

GOBIERNO MUNICIPAL
DE TLAQUEPAQUE, JALISCO.

GACETA MUNICIPAL

AÑO 1, NÚMERO 12
MODIFICACIONES DE REGLAMENTOS
APROBADO EL 15 DE DICIEMBRE DE 2004.

FECHA DE PUBLICACIÓN

**SESIÓN ORDINARIA DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2004,
CELEBRADA POR EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIO-
NAL DE TLAQUEPAQUE, JALISCO.**

**ACUERDO: ÚNICO.- SE APRUEBAN EN LO GENERAL Y EN
LO PARTICULAR LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES QUE
HAN SIDO ACTUALIZADOS Y SE ENCONTRABAN
OBSOLETOS ÚNICAMENTE EN LO QUE SE REFIERE A LA
LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO.**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE
SEGURIDAD PÚBLICA DE TLAQUEPAQUE.**

REGIDORES PRESENTES:

L.C.P. MIGUEL CASTRO REYNOSO.
PRESIDENTE MUNICIPAL.

LIC. ARMANDO GONZÁLEZ ROMO.
SINDICO.

LIC. LUIS ARMANDO CORDOVA DÍAZ.
SECRETARIO GENERAL.

REGIDORES:

LIC. FRANCISCO RAFAEL ÁLVAREZ RODRÍGUEZ.

C. JOSÉ BAÑALES CASTRO.

LIC. BLANCA ESTELA FAJARDO DURÁN.

I.S.C. JOSÉ GARCÍA FLORES.

LIC. MARCO ANTONIO GONZÁLEZ FIERROS.

LIC. BERENICE GONZÁLEZ JIMÉNEZ.

ING. GERMÁN GUERRERO PEÑA.

C. ALBINO JIMÉNEZ VÁZQUEZ.

C. FRANCISCO MEJÍA CORTÉZ.

LIC. CARMEN LUCÍA PÉREZ CAMARENA.

LIC. KEY TZWA RAZÓN VIRAMONTES.

ING. ARMANDO RAMOS CHÁVEZ.

LIC. VÍCTOR HUGO RODRÍGUEZ JIMÉNEZ.

C. J. JESÚS ROMERO GONZÁLEZ.

C.P. FERNANDO RUIZ CASTELLANOS.

(REGLAMENTO 18)

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DE TLAQUEPAQUE.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Este Reglamento es de orden público, se expide con fundamento en lo previsto por los artículos 115, fracciones II Y III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 73, fracción IX de la Constitución del Estado de Jalisco; y artículo 37 fracción II de la ley de Gobierno y la Administración Municipal y tiene por objeto reglamentar el funcionamiento, conforme a las leyes de la materia, la organización, administración y funcionamiento de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

ARTICULO 2.- Este Reglamento será de observancia general para todo el personal que conforma esta Dependencia y su incumplimiento implicará las sanciones que el mismo prevé.

ARTICULO 3.- Las bases contempladas por el presente ordenamiento para la organización y funcionamiento de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, tenderá a salvaguardar la paz y la tranquilidad social garantizando el respeto absoluto a los derechos humanos y a la dignidad personal de los infractores.

ARTICULO 4.- La disciplina es la norma de conducta que observará todo el personal de la Corporación y se identificarán con los conceptos de: Honradez, Valor y Lealtad, en los cuales descansa la rectora de esta Institución.

CAPITULO II DEL PERSONAL EN GENERAL

ARTICULO 5.- Todo el personal de la Dependencia, queda supeditado a la autoridad del Director General de la misma, en los términos de este Reglamento. El mismo autorizará y coordinar en su caso, los programas de trabajo, que sean implementados por cada una de las áreas respectivas.

ARTICULO 6.- Para el desempeño de sus funciones la Corporación dispondrá del personal necesario para garantizar su funcionamiento.

ARTICULO 7.- Para controlar la asistencia del personal, se utilizaran tarjetas, cuya utilización será en forma personal y directa del servidor público de que se trate, la entrega de dichas tarjetas se hará por parte de Oficialía Mayor Administrativa, quien estará a cargo de llevar el control de las asistencias.

ARTICULO 8.- No se permitirá a ningún servidor público, introducir a su centro de trabajo objetos prohibidos o peligrosos, propaganda religiosa, política, subversiva, pornográfica, que altere el orden moral y la seguridad a los separos de la Institución.

ARTICULO 9.- Es responsabilidad del personal, mantener en buen estado los inmuebles pertenecientes a la Corporación, vehículos, máquinas, instrumental, útiles y demás equipamiento que se les proporcione para la realización de su trabajo.

