

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos.

Un logo que dice San José Teacalco. Generando Soluciones. H. Ayuntamiento 2014-2016.

**EL C. JOSE FABIAN RIVAS CASTILLO,
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN
JOSE TEACALCO TLAX.**

C E R T I F I C A

Que en el libro de Actas de Cabildo que lleva la Secretaría de este H. Ayuntamiento se encuentra asentada el Acta No. 10.1 de fecha 17 de julio de 2015 la que entre otros acuerdos contiene el Siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I.- PASE DE LISTA

II.- LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

**III.- REGLAMENTO INTERIOR DE
TRABAJO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ
TEACALCO, TLAX.**

**IV. MANUAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ TEACALCO,
TLAX.**

**V.- MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE
SAN JOSÉ TEACALCO, TLAX.**

VI.- CLAUSURA DE LA SESIÓN

El Presidente Municipal, **C. ING. HABACUC GOMEZ SANLUIS** solicitó continuar con el Orden del Día por lo que el Secretario del Ayuntamiento, **C. JOSE FABIAN RIVAS CASTILLO** comunico que el **CUARTO** punto consiste en Dictamen de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Vialidad y Transporte. En uso de la palabra el Presidente de dicha Comisión, procedió primeramente a dar lectura a parte del dictamen, documento que en seguida se transcribió.

**ING. HABACUC GOMEZ SAN LUIS.
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN JOSE TEACALCO TLAX.
HONORABLE CABILDO.
P R E S E N T E.-**

La Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Vialidad y Transporte, someten a consideración del H. Cabildo el siguiente Dictamen relativo al Proyecto de Reglamento Interior de la Dirección de la Policía Preventiva Municipal.

C O N S I D E R A N D O.

PRIMERO.- Que con fecha 17 de julio de 2014, la Secretaría del Ayuntamiento turnó a la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Vialidad y Transporte, el Proyecto de Reglamento Interior de la Dirección de la Policía Municipal, a fin de estudiar analizar, y en su caso Dictaminar.

SEGUNDO.- Que en sesiones de esta Comisión, se elaboró el Proyecto del Reglamento Interior de la Dirección de la Policía Municipal.

TERCERO.- Que el Municipio es un ente Jurídico Autónomo con Capacidad para regular y administrar los asuntos públicos de su Competencia y que tiene facultad para formular, aprobar y publicar los Bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia que establezcan las leyes en materia municipal, para la realización de sus fines en los distintos ramos de la administración pública municipal, de conformidad con lo dispuesto por la fracción I del artículo 33 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

CUARTO.- Que con el fin de lograr mayor eficacia y operatividad en las Dependencias de la administración pública municipal en beneficio de nuestra comunidad, se hace necesario formular el presente ordenamientos a que se contrae el presente documento, en los términos que señalan en el mismo.

RESULTANDO

PRIMERO.- Que el Municipio tiene competencia y facultad para Formular, aprobar y publicar reformas a los Reglamentos y Disposiciones administrativas de observancia general dentro de su Jurisdicción, tendiente a la organización de la Administración Pública Municipal y a la regulación de las materias, procedimientos, funciones que coadyuven a la consolidación de lo anterior.

SEGUNDO.- Que después de revisar y analizar el proyecto resulta procedente la aprobación del mismo, en los términos a que se contrae este dictamen y que se resume en los siguientes:

El Reglamento Interior de la Dirección de la Policía Preventiva Municipal, es de observancia general para todo el personal que presta sus servicios en la Dirección, dicho Reglamento está compuesto por los siguientes títulos y capítulos;

DENTRO DE LOS TÍTULOS Y CAPÍTULOS SE ESTABLECE QUE:

- La Dirección de la Policía Municipal es la dependencia creada conforme a Derecho, que tiene como función velar por el respeto a la ley, los Derechos Humanos, la paz, la tranquilidad y el orden público, mediante acciones para la prevención de los delitos y las faltas, la persecución y sanción, de estas últimas, y poner a los probables responsables de delitos a disposición de la autoridad competente.
- **El objeto del mismo es:**
 - I.-** Regular orgánica y funcionalmente a la Dirección de la Policía Preventiva Municipal.
 - II.-** Fijar las facultades y competencias de los encargados de vigilar el orden y la seguridad en el municipio de San José Teacalco Tlaxcala.
 - III.-** Regular los procedimientos mediante los cuales se debe regir la Policía Municipal de San José Teacalco Tlaxcala. En cuanto a

la admisión, reingreso, evaluación, permanencia y disciplina, así como las acciones, deberes, estímulos, recompensas y obligaciones, a las que se debe sujetar todo el personal de esta Dirección de la Policía Municipal.

• **LA DIRECCION DE LA POLICÍA PREVENTIVA CUENTA CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:**

- I.-** Un Director;
- II.-** Dos Comandantes de agrupamiento
- III.-** Policías
- IV.-** Coordinación administrativa
 - a).-** Capacitación Policial
 - b).-** Proximidad social
 - c).-** Educación Vial

• **SE ESTABLECEN LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES DE CADA UNA DE LAS PERSONAS ADSCRITAS A LA DIRECCION DE LA POLICÍA MUNICIPAL.**

• **SE DESTACA DENTRO DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCION LA CREACION DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA, QUE SERA LA ENCARGADA DE ORGANIZAR, COORDINAR Y SUPERVISAR A LOS ELEMENTOS POLICIALES PARA EL MEJOR DESEMPEÑO EN SU ACTUAR DE PROXIMIDAD SOCIAL, EDUCACION VIAL, SIN EFECTUAR NINGUN TIPO, DE ACTO DE CORRUPCION, COMO LO ESTIPULA LA LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA**

• **CUAL ES SU ORGANIZACIÓN Y MANDOS**

Se establece con claridad cuáles son los mandos de la Policía Preventiva, que consisten en lo siguiente:

- I.-** Mando supremo que corresponde al Gobernador Constitucional del estado

II.- Alto mando, radica en el Presidente Municipal de San José Teacalco Tlaxcala, y se ejerce por conducto del Director de la Policía municipal;

III.- Mandos Operativos, que correspondan a los Comandantes de Agrupamiento, de cada una de las unidades Operativas de la Policía Municipal;

IV.- Mando Administrativo, que estará a cargo del Coordinador Administrativo, Encargado de las Áreas.

