el personal operativo, además de analizar la información relativa a la problemática de seguridad y supervisará y controlará la actuación del personal de apoyo administrativo y central de comunicaciones del Área de Operaciones que corresponda.

**Artículo 31.** Las Secciones de la Academia de Seguridad Pública Municipal, tendrán las funciones siguientes:

a) La Sección Académica, organizará, coordinará, evaluará, actualizará y propondrá permanentemente los planes y programas de estudios de los cursos que se impartan. Dirigirá las labores del personal docente y establecerá vinculación con las diferentes instituciones de capacitación en el Estado; con la finalidad de actualizar planes, programas y sistemas de enseñanza-aprendizaje.

b) La Sección Operativa, se responsabilizará del orden y disciplina que rigen al personal, coordinará el adiestramiento operativo e instrucción militar de los cadetes.

**Artículo 32.** La Comisión de Honor y Justicia, es el órgano competente para conocer de los conflictos derivados de la relación administrativa existente entre el personal policiaco operativo y de apoyo administrativo, miembros de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, con excepción del Director General, Directores de Área, Subdirector de Inspección General, Subdirector de Estado Mayor y Subdirector de la Academia de Seguridad Pública Municipal; además conocerá de los actos de los elementos de esta Corporación, que la enaltezcan o denigren, dentro y fuera del servicio.

**Artículo 33.** El Departamento Jurídico tendrá por objeto asesorar al Director General de Seguridad Pública Municipal, Directores de Área, Subdirectores de Área, Jefes de Operaciones y Personal Operativo cuando lo ordene la Superioridad, en los aspectos jurídicos relacionados con las diferentes intervenciones en el desempeño de sus funciones, así como en todas las controversias legales que tenga conocimiento, relacionadas con el funcionamiento de la Corporación y los trámites correspondientes a mantener vigente la Licencia Oficial Colectiva.

**Artículo 34.** Las Jefaturas de Operaciones de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, dirigirán y supervisarán a los elementos en los servicios y comisiones que se les ordenen, así como de responder de la vigilancia y del buen desempeño del servicio del personal bajo sus órdenes, desarrollando funciones de seguridad, inspección y supervisión del personal, así mismo mantendrán la disciplina y la correcta interrelación personal entre los elementos de la Corporación.

**Artículo 35.** Los Responsables de Turno, vigilarán y supervi-

sarán que los elementos en servicio cumplan exactamente con su cometido, en el horario asignado.

**Artículo 36.** El Área de Hechos de Tránsito Terrestre, se encargará de la evaluación y supervisión de los servicios de tránsito y vialidad en caminos, calles, carreteras y cualquier otra vía de Jurisdicción Municipal y apoyará con los reportes de accidente que se le soliciten por parte de la autoridad correspondiente.

**Artículo 37.** El Área de Ingeniería de Tránsito se encargará de la planeación, diseño, operación y supervisión de sistemas y dispositivos viales, acorde a los requisitos actuales dentro de la Jurisdicción Municipal, y cuando lo determine la Superioridad, en coordinación con otras Autoridades en la materia.

**Artículo 38.** El Área de Cultura Vial es la responsable de la planeación, elaboración y aplicación de los programas en esta materia, así como su difusión en todos los ámbitos, que se consideren pertinentes.

**Artículo 39.** El Área de Comunicación Social se encargará de difundir y dar a conocer, a través de los medios de comunicación idóneos, toda la información de interés social que se genera dentro de la Corporación.

**Artículo 40.** El Área de Armamento, Almacén, Vestuario y Equipo, será la responsable de la supervisión y evaluación de todo lo concerniente al armamento que se cuenta en esta Corporación, teniendo la obligación de implementar las medidas de seguridad, limpieza, reparación de las armas de fuego, además controlará, supervisará y evaluará todo lo concerniente al vestuario y equipo que se reciba, para ser ministrado al personal de la Corporación, teniendo la obligación de implementar las medidas de seguridad, y distribución de los mismos, llevando relaciones precisas.

**Artículo 41.** El personal policiaco operativo, ejecutará los programas y acciones diseñados por la Dirección General de Seguridad Pública Municipal en sus respectivas áreas de operación, vigilando en todo momento que se cumplan y acaten las disposiciones legales, asegurando la paz y la tranquilidad social en todo el territorio de jurisdicción municipal, y realizarán las acciones de auxilio a la población dentro y fuera del servicio.

**Artículo 42.** El personal policiaco de apoyo administrativo, desempeñará actividades administrativas, técnicas y especializadas, que se requieren para el desempeño de las funciones básicas de la Corporación policiaca.

**Artículo 43.** El personal denominado cadetes, serán los alumnos aspirantes a formar parte de la Corporación, los que se encuentran bajo el mando de la Academia de Seguridad Municipal.

## CAPITULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES

**Artículo 44.** El Director General de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Dirigir y tener a su cargo la Dirección General de Seguridad Pública Municipal y dictar las medidas necesarias para su correcto funcionamiento;

II. Atender el desarrollo interno de la Dirección General; la disciplina y honorabilidad de sus elementos; el control de las Secciones y la administración, procurando el buen funcionamiento de la dependencia y elevando el espíritu de la Corporación;

III. Llevar al acuerdo de la Superioridad todos los asuntos técnicos, administrativos y operacionales de la Corporación, que así lo requieran.

IV. Planear, organizar y supervisar las operaciones y dispositivos de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal;

V. Proponer a la Superioridad planes y proyectos encaminados a la optimización de los sistemas y dispositivos en materia de ingeniería de Tránsito;

VI. Diseñar los planes para la prevención del delito, en forma y términos que determinen las Leyes respectivas, para proporcionar seguridad a la ciudadanía;

VII. Ordenar la vigilancia para evitar daños a los bienes propiedad de la Federación, Estado, Municipio y particulares;

VIII. Proponer convenios con instituciones públicas o privadas, para dar a conocer en los medios de comunicación masiva, los programas de educación vial, así como para informar a la ciudadanía oportunamente acerca de la intensidad del tráfico, de las vialidades y de los siniestros que ocurren en las mismas, con el propósito de evitar congestionamientos;

IX. Ejecutar y apoyar las operaciones de rescate y primeros auxilios, determinadas por el Presidente Municipal, en las contingencias que se presenten en situaciones de emergencia y en lo relativo a la seguridad pública y paz social;

X. Ordenar que se proporcionen a los usuarios el auxilio e información requeridos en las áreas y caminos de la jurisdicción municipal;

XI. Realizar los programas necesarios para la actualización permanente del personal de Policía Preventiva, Tránsito y de apoyo administrativo, estableciendo que se les proporcione la educación cívica, el adiestramiento técnico y la instrucción con espíritu militar que se requiera;

XII. Proponer a la Superioridad la promoción o remoción del personal a sus órdenes, conforme a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento;

XIII. Imponer al personal de policía Preventiva, Tránsito y administrativo, las sanciones que les correspondan;

XIV. Otorgar los reconocimientos y notas meritorias al personal de la Corporación; previo dictamen de la Comisión de Honor y Justicia;

XV. Informar a la Superioridad oportunamente novedades ocu-

rridas, así como informar inmediatamente sobre situaciones que se presenten en el Municipio, en lo concerniente a esta dependencia;

XVI. Aplicar semestralmente exámenes médicos y psicológicos a su personal operativo y reportar su resultado a la Superioridad;

XVII. Ordenar las revistas administrativas, periódicas o especiales, al personal, vehículos, equipos e instalaciones de la Dirección General de Seguridad Pública preferentemente, solicitando la presencia del Presidente Municipal, de los integrantes de la Comisión de Seguridad Pública, de los Regidores y de Síndicos;

XVIII. Designar por escrito, de entre los Directores de Área a quien lo supla en sus ausencias; y

XIX. En general, las consignadas en las Leyes y Reglamentos de la materia, así como las propias de su encargo y las que le sean asignadas por la Superioridad.

**Artículo 45.** Las facultades y obligaciones del Director de Policía Preventiva serán:

I. Planear y programar las operaciones, proponiendo a la Superioridad las medidas para el mejor aprovechamiento y distribución del personal y equipo; además, proponer políticas para alcanzar los fines de la Corporación y ejecutar los programas y acciones diseñadas y ordenadas;

II. Analizar y evaluar las operaciones que realice la Corporación, para mejorar los servicios de seguridad, inspección y vigilancia;

III. Registrar y controlar la documentación que permita elaborar la estadística correspondiente a las actividades operativas, que realicen los miembros de la Corporación;

IV. Presentar los proyectos sobre las operaciones especiales y emergentes, así como diseñar los dispositivos que para tal efecto se requieran;

V. Contar, analizar y evaluar la información sobre los índices de incidencias delictivas de la población, para lograr los objetivos de una operación programada;

VI. Supervisar el parte informativo diario de los acontecimientos ocurridos en el área y rendirlo al Director General de Seguridad Pública Municipal, anexando aquella información que sea de carácter extraordinario;

VII. Proponer normas técnicas, para incrementar la seguridad en todo el Municipio; y

VIII. Las demás que le sean asignadas por la Superioridad.

**Artículo 46.** Las facultades y obligaciones del Director de Tránsito Municipal serán:

I. Planear, programar, supervisar y evaluar las operaciones de

Tránsito Municipal, proponiendo a la Superioridad las medidas para una mejor asignación y distribución del personal y equipo;

II. Supervisar y evaluar el buen desarrollo de las funciones de cada una de las áreas que integran la Dirección de Tránsito Municipal;

III. Supervisar y evaluar el parte de novedades diario de los acontecimientos ocurridos en la Dirección de Tránsito Municipal y rendirlo al Director General de Seguridad Pública Municipal, anexando aquella información que sea de carácter extraordinario;

IV. Analizar y evaluar las operaciones que realice la Corporación, para mejorar los servicios de seguridad, inspección y vigilancia;