ARTICULO 10.- En la Corporación queda prohibido el préstamo y compraventa de objetos del personal entre sí y con los infractores o con sus familiares, así como realizar cualquier juego o propaganda que distraiga al personal de sus actividades.

ARTICULO 11.- Todas las irregularidades que sean observadas por el personal de las diferentes áreas, deberán ser hechas del conocimiento inmediato del Subdirector Administrativo, quien deberá intervenir conforme a sus atribuciones.

ARTICULO 12.- El personal sólo podrá ser visitado en la Institución en sus horas de labores, en caso de emergencia y con autorización del Subdirector Administrativo, o en caso de su ausencia, deberá de quedar una persona en su representación.

ARTICULO 13.- Sólo el personal de Trabajo Social podrá realizar encargos de los infractores o de sus familiares, previamente aprobados por el Subdirector Administrativo. Se acusará recibo debidamente firmado por el personal de Trabajo Social, e relación, a los objetos o efectivos que implique la realización del encargo.

ARTICULO 14.- Queda estrictamente prohibido al personal, recomendar a los infractores o a sus familiares, sobre la contratación de abogados, litigantes o gestores jurídicos.

ARTICULO 15.- Toda comunicación ascendente de la Institución, tendrá que efectuarse siguiendo las líneas de mando invariable.

ARTICULO 16.- Será motivo de cese todos servidor público de la Dependencia, que solicite o reciba por parte de los infractores o de sus familiares, gratificaciones en efectivo o en especie por el trabajo al que le obliga el cargo de la Corporación. Así como revelar información de la Institución o dar a conocer decisiones tomadas por la superioridad y cuando para ello no éste autorizado.

ARTICULO 17.- Quienes hubiesen sido cesados de esta Corporación o de cualquiera otra, en los términos de las causales señaladas en este Reglamento y las que se comprendan en las demás disposiciones legales aplicables, no podrán reincorporarse al servicio de la misma, salvo por la resolución de autoridad judicial competente.

ARTICULO 18.- El personal de la Dependencia disfrutará anualmente de veinte días de vacaciones con goce de sueldo, siempre que hubieren desempeñado sus respectivos empleos en forma continua y regular. Las vacaciones podrán ser divididas en dos periodos, programadas según las necesidades del servicio, en forma que no perjudique la prestación del servicio. El hecho de no disfrutarlas libera a la Corporación de cualquier responsabilidad. Las vacaciones no podrán ser sustituidas por pago en efectivo.

ARTICULO 19.- La licencia es la autorización de carácter administrativo que se otorga a un servidor público, para que deje de ejercer su función en la Institución, durante un lapso no mayor de tres meses, sin goce de sueldo.

En este caso, los derechos laborables del solicitante se suspenden durante el tiempo que goce de la misma.

Las solicitudes de licencia deberán presentarse debidamente requisitadas al Subdirector Administrativo para ser procedentes, con siete días de anticipación.

Permiso es la autorización de carácter administrativo que se otorga a un miembro de la Corporación para separarse temporalmente de su función por un plazo no mayor de tres días, sin goce de sueldo, el cual será otorgado únicamente dos veces al año y en casos excepcionales, en número mayor por acuerdo del Director General, las solicitudes de permiso deberán presentarse debidamente requisitadas al Subdirector Administrativo para ser procedentes con veinticuatro horas de anticipación y solo en casos excepcionales el Director General con lapsos previos menores.

CAPITULO III DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN

ARTICULO 20.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal, para el ejercicio de sus atribuciones, contará con el siguiente personal:

- I. Directivo,**
- II. Administrativo,**
- III. Derogado,**
- IV. Técnico, y**
- V. Operativo.**

CAPITULO IV DEL PERSONAL DIRECTIVO

ARTICULO 21.- El personal directivo de la Dependencia, estará integrado por los siguientes servidores públicos:

- I. Director General,**
- II. Subdirector Administrativo,**
- III. Subdirector Operativo,**
- IV. Derogado,**
- V. Subdirector de Trabajo y Prevención Social.**

ARTICULO 22.- Todo el personal ejecutivo ejercerá su mando sobre las secciones correspondientes de su unidad contando para ello con el personal necesario.

ARTICULO 23.- Las ausencias del Directores General, serán cubiertas por el Subdirector Administrativo.

ARTICULO 24.- La suplencia de los restantes ejecutivos, se llevará a cabo en la forma que determine el Director de la Institución.

ARTICULO 25.- Todos los Subdirectores, tendrán igual categoría. Sin perjuicio para que se ejerza una intercolaboración que ayude a resolver los problemas de cada área y que deberá ser supervisada por el Director General.

