

## AYUNTAMIENTO

**ESTEBAN VALENUELA GARCÍA**, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Ahome, Sinaloa, México, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento de esta Municipalidad, por conducto de su Secretaría, ha tenido a bien comunicarme el siguiente Acuerdo de Cabildo.

### DECRETO MUNICIPAL No. 18

#### REGLAMENTO GENERAL PARA LA PRESTACIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE AHOME\*

##### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

##### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Se entiende por seguridad pública, para los efectos de este reglamento, la función a cargo del municipio, orientada al mantenimiento de la tranquilidad y el orden público; a la prevención de la comisión de delitos y conductas antisociales; al respeto al derecho y a la consiguiente protección de las personas en su integridad y en sus bienes.

**Artículo 2.** La seguridad y el orden público en el municipio, estarán encomendados a los cuerpos de Policía Preventiva, Tránsito Municipal, al H. Cuerpo de Bomberos y a la Unidad Municipal de Protección Civil, quienes para el ejercicio de sus funciones, tendrán las atribuciones que le confieren el presente Reglamento, el Bando de Policía y Buen Gobierno y las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 3.** La Corporación de Tránsito Municipal, el H. Cuerpo de Bomberos, así como las autoridades de Protección Civil, se regirán de acuerdo a las normas contenidas en sus reglamentos respectivos, pero les serán aplicables las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento respecto a la Seguridad Pública Municipal, además de que este cuerpo normativo regirá de manera supletoria en todo lo no previsto por el reglamento respectivo.

**Artículo 4.** El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para la Policía Preventiva, así como para todos los Cuerpos de Seguridad que accidentalmente desempeñen estas funciones, ya por mandato expreso de una ley, reglamento o disposición de observancia general, o por comisión o delegación especial. Las asociaciones o sociedades de carácter civil o mercantil que presten algún servicio de seguridad, no quedarán comprendidas en este Reglamento.

**Artículo 5.** Los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal, son instituciones destinadas a mantener la tranquilidad y el orden público dentro de la jurisdicción territorial que comprende el Municipio de Ahome, Sinaloa, protegiendo los intereses de la sociedad. En consecuencia, sus funciones son de vigilancia y de defensa social para prevenir la comisión de algún delito o de otras conductas

---

\* Publicado en el P.O. No. 147, miércoles 06 de diciembre de 2000.

antisociales, a través de las medidas que protejan la integridad física de las personas y de todos sus derechos jurídicamente tutelados.

**Artículo 6.** El Cuerpo de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, estará al mando del Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, en apego a lo establecido por los artículos 62, 63 y 64 de la Ley Orgánica Municipal Vigente.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN Y MANDOS**

**Artículo 7.** La Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal tendrá bajo su cargo la Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Ahome.

**Artículo 8.** La Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal es un cuerpo de seguridad instituido por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Sinaloa, destinado a mantener la tranquilidad, la seguridad y el orden público en el municipio, protegiendo los intereses de la sociedad y vigilando el tránsito de vehículos y peatones que hagan uso de las calles, caminos vías y áreas de jurisdicción municipal, garantizando la seguridad de los ciudadanos e impidiendo todo acto que perturbe o ponga en peligro sus bienes y condiciones de existencia.

**Artículo 9.** Para cumplir su finalidad, la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Mantener la tranquilidad, la seguridad y el orden público dentro del municipio;
- II. Proteger la integridad, bienes, valores y derechos de los individuos y de las instituciones;
- III. Prevenir la comisión de delitos e infracciones a los ordenamientos de naturaleza administrativa;
- IV. Vigilar el estricto cumplimiento del Bando de Policía y buen Gobierno y el presente ordenamiento, así como los reglamentos y leyes de Tránsito;
- V. Detener a los probables responsables en los casos de flagrante delito;
- VI. Proporcionar auxilio a la población y a las instituciones en casos de accidentes, calamidades o desastres causando por fenómenos destructivos de origen natural o humano;
- VII. Ejecutar programas para prevenir la delincuencia, drogadicción y demás conductas antisociales;
- VIII. Prevenir el desorden social, moral y cívico, que provoque en la ciudadanía efectos de alcoholismo, prostitución y agravio a los valores cívicos y morales.
- IX. Fomentar la participación ciudadana en el diseño, planeación, supervisión y ejecución de planes y políticas de seguridad pública y tránsito municipal;

- X. Auxiliar en el registro, seguimiento y evaluación de los hechos delictivos e infracciones al Bando de policía y Buen Gobierno que se cometan en el Municipio;
- XI. Orientar y auxiliar en materia de tránsito a los peatones y conductores de vehículos;
- XII. Revisar anualmente la vialidad y el sentido de la circulación vehicular;
- XIII. Revisar los estacionamientos, tanto los de las calles como los que ofrecen al público los particulares de manera onerosa, a fin de dar opinión técnica en su reglamentación;
- XIV. Prescindir de los servicios de su personal operativo, sin que medie causa alguna que lo justifique, obligándose a cubrir el pago de la indemnización establecida en el artículo 123 apartado A, fracción XXII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos sin necesidad de realizar procedimiento administrativo alguno; y,
- XV. Las demás que le encomiende el H. Cabildo de Ahome u otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO II DE LA COORDINACIÓN CON LA FEDERACIÓN Y EL ESTADO**

**Artículo 10.** La Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal se coordinará con las autoridades de la Federación y del Estado para:

- I. Integrarse al sistema Nacional de Seguridad Pública;
- II. Determinar las políticas de seguridad Pública en el Municipio, así como ejecutar, dar seguimiento y evaluar sus acciones, a través de las instituciones previstas en la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- III. Desarrollar los lineamientos, mecanismos e instrumentos para la mejor organización y funcionamiento de las corporaciones y para la formación de sus integrantes;
- IV. Establecer, supervisar, operar y mantener actualizados, en el ámbito municipal, todos los instrumentos de información del sistema Nacional de Seguridad Pública; y
- V. Formular propuestas para el programa nacional de seguridad pública, así como para llevarlo a cabo en la esfera de su competencia y evaluar su desarrollo;

**Artículo 11.** La coordinación comprenderá los siguientes aspectos:

- I. Procedimientos e instrumentos de formación, reglas de ingreso, permanencia, promoción y retiro de los miembros de las corporaciones e instituciones policíacas;
- II. Sistemas disciplinarios, de estímulos y recompensas;
- III. Organización, administración, operación y modernización tecnológica.
- IV. Suministro, intercambio y sistematización de todo tipo de información sobre seguridad pública

- V. Acciones policiales conjuntas
- VI. Relaciones con la comunidad y fomento de la cultura de prevención de infracciones y delitos; y
- VII. Las relacionadas con las anteriores, que sean necesarias para incrementar la eficacia de las medidas y acciones tendientes a alcanzar los fines de seguridad pública.

**Artículo 12.** Las políticas, lineamientos y acciones de coordinación se llevarán a cabo mediante la suscripción de los convenios respectivos.

**Artículo 13.** La Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal estará bajo el mando del Presidente Municipal y éste lo ejercerá por conducto del Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

**Artículo 14.** La Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita, en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

**Artículo 15.** El Ejecutivo Federal tendrá el mando de la fuerza pública cuando resida habitual o transitoriamente en el municipio.

### **CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA**

**Artículo 16.** La subordinación debe ser mantenida estricta y rigurosamente entre los grados a que se refiere el presente reglamento; entre los elementos de igual grado existirá la subordinación cuando alguno de ellos esté investido de un mando especial.

**Artículo 17.** La organización dentro de la Secretaría se regirá por las bases internas y circulares que para cada una de sus dependencias se expidan, las que deberán ser dadas a conocer a todos los elementos, así como al personal administrativo de la corporación y que deberán ser fijadas en un lugar donde sean visibles.

**Artículo 18.** Las bases internas antes mencionadas, deberán comprender mínimamente lo siguiente:

- a) Horarios.
- b) Rol de servicios sedentarios.
- c) Organización de servicios a pie.
- d) Organización de servicios motorizados.
- e) Rol de turnos.
- f) Rol de comisionados.

- g) Rol de descansos y vacaciones.
- h) Sistemas de enseñanza, academia, instrucción militar y deportes.
- i) Organización y disciplina de dormitorios.
- j) Reglas para el aseo y presentación personal.
- k) Servicio de limpieza.
- l) Cuadro de honor, menciones honoríficas, citas y sanciones.
- m) La regularización de los demás asuntos que las necesidades y el servicio requieran.

**Artículo 19.** Para ser Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, se requiere:

- I. Ser ciudadano Mexicano;
- II. No haberse dictado en su contra sentencia condenatoria por delito intencional;
- III. Ser de reconocida capacidad y probidad, además de contar con experiencia en áreas de seguridad pública;
- IV. Tener más de treinta años de edad; y,
- V. Contar con título profesional de licenciado en derecho o carrera afín.

**Artículo 20.** La designación del Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal será hecha por el H. Cabildo, de una terna que le proponga el Presidente Municipal, mismo que aprobará el nombramiento una vez hecha la designación.

**Artículo 21.** Para los efectos del artículo anterior, el Presidente Municipal convocará públicamente a quienes se consideren competentes para ocupar el cargo de Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y previa auscultación aprobará la terna que pondrá a consideración del H. Cabildo del Municipio de Ahome.