Para los efectos del mando operativo se establecen las siguientes

Jerarquías operativas:

I.- Director

II.- Comandantes de Agrupamiento

III.- Oficiales de turno

SE ENTIENDE POR LA DISCIPLINA

Disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos.

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

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

• SON LAS ORDENES

Una orden es un mandato verbal o escrito dirigido a uno o más subalternos para que lo obedezcan, observen y ejecuten, y puede imponer el cumplimiento o abstención de una acción en interés del servicio.

Toda orden debe ser imperativa y concreta, dirigida a uno o más Subalternos determinados de manera

que su cumplimiento no esté sujeto a la apreciación del subalterno.

• SE CONSIDERAN PERSONAL DE LA DIRECCION DE LA POLICIA MUNICIPAL

El personal de la Policía Municipal será operativo y de Servicios administrativos El personal Operativo de la Policía Municipal, es aquel que Ingresa a la fuerza como Policía para seguir el Servicio Policial de Carrera.

El personal de Servicios Administrativos se integrara por elementos Policiales o en su caso por civiles.

• SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS PARA EL INGRESO Y REINGRESO A LA FUERZA POLICIAL

Para ingresar a la Policía Preventiva Municipal, se necesita cumplir los Siguietes requisitos

- I.** Ser Mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos;
- II.** Haber cumplido 18 años de edad, y no ser mayor de 50;
- III.** Haber observado buena conducta;
- IV.** En su caso haber cumplido con el servicio Militar Nacional;
- V.** No haber sido condenado por delito doloso, no estar sujeto a proceso
- VI.** Acreditar haber concluido la educación secundaria o equivalente
- VII.** Haber aprobado el curso de formación básica de formación policial;
- VIII.** No contar con antecedentes negativos en el registro estatal y nacional
- IX.** Los demás requisitos de ingresos que se determinen por la dirección

X. Haber aprobado satisfactoriamente los exámenes de Control de Confianza

• **DE LOS ASCENSOS**

En los ascensos para los elementos de la Policía Municipal se tomara en cuenta, la conducta, la eficiencia, las acciones relevantes en el servicio, el grado académico, cursos de capacitación y Antigüedad en el grado y en el servicio.

- **SE ESTABLECE LA SEPARACION Y RETIRO DEL PERSONAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL.**
- **SE ESTABLECEN LAS FALTAS EN LAS QUE PUEDE INCURRIR UN ELEMENTO DE LA DIRECCION DE LA POLICÍA MUNICIPAL Y SANCIONES A LAS QUE PUEDE HACERSE ACREEDOR POR INCURRIR EN DICHAS FALTAS.**

Para los efectos del siguiente Reglamento, las sanciones por violaciones al mismo, serán las siguientes:

- I.- Amonestación
- II.- Arresto
- III.- Degradación en su jerarquía;
- IV.- Baja

La baja de la corporación, es la medida tomada por el Presidente Municipal por medio de la cual se separa de sus funciones en forma definitiva a un miembro de la Policía municipal

• **DE LAS PRESTACIONES, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS**

El personal de la Policía municipal de **SAN JOSE TEACALCO TLAX.** Tiene derecho a las Prestaciones concedidas por el Gobierno Municipal a sus trabajadores, a las establecidas en la legislación laboral que corresponda.

Las autoridades municipales, cuidaran que anualmente se premie a los Policías en atención al

Valor, al Mérito, al Honor Policial, a la Cortesía y a la perseverancia.

Los premios podrán consistir en.

- I. Medalla;
- II. Diploma y
- III. Entrega de premios en numerario, de acuerdo a la viabilidad presupuestal del Municipio

• **ARTICULOS TRANSITORIOS**

El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. Así mismo se dará la difusión que se requiera para que su contenido se Haga del conocimiento del personal que labora en la Dirección de la Policía Municipal.

Por las razones antes señaladas, y con fundamento en lo dispuesto por el Libro segundo Título Primero Capítulo I, fracción I del artículo 33, Titulo Segundo Capítulo I, Artículos 49, 50, 51 y 52, Titulo Tercero Capítulo I, artículo 57 Fracción VIII, y de la Ley Municipal para el Estado de Tlaxcala, es de resolverse y se resuelve:

Primero.- Que esta comisión es competente para conocer de este asunto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

Segundo.- Se aprueba el Reglamento Interior de la Policía Municipal.

Tercero.- Notifíquese y publíquese en el Órgano de difusión Oficial de este Gobierno Municipal así como en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Así lo acordaron y firman quienes intervinieron en el presente instrumento.

La Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Vialidad y Transporte Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA
POLICÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE
TEACALCO TLAX.**

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de observancia para todo el personal que presta sus servicios en la Dirección de la Policía Municipal expedido con fundamento en lo dispuesto por los artículos **115, fracción III y 123 apartado B, fracción XIII** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 93 inciso h, de la Constitución Política del Estado de Tlaxcala y el artículo 33 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

Artículo 2.- La Dirección de la Policía Municipal es la dependencia creada conforme a Derecho, que tiene como función velar por el respeto a la ley, los Derechos Humanos, la paz, la tranquilidad y el orden público, mediante acciones para la prevención de los delitos y las faltas, la persecución y sanción, de estas últimas, y poner a los

Estará compuesto por:

I.- Un Presidente que será el Coordinador de Asuntos Jurídicos;

II.- Un Secretario que será designado del Personal de la Contraloría Municipal, por su titular, y

III.- Un Vocal designado por el Comité Municipal de Admisión Evaluación y Disciplina de la Policía Municipal.

**• SE ESTABLECE EL SERVICIO
POLICIAL DE CARRERA**

Tiene por objeto la profesionalización de la Policía Municipal de San José Teacalco Tlaxcala.

La carrera Policial es el elemento básico para el desarrollo profesional de los integrantes de la institución, bajo parámetros de ingreso, actuación y desarrollo. Comprenderá los

requisitos y procedimientos de selección, ingreso, formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, permanencia, reingreso, evaluación y promoción, así como su retiro.

Los programas permanentes de formación policial deberán contemplar los niveles siguientes:

- A) Básico.
- B) De Actualización.
- C) De Especialización Técnica o Profesional.