CAPITULO V DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTICULO 26.- El Director General tendrá las siguientes obligaciones:

I. Elaborar un programa anual de actividades que tienda a cumplir con los objetivos señalados en este Reglamento, así como al mejoramiento de los servidores públicos de la Dependencia en sus diversos niveles.

II. Coordinar los programas propuestos por el personal ejecutivo, con la finalidad de crear los medios para el mejoramiento del servicio público que se brinda a la comunidad.

III. Representar a la Corporación en los actos oficiales.

IV. Presidir la Comisión de Honor y Justicia, teniendo además voto de calidad.

V. Recibir en audiencia a los infractores que así lo soliciten.

VI. Rendir diariamente al Presidente Municipal parte de novedades o en cualquier momento cuando así se le solicite.

VII. Llevar a cabo las demás tareas que le sean fijadas por el Presidente Municipal y las inherentes a su cargo.

VIII. Llevar a cabo las demás tareas que le sean fijadas por el Presidente Municipal y las inherentes a su cargo.

IX. Proponer el nombramiento así como la destitución de los Subdirectores de la Dependencia cuando lo considere pertinente para el cumplimiento de los objetivos de la misma.

X. Manejar toda comunicación que genere la Dependencia con destino extrainstitucional.

XI. El director acordará directamente con el Presidente Municipal, por lo menos una vez a la semana.

XII. preservar la seguridad de las personas, de sus bienes y la tranquilidad de estas.

XIII. Organizar la fuerza pública municipal de tal manera que preste servicios generales; y en especial, en sitios concurridos, cuando por alguna causa exista aglomeración de personas que amenacen la seguridad.

XIV. Cumplir con lo que establecen las leyes en la esfera de su competencia

XV. Rendir diariamente al Presidente Municipal un parte de las personas detenidas, indicando la hora exacta de su detención y la naturaleza de la infracción.

XVI. Intervenir, por acuerdo del Ayuntamiento, en los convenios con los cuerpos de policía de los municipios circunvecinos y con el Estado, con fines de cooperación, reciprocidad y ayuda mutua; e intercambiar con los mismos datos estadísticos, fichas e informes que tiendan a prevenir la delincuencia.

XVII. Procurar dotar al Cuerpo de Seguridad Pública de los mejores recursos y elementos técnicos, que le permitan actuar sobre bases científicas en la prevención de delitos e infracciones.

XVIII. Opinar en la formulación del Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública, que expida el Ayuntamiento. Y

XIX. Organizar ciclos de academia para su personal, cuando no se cuente con institución especial de capacitación policíaca, para mejorar el nivel cultural de sus miembros, técnicas de investigación y demás actividades encaminadas a ese fin.

CAPITULO VI DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

ARTICULO 27.- La subdirección Administrativa, estará integrada por el siguiente personal:

- I.** Subdirector Administrativo.
- II.** Jefe General de Unidad Departamental.
- III.** Profesionistas y Técnicos.
- IV.** Auxiliares Administrativos.

ARTICULO 28.- Son funciones del Subdirectores Administrativos, las siguientes:

I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Corporación.

II. Cuidar del mantenimiento total de la Institución, procurando establecer programas permanentes para evitar en todo momento el deterioro de las instalaciones e implementos de trabajo y demás equipamiento de la Dependencia.

III. Controlar a todo el personal en sus diversos niveles, a excepción del ejecutivo que, directamente corresponderá al Director General, en relación con los horarios, puntualidad y asistencia, altas y bajas, reingresos, promociones, vacaciones, permisos, licencia, pensiones y jubilaciones y cualquier otro movimiento que dicho personal observe.

IV. Supervisar que los uniformes de los agentes policiales, estén siempre en buen estado y en cantidad suficiente a la requerida, además de dotarles del equipamiento necesario para el desempeño de sus funciones.

V. Realizar el inventario de todos los implementos, vehículos, artefactos, equipamiento y posesiones de la Institución manteniendo bajo su responsabilidad, un estricto control de las altas y bajas y de las modificaciones que sufran aquellos.

VI. Crear, organizar y desarrollar el archivo del personal de la Corporación.

VII. Establecer un programa de acción adecuado para el funcionamiento eficaz de los servidores generales de la Institución,

aprovisionamiento de combustible, vehículos, reparaciones y refacciones que se requieran.

VIII. Realizar el pago de los salarios a los empleados en forma personal y directa o a través de representante legal debidamente autorizado.

IX. Solicitar la practica de auditorias cuando se estime pertinente.

X. Establecer los requisitos e implementar los programas, para la selección y capacitación del personal, así como la actualización del mismo.