**Artículo 22.** Para efectos del mando a que se refiere el presente reglamento se consideran autoridades, las siguientes:

- I. Presidente de la República;
- II. Gobernador del Estado;
- III. Presidente Municipal;
- IV. Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- V. Director de Policía Preventiva; y,

VI. Director de Tránsito Municipal.

**Artículo 23.** Para el ejercicio de sus funciones, el Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal contará con la estructura siguiente:

- I. Dirección de Seguridad Pública;
- II. Dirección de Tránsito;
- III. Coordinación de Programas Preventivos;
- IV. Coordinación Administrativa;
- V. Departamento de Recursos Humanos;
- VI. Departamento de Recursos Materiales;
- VII. Departamento Jurídico;
- VIII. Departamento de Trabajo Social;
- IX. Departamento de Psicología;
- X. Departamento de Informática y Estadística;
- XI. Departamento de Enlace y Comunicaciones; y,
- XII. Departamento de Armamento.

**Artículo 24.** Son facultades y obligaciones del Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, las siguientes:

- I. Conocer en general las condiciones del funcionamiento orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, comunicando con regularidad y prontitud al Presidente Municipal sobre el estado que estas guarden, siendo también responsable de la buena administración y organización de la institución;
- II. Precisar y evaluar las actividades de las direcciones, coordinaciones, departamentos y demás personal de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal bajo su mando, cuyos lineamientos de trabajo se contemplan en este reglamento y en el de la Policía de Tránsito Municipal;
- III. Rendir diariamente novedades al Presidente Municipal y recibir de éste las instrucciones y disposiciones correspondientes;
- IV. Girar órdenes a todo el personal de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, de manera personal o por medio de su inmediato inferior. Todo el personal de la Institución estará sujeto a sus disposiciones;

- V. Velar por el cabal cumplimiento del presente reglamento; y,
- VI. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal u otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 25.** Son facultades y obligaciones del Coordinador Administrativo:

- I. Acordar con el Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, las actividades correspondientes a su área;
- II. Llevar una relación que incluya nombre, domicilio y lugar donde pueda localizarse a cada miembro del personal de la corporación en servicio;
- III. Impulsar, coordinar y supervisar las actividades del Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Recursos Materiales, Informática y Estadística; y
- IV. Las demás que le asigne la superioridad o le señale el presente reglamento.

**Artículo 26.** Son facultades y obligaciones del Coordinador de Programas Preventivos:

- I. Prevenir y fomentar programas de participación ciudadana, en contra de la prostitución, drogadicción y alcoholismo;
- II. Prestar asesoría a las diferentes instancias de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- III. Intervenir en la elaboración del Plan Municipal de Seguridad Pública;
- IV. Elaborar programas para la prevención del delito y las conductas antisociales;
- V. Coordinarse con las diferentes organizaciones, públicas y privadas, que realicen programas de prevención de la delincuencia;
- VI. Fomentar la participación social en los programas preventivos que lleve a cabo la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; y,
- VII. Las demás que le asigne la superioridad.

**Artículo 27.** Son facultades y obligaciones del Departamento de Recursos Humanos:

- I. Acordar los asuntos de su competencia con el Coordinador Administrativo;
- II. Llevar el control y registro de las personas que causen altas y bajas en la Policía Preventiva y Tránsito Municipal;
- III. Llevar el control de cambios del personal, así como registrar los ascensos que se den en el interior de la corporación;
- IV. Elaborar y publicar la convocatoria para el ingreso de nuevo personal;

- V. Recabar la documentación que se exige y que entregarán las personas de nuevo ingreso;
- VI. Desarrollar políticas que en materia de personal haya acordado el Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- VII. Mantener actualizado el sistema escalafonario y los programas de capacitación, a fin de contar con un instrumento efectivo para dar agilidad a trámites y consultas que se requieran;
- VIII. Diseñar programas para detectar las necesidades de capacitación y adiestramiento del personal adscrito a la corporación;
- IX. Organizar en forma continua, cursos, conferencias y seminarios que aborden temas que contribuyan a la superación de los trabajadores; y,
- X. Las demás que se contengan en las Leyes, Reglamentos o Acuerdos de Cabildo, y las que le encomiende el Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

**Artículo 28.** son facultades y obligaciones del departamento de Recursos Materiales:

- I. Integrar el programa general de gastos y elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos y de Programas Especiales de la Secretaría;
- II. Controlar y supervisar la correcta aplicación y ejercicio del gasto en las diversas partidas asignadas a todas las áreas de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- III. Determinar las necesidades de bienes y servicios de las diversas áreas de la corporación, para elaborar y operar el programa anual de adquisiciones;
- IV. Integrar un padrón de proveedores de bienes y servicios que permitan satisfacer los requerimientos de todas las áreas en forma ágil y eficiente;
- V. Adquirir y proveer los bienes y servicios que requieran las áreas de la policía preventiva y tránsito municipal para cumplir adecuadamente con sus funciones;
- VI. Llevar un adecuado registro y control de las adquisiciones, así como de su recepción, conservación, protección y almacenamiento;
- VII. Establecer y vigilar los procedimientos de asignación y resguardo de bienes muebles e inmuebles, conforme a las políticas establecidas;
- VIII. Vigilar y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles propiedad del ayuntamiento que se encuentran en el servicio de la policía preventiva y tránsito municipal, para conservarlos en buen estado y funcionamiento;
- IX. Organizar, dirigir y controlar el servicio de intendencia en el interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;



- X. Establecer los programas de mantenimiento y conservación de los equipos electrónicos y mecánicos e instalaciones al servicio de la policía preventiva y tránsito municipal;
- XI. Organizar, gestionar y controlar la recepción y distribución de la correspondencia;
- XII. Gestionar y dar seguimiento a las autorizaciones de pago, para atención del gasto operativo de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal; y
- XIII. Las demás que le confiera el Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

**Artículo 29.** Son facultades y obligaciones del Jefe del Departamento Jurídico:

- I. Acordar con el Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, los asuntos concernientes a su área;
- II. Recibir y contestar las notificaciones de todo tipo de escritos en los que se demande la intervención de la policía preventiva y tránsito municipal en controversias jurídicas administrativas y judiciales;
- III. Intervenir en las controversias en que la policía preventiva y tránsito municipal sea parte;
- IV. Rendir los informes que le sean solicitados a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, con motivo de juicios de amparo;
- V. Asesorar y apoyar a las demás áreas de la corporación en materia legal;
- VI. Elaborar las denuncias, querellas y demandas que resulten necesarias para el cumplimiento de las funciones de la corporación, así como participar hasta la culminación del procedimiento respectivo; y,
- VII. Las demás que le encomiende el Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

**Artículo 30.** Son facultades y obligaciones del Jefe del Departamento de Trabajo Social:

- I. Practicar estudios socioeconómicos a las personas aspirantes a pertenecer a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- II. Promover para beneficio de los trabajadores actividades de tipo cultural, cívico y deportivo, buscando elevar su nivel de vida;
- III. Acordar con los titulares de las Direcciones, Coordinaciones o Unidades de su Adscripción, los asuntos que sean de su competencia;
- IV. Someter a consideración del Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, los proyectos que se elaboren en su área;
- V. Atender a las personas que planteen algún problema en la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, canalizándola inmediatamente ante quien corresponda; y,

VI. Las demás que le encomiende el Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

**Artículo 31.** Son facultades y obligaciones del Departamento de Psicología.

- I. Practicar y dictaminar sobre los exámenes psicométricos que se le apliquen a las personas de nuevo ingreso a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- II. Realizar los exámenes de aptitud que le ordene el Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal al personal en activo, para efecto de ascensos dentro de la corporación; y,
- III. Las demás que le encomiende el Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

**Artículo 32.** Son facultades y obligaciones del Jefe del Departamento de Informática y Estadística:

- I. Elaborar y presentar proyecto para la actualización de los sistemas y equipos de cómputo que se encuentran instalados en las diferentes áreas de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- II. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de cómputo;
- III. Elaborar el fichero correspondiente de todas y cada una de las personas que detengan los agentes de la corporación, en lo referente a la comisión de delitos y a las infracciones del Bando de Policía y Buen Gobierno;
- IV. Mantener informado al personal sobre los cursos de capacitación y actualización que se impartan para mejorar el desempeño de sus actividades;
- V. Elaborar, proponer y aplicar sistemas y procedimientos para el buen servicio a la ciudadanía;
- VI. Desarrollar y operar la red del sistema de cómputo en las áreas de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- VII. Modernizar el sistema de cómputo, proyectándolo a etapas superiores de tecnología y operación;
- VIII. Realizar el análisis estadístico de la incidencia delictiva mensual y anual, así como elaborar los comparativos necesarios;
- IX. Controlar y mantener actualizando un archivo que contenga los expedientes personales de cada miembro de la corporación; y,
- X. Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos o Acuerdos, o que le encomiende el Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

**Artículo 33.** Son facultades y obligaciones del Jefe de Departamento de Comunicaciones:

- I. Acordar los asuntos de su competencia con el Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

- II. Mantener en condiciones de normal funcionamiento los diferentes medios de comunicación de la corporación, tanto los de radio como los telefónicos y acústicos, así como el equipo periférico de las patrullas;
- III. Elaborar los instructivos de operación de comunicaciones para el funcionamiento del enlace y las comunicaciones operativas y administrativas;
- IV. Llevar el control y registro de las comunicaciones que se trasmitan en las diferentes áreas de la corporación a través del sistema de radio comunicación;
- V. Elaborar proyectos para la adquisición de equipo nuevo cuando se cumpla el ciclo operativo del anterior;
- VI. Coordinar con el mando operativo, el control de las patrullas pertenecientes a la corporación;
- VII. Vigilar que el equipo de radio se use exclusivamente para labores de la corporación;
- VIII. Llevar el control y registro de todos los radios de comunicación existentes en la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, así como realizar visitas e inventarios a cada sindicatura para llevar el control exacto del equipo;
- IX. Asesorar al personal de la corporación, respecto del uso y manejo del equipo de radio comunicación; y,
- X. Las demás que le encomiende el Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

**Artículo 34.** Le corresponden al Jefe del Departamento de Armamento y Municiones, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Llevar el control del armamento, municiones y demás equipo de seguridad que se encuentre asignado a la corporación;
- II. Dar el mantenimiento adecuado que requiera el equipo de protección y armamento que se use en la corporación;
- III. Proponer al Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, las alternativas para la mejor conservación y cuidados del equipo y armamento;
- IV. Instruir y asesorar a los agentes de la corporación, en el manejo y uso de las armas de fuego;
- V. Supervisar la seguridad de los armeros y las consignas para distribución y resguardo del armamento y las municiones; y,
- VI. Las demás que le ordene el Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

## **CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**Artículo 35.** Para los efectos de este reglamento, a la Dirección de Seguridad Pública se le denominará “Policía Preventiva”.