V. Registrar y controlar la documentación relativa a las actividades operativas que realicen los miembros de la Dirección, que permita elaborar la estadística correspondiente;

VI. Presentar los proyectos sobre las operaciones especiales y emergentes, así como diseñar los dispositivos que para tal efecto se requieran;

VII. Planear, analizar y supervisar los sistemas, métodos y modificaciones adecuadas para el mejor funcionamiento de la vialidad del Municipio;

VIII. Coordinarse con las dependencias que por sus actividades influyan directa o indirectamente en la vialidad;

IX. Promover la difusión de la educación vial en centros educativos de todos los niveles, instituciones, empresas y a la ciudadanía en general; y

X. Las demás que le sean asignadas por la Superioridad.

**Artículo 47.** Las facultades y obligaciones del Subdirector de Inspección General serán:

I. Inspeccionar las Áreas que integran la Corporación, para que el personal se ajuste a las normas establecidas en los ordenamientos jurídicos de Seguridad Pública y en los manuales de procedimientos;

II. Suplir en sus ausencias a los Directores de Área, por orden del Director General de Seguridad Pública Municipal;

III. Elaborar el programa anual de inspecciones y auditorías realizadas y presentar su dictamen a consideración del Director General de Seguridad Pública Municipal;

IV. Revisar y analizar los informes derivados de las revistas de inspecciones y auditorías realizadas y presentar su dictamen a consideración del Director General de Seguridad Pública Municipal;

V. Supervisar los servicios y ejercer la sobrevigilancia de las Áreas, cuando lo ordene la Superioridad, elaborando los re-

portes o actas que se deriven de esas comisiones;

VI. Vigilar que el personal de esta Dirección General de Seguridad Pública Municipal trate al Público con respeto, cortesía y estricto apego a los Derechos Humanos y Ordenamientos legales vigentes;

VII. Recibir y dar seguimiento a las quejas y denuncias que presente la ciudadanía, familiares y elementos operativos, de apoyo administrativo en contra del actuar de los elementos que integran esta Corporación;

VIII. Conocer, realizar y supervisar las investigaciones contra elementos de la Corporación, y en general los asuntos internos que le sean designados por el Director General de Seguridad Pública Municipal, tendientes al esclarecimiento de los hechos, y en su momento emitir la conclusión que en derecho proceda, según la gravedad de falta;

IX. Designar personal especializado para practicar las investigaciones y diligencias necesarias para la resolución de los expedientes de quejas y denuncias que se tramitan en esta Área;

X. Concentrar por los conductos debidos, a los elementos de la Corporación que sean necesarios para la práctica de las investigaciones de las quejas y denuncias;

XI. Concluir las investigaciones y proponer las sanciones que se deriven como resultado de sus actuaciones;

XII. Informar permanentemente, al Director General de Seguridad Pública Municipal, el resultado de las actuaciones llevadas a cabo por la Dirección de Área a su cargo;

XIII. Informar a la Superioridad de las irregularidades del personal que sean detectadas por esta subdirección;

XIV. Formular las actas administrativas que procedan, turnándolas a las autoridades correspondientes, en su caso;

XV. Fungir como Contralor Interno de la Corporación; y

XVI. Las demás funciones que le sean asignadas por la Superioridad;

**Artículo 48.** Las facultades y obligaciones del Subdirector de Estado Mayor, son:

I. Administrar adecuadamente los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal;

II. Elaborar el programa anual de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo de las actividades de la Corporación y presentarlo a consideración del Director General de Seguridad Pública Municipal;

III. Diseñar y operar un sistema interno de planeación para la Dirección General de Seguridad Pública Municipal;

IV. Acordar con el Director General de Seguridad Pública Municipal, los programas de coordinación, supervisión y control de las funciones administrativas de la Corporación y proponer alternativas de solución a la problemática existente;

V. Auxiliar al Director General de Seguridad Pública Municipal en las funciones que este le encomiende;

VI. Coordinar los análisis y estudios que se requieran para auxiliar la toma de decisiones;

VII. Presentar a consideración del Director General de Seguridad Pública Municipal, el programa de presupuesto de la dependencia;

VIII. Comunicar de manera oportuna al Consejo Estatal de Seguridad Pública, las altas, bajas, ascensos, estímulos y sanciones de los elementos de la Corporación;

IX. Proponer al Director General de Seguridad Pública Municipal, todas aquellas medidas que tiendan a optimizar los recursos y que contribuyan al eficaz desempeño de las funciones a cargo de la Corporación;

X. Supervisar el parte de novedades de los acontecimientos ocurridos en las Áreas y rendirlo al Director General de Seguridad Pública Municipal, anexando aquella información que sea de carácter extraordinario;

XI. Acordar con el Director General de Seguridad Pública Municipal, la adecuación de la fuerza policiaca, que permita cumplir con los objetivos fijados por la Corporación;

XII. Certificar los documentos internos de la Corporación; y

XIII. Las demás funciones que le sean asignadas por la Superioridad;

**Artículo 49.** Las facultades y obligaciones del Subdirector de la Academia de Seguridad Pública Municipal serán:

I. Dirigir administrativa, técnica y pedagógicamente el funcionamiento de la Academia;

II. Seleccionar psicológica, física y académicamente, a los aspirantes a ingresar a la Academia, encargándose de su formación profesional;

III. Contribuir al desarrollo integral de los elementos de la Corporación, a través de la capacitación teórica y práctica;

IV. Elaborar y proponer al Director General de Seguridad Pública Municipal, los programas anuales a desarrollar para el cumplimiento de los fines de la Academia de Seguridad Pública Municipal;

V. Diseñar los planes y programas de enseñanza-aprendizaje, adecuado a las necesidades del personal de esta Subdirección y de otras corporaciones que mediante convenio lo soliciten;

VI. Organizar e impartir cursos de capacitación a los aspirantes

a ingresar a la Corporación, actualización y especialización a los miembros en servicio activo;

VII. Informar al Director General de Seguridad Pública Municipal sobre el cumplimiento de los planes y programas de trabajo;

VIII. Administrar los recursos asignados a la Academia;

IX. Diseñar un programa de educación continua que eleve el nivel académico, para la capacitación permanente de los profesores de la Academia y de los miembros de la Corporación;

X. Diseñar un programa de educación continua y abierta, que permita a los miembros de la Corporación de apoyo Administrativo, conjuntar su nivel académico, para obtener la capacitación policiaca;

XI. Establecer los programas del servicio policial de carrera, que será de carácter obligatorio y permanente, asegurando la profesionalización de los elementos pertenecientes a este cuerpo de seguridad;

XII. Supervisar los servicios generales que sean asignados a la Academia;

XIII. Representar a la Academia de Seguridad Pública Municipal, en cualquier evento relacionado con sus funciones;

XIV. Vigilar el uso adecuado de las instalaciones, mobiliario y equipo de la Academia;

XV. Imponer las sanciones a los cadetes y alumnos en el plantel; y

XVI. Las demás funciones que le sean asignadas por la Superioridad.

**Artículo 50.** Son facultades y obligaciones de los Subdirectores de Operaciones de Policía Preventiva y Tránsito Municipal:

I. Auxiliar en sus funciones al Director de Policía Preventiva o Tránsito Municipal, según corresponda, en la elaboración, establecimiento y evaluación de los resultados, planes operativos y servicios de vigilancia; y en el establecimiento y supervisión de los servicios operativos;

II. Analizar la información relativa a la problemática de seguridad para proporcionar los factores adecuados en la elaboración de los planes de operaciones;

III. Informar al Director de Policía Preventiva ó Tránsito Municipal, según corresponda, las novedades que se susciten con el personal bajo su mando;

IV. Supervisar y controlar la actuación del Personal de Operativo y de Apoyo Administrativo;

V. Suplir las ausencias del Director de Policía Preventiva ó Tránsito Municipal, según corresponda, cuando así lo determine la Superioridad;



VI. Proponer los cursos de preparación necesarios para el personal operativo; y

VII. Las demás funciones que le sean asignadas por la Superioridad.

**Artículo 51.** Son facultades y obligaciones de los responsables de sección de la Academia de Seguridad Pública Municipal, las siguientes:

I. De la Sección Académica:

- a) Organizar, coordinar, evaluar y actualizar permanentemente los planes y programas de estudios de los cursos que se impartan en la Academia;
- b) Proponer los planes y programas de estudio;
- c) Dirigir las labores del personal docente;
- d) Establecer vinculación con las diferentes instituciones de capacitación en el Municipio u otras entidades federativas, en el país y en el extranjero, con la finalidad de actualizar planes, programas y sistemas de enseñanza-aprendizaje;
- e) Suplir en sus ausencias al Subdirector de la Academia, cuando así lo disponga el Director General de la Corporación; y
- f) Las demás funciones que le sean encomendadas por la Superioridad.

II. De la Sección Operativa:

- a) Responsabilizarse del orden y disciplina que rigen al personal y cadetes de la Academia;
- b) Coordinar el adiestramiento operativo de los cadetes de la Academia;
- c) Dirigir la instrucción militar de los cadetes de la Academia;
- d) Coordinar y supervisar a los responsables del cuartel y personal bajo su mando, nombrando las guardias del servicio de seguridad, vigilancia, protección y resguardo de los bienes muebles e inmuebles de la Academia; y
- e) Las demás funciones que le sean encomendadas por la Superioridad.