XI. Organizar el archivo general de la Institución.

XII. Llevar el control y suministro de armamento y municiones.

XIII. Dotar a todo el personal de documentos de identificación.

XIV. Recibir, distribuir y enviar la correspondencia de la Institución.

XV. Organizar el servicio medico adscrito a la unidad de calificación y consignación de la Dependencia.

XVI. Informar por escrito al Director General sobre cualquier incidencia del área.

XVII. Rendir un informe mensual al Director General de las actividades realizadas o cuando sea requerido para ello.

XVIII. Participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión de Honor y Justicia.

XIX. Las demás que se deriven con motivo de su cargo y las que le sean ordenadas por el Director General.

CAPITULO VII DEROGADO

ARTICULO 29.- Derogado

ARTICULO 30.- Derogado

CAPITULO VIII DE LA SUBDIRECCION OPERATIVA

ARTICULO 31.- La Subdirección Operativa, estará integrada por el siguiente personal:

I. Subdirector Operativo.

II. Supervisor de Áreas Operativas.

III. Subcomandantes.

IV. Oficiales.

V. Policías Primeros.

VI. Policías Segundos.

VII. Policías de Línea.

ARTICULO 32.- Son obligaciones del Subdirector Operativo, las siguientes:

I. Mantener vigentes las estrategias de vigilancia, previo acuerdo con el Director General, con objeto de que permanentemente se otorgue este servicio público con eficiencia y con la oportunidad que las propias circunstancias lo reclamen.

II. Tomar las medidas que correspondan a fin de que en la Corporación prevalezca el orden y la disciplina entre sus elementos, observando las disposiciones de este Reglamento.

III. Organizar la Banda de Guerra, con el fin de participar junto con el resto de la Corporación en los actos cívicos que se requiera.

IV. Implementar y coordinar de manera técnica, operativa, logística y adecuada los dispositivos de seguridad, con motivo de cualquier contingencia que afecte la tranquilidad social en el Municipio, evitando exponer al personal más de lo necesario.

V. Ejecutar los programas de capacitación y actualización del personal operativo que se establezcan.

VI. Establecer los mecanismos necesarios a fin de conocer diariamente el estado de fuerza, con que cuente la Corporación. Debiendo pasar revista periódicamente para verificar que el personal se encuentre debidamente uniformado y el equipo que le haya sido asignado lo conserve en buen estado, para el mejor desempeño de las funciones.

VII. Proponer al Director General, y en su caso, crear los grupos especiales que se consideren necesarios respecto de la incidencia de las conductas antisociales que se presenten en el Municipio.

VIII. Respecto a los servicios especiales de vigilancia que proporcione la Corporación, se regulará este servicio, en los términos de la Ley de Seguridad Pública para el Estado y de acuerdo en lo previsto por la Ley de Ingresos autorizada para el Municipio.

IX. Dispondrá lo que corresponda para que los encargados de la alcaldía y de las áreas de seguridad y custodia de los infractores, se manejen con estricta observancia al respecto de los derechos humanos y a lo que dispone este Reglamento.

X. Ordenará la comparecencia y el apoyo de los elementos policíacos, cuando para ello fueren requeridos legalmente por otras autoridades.

XI. Vigilará que el trato entre los elementos policíacos y los infractores se base en el respeto y atención así como con sus familiares, sin que sirva como pretexto el debido cumplimiento del servicio.

XII. Cuidará que el personal encargado de la radiocomunicación, efectúe sus transmisiones en forma eficiente y adecuada coordinando las

acciones de los elementos ante cualquier acción de emergencia que se suscite.

XIII. Propondrá a la Comisión de honor y Justicia, las promociones, estímulos y reconocimientos de los elementos policíacos, quienes con motivo del desempeño de sus funciones se haga merecedor de tales distinciones.

XIV. Rendir diariamente un parte general de novedades así como de los especiales que le solicite el Director General.

XV. Rendir un informe mensual al Director General de las actividades realizadas.

XVI. Participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión de Honor y Justicia.

XVII. Las demás que se deriven con motivo de su cargo y las que le sean ordenadas por el Director General.

CAPITULO IX DE LA SUBDIRECCION DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

ARTICULO 33.- La Subdirección de trabajo y prevención social, estará integrada por el siguiente personal:

- I.** Subdirección de Trabajo y Prevención Social.
- II.** Supervisor Jurídico.
- III.** Coordinador del Centro de Manejo de Menores.
- IV.** Profesionistas y Técnicos.
- V.** Auxiliares Administrativos.