**Artículo 36.** La Policía Preventiva Municipal tendrá a su cargo y bajo su responsabilidad la observancia del Bando de Policía y Buen Gobierno y demás reglamentos municipales. En caso de infracción a dichos ordenamientos, deberán presentar a los infractores cuando sea procedente, sin demora alguna, ante el Juez de Barandilla en turno, para que se determine la gravedad de la infracción e imponga la sanción que conforme a derecho corresponda.

**Artículo 37.** La Dirección de Seguridad Pública estará bajo el mando de un Director, que será nombrado y removido libremente por el Presidente Municipal.

**Artículo 38.** Para ser Director de Seguridad Pública, se requiere cumplir con los requisitos establecidos en este reglamento para el Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, además de contar con experiencia mínima de dos años en corporaciones de seguridad.

**Artículo 39.** Son facultades y obligaciones del Director de Seguridad Pública, las siguientes:

- I. Acordar diariamente con el Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, para rendirle novedades y recibir las instrucciones y disposiciones que correspondan;
- II. Dictar las medidas necesarias para conservar la paz pública, evitar la comisión de los delitos y conductas antisociales, proteger los derechos de la ciudadanía y velar dentro del ámbito de sus funciones, por el respeto de las Garantías Individuales que otorga la Constitución General de la República;
- III. Vigilar la ejecución de todos los servicios a cargo de los policías bajo su mando;
- IV. Conocer el estado que guardan las armas, vehículos, municiones, radios de comunicación y demás instrumentos técnicos de apoyo, a cargo de la policía preventiva, cuidado y vigilando que se les proporcione el uso y mantenimiento adecuados;
- V. Estimular a los agentes de la policía que se distinguen en el cumplimiento de sus deberes o se esfuerzan por la superación de sus conocimientos;
- VI. Coordinar con las distintas autoridades la colaboración que requieran;
- VII. Procurar que a todo el personal de la Policía Preventiva municipal, se le dé un buen trato y la distinción a la que se haga acreedor por su conducta;
- VIII. Fomentar en todo el personal bajo su mando, los más altos sentimientos de abnegación para la patria, honestidad, espíritu de servicio y espíritu de cuerpo;
- IX. Calificar las sanciones y correctivos disciplinarios que en principio impongan sus subalternos, modificándolos o revocándolos. Al calificar, cuidará que la sanción o correctivo disciplinario

impuesto sea proporcional a la falta, a los antecedentes del infractor y a las circunstancias que lo motivaron;

- X. Vigilar que en la corporación a su mando, se observe una disciplina correcta, y que los jefes no abusen de su autoridad, es decir, que ninguna falta quede sin sanción y ningún acto meritorio sin reconocimiento;
- XI. Evitar que el personal a sus órdenes tenga discordias o riñas entre sí o con elementos de otras corporaciones policiales;
- XII. Cuidar que los agentes de policía, patrulleros y de cualquier otro grado jerárquico se presenten a laborar con su respectivo uniforme; y,
- XIII. Las demás que le asigne la superioridad.

**Artículo 40.** Para el ejercicio de sus atribuciones el Director de Seguridad Pública se auxiliará del personal siguiente:

- I. Subdirector.
- II. Jefes de Servicios.
- III. Primeros Comandantes.
- IV. Segundos Comandantes.
- V. Terceros Comandantes.
- VI. Comandantes de Sindicaturas.
- VII. Patrulleros.
- VIII. Caseteros.
- IX. Radio Operadores
- X. Agentes Primeros.
- XI. Agentes Segundos.

**Artículo 41.** Son facultades y obligaciones del Subdirector de Seguridad Pública, las siguientes:

- I. Suplir al Director en sus ausencias temporales;
- II. Vigilar que se dé el uso adecuado y el mantenimiento que requieran los equipos y materiales asignados a los programas de vigilancia;
- III. Vigilar que se cumplan los reglamentos internos de la corporación;

- IV. Llevar un registro estadístico de los hechos delictuosos e infracciones al Bando de Policía y Buen Gobierno cometidos en el Municipio de Ahome, identificando zonas criminógenas o puntos delictivos, a fin de analizarlos y asumir las medidas preventivas necesarias para evitar su proliferación
- V. Someter a consideración del Director las sanciones y medidas disciplinarias que impongan sus comandantes y subordinados, en los términos del presente reglamento; y,
- VI. Las demás que le confieran los mandos superiores.

**Artículo 42.** Son facultades y obligaciones del Jefe de servicios.

- I. Acordar con el Subdirector de Seguridad Pública las actividades correspondientes a su área;
- II. Supervisar al personal en servicio en el municipio, con el propósito de que cumpla sus funciones con eficiencia y profesionalismo;
- III. Supervisar que se asigne a cada elemento de policía el lugar donde prestará sus servicios;
- IV. Proponer al Subdirector los planes y programas operativos que la corporación deba llevar a cabo;
- V. Supervisar el mantenimiento y buen estado físico de las casetas de vigilancia, patrullas y equipo, propio para el buen funcionamiento de la corporación;
- VI. Llevar un control de faltas, incapacidades y retardos del personal;
- VII. Supervisar el armamento, equipo de trabajo, unidades móviles, casetas e instalaciones de las Sindicaturas;
- VIII. Realizar visitas en los centros de trabajo donde se encuentren los agentes comisionados;
- IX. Pedir novedades a los Comandantes de las Compañías y Comandantes de las Sindicaturas;
- X. Supervisar y coordinar los servicios de vigilancia asignados al personal operativo de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, de las Compañías, Comisionados y Sindicaturas;
- XI. Verificar que el personal acuda puntualmente a su servicio asignado con uniforme;
- XII. Pasarle revista a los Comandantes de Sindicaturas y asignarles un día de descanso a la semana;
- XIII. Rendir un parte informativo general por cada turno;
- XIV. Imponer sanciones a sus subordinados en caso de alguna falta al presente Reglamento Interior; y,
- XV. Las demás que le asignen los mandos superiores.

**Artículo 43.** Son facultades y obligaciones de los Primeros Comandantes y de los Comandantes de Sindicaturas:

- I. Acordar con el Jefe de servicios y en su caso con el Subdirector, los asuntos que le competan;
- II. Cuidar que las patrullas sean usadas solamente para el trabajo relacionado con las funciones de la corporación;
- III. Vigilar y pasar lista a diario, cuidando que todos los elementos se presenten debidamente uniformados, prohibiendo el uso de cintos no reglamentarios en el uniforme. Igualmente, cuidará que los elementos usen en forma adecuada las fornituras y el armamento;
- IV. Supervisar que los elementos en labores cumplan las leyes y reglamentos en vigor;
- V. Realizar visitas a los lugares en los cuales se encuentran comisionados elementos de la corporación, para que éstos presten un buen servicio;
- VI. Prestar apoyo al Ministerio Público o a las autoridades administrativas y judiciales, cuando para ello sea requerido por escrito;
- VII. Pasar lista de asistencia a la Compañía;
- VIII. Elaborar el rol de servicios de cruceros, puntos y patrullas, apoyado por el Segundo y Terceros comandantes;
- IX. Encabezar los operativos de vigilancia para la prevención, detención en flagrancia y persecución de los presuntos responsables de la comisión de hechos ilícitos y otras conductas antisociales;
- X. Cubrir con personal de la Compañía, los puestos de los agentes comisionados y los agentes asignados a los operativos, ya sean de barrio, comercial, o de cualquier otro tipo, cuando estos estén incapacitados, de vacaciones o faltando al servicio;
- XI. Tomar las medidas necesarias para corregir al personal que no cumpla con las órdenes y consignas recibidas;
- XII. Llevar un registro del personal a su mando en una bitácora de los hechos más sobresalientes, así como de los agentes que participan en detenciones en que arriesguen su integridad física y pongan en peligro la vida con el afán de servir a la ciudadanía;
- XIII. Elaborar un Parte Informativo mensual;
- XIV. Formular los programas de instrucción y prácticas;
- XV. Supervisar el trabajo presentado por sus subalternos;

- XVI. Tener el mando de una Compañía de la Policía Municipal, para dirigir al personal a sus órdenes y tomar decisiones;
- XVII. Contar con las mismas atribuciones que el Jefe de Servicios en su ausencia;
- XVIII. Formular el plan de trabajo diario de acuerdo con las órdenes, disposiciones y consignas recibidas, de acuerdo con el personal, armamento y vehículos de que se disponga;
- XIX. Formar a su personal cuando menos 30 minutos antes de la hora ordenada;
- XX. Tomar las medidas necesarias para corregir al personal bajo su mando que no cumpla con las órdenes, disposiciones y consignas recibidas, además de las sanciones establecidas en el Bando de Policía y Buen Gobierno;
- XXI. Ordenar al personal bajo su mando el cumplimiento de las órdenes recibidas, informando a su inmediato superior los resultados;
- XXII. Cambiar al personal bajo su mando directo, cuando así convenga al Servicio;
- XXIII. Tener un programa de servicio, anotando los trabajos efectuados por su personal, conteniendo lo siguiente: incapacidades, faltas, retardos, y pulcritud de su persona y uniforme;
- XXIV. Ordenar los correctivos disciplinarios a sus subalternos por incumplimiento del presente Reglamento;
- XXV. Saludar a todos sus superiores y contestar el saludo a sus inferiores;
- XXVI. Contar con libretas de notas, pluma, ejemplar del Bando de Policía y Buen Gobierno, lámpara de mano y licencia de manejar vigente;
- XXVII. Ordenar y participar con operativos en los lugares que se consideren como conflictivos;
- XXVIII. Escuchar y resolver las peticiones que le haga el personal a su mando durante el desempeño de sus funciones, turnando ante la instancia correspondiente aquellas que no le compete resolver;
- XXIX. Suplir la ausencia de los Jefes de Servicios;
- XXX. Vigilar que el personal bajo arresto cumpla con la sanción impuesta;
- XXXI. Las demás que señalen las leyes, reglamento y la Superioridad;