**Artículo 52.** Las facultades y obligaciones del Jefe del Departamento Jurídico, serán:

I. Prestar los servicios de asesoría jurídica al Director General de Seguridad Pública Municipal, Directores de Área, Subdirectores, y demás personal de la Corporación;

II. Brindar asesoría a la Policía Preventiva Municipal, en materia de mantener vigente los trámites de la Licencia Oficial Colectiva;

III. Promover y realizar estudios jurídicos con el objeto de perfeccionar los mecanismos legales que garantizan la integridad física y los derechos de las personas que son aseguradas por el personal de la Corporación;

IV. Elaborar programas de capacitación jurídica en materia de Seguridad Pública Municipal, Leyes y Reglamentos, que se apeguen a la vida jurídica del personal operativo de la Corporación;

V. Coordinarse con el Área de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, para las correspondientes acciones legales que competen a la Dirección General de Seguridad Pública Municipal y sus Áreas;

VI. Por acuerdo del Director General de Seguridad Pública Municipal formulará las denuncias ante la autoridad correspondiente de los hechos en que se vean afectados el personal y los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, a cargo de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, gestionando ante Oficialía Mayor y en coordinación con Sindicatura Municipal, se realice la denuncia y/o querrela correspondiente en su caso;

VII. Acordar todas las controversias legales de que tengan conocimiento, relacionadas con el funcionamiento de la Corporación;

VIII. Mantener actualizado el marco jurídico relacionado a las disposiciones legales, aplicables a la materia;

IX. Tramitar ante la Secretaría de la Defensa Nacional, el registro de las armas de fuego y revalidación de la Licencia Oficial Colectiva de armas de fuego, ante la dependencia señalada;

X. Tramitar y dar seguimiento a los citatorios, conciliaciones, quejas y recomendaciones que emitan las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos;

XI. Las demás que le sean encomendadas por la Superioridad.

**Artículo 53.** Son facultades y obligaciones de los Jefes de Operaciones de Policía Preventiva y Tránsito Municipal:

I. Responder de la vigilancia y buen desempeño del servicio del personal bajo sus órdenes y elaborar con antelación la correspondiente orden del día;

II. Cumplir con estricto apego a la Ley de Seguridad Pública del Estado y el presente Reglamento, las órdenes que les giren sus superiores;

III. Dirigir y supervisar a los elementos bajo sus órdenes, en los servicios y comisiones que les hayan sido encomendados;

IV. Supervisar que los elementos elaboren los partes informativos por escrito de las novedades que rindan, analizándolos, dando el visto bueno y turnándolos oportunamente, denunciando los hechos a quien corresponda;

V. Intervenir personalmente en los servicios y comisiones cuando así se requiera;

VI. Imponer las sanciones correspondientes a sus subordinados, en los términos establecidos en el presente Reglamento;

VII. Resolver las quejas correspondientes a sus subordinados y turnar al Área que corresponda las que no sean de su competencia;

VIII. Efectuar la revista periódica del personal de vigilancia a sus órdenes, de su equipo de trabajo y corregir las irregularidades que se presenten;

IX. Controlar, resguardar y conservar en condiciones de uso el mobiliario, equipo, armamento y municiones en el turno a su cargo, así como el consumo de combustible;

X. Vigilar que el equipo policiaco general, se use exclusivamente en actos de servicio;

XI. Vigilar y supervisar que en todos los actos de servicio, el personal se presente aseado y debidamente uniformado, así como no haber ingerido bebidas embriagantes, drogas, estupefacientes o con secuelas por el consumo de estos;

XII. Mantener, vigilar y supervisar el área cuya unidad operativa deberá contar con los recursos humanos y materiales necesarios para garantizar la seguridad pública y vialidad en una zona determinada;

XIII. Suplir en sus ausencias al Subdirector de Operaciones del Área a la que corresponda, cuando así lo determine la Superioridad; y

XIV. Las demás que le sean asignadas por la Superioridad.

**Artículo 54.** Son facultades y obligaciones de los Responsables de Turno:

I. Responder del correcto desarrollo de las labores asignadas al personal que integra el turno a su cargo;

II. Verificar que los vehículos, armamento y equipos policiacos se reciban y entreguen en condiciones, comunicando al Jefe de Operaciones las anomalías que se detecten y estos a su vez a la Superioridad;

III. Atender las consultas que haga el personal subalterno durante el desempeño de sus funciones, turnando a la Superioridad aquéllas cuya resolución no sea de su competencia;

IV. Vigilar y supervisar que los elementos en servicio cumplan exactamente con su cometido, en el horario asignado;

V. Vigilar que en todos los actos de servicio, el personal se presente debidamente uniformado, con seriedad y celo en el cumplimiento de su deber;

VI. Recibir y revisar la documentación generada por la realización de las funciones del personal de vigilancia a su cargo, dándole el trámite que le corresponda; y

VII. Las demás que le sean asignadas por la Superioridad.

**Artículo 55.** Son facultades y obligaciones del Responsable del Área de Hechos de Tránsito Terrestre:

I. Responder del correcto desarrollo de las labores asignadas al personal que integra esta Área;

II. Verificar que se acaten las medidas tendientes a evitar infracciones y accidentes de tránsito en las vías públicas;

III. Atender las consultas que haga el personal subalterno durante el desempeño de sus funciones, turnando a la Superioridad aquéllas cuya resolución no sea de su competencia;

IV. Vigilar y supervisar que el personal en servicio de esta Área cumpla exactamente con su cometido, en el horario asignado;

V. Recibir y revisar la documentación generada por la realización de las funciones del personal, dándole el trámite que le corresponda;

VI. Realizar los reportes de accidentes que sean solicitados por las diversas autoridades y aplicar las Leyes y Reglamentos de la materia;

VII. Realizar los reportes de accidentes debidamente formulados con veracidad, honradez y estricto apego a derecho; y

VIII. Las demás que le sean asignadas por la Superioridad.

**Artículo 56.** Son facultades y obligaciones del Responsable del Área de Ingeniería de Tránsito, las siguientes:

I. Participar en la planeación del desarrollo urbano en el Área de su competencia; proponer los proyectos y obras viales para la optimización del tránsito y el adecuado funcionamiento de los sistemas de vialidad urbana;

II. Supervisar los proyectos aprobados, así como la instalación, operación y mantenimiento de los dispositivos para el control de tránsito;

III. Registrar y procesar la información para que, en base a las peticiones formuladas por la ciudadanía, las estadísticas e incidencias sobre hechos de tránsito, permitan emitir el dictamen técnico correspondiente para mitigar o resolver la problemática detectada;

IV. Integrar y mantener actualizado el inventario de las calles, avenidas, estacionamientos públicos y privados en la vía pública, rutas de transporte público, paradas, horarios y frecuencias, vías peatonales, dispositivos para el control de tránsito y en general, todas aquéllas obras, equipamiento y actividades que se lleven a cabo de forma permanente o temporal en la vía pública y/o tengan influencia sobre la administración del tránsito urbano para que, en su caso, se emitan las recomendaciones correspondientes; y

V. Las que determine la Superioridad.

**Artículo 57.** Son facultades y obligaciones del Responsable del Área de Cultura Vial, las siguientes:

I. Diseñar, elaborar y aplicar los programas en materia vial, dirigidos a todos los niveles educativos, destinados a generar el cambio de cultura vial;

II. Dirigir la escuela de manejo a la defensiva, para menores de

edad y principalmente en la conducción de vehículos; y

III. Las demás que le sean asignadas por la Superioridad.

**Artículo 58.** Son facultades y obligaciones del Responsable del Área de Comunicación Social, las siguientes:

I. Difundir la información de interés social generada por parte de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal en todos los ámbitos de su competencia;

II. En coordinación con el Departamento de Comunicación Social del Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, planear y organizar los boletines y ruedas de prensa, donde deba tener intervención la Dirección General de Seguridad Pública Municipal; y

III. Las demás que le sean asignadas por la Superioridad.

**Artículo 59.** Son facultades y obligaciones del responsable del Área de Armamento, Almacén, Vestuario y Equipo:

I. Tener el control del armamento y municiones de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal,

II. Capacitar al personal que hará funciones de depositario, llevando el control, limpieza, lubricación y mantenimiento del armamento bajo su cargo;

III. Implementar las medidas correspondientes al taller de armería con el equipo de máquinas, herramientas y materiales correspondientes para su funcionamiento, con personal calificado;

IV. Con acuerdo del Subdirector de Estado Mayor, hará entrega del armamento a la Dirección de Policía Preventiva, previa orden de la Superioridad;

V. Tener el control del Almacén, Vestuario y equipo de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, teniendo la obligación de distribuir el vestuario y equipo al personal de esta Corporación;

VI. Supervisar el control del Almacén, Vestuario y Equipo, implementando las medidas de seguridad con que se cuentan;

VII. Capacitar al personal que hará funciones de depositario, llevando el control, limpieza y mantenimiento del Vestuario y Equipo bajo su cargo;

VIII. Recibir todo lo correspondiente al vestuario y equipo policiaco, que será ministrado al personal para el ejercicio de sus funciones;

IX. Con acuerdo del Subdirector de Estado Mayor, hará entrega del vestuario y equipo al personal de esta Corporación, previa orden de la Superioridad;

X. Elaborar los listados del personal que recibirá el vestuario y equipo policiaco de acuerdo a los diferentes niveles, que os-

tentan dentro de esta Corporación; y

XI. Las demás que le sean asignadas por la Superioridad.

**Artículo 60.** Son facultades y obligaciones del Personal policiaco Operativo:

I. Realizar las funciones inherentes a su cargo, en el horario y modalidades que le hayan sido asignadas por la Superioridad;

II. Cumplir con eficiencia y absoluto apego a derecho, las comisiones y órdenes que se les encomienden;

III. Rendir a la Superioridad las novedades ocurridas durante su turno, cuando así lo determine;

IV. Rendir en tiempo y forma a la Superioridad y autoridades que lo requieran, los partes informativos de las novedades relevantes ocurridas durante el desempeño de sus funciones;

V. Guardar las consideraciones de respeto a su superior jerárquico;

VI. Orientar y auxiliar al público, dando la mayor imagen corporativa y de servicio;

VII. Someterse, cuando sea requerido, a reconocimientos o pruebas médicas o de laboratorio, con el fin de evaluar su perfil policial, su condición física, o detectar consumo de drogas;