**• SE ESTABLECE EL COMITÉ
MUNICIPAL DE ADMISION,
EVALUACION Y DISCIPLINA DE LA
POLICÍA MUNICIPAL.**

Es el órgano colegiado encargado de crear y desarrollar el modelo de profesionalización del cuerpo de seguridad pública.

De manera enunciativa y no limitativa estará facultado por el Ayuntamiento para uniformar criterios, homologar procedimientos, fijar los parámetros mínimos para el ingreso, reingreso, selección, permanencia, evaluación del desempeño, separación del puesto o retiro de los miembros adscritos a la Policía Municipal. Así mismo analizar, discutir y dictaminar en definitiva, las sanciones que correspondan al personal operativo y/o administrativo, previa investigación.

El Comité Municipal de Admisión. Evaluación y Disciplina de la Policía Municipal tiene por objeto, el que el cuerpo de seguridad pública se mantenga dentro de las prescripciones legales propias de su función de servicio eficiente y honorable a la comunidad.

● **ESTARA INTEGRADO POR:**

- Un presidente, que será designado por el Presidente Municipal.
- Un Secretario Técnico, que deberá ser Licenciado en Derecho con Conocimientos técnicos en la materia y será designado por el propio Comité, que actuará con voz pero sin voto.
- Por los siguientes vocales:

I.- El titular de la Comisión de Regidores que corresponda al área en materia de Seguridad Publica.

II.- El Director de la policía Municipal.

III.- El Director de Servicios Administrativos del Municipio.

IV.- Un representante del Consejo Municipal en materia de Seguridad Pública.

V.- Un representante de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que actuara con voz pero sin voto, previa invitación y aceptación del cargo.

VI.- Un representante del Comité Estatal de Admisión, Evaluación y Disciplina que actuara con voz pero sin voto, previa invitación y aceptación del cargo.

VII.- Un Oficial de la corporación con antigüedad mínima de 3 años en el servicio y de respetable reputación dentro del cuerpo policial que actuara con voz pero sin voto.

VIII.- Todos los cargos de este Comité tendrán carácter honorífico.

● **SE ESTABLECEN ASI MISMO LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y DISCIPLINA DE LA POLICÍA PREVENTIVA, ASI COMO EL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES POR EL COMITÉ MUNICIPAL DE ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y DISCIPLINA DE LA POLICÍA MUNICIPAL.**

● **DEL UNIFORME E INSIGNIAS**

Las insignias que portaran los elementos de la Dirección de la Policía Municipal, serán:

La placa de pecho y de tocado es el escudo de material metálico, troquelado o de tela bordado, de la siguiente forma y color, la cual representa la insignia oficial de esta corporación policial y la cual deberá de aparecer en los documentos oficiales.

Las siete puntas de la estrella representan las principales cualidades que deben poseer los miembros de la corporación:

1. Valor
2. Responsabilidad
3. Honestidad
4. Lealtad

Artículo 3.- La actuación de la Policía del Municipio de **San José Teacalco Tlaxcala**, será determinada siempre por los Principios Constitucionales de Legalidad, Eficiencia, Profesionalismo y Honradez.

Artículo 4.- Además de los principios señalados en el artículo anterior la Policía Municipal de **San José Teacalco Tlaxcala**, en su actuación, deberá tomar en consideración los siguientes fundamentos:

La función básica de los policías será la prevención del delito y el desorden:

La habilidad de la Policía para cumplir con su deber, esto en relación con la aprobación social de su existencia, sus acciones, su conducta y la habilidad para garantizar y mantener el respeto social.

El Policía debe ante todo buscar la cooperación de los miembros de la comunidad para lograr la observación voluntaria de la ley.

El grado de cooperación de la sociedad garantizará que solo se aplicará el uso de la fuerza cuando ésta sea estrictamente necesaria.

El Policía debe procurar la satisfacción social con actuar plenamente imparcial y solo someterse al mandato de la ley.

El Policía debe utilizar la persuasión o advertencia para garantizar la observancia de la ley o para restaurar el orden, y solo cuando no resulten suficientes y sea estrictamente necesario, se empleara la fuerza física, con respeto al derecho de las personas.

Los Policías en el desempeño de sus funciones utilizarán en la medida de lo posible, técnica, no violenta, antes de recurrir al empleo de la fuerza y de armas de fuego.

La institución policial debe mantener un contacto cercano con los miembros de la sociedad, de tal manera que se pueda hacer efectivo el principio de que el policía es parte de la sociedad y la sociedad es el policía.

El policía es un miembro de la sociedad que recibe un pago por el compromiso de tiempo completo de cumplir un deber de importancia social y que se encuentra entre los fundamentales para el desarrollo adecuado de la vida en sociedad.

El Policía en el cumplimiento de su deber, jamás deberá usurpar facultades o pretender hacer justicia por sí mismo.

La manera de evaluar el trabajo de la Policía Municipal, es sobre la base de la ausencia de los delitos y las faltas, y no la simple muestra de que la actuación policial se dirige a esto.

Artículo 5.- Este Reglamento Interior tiene por objeto, entre otros:

Regular orgánica y funcionalmente a la Dirección de la Policía Municipal.

Fijar las facultades y competencias de los encargados de vigilar el orden y la seguridad en el municipio de **San José Teacalco Tlaxcala**.

Regular los procedimientos mediante los cuales se debe regir la Policía Municipal en cuanto a la admisión, reingreso, evaluación, permanencia y disciplina, así como las acciones, deberes, estímulos, recompensas y obligaciones a las que se debe sujetar todo el personal de esta Dirección.

Artículo 6.- La Policía Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

Vigilar dentro del ámbito territorial del municipio el cumplimiento y observancia de las leyes, reglamentos y disposiciones municipales;

Preservar, mantener y conservar el orden público, la seguridad y tranquilidad de las personas y de sus propiedades, impidiendo riñas, tumultos y disputas con las que se ocasionen molestias o daños a los habitantes del Municipio.