ARTICULO 34.- Son funciones del Subdirector de Trabajo y Prevención Social, las siguientes:

I. Proponer, elaborar e instrumentar los mecanismos de concertación social y cumplir con los programas de prevención social, llevando a cabo, campañas comunitarias; urbanas y rurales a nivel municipal, sobre la prevención del delito, en los términos del Reglamento de Policía y buen Gobierno y de aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia.

II. Supervisar el Centro de manejo de menores Municipal, vigilando que se cumplan con las normas en los términos de la Ley de Readaptación Juvenil y del Reglamento del Policía y Buen Gobierno.

III. Coordinar los trabajos propios de áreas a fin de garantizar el buen funcionamiento de la misma.

IV. Rendir los informes que en forma legal le sean solicitados por otras autoridades.

V. Realizar los estudios estadísticos de los menores, con la siguiente información: generales del infractor, tipo y lugar de la comisión de la infracción, primoinfractor o reiterante, entre otras.

VI. Autorizar todos los documentos que sí lo requieran y estén a su cargo.

VII. Instrumentar la recepción y permanencia de los menores infractores en el Centro de Manejo de Menores Municipal, cuidando que estos reciban la atención especializada para su trato correspondiente a su condición, poniéndolos a la brevedad posible a disposición de la autoridad competente cuando el caso lo amerite, en los términos del Reglamento de Policía y Buen Gobierno de este Municipio.

VIII. Facilitar a la comunidad cuando lo solicite, orientación legal y social y canalizarlas a las Instituciones correspondientes.

IX. Establecer previo acuerdo con el Director General, contacto y conexión con Instituciones o empresas que coadyuven a la realización de los objetivos de la prevención en sus diversos ámbitos y niveles.

X. Informar por escrito al Director General sobre cualquier incidencia del área.

XI. Informar mensualmente al Director General de las actividades realizadas o cuando sea requerido para ello.

XII. Las demás que se deriven con motivo de su cargo y las que le sean ordenadas por el Director General.

CAPITULO X DE LOS ELEMENTOS

ARTICULO 35.- El personal operativo, funcionará de acuerdo al horario que se establezca. Sin embargo, cuando las necesidades del servicio así lo exijan, se deberá contar con la disponibilidad de los elementos en cualquier momento.

ARTICULO 36.- El personal operativo, de la Corporación podrá auxiliar a otras autoridades en el desempeño de actividades compatibles con sus funciones, de conformidad a los convenios de colaboración establecidos, que lleguen a celebrarse. Sin que por tal motivo se pierda la jerarquía originaria de la Dirección General.

ARTICULO 37.- Todo el personal que integre la Subdirección Operativa, será considerado de confianza y los nombramientos respectivos se harán por la autoridad competente, en consecuencia, dicho personal disfrutará de las mediadas de protección al salario y gozará de los beneficios de la seguridad social y se sujetaran a lo estipulado en la fracción XIII, del apartado B del artículo 123 constitucional.

ARTICULO 38.- El procedimiento de selección para el ingreso a Policía Municipal es el concurso público de oposición y la acreditación del concurso de formación correspondiente. La vía de ingreso será preferentemente la Academia de Policía y Vialidad o en su caso mediante los programas de reclutamiento que para tal efecto disponga la superioridad; considerando que el que aspire a formar parte de las filas de la Corporación las siguientes:

I. Buena Salud, se garantizará con certificado médico expedido por facultativo del Departamento Médico de la Corporación, que cuente con cédula profesional registrada y esté autorizado por la Secretaría de Salud para ejercer su profesión;

II. Aprobar el examen antropométrico, que definirá en lo físico y en lo mental, la inserción del candidato en el perfil psicosomático, deseado;

III. No ser fármaco dependiente, ni consumir de estupefacientes o psicotrópicos. Se garantizará la satisfacción de este requisito mediante examen practicado por la Institución.

Lo anterior deberá entenderse como enunciativas y no de manera exclusiva o únicas.

ARTICULO 39.- Los policías que cause baja o sean destituidos conforme a la ley, deberán entregar a la corporación el equipo y armamento que hayan sido dotados para el cumplimiento de sus funciones, así como su identificación, placa o gáfete, documentos y en general los bienes que le hayan sido proporcionados para el desempeño de sus servicios. Esta entrega deberá realizarse a más tardar en la fecha en que surta efecto su separación.

ARTICULO 40.- Todo el personal operativo, deberá usar el uniforme establecido, en el ejercicio de sus funciones y el de los objetivos de este Reglamento, todo el equipamiento necesario, armas y municiones, uniformes, insignias, identificaciones, vehículos, implementos, artefactos y demás que se requieran. Así mismo devengarán un salario en retribución por la prestación de sus servicios, mismos que será fijado de acuerdo a la Ley de Ingresos autorizada para el Municipio.