VIII. Evitar la evasión de infractores y detenidos que estén bajo su custodia;

IX. Tomar conocimiento por observación directa o por órdenes superiores, de algún hecho que viole las disposiciones del Reglamento de Tránsito o la Ley de Tránsito en el Estado de San Luis Potosí vigente, reportando a Cabina de Radio, de manera inmediata; esta facultad será exclusiva de los elementos adscritos o comisionados a la Dirección de Tránsito Municipal, salvo causas de fuerza mayor que serán analizadas por la Superioridad, quien determinará lo conducente;

X. Tomar conocimiento por observación directa o por órdenes superiores, de algún hecho que viole las disposiciones del Bando de Policía y Gobierno vigente en este Municipio o constituyan delitos, reportando a Cabina de Radio, de manera inmediata; esta facultad será exclusiva de los elementos adscritos o comisionados a la Dirección de Policía Preventiva, salvo causas de fuerza mayor que serán analizadas por la Superioridad, quien determinará lo conducente;

XI. Asegurar todos los objetos materiales e instrumentos del delito o falta administrativa, que se encuentren en sus actuaciones y en el desempeño de las comisiones que se les encomienden y que tengan relación con el mismo delito o falta administrativa, entregándolos e informando a sus superiores;

XII. Revisar diariamente su equipo de trabajo, así como su equipo móvil a fin de conservarlo en buen estado;

XIII. Prestar los servicios de seguridad y vigilancia, con uniforme o de civiles, cuando en apoyo de corporaciones o autoridades, les sean asignados por orden superior;

XIV. Presentarse a su servicio debidamente uniformado y aseoado, con corte de pelo reglamentario;

XV. Abstenerse de prestar servicios de tránsito o policía preventiva por su cuenta o arbitrio, aún cuando se encuentre franco o fuera de servicio;

XVI. Queda prohibido usar cadenas, dijes u otros objetos de valor visibles cuando porten el uniforme;

XVII. Dar su nombre, grado y cargo a cualquier persona que se le solicite, así como portar siempre su identificación y mostrarla si se le requiere;

XVIII. Informar por escrito en tiempo y forma, el resultado de las comisiones que se les encomienden;

XIX. Abstenerse de realizar reuniones para presentar peticiones colectivas que tiendan a contrariar las órdenes que reciban y de cualquier conducta que obstaculice la correcta prestación de servicios;

XX. Avisar por escrito a su superior jerárquico su cambio de domicilio, debiendo este a su vez dar aviso a las áreas correspondientes, dentro de los primeros 5 días hábiles después de efectuarse el cambio de domicilio;

XXI. Las demás que sus superiores señalen.

**Artículo 61.** Son obligaciones del personal policiaco de Apoyo Administrativo:

I. Cumplir sus servicios con diligente iniciativa, comedimiento y apego a las normas establecidas en el presente Reglamento, los Manuales de Organización y de Procedimientos y por la Superioridad;

II. Desempeñar actividades administrativas, técnicas y especializadas que se requieren para el buen desempeño de las funciones básicas de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal, con disponibilidad absoluta de tiempo para la prestación de los servicios, según las necesidades, conforme a la naturaleza propia del trabajo de la Corporación;

III. Mantener absoluta discreción, sobre los asuntos relacionados con sus funciones;

IV. Responder de los bienes muebles e inmuebles y además, de la documentación a su cargo propiedad de la Corporación o del Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, para que se encuentren en óptimas condiciones de operación;

V. Evitar abandonar sus funciones durante el horario de labores del recinto que se le asigne para cumplir con las que le sean encomendadas, salvo autorización u orden expresa del superior inmediato;

VI. Abstenerse de realizar reuniones sediciosas contra la autoridad, el orden público o la disciplina de la Corporación; presentar peticiones que tiendan a contrariar las órdenes que reciban y de fomentar cualquier conducta que obstaculice la correcta prestación del servicio;

VII. Cumplir diligentemente con las guardias, comisiones y servicios extraordinarios que se le asignen, conforme a las necesidades del servicio y a la naturaleza propia del trabajo policial;

VIII. Las contempladas en la Ley de Seguridad Pública del Estado, y demás ordenamientos en la materia; y

IX. Las demás funciones que le sean asignadas por la Superioridad.

### CAPITULO III DE LOS DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS

**Artículo 62.** Los días de descanso son individuales y no acumulables, en forma tal, que no afecten el buen desempeño del servicio policiaco.

Cuando un elemento falte a laborar en el turno que le corresponde, deberá presentarse al turno siguiente para recibir Orden Superior.

**Artículo 63.** El Director General de Seguridad Pública Municipal, podrá autorizar permisos hasta por dos períodos de tres días cada uno al año, con goce de sueldo, al personal que lo solicite, no pudiendo ser acumulables, y no podrán juntarse con otros similares o con periodos vacacionales. Para concederlos se atenderá la disciplina, puntualidad y meritos de los elementos que lo soliciten.

**Artículo 64.** Todos los funcionarios y empleados de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, que tengan más de seis meses de servicio, disfrutarán de un período de vacaciones de diez días con goce de sueldo cada semestre y no podrán ser acumulables.

Las vacaciones son irrenunciables y no podrán compensarse con una retribución, por lo que, si por necesidades del servicio, el personal no pudiera hacer uso de las vacaciones señaladas en cada semestre, las disfrutarán a los ocho días siguientes a la fecha que haya dado término su función encomendada.

**Artículo 65.** El personal de nuevo ingreso o reingreso, podrá gozar de los permisos económicos después de haber transcurrido un lapso de seis meses contando a partir de la fecha en que causa alta.

**Artículo 66.** El Director General de Seguridad Pública Municipal, podrá conceder licencias, sin goce de sueldo, a los empleados de su dependencia que lo soliciten por escrito, en los casos siguientes:

I. Hasta por quince días, a quienes acreditan con carácter de urgente le es necesario, previo acuerdo con el titular del Área a la que se encuentre adscrito o comisionado, valorando su expediente personal siempre y cuando justifique requerirlo;

II. Hasta por un mes, a quienes tengan más de un seis meses de servicio en activo;

III. Hasta por tres meses, a quienes tengan mas de un año de servicio en activo;

IV. Hasta por seis meses, a quienes tengan más de dos años de servicio en activo; y

V. Los subsecuentes permisos solo podrán otorgarse después de tres años de servicios ininterrumpidos a partir del último concedido.

#### **CAPITULO IV DE LAS CONDECORACIONES Y RECONOCIMIENTOS**

**Artículo 67.** El Director General de Seguridad Pública Municipal, con base en el dictamen que emita la Comisión de Honor y Justicia y por acuerdo de la Superioridad, otorgará condecoraciones, para fomentar entre los elementos la lealtad, la honradez, el espíritu de servicio desinteresado y la superación constante.

**Artículo 68.** Las condecoraciones que se otorguen, serán las siguientes:

- I. Al valor heroico;
- II. Al merito policíaco;
- III. Al merito académico;
- IV. A la perseverancia;
- V. Póstuma.

**Artículo 69.** Las condecoraciones al Valor Heroico se otorgarán:

- I. Por el salvamento de personas o bienes con riesgo de su propia vida;
- II. Por prevención de un accidente grave con riesgo de la propia vida;
- III. Por la persecución o captura de delincuentes, con riesgo de la propia vida; y
- IV. Por cumplir órdenes de vigilancia o custodia de personas o bienes, con riesgos de la propia vida.

**Artículo 70.** Las condecoraciones al Merito Policiaco se otorgarán:

- I. Por diligencia en la persecución y captura de delincuentes;
- II. Por el cumplimiento reiterado de comisiones de naturaleza excepcional; y
- III. Por actos en servicio o fuera de el, demostrando especial valor y celo profesional, ante situaciones de enfrentamiento en

actos del servicio, en condiciones de inferioridad numérica o de recursos.

**Artículo 71.** Las Condecoraciones al Mérito Académico se otorgarán, por el reiterado desempeño en el desarrollo académico, mejoras al sistema de enseñanza y, proyección de conocimientos afines y útiles a la función de los elementos de la Corporación.

**Artículo 72.** Las condecoraciones a la Perseverancia se otorgarán por 5, 10, 15, 20, 25 y 30 años de servicio en el activo.

**Artículo 73.** Las Condecoraciones Póstumas se otorgarán como postrer homenaje, a quienes se hayan hecho merecedores a ellas por los servicios prestados a la Corporación y a la sociedad.

**Artículo 74.** Los Reconocimientos serán los siguientes:

Por realizar servicios o acciones extraordinarias que beneficien a la ciudadanía o a la Corporación, concediéndose de la siguiente manera:

I. Documento de reconocimiento, siendo los siguientes:

- a. Reconocimiento escrito; y
- b. Reconocimiento público.

II. Nota meritoria.

#### **CAPITULO V DE LA COMISIÓN DE ASCENSOS**

**Artículo 75.** La Comisión de Ascensos es un órgano colegiado que organiza, evalúa y califica al personal de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, que por cumplir con los requisitos contenidos en el manual correspondiente, tiene derecho de concursar en promoción de ascensos para tener la opción de ocupar las vacantes en el grado inmediato superior.

**Artículo 76.** La Comisión de Ascensos la integran:

- I. El C. Presidente Municipal del Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez de Soledad de Graciano Sánchez o su Representante, quien fungirá como Presidente;
- II. El Oficial Mayor del Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez de Soledad de Graciano Sánchez o su Representante, que fungirá como Comisario;
- III. El Subdirector de la Academia de Seguridad Pública Municipal, o su representante, quien fungirá como Secretario Ejecutivo;
- IV. El Subdirector de Estado Mayor de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, o su Representante, quien fungirá como Secretario Administrativo;
- V. El Jefe del Departamento Jurídico de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, quien fungirá como Asesor Legal; y

VI. Un Jefe de Operaciones de Policía Preventiva y un Jefe de Operaciones de Tránsito Municipal, que fungirán como Procuradores del personal policiaco.