Vigilar los sitios públicos en general, con el propósito de impedir que se cometan robos, daños o cualquier atentado sobre la integridad física de las personas o sus propiedades, procediendo a detener a todo individuo que se sorprenda en flagrante delito;

Prevenir y evitar la comisión de toda clase de infracciones y faltas administrativas dispuestas en las leyes y reglamentos municipales;

Vigilar los edificios, monumentos, jardines, instalaciones y demás bienes que constituyan el patrimonio Municipal;

Las demás que determinen la Ley Municipal y los demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 7.- Para el buen desempeño de sus funciones, la Policía Municipal, deberá coordinar sus acciones con los policías de otros municipios, con la Policía Estatal, Policía Federal, Policía Ministerial, con la Agencia Federal de Investigaciones y con otras dependencias de Seguridad Pública de acuerdo a lo establecido en la Ley Estatal en materia de seguridad.

Título II DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCION DE LA POLICÍA MUNICIPAL

CAPITULO I DE LA ESTRUCTURA

Artículo 8.- La Policía Municipal, se organizará de conformidad con la Ley de Seguridad Pública del Estado, el Código Municipal y el presente reglamento.

Artículo 9.- La Dirección de la Policía Municipal contará con las Delegaciones Policiales que considere necesarias para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 10.- Al frente de la Dirección habrá un Director, quien tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le son encomendados por el Presidente Municipal, el Código Municipal, Reglamento Interior del Municipio de **San José Teacalco Tlaxcala**, este Reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 11.- Corresponde originalmente al Director de la Policía Preventiva Municipal la representación de la dependencia, y la atención, trámite y resolución de sus asuntos, de conformidad con lo dispuesto por el Código Municipal, Reglamento Interior del Municipio de **San José Teacalco Tlaxcala**, y demás ordenamientos legales aplicables.

Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente:

Artículo 12.- Para el desahogo de los asuntos encomendados a la Dirección de la Policía Municipal la misma contará con Áreas o unidades Administrativas cuyas atribuciones quedarán previstas por este reglamento.

El Director de la Policía Municipal podrá, en todo momento, ejercer directamente las facultades o atribuciones que este Reglamento le concede a las áreas operativas y administrativas.

Artículo 13.- La Dirección de la Policía Municipal estará integrada por la siguiente estructura.

- I.- Un Director
- II.- Dos comandantes
- III.- Oficiales de ambos grupos

CAPITULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DE LA POLICÍA MUNICIPAL, LOS COMANDANTES O COORDINADORES.

Artículo 14.- Corresponde al titular de la Policía Municipal además de las obligaciones que señala el Código Municipal, formar parte del Comité de Admisión, Evaluación y Disciplina, y las demás disposiciones aplicables que le señale el Presidente Municipal.

Artículo 15.- Corresponde a los comandantes y Coordinadores las siguientes facultades y obligaciones:

Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente reglamento;

Acordar con el Director de la Policía Municipal el despacho de los asuntos relevantes del área a su cargo;

Desempeñar las Comisiones que se les encomiendan o deleguen, rindiendo el informe sobre el desarrollo de las actividades realizadas al término de las mismas;

Supervisar que en los asuntos bajo su responsabilidad se de cumplimiento a los ordenamientos legales aplicables, e informar por escrito a su superior sobre conductas o desviaciones que pudieran construir delitos o faltas administrativas;

Coordinar al personal a su cargo en las actividades que les competan;

Atender las solicitudes presentadas por la ciudadanía;

Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 140 del Reglamento de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Saltillo; y

Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables, o les instruya en el marco de la ley o el Presidente Municipal.

CAPITULO III DE LAS FACULTADES OBLIGACIONES DEL SUBDIRECTOR GENERAL

Artículo 16.- Son obligaciones y facultades de la Subdirección General además de las señaladas en el artículo 15 las siguientes:

Auxiliar al director en las funciones que éste le encomiende.

Suplir las ausencias temporales del Director cuando así se requiera.

Supervisar directamente las áreas de permisos, informática, comunicaciones, almacén y polvorín;

Coordinar y supervisar las subdirecciones, las Coordinaciones de enlace académico, la de señales y semáforos, y unidades o áreas adscritas a la Policía Preventiva Municipal;

Transmitir las órdenes del Director al personal adscrito a la Policía Preventiva Municipal, y

Las demás que señale el director.

Artículo 17.- Corresponde al Coordinador de Enlace Académico las siguientes atribuciones:

I. Ser el conducto para que el personal adscrito a la Policía Preventiva Municipal reciba los cursos de capacitación y de actualización que proporcionen las instituciones federales y estatales, nacionales o extranjeras, así como los organismos de la sociedad civil;

II. Establecer los enlaces en las diferentes instituciones de Seguridad Pública Estatal o Federal, en torno a las acciones de programas, para la formación académica básica y de actualización, coordinando y logrando acuerdos académicos con las mismas, para el cumplimiento de la profesionalización del personal de la Dirección de la Policía Preventiva;

III. Preparar en coordinación con el comité municipal de admisión, evaluación y disciplina de la Policía Preventiva los cursos de reingreso. Actualización y de especialización, diseñar planes de estudios con contenido y plazos para impartición de los mismos y en general, lo necesario para lograr la mejora constante y permanente de la Policía Preventiva Municipal;

IV. Rubricar los documentos que haya revisado y que se presenten para firma del Director y Subdirector,

V. Elaborar los informes mensuales de su área;

VI. Las demás que le señale el Director de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 18.- Corresponde al Coordinador de Señales y Semáforos las siguientes atribuciones:

I. Conservar las señales y semáforos en óptimas condiciones para su buen Funcionamiento;

II. Llevar el registro de la colocación y retiro de señales y semáforos;

III. Realizar los reportes del estado que guardan las señales y los semáforos Asignados y elaborar el avalúo de los daños ocasionados a estos;

IV. Comunicar de inmediato las fallas o averías que presente las señales y los Semáforos;

V. Solicitar la requisición de material necesario para realizar las reparaciones correspondientes;

VI. Turnar, en su caso y bajo su más estricta responsabilidad de conformidad al presupuesto asignado, a prestadores de servicio externo los instrumentos y accesorios de los semáforos para que se realicen las reparaciones correspondientes.

VII. Resguardar la papelería oficial que obre en su poder;

VIII. Elaborar los informes mensuales de su área; y

IX. Los demás que señale el Director de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 19.- Son obligaciones y facultades del responsable del área de permisos, las siguientes:

I. Revisar, cotejar y tramitar la documentación que se le sea presentada para la expedición de los permisos para circular sin placas dentro del municipio de san José Teacalco Tlaxcala.