**Artículo 44.** Son facultades y obligaciones de los Segundos Comandantes.

- I. Vigilar que se cumplan las leyes y reglamentos en vigor;
- II. Proporcionar el servicio de seguridad pública en la demarcación territorial que se le asigne;



- III. Prevenir la comisión de hechos delictuosos y conductas antisociales;
- IV. Prestar ayuda al Agente del Ministerio Público, sea del Fuero Común o Federal y demás autoridades que establezcan las leyes, cuando para ello sea requerido por escrito;
- V. Informar diariamente a su superior jerárquico de las novedades ocurridas;
- VI. Ejercer el control del personal bajo su mando en forma directa;
- VII. Ejercer el mando de una Compañía de la Policía Municipal;
- VIII. Imponer los correctivos disciplinarios a sus inferiores;
- IX. Formar al personal y de adiestrarlo continuamente;
- X. Ser el oficial de enlace entre sus superiores y subordinados;
- XI. Presentarse en forma oportuna y debidamente aseado en los lugares donde se le ordene, con o sin personal;
- XII. Hacer las demostraciones de respeto a sus superiores y contestar el saludo de sus subordinados;
- XIII. Verificar el buen estado físico de funcionamiento de las casetas de vigilancia, patrullas y equipo propio para sus funciones;
- XIV. Contagiar con entusiasmo a su personal en el cumplimiento del servicio;
- XV. Formular y someter a consideración de su superior los planes de acción en sus funciones a desarrollar;
- XVI. Ordenar que se cumplan todas las órdenes que reciba de sus superiores y las demás que les confiera su superior jerárquico;
- XVII. Estimular a los elementos de la policía que se distingan en el cumplimiento de sus deberes o se esfuercen por la superación de sus conocimientos;
- XVIII. Supervisar que se efectúe el servicio de vigilancia en la vía pública especialmente donde existan escuelas, establecimientos comerciales, parques, jardines, centros de diversión y espectáculos;
- XIX. Tomar el mando inmediato en ausencia de su superior jerárquico, con sus mismas atribuciones;
- XX. Participar en operativos en los lugares conflictivos;
- XXI. Estar presente en el momento de nombrar los servicios asignados a los agentes, auxiliando al primer comandante;

XXII. Pasar revista a todos los servicios nombrados para que estén cubiertos; y,

XXIII. Las demás que le asigne la superioridad.

**Artículo 45.** Corresponden a los Terceros Comandantes, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ejecutar los planes o trabajos a realizar por los elementos que estén directamente bajo su mando en el área que le corresponda;
- II. Pasar revista permanente a todo el personal operativo del área que le corresponda, informando a su superior de alguna inasistencia, abandono del servicio, descuido o enfermedad de los elementos bajo su mando o problemas con el equipo de trabajo;
- III. Deben estar capacitados para relevar al segundo comandante;
- IV. Vigilar que las municiones, personal armado y unidades motrices de su área tengan el uso adecuado;
- V. Cuidar la limpieza de las instalaciones de policía de su área;
- VI. Vigilar que se lleve a cabo el relevo del personal de su área con todas sus consignas establecidas;
- VII. Ejercer el mando de una Sección de la Policía Municipal;
- VIII. Exigir al personal bajo su mando la pulcritud de su persona y limpieza de su vestuario y equipo;
- IX. Ejercer el control sobre la visita de personal extraño a la corporación; y,
- X. Las demás que le asigne la superioridad.

**Artículo 46.** Corresponden a los patrulleros las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Cuidar debidamente la unidad y personal bajo su mando;
- II. Imponer arrestos a sus subalternos;
- III. Acudir puntualmente a pasar lista de asistencia, debidamente aseado, con el pelo corto y uniforme y calzado limpio y lustrado. Asimismo, cabello corto, bigote recortado y barba rasurada.
- IV. Guardar el respeto debido al pasar lista en las filas, evitando masticar chicle, fumar u otra conducta inadecuada;
- V. Saludar a sus superiores y contestar el saludo de sus subalternos;

- VI. Contar con libreta de notas, pluma, ejemplar del Bando de Policía y Buen Gobierno, lámpara de mano y licencia de manejo vigente;
- VII. Ejercer la responsabilidad de la seguridad de su sector;
- VIII. Conocer la nomenclatura de la ciudad;
- IX. Mantener la unidad móvil asignada en perfecto estado mecánico carrocería y limpieza;
- X. Ser atento y respetuoso con la ciudadanía;
- XI. Trasladarse al lugar de los hechos constitutivos de presuntas infracciones o delitos a la brevedad posible y con toda precaución para evitar accidentes;
- XII. Cuidar la imagen de la corporación y la suya propia;
- XIII. Elaborar parte informativo de las detenciones efectuadas, así como los hechos ocurridos en su turno;
- XIV. Utilizar las armas con las medidas de seguridad adecuadas;
- XV. Utilizar los conductos regulares para dirigirse a los mandos superiores;
- XVI. Checar niveles de la unidad al momento de recibirla y encargarse de que queden nivelados, así como revisar el estado físico de la misma (como son: carrocerías, luces, torretas, sirenas, rótulos y radio, etc.) y recibirla y entregarla aseada.
- XVII. Recibir las consignas relativas al servicio, como son: Herramientas, extras bitácoras, block de citatorios para aplicación del Bando y consignas de su sector asignado.
- XVIII. Supervisar el armamento de la patrulla en cada turno, que esté limpio que no tenga modificaciones; el parque de igual manera, así como también que no tengan deformidades los cartuchos. Los deberá sacar de su cargadores o cilindro y verlos uno por uno.
- XIX. Respetar los señalamientos y reglamentos de tránsito aunque vaya a una emergencia con los códigos activados.
- XX. Poner especial atención en peatones, ciclistas y discapacitados.
- XXI. Elaborar parte informativo sobre cualquier anomalía en el servicio; y,
- XXII. Las demás funciones que el mando superior le asigne.

**Artículo 47.** Corresponden a los radioperadores, las siguientes facultades y obligaciones.

- I. Pasar las consignas mediante bitácora de recibido y firmado y checar cada una de ellas;

- II. Supervisar el estado en que se encuentra el radio, los teléfonos, las alarmas y radios portátiles y cargadores que en ocasiones se encuentra en este cubículo;
- III. Restringir el ingreso a su área de trabajo a personal o personas sin negocio;
- IV. Tomar el control del radio cuando haya una situación de urgencia, aunque esté hablando un superior en algo menos importante;
- V. Notificar de inmediato a quien corresponda, todo reporte que se le comunique de un hecho violatorio al Bando de Policía u otros ordenamientos legales. Para ello, deberá anotar en la bitácora oficial quien recibió el mensaje, la hora y fecha y el seguimiento que se le dio y quien atendió el hecho; y,
- VI. Las demás que le asignen los mando superiores.

**Artículo 48.** Corresponden a los agentes encargados de las casetas de policía, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Mantener limpia la caseta asignada, estar pendiente de la seguridad de la misma y sus alrededores, así como pasar las consignas a sus relevos;
- II. Tener el volumen adecuado al radio y no descuidarlo, ni dormirse;
- III. Contar con el equipo y utensilios necesarios, como son: material de intendencia, radio, servicios públicos, armamento, libreta de apuntes o bitácora, entre otros;
- IV. Ejercer funciones de radioperador en su caseta; y,
- V. Las demás que el mando superior le asigne.

**Artículo 49.** Corresponde a los Agentes Primeros:

- I. Formular y someter a consideración de superior, los planes de acción en sus funciones a desarrollar;
- II. Dirigir y supervisar a los elementos de la corporación a su mando;
- III. Informar diariamente a su superior jerárquico de las faltas disciplinarias que cometa el personal a su mando, y en su caso aplicar la sanción correspondiente;
- IV. Ordenar que se cumplan todas las disposiciones que reciba de sus superiores; y,
- V. Las demás que les confiera su superior jerárquico.