Adicionalmente, los miembros de la Comisión de Ascensos forman el sínodo que evalúa y califica al personal que participa en las promociones de ascensos, presidiéndolo el Subdirector de Estado Mayor y el Subdirector de la Academia de Seguridad Pública Municipal, será su Secretario. Los Jefes de Operaciones, serán designados por el Director General de la Corporación, tomando en cuenta el grado de representatividad que aquéllos tengan dentro del personal de Seguridad Pública Municipal.

Cuando por el número de participantes en las promociones de ascensos, se requiera aumentar al cuerpo de sinodales, la Comisión de Ascensos designará los que se hagan necesarios, considerando su capacidad académica.

**Artículo 77.** La Comisión de Ascensos se organizará y funcionará conforme a su propio Manual.

**Artículo 78.** La Comisión de Ascensos se regirá por el presente Reglamento en lo relativo a la Comisión de Ascensos, sin infringir en los Artículos 33, 34, 35, 36 y 37 del Reglamento de la Ley de Seguridad Pública Municipal, ya que del personal policiaco que concursa dentro de la promoción de ascensos lo hace en forma general concursándose por las categorías que se ofertan y no en forma individual, como lo señala este Ordenamiento.

## CAPITULO VI DE LOS ASCENSOS

**Artículo 79.** La Comisión de Ascensos expedirá anualmente una convocatoria, como mínimo, para la promoción de ascensos, en los términos y condiciones que este señale, sujeta a la disponibilidad de plazas vacantes.

**Artículo 80.** Los requisitos que deberán cubrir los elementos de la Corporación, para participar en las promociones de ascensos son:

- I. Tener el curso básico de formación de policía, cursando en un mínimo de seis meses, excepto el personal policiaco de apoyo administrativo;
- II. Encontrarse en el activo de la Corporación con una antigüedad mínima de dos años;
- III. Ostentar el grado inmediato inferior de aquel para el que se concursa, un mínimo de dos años;
- IV. Formular solicitud para participar en la promoción; y
- V. Aprobar exámenes médicos, clínicos, psicológicos y de conocimientos.

**Artículo 81.** Será obligación de todos los, miembros de la Corporación que reúnan los requisitos señalados, para participar en las promociones de ascensos que se establezcan.

El personal policiaco operativo tendrá derecho a participar en las promociones de ascensos, solamente hasta la obtención del grado de Subdirector de Operaciones.

El personal policiaco de apoyo administrativo, tendrá derecho a participar en las promociones de ascensos, solamente hasta la obtención del grado de Primer Oficial.

**Artículo 82.** Los miembros de la Corporación que vayan a participar en las promociones de ascensos, tendrán derecho a excusarse de participar cuando la oferta de plazas vacantes a promover en el grado inmediato superior, sea inferior al número de participantes, misma que será valorada por la Comisión de Ascensos, quien determinará si es procedente o no.

**Artículo 83.** No podrá otorgarse un grado superior a un miembro de la Corporación, que no ostente el grado inmediato inferior.

**Artículo 84.** La única forma de ascenso que podrá otorgarse a los elementos operativos y de personal de apoyo administrativo de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal; será mediante el procedimiento de la promoción de ascensos, salvo en los casos que por algún acto heroico, reconocimiento o el que a consideración de la Comisión de Ascensos se le brinde a un elemento.

## CAPITULO VII DE LA ESCALA JERÁRQUICA, LOS GRADOS, INSIGNIAS Y UNIFORMES

**Artículo 85.** Los grados jerárquicos y sus insignias para el personal de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, serán los siguientes:

- I. Director General de Seguridad Pública Municipal, tres estrellas de la Corporación, sobre una barra dorada.
- II. Director de Área, dos estrellas de la Corporación, sobre una barra dorada;
- III. Subdirector, una estrella de la Corporación, sobre una barra dorada;
- IV. Primer Oficial, tres triángulos equiláteros dorados, con un vértice hacia adentro;
- V. Oficial, dos triángulos equiláteros dorados, con un vértice hacia dentro;
- VI. Suboficial, un triángulo equilátero dorado, con un vértice hacia dentro;
- VII. Agente "A", tres escuadras simétricas doradas;
- VIII. Agente "B", dos escuadras simétricas doradas;
- IX. Agente "C", una escuadra simétrica dorada;
- X. Cadete, sin insignia.

**Artículo 86.** Los niveles de la escala jerárquica de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, se compondrá de Jefes, Oficiales, Agentes y Cadetes, conformándose de acuerdo a lo siguiente:

**I. JEFES:**

- a) Director General de Seguridad Pública Municipal;
- b) Directores de Área; y
- c) Subdirectores.

**II. OFICIALES:**

- a) Primer Oficial;
- b) Oficial; y
- c) Suboficial.

**III. AGENTES:**

- a) Agente "A";
- b) Agente "B"; y
- c) Agente "C".

**IV. CADETES.**

**Artículo 87.** Queda prohibido el uso de grados e insignias exclusivas del Ejército, Fuerza Aérea, y Armada de México.

**Artículo 88.** Las características de los uniformes, así como los colores y demás prendas que lo constituyen, quedarán establecidas en el Manual correspondiente.

**CAPITULO VIII  
DE LAS SUSPENSIONES, BAJAS Y REINGRESOS**

**Artículo 89.** La suspensión temporal de un elemento de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, se producirá en los casos siguientes:

I. La enfermedad contagiosa del elemento de la Corporación, cuando la determine el servicio médico designado a la Corporación;

II. La prisión preventiva del elemento de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal;

III. El arresto administrativo del elemento de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, impuesto por autoridad administrativa, que motive faltar a dicho elemento al servicio;

IV. La falta de los documentos que exijan las leyes y Reglamentos o las disposiciones de la Superioridad, necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al elemento de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal;

V. La detención del elemento de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, que se vea involucrado en un delito grave y que le sea decretada su retención por parte de la autoridad correspondiente; y

VI. El conocimiento de que el elemento de la Dirección General

de Seguridad Pública Municipal, se vea involucrado en un delito o falta grave, que ocasione una mala imagen de la misma.

VII. Por sanción que así determine la Comisión de Honor y Justicia de esta Corporación.

La Suspensión Temporal de un elemento de la Dirección General de Seguridad Pública de este Municipio, la decretará el Director General de la Corporación, excepto la establecida en la Fracción VII del presente Artículo, y a petición de parte, podrá ser valorada por la Comisión de Honor y Justicia de esta Corporación.

**Artículo 90.** La Suspensión produce el efecto de que no se pague el salario, y el miembro de la Corporación queda liberado de prestar el servicio hasta en tanto dure la causa que la originó. La suspensión surtirá efectos desde la fecha en que se presente la causa que la motiva y el elemento suspendido deberá regresar a su servicio, al día siguiente de que termine la causa que la haya originado, con su Superior jerárquico para recibir nueva orden.

**Artículo 91.** La baja de un elemento de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, se produce por:

I. Renuncia presentada por los conductos regulares y aceptada por el titular de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal;

II. Por sentencia ejecutoria que, por el delito intencional imponga al elemento una pena de prisión;

III. Invalidez parcial o total, establecida por los servicios médicos de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal;

IV. La incapacidad física o mental, o inhabilidad manifiesta por el elemento de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, que haga imposible la prestación del servicio como elemento de esta Corporación;

V. Acogerse al beneficio de la jubilación en los términos que marcan los ordenamientos legales aplicables en la materia;

VI. Por no presentarse a reanudar sus funciones, en un término de cinco días después de haber concluido el permiso solicitado por el elemento de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal;

VII. La muerte del elemento de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal; y

VIII. Cuando lo determine la Comisión de Honor y Justicia.

En todos los casos aplicables en el presente Artículo, los elementos deberán entregar a la Dirección General de Seguridad Pública Municipal el armamento, vestuario, insignias y equipo que les fueron proporcionados para el desempeño de sus funciones, así como la credencial de la Corporación. El no cumplir con esta obligación será causa de denuncia inmediata ante la autoridad correspondiente, para los efectos legales conducentes.

**Artículo 92.** Para ingresar a la Corporación, a través de la Academia de Seguridad Pública Municipal, deberá cubrir los requisitos consistentes en aprobación de exámenes médicos, clínicos, psicológicos, toxicológicos, estudio socio-económico, y para este efecto se establecen, los siguientes:

- I. De diecinueve a veintinueve años;
- II. Estatura mínima de 1.68 Metros, en hombres;
- III. Estatura mínima de 1.60 Metros, en mujeres;
- IV. Carta reciente de no antecedentes penales;
- V. Examen medico;
- VI. Examen psicológico;
- VII. Examen físico;
- VIII. Estudio toxicológico de no haber consumido alguna droga o enervante;
- IX. Entrevista de estudio socio-económico; y
- X. Demás requisitos que les sean solicitados.

**Artículo 93.** Para reingresar a la Corporación, los elementos que tengan menos dos años de haberse separado de la misma a partir de que se les haya aceptado su renuncia y no hayan reingresado anteriormente, previa revisión de sus expedientes médicos, clínicos y psicológicos, deberán aprobar los exámenes que para este efecto se establezcan, siempre que reúnan los requisitos siguientes:

- I. No ser mayores de treinta y cinco años de edad;
- II. Haber observado buena conducta, durante su servicio en el activo de la Corporación;
- III. Carta reciente de no antecedentes penales;
- IV. Certificado de curso básico de formación policial mínimo de seis meses de Institución conocida;
- V. Examen médico;
- VI. Examen psicológico;
- VII. Estudio toxicológico de no haber consumido alguna droga o enervante;
- VIII. Entrevista de estudio socio-económico;
- IX. Acuerdo del titular de la Corporación.

Al cumplir con lo anterior, podrá el interesado reincorporarse con el mismo grado que ostentara al momento de su separación, o en su defecto con el grado inmediato inferior, una vez que haya sido analizado por la Comisión de Honor y Justicia, quien será la encargada de determinarlo, de acuerdo a la disponibilidad de plazas.