II. Entregar, una vez cubiertos los requisitos, el formato de pago por la expedición de los permisos conforme las disposiciones y lineamientos aplicables.

III. Resguardar los documentos que soportan la expedición de los permisos;

IV. Llevar un registro que contendrá los datos esenciales de los permisos expedidos por la dirección;

V. Resguardar la papelería oficial que acredita los permisos.

VI. Rubricar los documentos que haya revisado y que se presenten para firma del Director;

VII. Elaborar los informes mensuales de su área; y

VIII. Las demás que señale el Director de la Policía Preventiva Municipal

Artículo 20.- Son obligaciones y facultades del responsable del área de informática las siguientes:

I. Diseñar, coordinar y copiar los sistemas de recolección, clasificación, registro y evaluación de la información y conformar una base de datos que sustente el desarrollo de planes y acciones de la Dirección General.

II. Desarrollar y ejecutar métodos de análisis de información que permita generar datos suficientes que permitan identificar a personas, grupos, organizaciones, lugares prioritarios y modos de acción, relacionados con la comisión de delitos o faltas, con el fin de prevenir la perpetración de ellos;

III. Realizar y coordinar acciones específicas que aseguren la obtención, el análisis y uso de la información para ubicar, identificar, disuadir y, en su caso, prevenir la comisión de delitos y faltas;

IV. Coordinar los mecanismos de enlace e intercambio de información institucional con las diversas autoridades de la materia de los tres niveles de gobierno;

V. Vigilar que la información que se recabe y/o se proporcione se lleve a cabo con estricto apego a la Constitución de la República y las leyes que de ella emanen;

VI. Compilar y procesar la información que con respeto a las infracciones de tránsito, detenciones y partes de accidentes lleve a cabo el personal adscrito a la Policía Preventiva Municipal;

VII. Elaborar la cartografía delictiva;

VIII. Elaborar la estadística que resulte de la información recabada;

IX. Elaborar los informes mensuales de su área; y

X. Las demás que le señale el Director de la Policía Preventiva Municipal.

Todos los agentes que estén adscritos al área de Informática para la prevención, deberán ser, preferentemente, policías profesionalizados.

Artículo 21.- Son obligaciones y facultades del responsable del Área de comunicaciones, Almacén y Polvorín, las siguientes:

I. Administrar y elaborar resguardos y proporcionar el equipo policial que utiliza el personal adscrito de la Policía Preventiva Municipal;

II. Realizar los reportes de equipo dañado o extraviado,

III. Realizar revisiones periódicas del equipo entregado al personal adscrito que corresponda al resguardo que se tiene registrado;

IV. Reportar al Subdirector General las irregularidades encontradas;

V. Tener bajo su resguardo el armamento que utilizan los elementos adscrito a la Policía Preventiva Municipal;

VI. Entregar, conforme a las necesidades del servicio y los formatos previamente establecidos, las municiones que se requieran;

VII. Rubricar los documentos que haya revisado y que se presenten para firma del Subdirector General;

VIII. Resguardar la papelería oficial que obre en su poder;

IX. Acreditar la devolución de las municiones no utilizadas al área de resguardo correspondiente

X. Realizar los informes mensuales; y

XI. Las demás que le señale el Director de la Policía Preventiva Municipal.

CAPITULO IV DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SUBDIRECTOR TECNICO

Artículo 22.- Son obligaciones y facultades de la Subdirección Técnica, las siguientes.

I. Acordar con el Director los asuntos relacionados con su área;

II. Llevar el control de la correspondencia y archivo de la Dirección de la Policía Preventiva Municipal;

III. Supervisar directamente las coordinaciones administrativas y de mantenimiento vehicular, así como el área de comunicación social;

IV. Resguardar la papelería oficial que obre en su poder;

V. Realizar los informes mensuales, y

VI. Las demás que le señale el Director de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 23.- Corresponde al Coordinador Administrativo las siguientes atribuciones;

I. Llevar el control y registro del personal adscrito a la Policía Preventiva Municipal;

II. Administrar los recursos económicos y materiales asignados a la Dirección;

III. Controlar el resguardo y designación del material, equipó y vestuario del personal de su área, así como el suministro de combustible, lubricante y refacciones;

IV. Supervisar y mejorar la funcionalidad de las instalaciones de la Dirección;

V. Operar la contratación del personal en coordinación con el Comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina de la Policía Preventiva Municipal.

VI. Rubricar los documentos que haya revisado y que se presenten para firma del Director y Subdirector Técnico;

VII. Resguardar la papelería oficial que obre en su poder;

VIII. Realizar los informes mensuales; y

IX. Las demás que le señale el Director de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 24.- Corresponde al Área de Recursos Humanos las siguientes atribuciones;

I. Controlar las altas y bajas de personal conforme a los lineamientos previamente establecidos;

II. Llevar el control de asistencias, incapacidades y faltas del personal administrativo;

III. Planear, programar y proponer al Director las medidas necesarias para una mejor asignación, distribución, rotación y descansos del personal administrativo y equipo de la Dirección;

IV. Realizar consultas en el Registro Estatal Policial;

V. Rubricar los documentos que haya revisado y que se presenten para firma del Director y Subdirector Técnico;

VI. Resguardar la papelería oficial que obre en su poder;

VII. Realizar los informes mensuales; y

VIII. Las demás que le señale el Director de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 25.- Corresponde al Área de Recursos Materiales las siguientes atribuciones:

I. Administrar los recursos asignados a la Dirección

II. Controlar y administrar las órdenes de servicio del parque vehicular;

III. Gestionar la entrega de recursos con motivo de los daños ocasionados a la infraestructura vial del Municipio;

IV. Tramitar, en su caso, el pago de las cantidades que sean necesarias para la reparación de las

unidades involucradas en accidentes que sean responsabilidad del personal adscrito a la Dirección;

V. Realizar el inventario y asignación del resguardo del mobiliario que se encuentra en la Dirección de la Policía Preventiva Municipal;