**Artículo 50.** Corresponde a los Agentes Segundos y a todos los elementos de seguridad pública que realicen acciones de vigilancia, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Efectuar el servicio de vigilancia en la vía pública, especialmente donde existan escuelas, establecimientos comerciales, parques, jardines y centros de diversiones y espectáculos;

- II. Asegurar la detención de los probables responsables sorprendidos en flagrancia delictiva, y a los infractores del Bando de Policía y Buen Gobierno, cuando así lo amerite la falta, poniéndolos a disposición del tribunal de barandilla para los efectos legales a que hubiere lugar;
- III. Hacer uso de la fuerza indispensable que el caso requiera, para someter a quienes opongan resistencia al cumplimiento de su deber, actuando siempre con reflexión, prudencia y observancia general de la ley;
- IV. Realizar la vigilancia y resguardo que se le asigne;
- V. Tomar las medidas de protección necesarias, respecto de enajenados mentales, ebrios, drogadictos, vagos, malvivientes, inválidos, mendigos, personas extraviadas o menores, poniéndolos en todo caso inmediatamente en conocimiento o a disposición de la autoridad competente;
- VI. Vigilar que se otorgue cuidado y respeto a nuestros símbolos patrios, a las instituciones y autoridades públicas, así como los monumentos, estatutos, recintos oficiales y lugares históricos y culturales;
- VII. Impedir los juegos de apuestas que se realicen en lugares públicos y reportar los que se efectúen en otros lugares;
- VIII. Proporcionar auxilio y conducir a donde corresponda, a las personas que lo soliciten, o que el caso lo amerite;
- IX. Acudir en auxilio de las autoridades municipales, estatales y federales cuando sean requeridos para ello mediante solicitud debidamente fundada y motivada, hasta el límite de sus atribuciones;
- X. Coordinar programas y acciones con las demás corporaciones policiales de los niveles federales y estatales;
- XI. Evitar la asistencia de menores y mujeres a lugares prohibidos para ellos;
- XII. Hacer del conocimiento de sus superiores la información que se obtenga sobre delincuentes;
- XIII. Desempeñar el servicio encomendado, en forma personal;
- XIV. Reportar sin demora a la Dirección de Seguridad Pública los casos en que se hayan suspendido o sufrido menoscabo los servicios públicos estatales o municipales, a fin de que la propia dirección lo haga saber a la autoridad correspondiente;
- XV. Rendir el parte de novedades exclusivamente por escrito al terminar el servicio ordenado;

- XVI. Efectuar el relevo puntualmente, enterándose de las consignas y entregando y recibiendo el equipo de cargo, previa su revisión;
- XVII. Identificarse por nombre, número, grado o cargo, número de patrulla, a toda persona que así lo solicite justificadamente;
- XVIII. Mantenerse en constante superación física, técnica, educativa y cultural;
- XIX. Proporcionar oportunamente a la Dirección de Seguridad Pública, cualquier cambio de domicilio particular;
- XX. Tomar las medidas de seguridad y orden que sean urgentes y necesarias en todos los casos de accidentes, incendios, inundaciones, o en general en toda clase de siniestros o fenómenos meteorológicos;
- XXI. Informar a las personas, visitantes o vecinos, sobre lugares importantes o servicios, para lo cual, pondrán especial atención en conocer la relación de médicos, hospitales, sanitarios, farmacias de guardia y demás lugares de interés o de utilidad;
- XXII. Detener en flagrancia a las personas que hayan participado en algún delito, en cuyo caso las deberá de poner a disposición de la autoridad que corresponda, remitiendo todos y cada uno de los objetos que se hubieran recogido a la persona o personas que se detuvo y otros que se relacionen con el delito; y,
- XXIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, el Presidente Municipal y el H. Ayuntamiento de Ahome.

## **TÍTULO TERCERO DEL PERSONAL**

### **CAPÍTULO I DE LAS ALTAS**

**Artículo 51.** Para ser miembro de la Dirección de Seguridad Pública, el aspirante deberá cubrir, de manera indispensable, los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano, con edad mínima de 20, y máxima de 32 años;
- II. No haber sido condenado por delito doloso;
- III. No ser adicto a ningún tipo de droga, enervante o estupefaciente;
- IV. No presentar tatuajes en ninguna parte de la superficie corporal ni perforaciones en los pabellones auditivos;
- V. Haber cumplido sus estudios de secundaria;
- VI. Contar con la cartilla del Servicio Militar Nacional, debidamente liberada;

- VII. Haber aprobado el curso de formación en el Instituto Estatal de Ciencias Penales y seguridad Pública, o su equivalente en otros Estados de la República Mexicana;
- VIII. Constancia de vecindad expedida por la autoridad municipal del lugar de residencia; y,
- IX. Llenar solicitud de inscripción, cuya forma le será entregada por la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

**Artículo 52.** No podrán ingresar a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, quienes hayan causado baja por razones negativas en alguna corporación de seguridad en el país.

**Artículo 53.** Para los efectos del artículo anterior, los aspirantes a pertenecer a la Dirección de Seguridad Pública Municipal que antes hayan perteneciendo a laguna organización de policía, además de sujetarse a los términos de la convocatoria y cumplir con los requisitos que para el caso se establezcan, deberán contar con una constancia expedida por el Registro Estatal de Servicios Policiales, en la que se certifique el motivo de su baja.

## **CAPÍTULO II DE LA ACTUACIÓN DEL PERSONAL**

**Artículo 54.** La actuación de todos los miembros de la Policía Municipal en servicio se regirá por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez y tendrá los deberes siguientes:

- I. Conducirse siempre con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos;
- II. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- III. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo;
- IV. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infringir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanas o degradantes, aún cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenazas a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
- V. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales realice la población;
- VI. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, dádivas, o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción;
- VII. Abstenerse de realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;

- VIII. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas en tanto se ponen a disposición del Ministerio Público o de la autoridad competente;
- IX. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policíacas, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- X. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sea conforme a derecho; y,
- XI. Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, con las excepciones que determinen las leyes;

### **CAPÍTULO III DE LAS PROHIBICIONES**

**Artículo 55.** Queda estrictamente prohibido a todos y cada uno de los miembros de la Policía Municipal en servicio:

- I. Exigir o recibir de cualquier persona, gratificaciones o dádivas por la omisión o prestación de cualquier clase de servicios;
- II. Concurrir uniformados a lugares donde se expendan bebidas alcohólicas, salvo que así lo requiera el ejercicio de sus funciones;
- III. Aceptar todo compromiso o acción que implique faltas a la disciplina y al honor, causando desprestigio al uniforme que porte y a su misma corporación;
- IV. Dejar en libertad a cualquier persona, sin estar facultado para ello;
- V. Ejecutar cualquier acto que no sea de su competencia, valiéndose de su investidura;
- VI. Penetrar en domicilio particular, sin la autorización debida de persona facultada para ello
- VII. Abandonar o retirarse de sus servicios sin causa justificada;
- VIII. Ingerir bebidas embriagantes o consumir sustancias tóxicas o enervantes así consideradas por la Ley General de Salud;
- IX. Revelar los datos u órdenes secretas que reciban;
- X. Tomar en la vía pública, bebidas o alimentos, salvo por operativos extraordinarios y previa autorización de la superioridad;
- XI. Sentarse o recargarse en banquetas, paredes, postes y similares;
- XII. Apropiarse de los instrumentos u objetos de los delitos, o de aquellos otros que sean recogidos a las personas que detengan o que les hayan sido entregados por cualquier motivo;



- XIII. Presentarse al desempeño del servicio o comisión en estado de ebriedad o con aliento alcohólico o ingerir bebidas embriagantes fuera del servicio, si se porta el uniforme o parte del mismo;
- XIV. Penetrar a los espectáculos públicos sin el correspondiente boleto, a menos que tenga algún servicio encomendado o sea necesaria su presencia;
- XV. Mezclar las prendas de civil con el uniforme oficial de que está dotado, ya sea que se encuentre franco o en servicio;
- XVI. Exhibir sus armas de fuego en la vía pública, sin que se requiera;
- XVII. Disparar sus armas de fuego sin causa justificada;
- XVIII. Llevar bultos u objetos ajenos al vestuario u equipo reglamentario, salvo los que les hayan sido encomendados o que hubieren asegurado con motivo de la comisión de una infracción o hecho delictivo;
- XIX. Usar innecesariamente la sirena, las luces y parlante de la unidad a su cargo;
- XX. Efectuar cambio o comerciar con las prendas de vestir o equipo que le fueron encomendados o asignados;
- XXI. Rendir informes falsos a sus superiores o a las autoridades investigadoras o administradoras de justicia, respecto de los servicios o comisiones que le fueron encomendados, o negar hechos de los que tuvieren conocimiento;
- XXII. Desobedecer las órdenes emanadas de la autoridad judicial, especialmente en los casos relacionados con la libertad de las personas;
- XXIII. Prestar, vender o empeñar el armamento o equipo que se le proporcione para el servicio público;
- XXIV. Portar armas de fuego que no se encuentren inscritas en la Licencia Oficial Colectiva cuando se encuentren en servicio o fuera del mismo, salvo autorización expresa de sus superiores;
- XXV. Dejar de levantar un parte informativo de hechos de los cuales se haya percatado e intervenido de manera directa;
- XXVI. Portar las armas de cargo fuera de servicio;
- XXVII. Utilizar las patrullas para fines distintos a la prestación del servicio;
- XXVIII. Agredir a sus compañeros de obra o palabra; y,
- XXIX. Las demás que perjudiquen el buen servicio y la imagen de la corporación, aún estando fuera de sus funciones de agente de policía.

## **CAPÍTULO IV DE LA DISCIPLINA INTERNA**

**Artículo 56.** Para los efectos de este reglamento, se entiende por disciplina, la norma de conducta apegada a la obediencia y subordinación que debe caracterizar a todos los miembros de la corporación, tanto en servicio como dentro de las instalaciones de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

**Artículo 57.** Los elementos de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, se sujetarán en su servicio y disciplina interna al régimen paramilitar.

**Artículo 58.** Las órdenes deben emanar de los oficiales y ser transmitidas por los conductos jerárquicos adecuados.

**Artículo 59.** Las órdenes deberán ser claras, precisas y cuando se requiera, por escrito.

**Artículo 60.** Los integrantes de la corporación harán las solicitudes necesarias por los conductos regulares, comenzando por su inmediato superior, salvo que se trate de queja contra el mismo. Asimismo deberán abstenerse de presentar peticiones colectivas que tiendan a contrarrestar las órdenes que reciban. La inobservancia de lo previsto por este artículo será motivo de sanción en los términos del presente reglamento.