**Artículo 94.** Para reingresar a la Corporación, los elementos que tengan mas de dos años de haberse separado de la misma, a partir de que se les haya aceptado su renuncia y no hayan reingresado anteriormente, previa revisión de sus expedientes médicos, clínicos, psicológicos, estudio socioeconómico y toxicológicos, deberán aprobar los exámenes que para estos efectos se establezcan, siempre que reúnan los requisitos siguientes:

- I. No ser mayores de treinta y cinco años;
- II. Haber observado buena conducta, durante su servicio en el activo de la Corporación;
- III. Carta reciente de no antecedentes penales;
- IV. Certificado de curso básico de formación policial mínimo de seis meses de Institución conocida;
- V. Examen medico;
- VI. Examen psicológico;
- VII. Estudio toxicológico de no haber consumido alguna droga o enervante;
- VIII. Entrevista de estudio socio-económico;
- IX. Acuerdo del titular de la Corporación.

Al cumplir con lo anterior, podrá el interesado reincorporarse con el mismo grado que ostentara al momento de su separación, o en su defecto con el grado inmediato inferior, una vez que haya sido analizado por la Comisión de Honor y Justicia, quien será la encargada de determinarlo, de acuerdo a la disponibilidad de plazas.

**Artículo 95.** Solamente podrán reingresar a la Corporación, aquéllos elementos que hayan causando baja por renuncia.

## TITULO TERCERO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 96.** Para los efectos de este Reglamento, 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 y Reglamentos, así como a los Derechos Humanos.

La disciplina es la base del funcionamiento y organización de la Dirección General de Seguridad Pública, por lo que sus integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las Leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente una autoridad y sus subordinados.



**Artículo 97.** Las órdenes que emitan los mandos a sus subordinados, podrán ser verbales, y en su caso, escritas cuando así lo determine la Superioridad.

**Artículo 98.** La actuación de los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, en todo caso, se regirá por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

**Artículo 99.** La Dirección General de Seguridad Pública Municipal exige de sus integrantes el más estricto cumplimiento del deber, salvaguardando la integridad y los derechos de las personas, previniendo la comisión de delitos, y preservando las libertades, el orden y la paz públicos.

## CAPÍTULO II DEL MANDO

**Artículo 100.-** Se entenderá por mando a la autoridad ejercida por un superior jerárquico de la Corporación, en servicio activo, sobre sus inferiores o iguales en jerarquía, cuando éstos se encuentren subordinados a él en razón de su categoría, de su cargo o de su comisión.

**Artículo 101.-** El mando podrá ser ejercido en las formas siguientes:

I. Titular, que es el ejercido por medio de nombramiento oficial expedido por la Superioridad correspondiente, y

II. Circunstancial, en los casos siguientes:

- a) Interino, el designado con ese carácter por la Superioridad correspondiente hasta en tanto se nombra al titular;
- b) Accidental, el que se ejerce por ausencia temporal del titular que le impida desempeñarlo, en caso de enfermedad, licencias, vacaciones, comisiones u otros motivos, y
- c) Incidental, el que se desempeña en casos imprevistos por ausencia momentánea del titular o de quien ejerza el mando.

**Artículo 102.-** En caso de ausencia temporal, impedimento, excusa u otros similares del mando titular, la orden y sucesión de mando se sujetará a las reglas siguientes:

I. En ausencias del Director General de Seguridad Pública Municipal, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Corporación, estará a cargo el Director del Área que éste designe;

II. En ausencia de un Director de Área, el mando lo ejercerá el Subdirector de Operaciones, y en ausencia de éste, el Jefe de Operaciones;

III. En ausencia del Subdirector de Estado Mayor, el mando lo desempeñará quien éste designe, de esta unidad administrativa y en ausencia de éste lo hará el que le siga en categoría jerárquica u orden escalafonario; y

IV. En las ausencias de los titulares de las demás unidades administrativas de esta Corporación, el mando lo ejercerá quien designe su Titular, previo acuerdo con el Director General de Seguridad Pública Municipal.

## CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

**Artículo 103.** Las sanciones son los correctivos disciplinarios a que se hace acreedor el elemento de esta Corporación que comete alguna falta a los principios de actuación o a las normas disciplinarias previstas en este Reglamento.

La aplicación de sanciones que en su caso se impongan al elemento de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, será sin perjuicio de las que correspondan aplicar por responsabilidad administrativa o penal, en su caso.

**Artículo 104.** Todo superior jerárquico o con comisión tiene la facultad de imponer correctivos disciplinarios al personal de esta Corporación, operativo y administrativo, de conformidad con lo que establece el presente Reglamento; tomando en consideración la jerarquía del infractor, sus antecedentes, su comportamiento y las circunstancias concurrentes debiendo integrarse a su expediente las sanciones disciplinarias que se les impongan, y podrán ser las siguientes:

I. Amonestación;

II. Arresto hasta por treinta seis horas;

III. Suspensión Temporal de funciones hasta por sesenta días; y

IV. Baja o cese.

Las sanciones previstas en las fracciones I y II serán aplicadas por el superior inmediato, mediato o con comisión del presunto infractor; las establecidas en las fracciones III y IV por la Comisión de Honor y Justicia de esta Corporación.

**Artículo 105.** La amonestación es el acto por el cual se advierte al elemento sobre la acción u omisión indebida que cometió en el cumplimiento de sus deberes. Mediante ella se informa al infractor las consecuencias de su infracción, y se le exhorta a que enmiende su conducta para no incurrir en una nueva; podrá ser verbal o escrita en los casos que determine la Superioridad, especificando el motivo y fundamento de la misma. La aplicación de esta sanción se hará en términos que no denigren al infractor, en público o en privado, a criterio de la Superioridad.

Dependerá de la gravedad de la falta aplicar una u otra forma de amonestación, pero, en todo caso, procederá la amonestación pública cuando el infractor se niegue a recibir la notificación de la misma, en los casos que sea escrita. La amonestación pública se hará frente a integrantes del Área a la que se encuentre adscrito o comisionado el infractor, quienes deberán ostentar el mismo o mayor grado que el sancionado. Nunca se amonestará a un infractor en presencia de subordinados en categoría jerárquica.

**Artículo 106.** El Arresto puede ser:

I. Sin perjuicio del servicio, que consiste en realizar normalmente sus actividades dentro o fuera de las instalaciones según corresponda, cumpliendo con los horarios establecidos, al término de los cuales, si no ha concluido con dicho arresto, se concentrará en su Área a la que se encuentre adscrito o

comisionado para concluirlo; ó

II. Con perjuicio del servicio, en cuyo caso, el arrestado desempeñará sus actividades exclusivamente dentro de las instalaciones de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, quedando a disposición de la guardia del Área a la que se encuentre adscrito o comisionado.

**Artículo 107.** En todo caso, la orden de arresto deberá hacerse por escrito, especificando el motivo y la duración del mismo, siendo causales, las siguientes:

- a) No guardar las consideraciones de respeto a su superior jerárquico;
- b) Proferir o vociferar palabras altisonantes u obscenas en perjuicio de un superior jerárquico o inmediato, dentro o fuera de servicio;
- c) No acatar la instrucción de orden cerrado al momento de la impartición;
- d) Alterar el orden dentro del pase de lista;
- e) No portar debidamente el uniforme de la Corporación;
- f) Quien por cualquier causa incurra en una mala imagen corporativa, dentro o fuera de servicio;
- g) Haber acumulado más de cuatro amonestaciones en un año de calendario; y
- h) Las demás que determine la Superioridad, siempre y cuando no constituyan causal de Suspensión ó Baja.

**Artículo 108.** Contra el arresto que apliquen los superiores jerárquicos, procederá el recurso de rectificación ante la Comisión de Honor y Justicia, dentro de los cinco días siguientes a su aplicación.

**Artículo 109.** El recurso de rectificación no suspenderá los efectos del arresto, y tendrá el objeto que dicho correctivo no aparezca en el expediente u hoja de servicio del elemento, sin perjuicio de las sanciones que aplique la Comisión de Honor y Justicia al Superior Jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor.

**Artículo 110.** La suspensión de funciones es la interrupción de la relación jurídica existente entre el infractor y la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, misma que no excederá de sesenta días naturales, y se impondrá a los elementos de la Corporación cuando cometan faltas graves o cuando incurran en omisiones de igual índole y se hará del conocimiento de las instancias superiores. Al infractor se le deberá recoger su identificación, municiones, armamento, equipo y todo material que se le haya ministrado para el cumplimiento de sus funciones, en tanto dure la sanción.