ARTICULO 41.- El personal operativo recibirá para su seguridad y el cumplimiento de sus funciones y el de los objetivos de este Reglamento, todo el equipamiento necesario, armas y municiones, uniformes, insignias, identificaciones, vehículos, implementos, artefactos y demás que se requieran. Así mismo devengarán un salario en retribución por la prestación de su servicios, mismo que será fijado de acuerdo a la Ley de ingresos autorizada para el Municipio.

ARTICULO 42.- Los agentes de la Policía Municipal, además de las obligaciones que se les imponen otros ordenamientos, en su carácter de servidores públicos deberán ajustarse a lo siguiente:

I. Realizar sus funciones con honestidad, diligencia, oportunidad, reserva y discreción.

II. Tratar con respeto, atención, diligencia y sin coacción alguna al público, respetándose sus Derechos Humanos.

III. Abstenerse de practicar los hábitos de alcoholismo o de sustancias psicotrópicas y de estupefacientes.

IV. Mantener informados en forma permanente a superiores de su ubicación y de las funciones que realicen.

V. Abstenerse de dictar o ejecutar órdenes cuya realización u omisión constituyan delito. El superior jerárquico que las dicte y el subalterno que las cumpla, serán responsables conforme a la legislación penal y a la de responsabilidades de los servidores públicos.

VI. Desempeñar las labores inherentes a su puesto y rango con el cuidado, esmero, eficiencia y eficacia que requiera la ejecución de las ordenes recibidas.

VII. Conducirse con rectitud y respeto ante sus superiores jerárquicos, compañeros y subordinados.

VIII. Sujetarse a la dirección y dependencia de sus jefes inmediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten, en el ejercicio de sus atribuciones, e informaran con oportunidad cualquier irregularidad en el servicio de que tenga conocimiento.

IX. Conservar en buen estado el armamento, documentos, vehículos, equipo y demás efectos que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo o que tengan bajo su custodia e informarán por escrito a sus jefes inmediatos de los desperfectos que los citados bienes sufran, tan pronto lo adviertan.

X. Cubrir la reparación del daño que, ya sea intencionalmente o por negligencia o impericia, causen a los bienes que estén a su servicio y que sean propiedad del Municipio.

XI. Dar aviso a su superior inmediato de los casos de enfermedad o accidente que les afecten y les impidan continuar ejerciendo sus funciones.

XII. Permanecer en su centro de trabajo el tiempo indispensable para prestar el apoyo que se requiera en los casos de seguridad de sus compañeros, observando, en todos los casos, las disposiciones en materia de riesgo.

XIII. Someterse a los exámenes que se ordenen, incluyendo los que se practiquen para la detección de la fármacodependencia y participarán en los cursos de adiestramiento y capacitación que señale la Corporación.

CAPITULO XI DEROGADO

ARTICULO 43.- Derogado

CAPITULO XII DE LOS INFRACTORES

ARTICULO 44.- Se prohíbe toda conducta que implique el uso de violencia física, moral, psicológica o procedimientos que provoquen cualquier tipo de lesión o menoscaben la dignidad de los infractores.

ARTICULO 45.- Los objetos de valor y otros bienes que los infractores posean a su ingreso al área de seguridad de la Corporación y que no pueda retener consigo, serán entregados a la persona que designe o en su defecto, mantenidas en el depósito de objetos del control de registro de personas, previo inventario que formarán a satisfacción del infractor.

Dichos objetos le serán devueltos al infractor en el momento de su liberación o traslado, quien otorgará el recibo respectivo. Quedan exceptuados aquellos instrumentos, objetos o cualquiera otra cosa, productos de delito o infracción, los que se remitirán a la autoridad correspondiente.

ARTICULO 46.- En el área de seguridad de la Dependencia y dentro de los horarios establecidos para tal efecto, sólo podrán autorizarse por parte del encargado de turno las siguientes visitas;

- I.** De familiares.
- II.** Del Cónyuge o Concubina.
- III.** De autoridades.
- IV.** De los defensores.

ARTICULO 47.- No se permitirá por ningún motivo la entrada de menores de edad al área de seguridad de la Corporación.

ARTICULO 48.- En casos, que por enfermedad se requiera el traslado de un infractor a una Institución de salud, se hará previa opinión del médico de guardia debiendo informar al Director General en ausencia de éste, se hará a quien legalmente deba sustituirlo.