**Artículo 61.** Los miembros de la corporación deberán presentarse al servicio antes de la hora ordenada, debidamente aseados tanto en su persona como en su vestuario, portando el equipo y útiles necesarios para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 62.** Los miembros de la corporación deberán presentarse uniformados a los actos de servicio y oficiales a que fueren comisionados, quedando prohibido vestir el uniforme reglamentario fuera de servicio, o combinarlo con prendas de civil.

**Artículo 63.** Los miembros de la corporación podrán obtener permisos para ausentarse momentáneamente del servicio, siempre y cuando la soliciten a su superior, justificando la causa, siendo suplida esa ausencia por otro elemento de la corporación.

## **CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**Artículo 64.** Las infracciones a las obligaciones y deberes que se establecen en el presente Reglamento Interior se sancionarán de acuerdo con la magnitud de la falta, jerarquía del elemento de policía, sus antecedentes, comportamiento y las circunstancias del caso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que pudieran resultar.

**Artículo 65.** Las correcciones disciplinarias y sanciones que se podrán imponer a los miembros de la Policía Preventiva, son:

I. Amonestación;

- II. Arresto leve;
- III. Arresto severo;
- IV. Suspensión del servicio; y,
- V. Baja.

**Artículo 66.** Las sanciones citadas en el artículo anterior se definen como sigue:

- I. **AMONESTACIÓN**, es la reconvención privada, oral o escrita, que un superior hace a un inferior, con el fin de advertirle del acto u omisión mediante el cual incumplió con sus deberes, así como la exhortación a corregir su conducta y evitar la reincidencia; apercibiéndolo que de no hacerlo, se le aplicará una sanción mayor;
- II. **ARRESTO LEVE**, es la permanencia obligatoria en la guardia por el espacio de tiempo que el superior jerárquico considere necesario, sin que exceda de 12 horas y sin detrimento de su sueldo;
- III. **ARRESTO SEVERO**, es la reclusión dentro del área destinada para tal fin, por un término máximo de 36 horas, sin detrimento de su sueldo;
- IV. **SUSPENSIÓN**, es el retiro temporal del servicio sin goce de sueldo, el cual no podrá ser mayor de 8 días, salvo los casos en que el agente de policía se encuentre sujeto a una averiguación previa ante el Ministerio Público o a un proceso penal; y,
- V. **BAJA**, es el retiro definitivo de la corporación.

**Artículo 67.** La amonestación y el arresto pueden ser impuestos por cualquier superior jerárquico a sus subordinados.

**Artículo 68.** La imposición de la amonestación, arresto leve y arresto severo, corresponden a cualquier superior jerárquico sobre sus inferiores. La suspensión del servicio corresponde al Director de la policía Preventiva, con la aprobación del Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Las órdenes de arresto deberán darse por escrito y contendrán: lugar, tiempo y circunstancias en que se haya cometido la falta; la duración del arresto, así como su hora de inicio. El arrestado firmará de enterado la orden y decidirá si cumple la sanción en el momento que se le indica o la impugna ante el superior de quien la emitió. Para ello, contará con un término de 48 horas a partir de la notificación que se le haga de dicha sanción. En el caso del cumplimiento de la sanción, el elemento de policía rendirá un parte informativo al inicio del arresto y otro documento similar cuando finalice con el cumplimiento del mismo.

**Artículo 69.** Los elementos que estén cumpliendo una orden de arresto con motivo del servicio, solo podrán desempeñar aquellas actividades que no requieran salir del edificio de la corporación policial. Los que cumplan orden de arresto sin perjuicio de servicio, saldrán exclusivamente en asuntos de carácter oficial y con la debida autorización por escrito del Director de Seguridad Pública Municipal.

**Artículo 70.** El o los agentes que impidan el debido cumplimiento de una orden de arresto, el que permita que se quebrante, o el que la convierta en lucro personal, así como el que no la cumpla injustificadamente, será dado de baja sin perjuicio de que si se llegara a constituir algún delito, éste sea consignado al Ministerio Público para que se proceda a la investigación correspondiente.

**Artículo 71.** Son causas de **arresto**, todas las que se deriven del incumplimiento de las obligaciones o incurrir en las prohibiciones que impone el presente Reglamento Interior y que no ameriten **suspensión o baja**.

**Artículo 72.** Son causas de **suspensión** del servicio las siguientes:

- I. Reincidir en la comisión de la falta que generó un arresto leve o severo;
- II. Abandonar las funciones que se le tengan encomendadas sin causa justificada;
- III. Incurrir en acciones u omisiones que, a juicio de la superioridad, sean de tal naturaleza que merezcan mayor sanción que el arresto severo, pero que no ameriten baja;
- IV. La integración de una averiguación previa de tipo penal en la que se encuentre señalado como probable responsable de la comisión de un delito;
- V. Presentarse al trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas o sustancias enervantes, así consideradas por la Ley General de Salud; y,
- VI. La instauración del procedimiento administrativo previo a la baja definitiva de la corporación.

Si el elemento de policía preventiva es encontrado inocente en el procedimiento al que se refiere la fracción anterior, se le pagarán los días que haya sido suspendido

**Artículo 73.** Serán dado de **baja** de la corporación, los elementos de la Policía preventiva que incurran en las causales siguientes:

- I. Las previstas en las fracciones I, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XII, XVII, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV y XXVI del artículo 55 del presente Reglamento;
- II. La desobediencia injustificada a las órdenes de un superior;
- III. Los actos de violencia, injurias, amenazas, malos tratos o faltas de respeto graves, en contra de los compañeros, superiores o subordinados, dentro o fuera del servicio;
- IV. Resultar positivo en los exámenes clínicos que se le practiquen para detectar el consumo de drogas o enervantes;
- V. Faltar al servicio más de tres veces continuas o cinco discontinuas en un periodo de un mes, sin causa debida y oportunamente justificada;
- VI. Ser arrestado en cinco ocasiones por la misma falta en un período de un año;
- VII. Ser suspendido en dos ocasiones por la misma falta en un período de un año;

- VIII. Ser suspendido en tres ocasiones por faltas distintas en un periodo de un año;
- IX. Ejercer presión en uso de su autoridad, para obtener de sus subalternos prestaciones de cualquier tipo;
- X. Aplicar u ordenar que se apliquen medidas contrarias a una ley o reglamento;
- XI. Ocasionar intencionalmente y en forma injustificada, daños materiales a bienes muebles o inmuebles, durante el desempeño de sus funciones;
- XII. Aplicar u ordenar que se apliquen medidas contrarias a una ley o reglamento;
- XIII. La sustracción de documentos oficiales de las instalaciones de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, sin la autorización correspondiente;
- XIV. Cometer delitos dolosos en contra de los particulares o Autoridades de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- XV. Portar el armamento que les haya sido asignado, estando fuera de servicio; y,
- XVI. Las demás que perjudiquen gravemente a la corporación, al servicio a los particulares;

Esta sanción se aplicará sin perjuicio de las otras acciones legales que correspondan, en su caso.

**Artículo 74.** Son faltas graves las contenidas en las fracciones I, IV, VIII, IX, XVII, XXI, XXIII, XXIV y XXVI del artículo 55 del presente Reglamento Interior, así como las consideradas en las fracciones II, IV, IX, XII y XIII del artículo 73 de este mismo ordenamiento.

**Artículo 75.** La baja de la corporación sólo podrá ordenarse por el Director de la Policía Preventiva, el Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal o el Presidente Municipal y antes de la aplicación de estas sanciones, deberá instaurarse ante la Comisión de Honor y Justicia un procedimiento administrativo, que contenga:

- I. Elementos de acusación;
- II. Elementos de defensa;
- III. Alegatos; y,
- IV. Resolución y ejecución.

**Artículo 76.** En caso de retiro definitivo, o baja de los elementos adscritos a la Dirección de la Policía Preventiva Municipal, éstos deberán entregar de manera obligatoria a su superior inmediato, las credenciales, oficios de comisión, y equipo de trabajo que les hayan sido asignados.

**Artículo 77.** La notificación que se haga al infractor, en la que se comunique la sanción a que se hubiere hecho acreedor, deberá hacerse por escrito y contener los siguientes datos:

- I. Los hechos constitutivos de la infracción;
- II. Las disposiciones legales infringidas;
- III. La razón que determina la gravedad de la infracción;
- IV. La sanción correspondiente; y,
- V. El plazo para que el presunto infractor exponga lo que a su derecho convenga.

**Artículo 78.** Las notificaciones a que se refiere el artículo anterior, surtirán efectos a partir del día hábil siguiente en que fueron hechas y deberán comunicarse al infractor personalmente por escrito o por correo certificado con acuse de recibo, en el domicilio que al efecto tenga señalado ante la dependencia.

**Artículo 79.** Para la aplicación de cualquier sanción o corrección disciplinaria de las consideradas en el presente Reglamento Interior, la autoridad correspondiente contará con un término de treinta días, computados a partir de la fecha en que se haya cometido el acto u omisión, o de la fecha en que la superioridad tenga conocimiento de los mismos.

**Artículo 80.** Inmediatamente después que la Dirección de la Policía Preventiva Municipal tenga conocimiento de la comisión de alguna de las infracciones previstas en el artículo 73 de este ordenamiento, decretará la suspensión temporal del presunto, responsable, iniciándose así el procedimiento administrativo que señala el artículo 75 del presente Reglamento Interior.