VI. Implementar los mecanismos necesarios a fin de mantener los edificios en condiciones óptimas de funcionamiento;

VII. Controlar, suministrar y dosificar la entrada y salida de materiales.

VIII. Elaborar el informe mensual de actividades;

IX. Rubricar los documentos que hayan revisados y que se presenten para firma del Director y Subdirector Técnico.

X. Resguardar la papelería oficial que obre en su poder, y

XI. Las demás que le señale el Director de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 26.- Corresponde al Coordinador de Mantenimiento Vehicular las siguientes atribuciones;

I. Conservar las unidades adscritas a la Policía Preventiva Municipal en óptimas condiciones para su buen funcionamiento;

II. Llevar el control de las unidades asignadas al personal;

III. Realizar los reportes del estado que guardan las unidades adscritas y elaborar el avalúo de los daños ocasionados a las unidades;

IV. Comunicar de inmediato las fallas o averías que presente el parque vehicular adscrito a la Dirección;

V. Solicitar la requisición de material necesario para realizar las reparaciones correspondientes;

VI. Turnar, en su caso y bajo su más estricta responsabilidad de conformidad al presupuesto asignado, a prestadores de servicio externo, las

unidades para que se realicen las reparaciones correspondientes;

VII. Resguardar la papelería oficial que obre en su poder;

VIII. Realizar los informes mensuales; y

IX. Las demás que le señale el Director de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 27.- Son obligaciones del responsable del Área de Comunicación Social, las siguientes:

I. Apoyar a la Dirección en la producción de publicaciones y programas;

II. Conducir las relaciones institucionales de la Dirección con la industria editorial, artes gráficas y con los medios de comunicación;

III. Elaborar los informes mensuales de su área;

IV. Fungir como vocero oficial de la Dirección y de sus áreas ante los medios de comunicación; y

V. Las demás que le señale el Director de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 28.- Son obligaciones de la Coordinación Jurídica, las siguientes:

I. Realizar la defensa de los intereses jurídicos de la Dirección

II. Coordinar las relaciones entre las autoridades judiciales y la policía preventiva municipal;

III. Asesorar a las diferentes áreas sobre los asuntos que se le encomienden;

IV. Rubricar los documentos que haya revisado y que se presenten para firma del Director y Subdirector General;

V. Solicitar la opinión de la Dirección de Asuntos Jurídicos del municipio en los asuntos que afecten los intereses legales del mismo;

VI. Presidir el Departamento de Asuntos internos de la corporación;

VII. Elaborar informes mensuales;

VIII. Resguardar la papelería oficial que obre en su poder; y

IX. Las demás que le señale el Director de la Policía Preventiva Municipal.

CAPITULO V DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL SUBDIRECTOR OPERATIVO

Artículo 29.- Corresponde a la Subdirección Operativa las siguientes obligaciones y facultades;

I. Supervisar directamente las Delegaciones, las coordinaciones de planeación y de prevención del delito y las áreas de control de accidentes, investigación de tránsito, partes informativos y alcaldía;

II. Llevar a cabo el registro de los accidentes vehiculares ocurridos en el municipio;

III. Realizar las pesquisas que resulten con motivo de los accidentes de tránsito;

IV. Elaborar los partes informativos que surjan de los incidentes que se susciten en el Municipio;

V. Planear, programar y proponer al Director las medidas necesarias para una mejor asignación, distribución, rotación y descansos del personal operativo y equipo de la Dirección

VI. Vigilar los sistemas de comunicación y el uso correcto de los mismos;

VII. Elaborar el parte diario de novedades;

VIII. Rubricar los documentos que haya revisado y que se presenten para firma del Director y Subdirector;

IX. Resguardar la papelería oficial que obre en su poder;

X. Elaborar informes mensuales; y

XI. Las demás que le señale el Director de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 30.- El delegado y el supervisor operativo, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Coadyuvar con la Subdirección Operativa en la planeación de las actividades inherentes a la Policía Preventiva Municipal, coordinar y controlar directamente el funcionamiento de las comandancias de áreas y auxiliar a las demás autoridades para el mantenimiento del orden y garantía de la Seguridad Pública en el Municipio.;

II. Llevar el control del personal, operaciones y de logística que implemente la Dirección

III. Acordar con el Subdirector Operativo los asuntos relativos a su cargo;

IV. Dictar órdenes de carácter especial para prestar los servicios de protección en eventos que por su naturaleza así se requieran, concentrando personal y equipo de las diferentes áreas, previo acuerdo con el Director.

V. Concentrar la relación de informes de accidentes y de las infracciones formuladas por los elementos adscritos a su área, turnándola a los departamentos correspondientes;

VI. Rubricar los documentos que haya revisado y que se presenten para firma del Director y Subdirector General;

VII. Resguardar la papelería oficial que obre en su poder;

VIII. Elaborar informes mensuales; y

IX. Las demás que le señale el Director de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 31.- El primer Oficial y el Oficial, tendrán las facultades y obligaciones siguientes;

I. Responder de la vigilancia y buen desempeño del servicio del personal bajo sus órdenes y formular con oportunidad el reporte que contendrá los acontecimientos suscitados durante su turno de labores;

II. Hacer del conocimiento al superior inmediato los actos u omisiones que pueden ser considerados

como infracciones cometidos por sus subordinados en los términos establecidos en el presente Reglamento;

III. Resolver las quejas en el desempeño al servicio, que le presenten el personal bajo su mando y turnar al inmediato superior, las que no sean de su competencia;

IV. Vigilar que el personal a su mando, al tomar conocimiento de un accidente de tránsito, formule al parte, croquis y demás trámites que se requieran

V. Informar al Director de la Policía Preventiva Municipal, los partes de accidentes y demás documentación relativa que se haya registrado en su turno de labores;

VI. Acordar con el Supervisor Operativo, los asuntos que por su propia naturaleza así lo requiera;

VII. Llevar a cabo revista diaria del personal y equipo que se encuentre bajo su mando;

VIII. Supervisar que el personal de vigilancia a su mando, formule la documentación correspondiente a la detención y aseguramiento de personas, objetos y vehículos;

IX. Vigilar que el equipo policial se use exclusivamente en comisiones del servicio;

X. Resguardar la papelería oficial que obre en su poder; y

XI. Las demás que le señale el Director de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 32.- El personal de Radio Operadores y Escribientes tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Cumplir con diligencia y rapidez las instrucciones que se le sean encomendadas;

II. Atender sus actividades conforme a los horarios previamente establecidos, hasta ser relevado, si al término de esta no llegare el relevo, lo comunicara a su superior inmediato permaneciendo en el mismo hasta ser reemplazado;

III. Los radio operadores, serán responsables del uso del equipo de comunicación bajo su resguardo, utilizará las laves autorizadas y llevará un registro sobre las comunicaciones, conforme las instrucciones que reciban de sus superiores;

IV. Resguardar la papelería oficial que obre en su poder; y

V. Las demás que le señale el Director de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 33.- Corresponde al Coordinador de Planeación las siguientes atribuciones:

I. Elaborar análisis, gráficas y demás estudios basados en las estadísticas proporcionadas por las Subdirección Operativa de

La dirección, necesarios para la implementación de los operativos de la Policía Preventiva Municipal.