ARTICULO 49.- Queda prohibido tomar fotografías, documentales fílmicos o de vídeo del área de seguridad, exceptuando los casos en que se cuente con autorización expresa del Director General.

CAPITULO XIII DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.

ARTICULO 50.- La Comisión de Honor y Justicia será presidida por el Director General e integrada por las siguientes personas:

- I. Subdirector Administrativo.
- II. Subdirector Operativo.
- III. Subdirector Jurídico.
- IV. Subdirector de Trabajo y Prevención Social.

La Secretaría de la Comisión recaerá en el Subdirector Jurídico.

ARTICULO 51.- Son atribuciones de la Comisión de Honor y Justicia:

I. Velar por el respeto a los principio éticos y profesionales que rigen la conducta del personal de la Corporación, en consecuencia, conocer de las faltas de carácter administrativa, proponiendo, en su caso, al Subdirector Administrativo las sanciones que correspondan.

II. Reconocer los servicios relevantes de los servidores públicos de esta Dependencia, mediante el otorgamiento de reconocimientos a quienes se hagan merecedores a ello.

III. Promover al empleado público de la institución, por sus servicios relevantes y méritos especiales.

ARTICULO 52.- Los integrantes de la Comisión podrán nombrar representantes.

ARTICULO 53.- La Comisión sesionará cuando menos con cuatro de sus integrantes cada vez que sea necesario.

ARTICULO 54.- Los aspirantes a recibir algún beneficio, serán prepuestos por su jefe de área, el cuál turnará el expediente respectivo.

ARTICULO 55.- La Comisión sesionará en privado. La votación será secreta tomándose cada resolución por mayoría. En caso de empate, el Presidente de la misma tendrá voto de calidad.

ARTICULO 56.- La Comisión reconocerá, mediante, reconocimientos, los servicios relevantes de los servidores públicos de la Corporación.

Son reconocimientos:

I. A la perseverancia, que se otorgará por tiempo y continuidad de servicios al cumplirse los quince, veinte, veinticinco y treinta años de servicio, tomando en cuenta las faltas de carácter administrativo u otras que le impida la obtención de la condecoración.

II. Al mérito, que se otorgara por diligencia y cumplimiento excepcional que constituyan ejemplos de dignidad para la Institución, por el respeto a la ley y a la sociedad, así como relevante comportamiento institucional.

III. Al heroísmo, que se otorgará por salvamentos, prevenciones o cumplimiento de órdenes de importancia excepcional. En este caso, la Comisión considerará para el otorgamiento, la realización de acciones que impliquen un sacrificio personal, de solidaridad hacia la Institución o a la sociedad.

IV. La Cruz de Honor, que se otorgará en forma póstuma a los servidores públicos de esta Institución fallecidos en el cumplimiento del deber.

ARTICULO 57.- Lo no previsto en esta disposición será resuelto por el Director quien resolverá lo conducente.

CAPITULO XIV DE LAS SANCIONES

ARTICULO 58.- Para los efectos de este Reglamento, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, o de la comunicación a la autoridad competente, cuando la falta cometida constituya delito, se aplicará al personal que incurra en faltas en el desempeño de su servicio, las siguientes:

- I.** Amonestación.
- II.** Arresto.
- III.** Suspensión.
- IV.** Degradación.
- V.** Cese o destitución en su empleo.

ARTICULO 59.- La facultad para imponer las sanciones a que se refieren las fracciones I y II del artículo anterior, corresponde al Director General o al Subdirector Operativo con el visto bueno del primero de los mencionados, y las restantes serán responsabilidad de la Comisión de Honor y Justicia.

ARTICULO 60.- La amonestación es el acto mediante el cual el superior jerárquico llama la atención del subordinado por falta o faltas cometidas en el desempeño de sus funciones y lo conmina a rectificar su conducta.

La amonestación podrá ser privada o pública y, en ambos casos, se comunicará por escrito al infractor, en cuyo expediente personal se archivará una copia de la misma.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la amonestación pública es aquella que se comunica al amonestado en presencia de los demás compañeros del grupo o unidad a que se encuentre adscrito.

Dependerá de la gravedad de la falta aplicar una u otra forma de amonestación pública, pero en todo caso procederá la amonestación pública cuando el infractor se niegue a recibir el escrito que la contenga.

ARTICULO 61.- El arresto es la reclusión del infractor en el lugar destinado al efecto, sin que en ningún caso se le haga sufrir vejaciones, malos tratos o incomunicación.

Toda orden de arresto se dará por escrito, la cuál contendrá el motivo y fundamento legal del arresto, duración y lugar en que deberá cumplirse, documento que parará a formar parte del expediente personal del arrestado.