## **TÍTULO CUARTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA**

### **CAPÍTULO I DEL OBJETO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA**

**Artículo 81.** La Comisión de Honor y Justicia de la Policía Preventiva Municipal se encargará de evaluar los méritos y las conductas contrarias al presente Reglamento Interior, de todos los integrantes de la corporación, excepción hecha del Director de esta Institución; conocerá de las quejas presentadas por los ciudadanos en contra de los elementos de la Policía Preventiva, así como de las inconformidades de los propios elementos de la corporación en contra de sus superiores; además, realizará propuestas al Director de la Policía Preventiva Municipal sobre las condecoraciones, estímulos y reconocimientos que deban otorgarse a los miembros de la corporación y manejará el procedimiento relativo a los ascensos, contando para todo ello con la siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Director de la Policía Preventiva Municipal las soluciones que deban darse a las quejas presentadas por los ciudadano en contra de los elementos de la Policía Preventiva, por las faltas de disciplina calificadas como graves en los términos del presente Reglamento y resolver sobre las faltas que no tengan este calificativo;

- II. Resolver sobre las quejas presentadas por los elementos de la corporación en contra de sus superiores jerárquicos, a excepción del Director de la policía Preventiva Municipal, en los casos siguientes:
  - A) Por la imposición de una sanción desmedida o contraria a derecho.
  - B) Por faltar el superior jerárquico a la Ley o a este Reglamento, en el cumplimiento de sus funciones.
- III. Llevar a cabo el proceso para la promoción de ascensos, desde la publicación de la convocatoria hasta la entrega de los resultados obtenidos por los elementos que hayan participado;
- IV. Obtener de la Dirección de Policía Preventiva Municipal, o de la autoridad que corresponda, la documentación y los informes necesarios para el análisis de los casos en los que esta Comisión de Honor y Justicia participe;
- V. Proponer a la Dirección de Policía Preventiva Municipal las distinciones que deban otorgarse a los miembros de la corporación, por hechos meritorios o de desempeño profesional;
- VI. Resolver sobre la sanción de **baja** que deba imponerse a los elementos de la corporación, de acuerdo con lo establecido por este ordenamiento;
- VII. Proponer al Director de la Policía Preventiva Municipal que someta a la consideración del Cabildo Municipal, los diferentes aspectos que sean competencia de la Policía Preventiva Municipal y sólo le compete resolverlos al Ayuntamiento de Ahome;
- VIII. Validar los exámenes de oposición presentados por los aspirantes; y,
- IX. Las demás que correspondan conforme a los fines y objetivos propuestos para esta Comisión.

## **CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN**

**Artículo 82.** La Comisión de Honor y Justicia de la Policía preventiva del Municipio de Ahome se integrará con: un Jefe de Servicios de la corporación; un primer comandante y un segundo comandante, quienes serán elegidos por sorteo entre los elementos de igual grado, además de un representante del Ayuntamiento y tres representantes ciudadanos. Todos sus integrantes durarán dos años en su encargo.

**Artículo 83.** El representante del honorable Ayuntamiento deberá ser regidor y será elegido entre sus miembros. Los representantes ciudadanos deberán ser elegidos por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal.

**Artículo 84.** La Comisión de Honor y Justicia tendrá un secretario, que será el coordinador jurídico de la Secretaría, quien tendrá voz pero no voto.

**Artículo 85.** La Presidencia de la Comisión de Honor y Justicia de la Policía preventiva sólo podrá ser ocupada por los representantes ciudadanos y el regidor, será rotativa y se renovará cada seis meses, de acuerdo con el rol que previamente se establezca por la propia comisión.

### **CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA**

**Artículo 86.** El procedimiento ante la Comisión de Honor y Justicia de la Policía Preventiva Municipal se iniciará:

- I. Con la entrega por escrito de la queja, por parte del elemento que presuntamente haya sido tratado indebidamente por sus superiores;
- II. Con la entrega por escrito de la queja, por parte del ciudadano que se considere ofendido por una incorrecta aplicación del presente Reglamento Interior o de cualquier otro ordenamiento legal;
- III. A solicitud escrita de:
  - A) El Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
  - B) El Director de la Policía Preventiva Municipal;
  - C) El Presidente Municipal; y,
- IV. A propuesta de alguno de los integrantes de la misma Comisión.

**Artículo 87.** Después de la recepción de la queja o solicitud de intervención, el Presidente de la Comisión de Honor y Justicia citará con 72 horas de anticipación como mínimo al, o los miembros de la corporación cuyo caso se analizará, indicando la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la sesión, anexando al mencionado citatorio las copias de los documentos existentes y relacionados con el caso, para que realicen su comparecencia ante el pleno de la Comisión y aporten los elementos que a su derecho convengan.

**Artículo 88.** La Comisión de Honor y Justicia se reunirá por los menos el primero y tercero miércoles de cada mes y sesionará válidamente con la presencia de cinco de sus miembros entre los que deberá estar el Presidente, quien tendrá, además de su voto ordinario, el voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 89.** Durante el procedimiento instaurado ante la Comisión de Honor y Justicia de la Policía Preventiva Municipal, el o los miembros de la corporación señalados en el artículo anterior, podrán ser asistidos en la sesión de referencia por un asesor de su confianza, a quien se le dará carácter de representante y podrá hablar en su nombre. Este asesor podrá ser un miembro de la corporación o externo a la misma.

**Artículo 90.** Los asuntos tramitados ante la Comisión de Honor y Justicia que impliquen quejas, irregularidades o acusaciones, se resolverán en una sola audiencia, en la que se escucharán los alegatos esgrimidos por las partes, se analizarán y valorarán las pruebas aportadas por acusadores y



acusados, así como su defensa. La resolución se dictará en un plazo máximo de cinco días hábiles, la cual se notificará a las partes en el término de 48 horas, a partir de la emisión de la misma.

**Artículo 91.** El Secretario de la Comisión de Honor y Justicia levantará un acta circunstanciada de cada sesión, en la que se anotarán pormenorizadamente todas las participaciones de los miembros de la Comisión, así como de las demás personas que hayan asistido a la reunión, asentando el resultado de la votación y el sentido del voto de cada uno de sus integrantes, además de los acuerdos y resoluciones obtenidos.

**Artículo 92.** El Procedimiento que seguirán los miembros de la Comisión de Honor y Justicia de la Policía Preventiva Municipal en el desarrollo de las sesiones, será el mismo que se utilice en las sesiones del H. Ayuntamiento de Ahome, además de lo establecido en el artículo anterior.

**Artículo 93.** Todo procedimiento iniciado ante la Comisión de Honor y Justicia será notificado de inmediato al Director de la Policía Preventiva Municipal, así como las resoluciones y sanciones impuestas, para su análisis o ejecución, en su caso.

**Artículo 94.** La resolución administrativa que dicte la Comisión de Honor y Justicia será inapelable.

#### **CAPÍTULO IV ESCALAFONES Y ASCENSOS**

**Artículo 95.** El escalafón de la Policía Preventiva Municipal está constituido por los grados y el orden que de éstos se establece en el presente reglamento.

**Artículo 96.** Ascenso es, la obtención del grado inmediato superior de acuerdo con el escalafón establecido.

**Artículo 97.** Los ascensos tienen la finalidad de cubrir las vacantes que ocurran en el cuerpo de la Policía Preventiva, con elementos aptos y preparados para el desempeño del grado que ostentarán, o bien para estimular a los elementos que se distingan por algún acto heroico o que haya realizado un invento o innovación de utilidad para la corporación.

**Artículo 98.** Los ascensos se otorgarán en el mes de diciembre de cada año, previo concurso de oposición convocado por acuerdo de Presidente Municipal, y aprobación del curso respectivo en el Instituto Estatal de Ciencias Penales y Seguridad Pública.

**Artículo 99.** La convocatoria que se expida se dará a conocer a los miembros de la corporación con una anticipación de cuando menos 15 días naturales y contendrá;

- a) El número de plazas vacantes en cada grado y las que resulten del ascenso correspondiente;
- b) Los requisitos que deberán satisfacer los miembros de la corporación para tener oportunidad de concursar;
- c) Los exámenes y temarios de materias a que deberán sujetarse;
- d) Los procedimientos de inscripción para concursar;

- e) La fecha límite y el lugar de recepción de solicitudes; así como el calendario de celebración de exámenes;
- f) El plazo y forma mediante la cual se darán a conocer los resultados; y
- g) El procedimiento y el plazo para presentar inconformidades en su caso.

**Artículo 100.** Para concursar en la promoción de ascensos, los miembros de la Policía Preventiva deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud por escrito, acompañada de la documentación requerida, dentro del plazo señalado en la convocatoria;
- II. Contar a la fecha del ascenso con una antigüedad mínima de dos años en el grado y en servicio activo en la corporación; y,
- III. Tener acumulado el número de créditos que señala el presente reglamento para cada uno de los grados.

**Artículo 101.** Para calificar los factores que interviene en la selección de los miembros que se hagan acreedores a participar en la promoción de ascenso, se tomará en cuenta lo siguiente:

- a) Aptitud profesional;
- b) Conducta en el servicio y fuera de él;
- c) Eficiencia en el servicio;
- d) Buena salud;
- e) Capacidad física;
- f) Antigüedad en el grado; y
- g) Examen de promoción.

**Artículo 102.** La evaluación de los factores anteriores, se hará en la forma siguiente:

- A) **APTITUD PROFESIONAL.** La constituyen los elementos de tipo académico y cultural, que demuestra con los documentos necesarios y que sean afines al perfil y conocimiento que debe tener un elemento de Policía Preventiva.
- B) **CONDUCTA.** Se calificará mensualmente por los superiores jerárquicos bajo cuyo mando se encuentre el elemento aspirante, en escala de 0 a 100, tomando en cuenta todas las incidencias del comportamiento calificado, entre las que se incluyen el no haber incurrido en las prohibiciones que este reglamento le impone. Si no reúne el 90% promediado del último año, no podrá concursar.