II. Auxiliar al Director de la Policía Preventiva Municipal, en la elaboración del presupuesto anual;

III. Analizar la cartografía Delictiva:

IV. Proponer programas especiales enfocados a los resultados de la Cartografía Delictiva;

V. Atender las peticiones de la ciudadanía en materia de seguridad pública;

VI. Rubricar los documentos que haya revisado y que se presenten para firma del Director y Subdirector Operativo;

VII. Elaborar los informes mensuales de su área a cargo;

VIII. Resguardar la papelería oficial que obre en su poder; y

IX. Las demás que le señale el Director de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 34.- Son obligaciones del responsable de la Coordinación de Prevención del Delito, las siguientes:

I. Aplicar, y en su caso, implementar, programas en materia de seguridad, violencia intrafamiliar,

adiciones, seguridad escolar, así como los que requiera el municipio, en razón de las necesidades de la población;

II. Supervisar directamente a los departamentos de sicología, criminología, seguridad escolar, comités de seguridad, trabajo social y personal de apoyo;

III. Colaborar con la Secretaria del Ayuntamiento, por conducto de la Coordinación de Jueces Calificadores, en las acciones que tienen relación con motivo de la detención de menores por faltas administrativas;

IV. Difundir los programas y acciones tendientes a la prevención del delito, así como el Reglamento de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Libres, Puebla;

V. Realizar platicas y otras actividades en forma permanente con la comunidad, respecto de la prevención del delito y educación vial;

VI. Informar periódicamente a la Subdirección Operativa de las actividades realizadas;

VII. Acreditar los Comités de Seguridad Pública;

VIII. Elaborar los informes mensuales de su área;

IX. Resguardar el archivo y la papelería oficial que obre en su poder, y

X. Las demás que le señale el Director de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 35.- Corresponde al Área de Control de Accidentes las siguientes atribuciones:

I. Elaborar los documentos para la liberación o en su caso consignación de los incidentes que así lo ameriten;

II. Llevar el control y resguardo del archivo de los reportes de accidentes;

III. Realizar los trámites necesarios para la liberación, y recabar la autorización del Director, previo el pago de las multas, infracciones y/o derechos y bajo su más estricta responsabilidad

entregar los vehículos que se encuentren a disposición de la Policía Preventiva Municipal;

IV. Realizar diariamente los informes y estadísticas que requiera el área a su cargo;

V. Llevar el control y registro de los convenios que se realicen en la Dirección;

VI. Rubricar los documentos que haya revisado y que se presenten para firma del Director y Subdirector Operativo;

VII. Resguardar la papelería oficial que obre en su poder; y

VIII. Las demás que le señale el Director de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 36.- Corresponde al Área de Investigaciones de Tránsito las siguientes atribuciones:

I. Realizar, a petición de parte agraviada, dentro de los 5 días siguientes al incidente, las pesquisas con motivo de accidentes de tránsito en los que el presunto responsable abandona el lugar,

II. Localizar y en su caso citar a los presuntos responsables de los accidentes de tránsito que, a petición de parte agraviada lo soliciten, para constar a las partes a solucionar el problema que se plantea;

III. Realizar el procedimiento señalado en el artículo 205 del Reglamento de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de san José Teacalco Tlaxcala.

IV. Rubricar los documentos que haya revisado y que se presenten;

V. Para firma del Director y Subdirector Operativo,

VI. Elaborar los informes mensuales de su área,

VII. Resguardar la papelería oficial que obre en su poder, y

VIII. Las demás que le señale el Director de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 37.- Corresponde al Área de Partes Informativos las siguientes atribuciones:

I. Realizar, bajo su más estricta responsabilidad, las tarjetas informativas de los sucesos relevantes acontecidos en el día a la Dirección;

II. Elaborar, bajo su más estricta responsabilidad, las partes de c

III. Llevar a cabo los partes de consignación de los hechos que así lo ameriten;

IV. Tener el resguardo y control del archivo del área;

V. Resguardar la papelería oficial que obre en su poder, y

VI. Las demás que le señale el Director de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 38.- Corresponde al Alcalde las siguientes atribuciones:

I. Realizar, bajo su más estricta responsabilidad, el ingreso, egreso y control de las personas detenidas en los separos

II. Supervisar que el personal asignado a su área, efectúe minuciosamente la revisión corporal de las personas que ingresen a los separos, debiendo el oficial que realice dicha revisión firmar conjuntamente con el detenido y la Trabajadora Social el recibo de pertenencias, debiendo cerciorarse que al detenido se le entregue su contra recibo correspondiente:

III. Supervisar bajo su más estricta responsabilidad la distribución de los detenidos según corresponda dentro de los separos, tomando en cuenta lo siguiente:

a) Sexo, es decir, los hombres de las mujeres.

b) Los menores de edad de los adultos.

c) Los del Ministerio Público de los del Juez Calificador o de cualquier otra autoridad.

IV. Supervisar bajo su más estricta responsabilidad, que las personas detenidas al momento de su ingreso se les realice el dictamen médico

correspondiente. En el caso de que algún detenido presentará lesiones se considere su no ingreso y por consecuencia el traslado a una institución médica para recibir la atención debida, este deberá de elaborar el informe correspondiente;

V. Vigilar que en caso de que se registre un hecho que pudiera ser constitutivo de delito deberá de elaborar el parte correspondiente, para así ponerlo a disposición de la autoridad competente;

VI. Vigilar que los horarios de visita establecidos sean respetados por los visitantes;

VII. Verificar que todos y cada uno de los detenidos reciban su dotación de alimentos en los horarios establecidos;

VIII. Supervisar que el área de Alcaldía y los separos se encuentren en todo momento debidamente limpio, así como en perfectas condiciones de uso.