Para la aplicación del presente Artículo, se entiende por faltas graves las siguientes:

- I. Reincidir en más de tres ocasiones en la comisión de faltas que generen un arresto;
- II. Hacerse acompañar por persona ajena a la Corporación, sin la autorización de la Superioridad, en la prestación de un servicio de seguridad y vigilancia o permitir, ordenar o autorizar a un subordinado que lo haga;

III. Abandonar el servicio nombrado que le haya sido designado por su superior jerárquico inmediato, sin causa debidamente justificada;

IV. Encontrarse con aliento alcohólico durante el servicio;

V. Cometer actos inmorales dentro o fuera del Servicio;

VI. No hacer entrega a la autoridad responsable de aquéllos objetos que han sido asegurados a presuntos infractores;

VII. Presentar más de cuatro incapacidades por enfermedad general que serán sujetas a análisis por la Superioridad;

VIII. Negarse injustificadamente a acatar una orden de su superior jerárquico inmediato, siempre y cuando no constituya un delito;

IX. Acumular más de tres retardos consecutivos o cuatro discontinuos en un periodo de treinta días;

X. Encontrarse dormido dentro de su servicio y sea sorprendido por su superior jerárquico inmediato o mediano;

XI. Utilizar el equipo, mobiliario y parque vehicular, propiedad del Municipio con cargo a esta Corporación, para objeto distinto a aquel que al está destinado, o sean utilizados en usos personales o particulares sin previa autorización del Superior Jerárquico;

XII. Comprometer el elemento por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad de los lugares o de las personas en cualquier área de su servicio;

XIII. No cuidar su equipo de trabajo y que por su negligencia se ocasione un daño al mismo que le impida desarrollar sus funciones dentro de su servicio asignado;

XIV. Detener injustificadamente a una persona que no haya cometido delito alguno o faltas al Bando de Policía y Gobierno vigente en este Municipio;

XV. Aplicar a un subordinado en forma dolosa o reiterada correctivos disciplinarios notoriamente injustificados;

XVI. A quien sea sorprendido por su Superior jerárquico inmediato o mediano cometiendo actos de violencia, amenazas, malos tratos o faltas de respeto a los infractores que remita, ó a la ciudadanía en general;

XVII. Portar el arma de cargo fuera del servicio, salvo alguna comisión que le haya sido asignada por su Superior Jerárquico Inmediato o Mediano;

XVIII. Atribuirse facultades o atribuciones que no le correspondan dentro de la Corporación;

XIX. Al que por negligencia, dolo, prepotencia en el desempeño de sus funciones, afectara física, moral o materialmente a la ciudadanía o Corporación; y

XX. Por causas de responsabilidad por acción u omisión que

se consideren particularmente graves, que a juicio de la Comisión de Honor y Justicia, merezcan mayor sanción que el arresto, pero que no constituyan motivo de baja.

**Artículo 111.** La Baja o Cese es la terminación de la relación jurídica entre la Dirección General de Seguridad Pública Municipal y el infractor, sin responsabilidad para aquélla.

Las causas de baja o cese serán las siguientes:

I. Reincidir en la falta que amerite una suspensión;

II. Por acumular más de tres faltas consecutivas o no consecutivas en un período de treinta días sin causa justificada con oportunidad;

III. Abandonar las funciones que se le tengan encomendadas, sin causa justificada;

IV. Solicitar o aceptar personalmente o por interpósita persona, para sí o para otro, dádivas o prestaciones por hacer algo indebido o dejar de hacer algo debido, relacionado con sus funciones;

V. Revelar asuntos confidenciales o reservados, de los cuales tuvieron conocimiento, con motivo del ejercicio de sus funciones;

VI. Ejercer presión, en uso de autoridad, para obtener de sus subordinados presentaciones de cualquier tipo;

VII. Cuando intencionalmente se ocasionen daños a bienes propiedad de la Federación, del Estado, del Municipio, o de terceros o cuando por negligencia, esta sea la causa única del perjuicio;

VIII. Resultar positivo en los exámenes ordenados por la Superioridad, en los cuales se muestre el uso o adicción de drogas o enervantes. Esta sanción se aplicará sin perjuicio de presentar denuncia ante las autoridades competentes, cuando la falta cometida pueda constituir delito;

IX. Cometer actos de violencia, amagos, injurias, amenazas cumplidas, malos tratos o faltas de respeto contra sus superiores, compañeros o subordinados, dentro o fuera de las áreas de trabajo;

X. Concurrir uniformados a bares, pulquerías, cantinas, antros de vicio, loncherías, o similares, salvo que sea en ejercicio de sus funciones; ingerir bebidas alcohólicas durante su servicio, ó uniformados fuera de él. Asimismo, poseer o consumir drogas, enervantes, psicotrópicos, estupefacientes o similares, en servicio ó fuera de él, salvo prescripción médica en casos específicos;

XI. Realizar reuniones o juntas tendientes a realizar peticiones colectivas que busquen contrariar las órdenes que reciban y/o fomentar cualquier conducta que obstaculice la correcta prestación del servicio de esta Corporación;

XII. Utilizar o portar armas de fuego que no estén contempladas en la Licencia Oficial Colectiva vigente concedida por la

Secretaría de la Defensa Nacional, durante el desempeño de su servicio que le sea asignado con motivo de sus funciones;

XIII. A quien se le sorprenda o sea señalado vendiendo o sustrayendo el equipo policiaco de trabajo para desempeñar las funciones que tiene asignadas;

XIV. Apoderarse, venda, rente, empeño o destruya equipos de trabajo propiedad del Municipio con cargo a la Corporación;

XV. Ocasionar daños en cualquier bien inmueble público o privado fuera del servicio.

XVI. Solicitar o aceptar personalmente o por interpósita persona, para sí o para otro, dádivas o prestaciones para efectos de otorgar un permiso, vacaciones u otros dentro del servicio;

XVII. Ocasionar lesiones sin ningún motivo, a los infractores que remita, ó a la ciudadanía en general, salvo causa debidamente justificada que ponga en riesgo su integridad física o su vida;

XVIII. Incurrir en faltas de probidad y honradez;

XIX. Por sentencia ejecutoria que, por el delito intencional imponga al elemento una pena de prisión; y

XX. Por causas de responsabilidad por acción u omisión que se consideren graves que a juicio de la Comisión de Honor y Justicia, sean causales para la Baja o Cese.

#### **CAPITULO IV DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA**

**Artículo 112.** La Comisión de Honor y Justicia es un órgano colegiado de carácter permanente, encargado de conocer sobre infracciones o faltas a los deberes previstos en la Ley, sus Reglamentos, o a los Ordenamientos Jurídicos de la materia, cometidas por los integrantes de esta Dirección General de Seguridad Pública Municipal, así como de imponer las sanciones correspondientes; tratándose de conductas probablemente constitutivas de delitos, deberá hacerlas del conocimiento, sin demora, de la autoridad competente.

**Artículo 113.** La Dirección General de Seguridad Pública Municipal contará con una Comisión de Honor y Justicia, la cual estará integrada por:

I. Un Presidente, que será el Titular de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal;

II. Un Secretario, que será la Persona que designe el Presidente de la Comisión;

III. Primer Vocal, que será el Contralor Interno Municipal;

IV. Segundo Vocal, que será designado por el Presidente Municipal; y

V. Tercer Vocal; será nombrado por el Director General de Seguridad Pública Municipal, del personal activo de la Corpora-

ción, tomando en cuenta el grado de representatividad que tenga dentro de la Corporación, debiendo ser de mayor o igual grado que el presunto infractor.

Cuando el elemento que sea sometido a procedimiento ante la Comisión de Honor y Justicia esté adscrito o comisionado a la Dirección de Policía Preventiva, el Tercer vocal será nombrado del personal activo de la Dirección de Tránsito Municipal y cuando el presunto infractor se encuentre adscrito o comisionado a la Dirección de Tránsito Municipal, el tercer vocal se designará dentro del personal activo de la Dirección de Policía Preventiva. En todos los demás casos, el Tercer Vocal podrá ser de cualquier área de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.

**Artículo 114.** Los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia podrán nombrar un suplente, mediante oficio, para cubrir sus ausencias temporales, o cuando por necesidades de su servicio, no puedan estar presentes en las respectivas audiencias. La Comisión de Honor y Justicia se apoyará del Personal Administrativo necesario para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones.

**Artículo 115.** La Comisión de Honor y Justicia tendrá las atribuciones siguientes:

I. Realizar el análisis de las probables infracciones cometidas por los integrantes de este H. Cuerpo de Seguridad, escuchando en todo caso los argumentos del presunto infractor;

II. Imponer, cuando actúe como autoridad, las correcciones o medidas disciplinarias que disponga la Ley de Seguridad Pública del Estado y el presente Reglamento;

III. Determinar la aplicación de sanciones a los infractores, de conformidad con la Ley de Seguridad Pública del Estado, su Reglamento, o el presente Ordenamiento legal; y

IV. Proponer las distinciones y recompensas que deban otorgárseles a los integrantes de este Cuerpo de Seguridad, en los términos que fija el presente Reglamento y demás Ordenamientos de la materia.

**Artículo 116.** La Comisión sesionará en la sede de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal por convocatoria del Secretario de la misma. Sólo en casos extraordinarios se convocará su reunión en otro lugar, ya sea por cuestiones de seguridad o por confidencialidad respecto de los asuntos que vayan a tratarse.

**Artículo 117.** Habrá quórum en las sesiones de la Comisión con la asistencia de tres o más de sus miembros. Todos los miembros de la Comisión contarán con voz y voto, excepto el Secretario, quien tendrá sólo voz informativa. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

El sentido del voto de los integrantes será secreto; el Secretario deberá elaborar un acta en la que se registre el desarrollo y las resoluciones de cada sesión.

**Artículo 118.** Cuando algún miembro de la Comisión tenga

una relación afectiva, familiar, profesional, o una diferencia personal o de otra índole con el presunto infractor o con el representante de éste, que impida una actuación imparcial de su encargo, deberá excusarse ante el Presidente de la Comisión.

Si algún miembro de la Comisión no se excusa debiendo hacerlo, podrá ser recusado por el infractor o su representante para que se abstenga del conocimiento del asunto, debiendo el Presidente resolver sobre el particular.

**Artículo 119.** El Procedimiento ante la Comisión de Honor y Justicia se sujetará a las siguientes formalidades:

En cualquier supuesto que amerite una sanción, se deberá respetar en todo momento las garantías de audiencia y debido proceso.

En consecuencia, cualquier infracción, ya sea que se cometa por acción u omisión, que constituya falta sancionable de acuerdo a la presente Ley, sus reglamentos, o a los ordenamientos jurídicos de la materia, se someterá ante la Comisión de Honor y Justicia, conforme al siguiente procedimiento:

I. Se iniciará por solicitud escrita del superior del presunto infractor; el titular de la unidad administrativa a la cual se encuentre adscrito éste; o cualquiera de los integrantes de la propia Comisión de Honor y Justicia que conozca o tenga conocimiento de la infracción que se imputa.