Su conducta será acreditada en la hoja de servicios que para cada elemento se lleve en la Dirección Municipal de Policía y Tránsito.

C) **EFICIENCIA EN EL SERVICIO.** Es la evaluación que mensualmente efectúan los comandantes que tienen personal bajo su mando, con un valor máximo de 100 puntos en la escala de 0 a 100. para determinarla se promediarán las puntuaciones e incluirán, además de haber cumplido con las obligaciones que fija este reglamento, las siguientes cualidades y aptitudes profesionales:

- a) Discreción;
- b) Iniciativa;
- c) Presentación profesional;
- d) Don de mando;
- e) Conducta civil;
- f) Espíritu de superación;
- g) Disciplina; y,
- h) Espíritu de cuerpo.

Será necesario tener un promedio de un 80 (ochenta por ciento), considerando el año inmediato anterior en el servicio.

D) **BUENA SALUD.** Se entiende por buena salud, que el elemento se encuentre completamente sano en su estado físico del organismo. Para verificar lo anterior, se deberán realizar los exámenes físicos, médicos y clínicos sobre los cuales se emitirá dictamen por persona autorizada para el ejercicio de su profesión en la materia.

E) **ANTIGÜEDAD.** Es el tiempo transcurrido ininterrumpidamente desde el día en que se obtiene un empleo y se toma en cuenta para otorgar ascensos.

En forma adicional, podrá obtener puntos por méritos que se le otorgue por diversos actos, los cuales se sumarán al promedio obtenido:

Valor heroico policial	65 puntos
Mérito policial	20 puntos
Mérito académico	15 puntos
Nota meritoria	10 puntos
Oficio de reconocimiento	05 puntos

Podrán restarse de las puntuaciones obtenidas, los siguientes deméritos:

Arresto leve	02 puntos
Arresto severo	10 puntos

F) **EXAMEN DE PROMOCIÓN.** Conforme a lo dispuesto, será necesario aprobar el examen de promoción que se llevará a cabo en el Instituto Estatal de Ciencias Penales y Seguridad Pública, en el mes de mayo de cada año, en donde se calificarán los factores siguientes:

a	Aptitud profesional	0.05
b	Eficiencia en el servicio	0.20
c	Créditos acumulados	0.30
d	Examen de promoción	0.40
e	Buena salud y capacidad física	0.05

**Artículo 103.** Una vez calificados los factores anteriores, la Comisión hará una lista por cada grupo de concursantes, respetando estrictamente los lugares ocupados por los mismos, anotando en orden descendente la calificación total obtenida por cada uno de ellos, misma que se entregará al Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

**Artículo 104.** Se otorgarán los ascensos preferentemente a quienes logren las mejores calificaciones hasta, agotar las plazas vacantes en cada grado.

**Artículo 105.** En caso de que la calificación total sea igual para dos o más participantes, será ascendido el de mayor antigüedad en el último grado que ostente; y, en caso de igualdad, será ascendido el de mayor edad.

**Artículo 106.** El mínimo de créditos que deberá acumular un miembro de la Policía Municipal, para tener derecho a concursar en las promociones de ascenso será:

I.	De Agente Segundo a Agente primero	100 créditos
II.	De Agente Primero a Patrullero	200 créditos
III.	De Patrullero a Tercer Comandante	300 créditos
IV.	De Tercer Comandante a Segundo Comandante	400 créditos
V.	De Segundo Comandante a Primer Comandante	600 créditos
VI.	De Primer comandante a Jefe de Servicio	800 créditos

**Artículo 107.** No se computará como tiempo de servicio en la Policía preventiva, cuando sus elementos se encuentren separados de la corporación por licencia o suspensión.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LOS ESTÍMULOS, RECOMPENSAS, RETIROS VOLUNTARIOS Y REINGRESOS**

### **CAPÍTULO I DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS**

**Artículo 108.** El H. Ayuntamiento podrá otorgar a los elementos de la Policía Preventiva Municipal que se hayan distinguido por su heroísmo, capacidad profesional, servicios prestados a la ciudadanía y demás hechos meritorios, los siguientes reconocimientos:

- I. **Al valor heroico**, por arriesgar la vida en el salvamento de personas víctimas de una catástrofe, al prevenir un accidente o capturar delincuentes en flagrante delito;
- II. **Al mérito policial**, por cumplir comisiones de naturaleza excepcional que incremente la seguridad de la población;
- III. **A la perseverancia**, para premiar a los elementos de la Policía Municipal y Tránsito, a partir de sus primeros 15 años de servicios ininterrumpidos;
- IV. **Al mérito deportivo**, que se concederá a aquellos elementos que se distingan y sobresalgan en cualquier rama deportiva;
- V. **Por servicios distinguidos**, que se concederá aquellos miembros que, además de lealtad y honradez, hayan demostrado esmero y dedicación relevantes en el cumplimiento del deber que les impone su investidura;
- VI. **Al mérito docente**; y,
- VII. **Al mérito administrativo**.

**Artículo 109.** El reconocimiento a los méritos docente y administrativo de la policía, se otorgarán por haber desempeñado el cargo con distinción y eficiencia.

**Artículo 110.** Se harán acreedores a recompensas económicas y otros premios en especie, aquellos policías que se hayan distinguido protegiendo a los escolares, evitando la venta de droga y demás sustancias nocivas.

### **CAPÍTULO II DE LOS RETIROS VOLUNTARIOS**

**Artículo 111.** Se entiende por retiro voluntario de la corporación, la baja definitiva de los agentes en los casos siguientes:

- I. Al presentar su renuncia mediante los conductos regulares y haberle sido aceptada en los términos del presente reglamento;
- II. Al acogerse al beneficio de la jubilación;

**Artículo 112.** La renuncia deberá hacerse por escrito, la cual deberá presentarse directamente al Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal por el elemento de la corporación, y este servidor público realizará el trámite correspondiente.

**Artículo 113.** El elemento de Policía Preventiva que presente la renuncia a su empleo, entregará con la misma, de manera obligatoria, sin justificante alguno, los bienes que el municipio le entregó para el desempeño de sus funciones, así como las credenciales administrativas de la corporación.

## **CAPÍTULO II DE LOS REINGRESOS**

**Artículo 114.** Para reingresar a la corporación, los elementos que tengan menos de dos años de su separación de la Policía Municipal y Tránsito, deberán aprobar las exámenes que se establezcan para el efecto, previa autorización del Director Municipal de Policía y Tránsito, y siempre y cuando reúna los requisitos siguientes:

- I. Tener una edad no mayor de 35 años;
- II. Que su baja no haya sido por mala conducta;
- III. Presentar certificado de haber observado buena conducta durante el tiempo que prestó su servicio en la misma;
- IV. Carta de no antecedentes penales; y,
- V. No haber reingresado anteriormente.

**Artículo 115.** Cuando el solicitante de reingreso haya aprobado el examen a que se refiere el artículo anterior, podrá causar alta nuevamente en la corporación con el mismo grado que ostentaba en el momento de su separación

**Artículo 116.** Para reingresar a la corporación, los elementos que tengan más de dos años de su separación de la Policía Preventiva deberán concursar y aprobar el curso de formación y selección que imparta el Instituto Estatal de Ciencias Penales y Seguridad Pública en el Estado de Sinaloa, o el organismo que lo sustituye. Tendrá derecho a ello, siempre que no haya transcurrido más de cinco años de su separación. Además deberán de cumplir con las fracciones del artículo 114 de este reglamento:

Si fue aprobado, causará alta con el grado de Agente.

## **CAPÍTULO SEXTO DEL RÉGIMEN LABORAL**

**Artículo 117.** Los integrantes de la Policía Municipal serán trabajadores de confianza, por lo que no les es aplicable en cuanto a la estabilidad en el empleo, las disposiciones contenidas en la Ley de los Trabajadores al servicio de los Municipio del Estado de Sinaloa, sino únicamente en lo que a prestaciones se refiere.

**Artículo 118.** Tendrá derecho el personal de la Policía Municipal, a obtener permiso hasta por treinta días, para dejar de laborar sin goce de sueldo, por una sola vez en el año, para atender asuntos familiares o particulares. Quedará a juicio del Director de la Policía Preventiva, otorgar los permisos, así como el término de los mismos, considerando las circunstancias que los motive.

**Artículo 119.** También tendrán derecho a obtener de la corporación, permiso para ausentarse temporalmente de sus labores, hasta por un año si goce de sueldo y conservando su misma categoría, aquellos elementos que lo soliciten para desarrollar de manera temporal otro puesto en la administración pública estatal o federal.

**Artículo 120.** Vencido el plazo establecido en el artículo anterior, los miembros de la corporación deberán de decidir si continúan en el puesto que tiene o se regresan a sus labores como integrantes de la Policía Municipal.

El tiempo que duren separados de su empleo y categoría, no se considerará como tiempo efectivo para los ascensos y promociones.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”.

**SEGUNDO.** Este reglamento regirá de manera supletoria a los reglamentos de Tránsito y Protección Civil y Bomberos del Municipio de Ahome.

**TERCERO.** Los procedimientos que se encuentren pendientes de resolución, al momento de la publicación del presente reglamento, se tratarán de conformidad con el articulado del mismo.

**CUARTO.** Los nombramientos de los miembros de la Comisión de Honor y Justicia entrarán en vigor a partir de la fecha de iniciación de la vigencia del presente reglamento,

Es dado en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal de Ahome, Sinaloa, a los veintiséis días del mes de octubre del año dos mil.

**A T E N T A M E N T E**  
**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**

**ESTEBAN VALENZUELA GARCÍA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**LIC. BETHOVEN PACHECO GUTIERREZ**

Por lo tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Palacio del Ejecutivo Municipal a los veintiséis días del mes de octubre del año 200.