Los arrestados disciplinarios no excederán de treinta y seis horas.

ARTICULO 62.- La suspensión de sueldos y de funciones, sin responsabilidad alguna para la Dirección de Seguridad Pública Municipal, procederá en los casos en que el servidor público se encuentre sujeto a investigación administrativa o averiguación previa, por actos u omisiones de los que puedan derivarse presunta responsabilidad.

Además de los casos señalados en el párrafo anterior también serán los siguientes:

I. Por acumular tres arrestos en un periodo de noventa días naturales.

II. Por desempeñar con morosidad o descuido manifiestos las obligaciones y responsabilidades que se le asignen.

III. Por incumplimiento de la sanción de arresto, en los términos en que hubiese sido ordenada.

IV. Por faltas que siendo graves no constituyan conforme a la ley causal de cese o destitución.

La suspensión subsistirá hasta que el asunto de que se trate quede total y definitivamente resuelto, esta podrá ser de tres días a tres meses.

ARTICULO 63.- Degradar, es el acto por el cual se priva a una persona del rango que tenga para ocupar otro inferior, en atención a una falta grave en que incurra.

ARTICULO 64.- Se decretará el cese y, como consecuencia la baja de los servidores públicos, por alguna de las siguientes causas:

I. Acumular dos suspensiones en un periodo de un año.
II. Tener más de tres faltas, a sus labores, en un periodo de treinta días naturales, sin causa justificada.

III. Solicitar o aceptar por sí o por medio de otra persona, para sí o para otra persona, dádivas en dinero, en especie o cualquier otra prestación, por hacer algo indebido o dejar de hacer algo debido, relacionado con sus funciones.

IV. Hacer uso de su autoridad para obligar o inducir a un subalterno a que le dé alguna o cualquier otra prestación.

V. Distraer de su objeto para su uso propio o ajeno, el armamento, equipo o elementos materiales que se le hubieren proporcionado para el desempeño de sus funciones.

VI. Incurrir en cualquier otra falta de probidad u honradez en el desempeño de su trabajo.

VII. Cometer actos de violencia, amagos, injurias, malos tratos o faltas de respeto contra sus superiores, compañeros o subordinados, ya sea dentro o fuera de las horas de trabajo.

VIII. Ejercer violencia sin causa justificada, vejar o insultar a cualquier particular en el desempeño de sus funciones.

IX. Desobedecer, sin justificación las órdenes relacionadas con el servicio que dicte sus superiores.

X. Concurrir al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de psicotropicos o estupefacientes, o ingerirlos durante el desempeño del mismo.

XI. Arriesgar por imprudencia grave, descuido manifiesto o en forma intencional, el desempeño de una misión.

XII. Ocasionar intencional o imprudencialmente daños materiales durante el desempeño de sus funciones, en bienes propiedad del Municipio o de terceros.

XIII. Abandonar el lugar de su adscripción o comisión sin causa justificada.

XIV. Tomar medidas contrarias a una ley reglamento o cualquier otra disposición o impedir su ejecución.

XV. Retardar o negar indebidamente a los particulares la prestación de un servicio que tenga obligación de proporcionar.

XVI. Abstenerse de dar a conocer a las autoridades competentes las irregularidades, falsos delitos de que tenga conocimiento con motivo de sus funciones.

XVII. Revelar asuntos secretos o reservados de que tuviera conocimiento con motivo de sus funciones.

XVIII. Por recibir sentencia condenatoria y que la misma haya causado estado.

XIX. Cometer alguna falta que, a juicio de la autoridad competente, amerite la destitución administrativa.

XX. Inobservar el respecto a los Derechos Humanos, en los términos de la legislación aplicable.

XXI. Por resultar positivo en el resultado de los exámenes que se practiquen para la detección de la fármaco dependencia o algún otro hábito contra la salud.

CAPITULO XV DE LAS BAJAS

ARTICULO 65.- Los servidores públicos causarán baja de la Corporación, por alguna de la siguientes causas:

I. Por haber sido aceptada su renuncia.

II. Por invalidez o jubilación de conformidad con las leyes y las disposiciones respectivas.

III. Por cese o destitución, en los términos del capítulo de sanciones.

IV. Por estar inhabilitado física o mentalmente para prestar los servicios o desempeñar las funciones inherentes a su cargo.

V. Por defunción.

VI. Por las causas que determinan las leyes que regulan la materia.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor siguiente día de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio, así como de cualquier otro de lo de mayor circulación en el Municipio de Tlaquepaque, Jalisco.

SEGUNDO.- El presente reglamento deroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a este cuerpo normativo en el municipio de Tlaquepaque.