La denuncia deberá contener el lugar, fecha y hora en que se firma; la imputación que se atribuye al presunto infractor; las pruebas que sustenten la imputación; la motivación para su formulación; y la fundamentación de la falta que se comete;

II. La Comisión de Honor y Justicia, dentro de las veinticuatro horas siguientes, contadas a partir del momento en que reciba el escrito de denuncia, asignará el número progresivo que corresponda al expediente y dictará acuerdo de radicación, en el que señalará día y hora para la celebración de una audiencia, que deberá efectuarse dentro de las treinta días hábiles siguientes al en que se haya recibido la denuncia.

En el mismo acuerdo, la Comisión de Honor y Justicia, decretará:

a) Se notifique personalmente a las partes, cuando menos con cinco días de anticipación a la audiencia.

b) Que en el acto de notificación, al demandado se le entregue copia cotejada del escrito de denuncia, así como de las constancias y actuaciones que obren en el expediente, con excepción de la información reservada o confidencial prevista en la Fracción III del presente Artículo, la cual únicamente se le permitirá consultarla en el local de la instancia y ante la presencia del personal actuante, pudiendo en tal caso tomar las anotaciones que considere pertinentes.

c) Se apercibirá al denunciado que la imputación se tendrá por consentida y aceptada, y por perdido el derecho de ofrecer pruebas, si no concurre a la audiencia por causa injustificada

d) Se haga saber al denunciado el derecho que tiene para

exponer su defensa por si mismo; o bien, para asistirse durante la substanciación del procedimiento, de un abogado o persona de su confianza; así como para ofrecer las pruebas que a su derecho convenga.

En los escritos de denuncia y contestación, las partes ofrecerán sus pruebas, relacionándolas con los puntos controvertidos;

III. Se considerará como reservada o confidencial, la información que pueda comprometer la seguridad pública; poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona; causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las Leyes, prevención o persecución de delitos; la impartición de la justicia; la recaudación de contribuciones; y aquella que sea considerada como tal por la Ley.

La resolución que determine una información como confidencial deberá estar debidamente fundada; y tal carácter no podrá ser impedimento para que dicha información sea puesta a disposición de las autoridades jurisdiccionales competentes;

IV. La notificación al presunto infractor se realizará de conformidad con las leyes supletorias aplicables

El notificador requerirá al denunciado para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro del lugar de residencia de la instancia que conozca del asunto; apercibiéndolo que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se realizarán en un lugar visible al público, dentro de las instalaciones que ocupe la Comisión de Honor y Justicia;

V. La audiencia se iniciará con la comparecencia de las partes que concurran a la misma; las que estén ausentes podrán intervenir en el momento en que se presenten, siempre y cuando la Comisión de Honor y Justicia no haya tomado el acuerdo de las peticiones formuladas en la etapa correspondiente

La audiencia podrá diferirse por causas de fuerza mayor, plenamente acreditada en autos, en cuyo caso deberá notificarse personalmente a las partes, la resolución fundada y motivada que así lo determine, así como la nueva fecha y hora fijadas para la celebración de la audiencia;

VI. El día y hora señalados para la celebración de la audiencia a la que se refieren las Fracciones II y V del presente Artículo, se procederá conforme a lo siguiente:

a) El Presidente declarará formalmente abierta la sesión y, en seguida, el secretario tomará las generales del presunto infractor y de su defensor; protestando al primero conducirse con verdad, y discerniéndole el cargo al segundo.

b) En caso de no haber comparecido el denunciado, verificándose su legal emplazamiento, de oficio se hará efectivo el apercibimiento a que se refieren las Fracciones II y IV del presente Artículo y seguirá el procedimiento en rebeldía.

c) Acto seguido, de haber comparecido el presunto infractor, se procederá a conceder el uso de la palabra primero al denunciante o a la persona que haya designado mediante oficio como representante, para que haga la ratificación o desistimiento

del escrito de denuncia. En caso de desistimiento, el Presidente decretará sobreseer el procedimiento y, ordenará se archive el expediente como asunto total y definitivamente concluido.

d) A continuación se concederá el uso de la palabra al denunciado y a su defensor para que den contestación a dicho escrito. El presunto infractor en su comparecencia podrá presentar su defensa por escrito, acompañando copia del mismo para la parte denunciante.

e) Concluida la ratificación del escrito de denuncia y su contestación, si la hubiere, la Comisión analizará y ponderará las pruebas ofrecidas por las partes, resolviendo cuáles son aceptadas o desechadas por no tener relación con los hechos, ser inconducentes o contrarias a derecho; notificando dicha determinación, personalmente, en el acto a las partes, previo al cierre del acta.

f) Los miembros de la instancia están facultados para cuestionar a los comparecientes; solicitar informes u otros elementos de prueba, por conducto del secretario, previa autorización del presidente, con la finalidad de allegarse de datos necesarios para el esclarecimiento del asunto;

VII. Si las pruebas ofrecidas requieren preparación, el presidente establecerá un término probatorio de quince días para su desahogo. En caso contrario, se declarará agotada la instrucción y se dará curso al procedimiento;

VIII. Para el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, el presidente podrá hacer uso de las siguientes correcciones disciplinarias o medidas de apremio, en su caso:

A) Apercibimiento

b) Multa hasta por el importe de veinte días de salario mínimo vigente en el momento que se haya cometido la supuesta falta de la que se está conociendo

c) Suspensión hasta por quince días, que sólo se aplicará a servidores públicos

d) Auxilio de la fuerza pública; y

e) Arresto hasta por treinta y seis horas

IX. Desahogadas las pruebas, se decretará auto declarando agotada la instrucción, y se citara a las partes para la audiencia de alegatos, señalando fecha, lugar y hora; dicho proveído será notificado personalmente.

En la audiencia de alegatos se concederá en primer lugar la participación a la parte acusadora y, en segundo termino, al acusado; las partes podrán formular verbalmente o por escrito sus planteamientos; sin que los alegatos verbales puedan exceder de media hora por cada parte; en todo caso se harán constar en el acta correspondiente;

X. Evacuado el periodo de alegatos, el presidente de la Comisión de Honor y Justicia declarará cerrada la instrucción y,

dictará, auto de citación para resolución definitiva, y

XI. La Comisión de Honor y Justicia, dentro del termino de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que se notifique a las partes el cierre de instrucción, procederá a dictar la resolución que corresponda; la cual será notificada personalmente al interesado y al denunciante dentro de los tres días siguientes. Al elemento sujeto a procedimiento declarado en rebeldía, se le notificará por estrados, surtiendo desde ese momento sus efectos.

La resolución definitiva que dicte la Comisión de Honor y Justicia deberá estar debidamente fundada y motivada; contener una relación sucinta de los hechos; así como una valoración de todas y cada una de las pruebas aportadas; ser clara, precisa y congruente con la denuncia, contestación y demás pretensiones deducidas oportunamente en el procedimiento.

**Artículo 120.** Las resoluciones por las que se impongan sanciones disciplinarias no admiten recurso alguno, pero podrán ser impugnadas ante el Tribunal Estatal de lo Contencioso Administrativo, en los términos establecidos por la Ley de Justicia Administrativa del Estado de San Luis Potosí.

**Artículo 121.** Para lo no previsto en el presente Capítulo, se aplicará de manera supletoria, por su orden, la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí; y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de San Luis Potosí, así como las Leyes y Reglamentos aplicables.

#### TITULO CUARTO

##### CAPITULO ÚNICO DE LAPOYO EN MATERIA ECOLÓGICA

**Artículo 122.** El apoyo que se brindará en materia ecológica, a solicitud de las autoridades competentes, podrá consistir en:

I. Detener a la persona o personas que sean detectadas con fauna silvestre, sin que acrediten su legítima posesión, se procederá a poner a disposición en forma inmediata a la autoridad correspondiente;

II. Detener a la persona o personas que sean detectadas con flora silvestre, sin que acrediten su legítima posesión, se procederá a poner a disposición en forma inmediata a la autoridad correspondiente;

III. Detener a la persona o personas que sin el permiso correspondiente maten, vendan, trafiquen, posean o tenga bajo control domestico a animales sujetos a protección especial, se procederá a poner a disposición en forma inmediata a la autoridad correspondiente; y

IV. Por causas de responsabilidad que se considere graves y a juicio de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, procederá en forma inmediata a la detención de la persona o personas que infrinjan las Leyes correspondientes sobre la materia.

#### TRÁNSITORIOS

**Artículo Primero.** El presente Reglamento Interno de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

**Artículo Segundo.** Se derogan las disposiciones reglamentarias y administrativas, que sobre la materia se opongan a este Reglamento.

**Artículo Tercero.** En tanto se expiden los Manuales que este Reglamento menciona, el titular de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, previo acuerdo del Presidente Municipal, queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deben normar.

**Artículo Cuarto.** La Dirección General de Seguridad Pública Municipal podrá tener los organismos de apoyo que se conformen con posteridad a la entrada en vigor del presente Reglamento y que se consideren necesarios para el buen servicio, se dividirá en tantas secciones como se estime necesario y sus demarcaciones serán establecidas previo acuerdo del Presidente Municipal.

**Artículo Quinto.** A partir de la publicación del presente Reglamento, se deberán modificar los Ordenamientos municipales que rijan el actuar de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.

**Artículo Sexto.** A partir de la publicación del Presente Reglamento, entra en vigor la estructura orgánica que se establece en el presente Ordenamiento.

Lo anterior, fue acordado por votación unánime de los miembros del Honorable Cabildo del Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez.

**D A D O** en el recinto oficial de Cabildo del H Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, San Luis Potosí, el día 06 del mes de febrero del año 2008.

“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

**C. JUAN MANUEL VELÁZQUEZ GALARZA**  
(Rúbrica)

EL SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO

**LIC. JOSÉ CONCEPCIÓN GALLARDO MARTÍNEZ**  
(Rúbrica)