IX. Realizar, bajo su más estricta responsabilidad, el pase de lista de los detenidos al cambio de turno, para así realizar la entrega correspondiente.

X. Revisar bajo su más estricta responsabilidad las boletas de libertad que las autoridades le envíen, debiendo inmediatamente otorgar la liberación del detenido, Informándole el procedimiento para que reciba sus pertenencias.

XI. Las demás que le señale el Director de la Policía Preventiva Municipal.

CAPITULO VI DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL SUBDIRECTOR DE LA POLICIA AUXILIAR

Artículo 39.- Son obligaciones y facultades del subdirector de la Policía Auxiliar.

I. Atender y elaborar registro de las solicitudes de la prestación de los servicios de Seguridad especial, hechas por personas físicas o morales;

II. Designar, previo pago de los derechos correspondientes en la Tesorería Municipal, a los elementos de la Policía Auxiliar requeridos;

III. Supervisar que los elementos asignados cumplan satisfactoriamente con el servicio encomendado y que estos elaboren la documentación correspondiente;

IV. Elaborar los partes informativos que surjan de los incidentes que se susciten en el Municipio, dentro de su área de competencia;

V. Planear, programar y proponer al Director las medidas necesarias para una mejor asignación, distribución, rotación y descansos del personal operativo y equipo de la Dirección.

VI. Vigilar los sistemas de comunicación y el uso correcto de los mismos;

VII. Elaborar el parte diario de novedades;

VIII. Rubricar los documentos que haya revisado, y que se presenten para firma del Director y Subdirector General;

IX. Resguardar la papelería oficial que obre en su poder;

X. Elaborar informes mensuales; y

XI. Las demás que le señale el Director de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 40.- La Policía Preventiva Municipal, tendrá integrada en su estructura un cuerpo de Policía Auxiliar, encargado de la prestación de los servicios especiales de seguridad, por cuya actividad deberán cubrirse por los interesados solicitantes los derechos correspondientes cuyo monto será determinado por las leyes de la materia

Artículo 41.- La Policía Auxiliar tiene como función satisfacer las necesidades en materia de Custodia y Seguridad que requieran los tres niveles de gobierno, los organismos descentralizados y los autónomos, instituciones de los sectores privado o social, así como toda persona física o moral que requiera los servicios especiales de seguridad y que cubra los derechos correspondientes, atento a lo señalado por los artículos 131, 132 y 133 de la Ley de Seguridad Pública del Estado.

Artículo 42.- La Policía Auxiliar depende del Director de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 43.- Para regular el desarrollo de sus actividades, la Policía Auxiliar tendrá la obligación de respetar el presente Reglamento Interior de la Policía Preventiva Municipal de Libres, Puebla.

Artículo 44.- Los ingresos que se perciban por los Derechos señalados en antelación, serán destinados a desarrollar la participación ciudadana en materia de seguridad pública.

TITULO III DE LA ORGANIZACIÓN Y MANDOS

Artículo 45.- Los mandos de la Policía Preventiva Municipal de San José Teacalco Tlaxcala, se ejercerán de la siguiente manera:

Mando supremo, que corresponde al Gobernador Constitucional del Estado;

Alto mando, que radica en el Presidente Municipal de San José Teacalco, Tlaxcala; y se ejerce por conducto del Director de la Policía Preventiva;

Mandos Administrativos, que correspondan a los Subdirectores, Coordinadores y Jefes de Departamento de cada una de las unidades administrativas de la Policía Preventiva Municipal, y

Mandos Operativos, que estarán a cargo del Subdirector Operativo, los Delegados, Supervisores operativos, comandantes correspondientes, jefe de sector o de agrupamiento y de unidades especiales.

Artículo 46.- Para los efectos del mando operativo se establecen las siguientes jerarquías operativas:

1. Director
2. Suboficial.

Artículo 47.- El personal de la Policía Preventiva Municipal se considera de confianza y sus relaciones laborales se regirán por sus propias leyes y los puestos profesionalizados serán desde Policía hasta Subdirector Operativo y sus nombramientos deberán adecuarse a lo establecido en el presente

Reglamento y en la Ley de Seguridad Pública del Estado.

Artículo 48.- Los integrantes de la Policía Preventiva Municipal no podrán suspender las labores del servicio policial que impidan que el municipio ejerza las funciones que les correspondan en materia de Seguridad Pública.

Artículo 49.- Ningún miembro profesionalizado podrá ostentar un grado si primeramente no ha estado en el inmediato inferior.

TITULO IV DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO I DE LA DISCIPLINA

Artículo 50.- Para los efectos de este reglamento, la disciplina comprende el aprecio de si mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos.

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

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

Artículo 51.- La institución exige de sus integrantes el más estricto cumplimiento del deber, salvaguardando la integridad y los derechos de las personas, previniendo la comisión de delitos, y preservando las libertades, el orden y la paz pública.

CAPITULO II DE LAS ÓRDENES

Artículo 52.- Una orden es un mandato verbal o escrito dirigido a uno o más subalternos para que lo obedezcan, observen y ejecuten, y puede imponer el cumplimiento o abstención de una acción en interés del servicio.

Toda orden debe ser imperativa y concreta, dirigida a uno o más subalternos determinados de manera que su cumplimiento no esté sujeto a la apreciación del subalterno.

Artículo 53.- Las órdenes podrán ser verbales o escritas y podrán impartirse directamente por el Titular de la Policía Preventiva o por conducto de los Subdirectores y Coordinadores.

Las órdenes individuales pueden. Ser impartidas por cualquier funcionario de mayor jerarquía. En cambio las órdenes generales deben de ser impartidas por los superiores que tengan competencia para ello.

No obstante al personal que integre las unidades de sector operaciones especiales y de supervisión no se le podrán impartir órdenes directas de los asuntos relativos a los servicios que desarrollan, sino solo por conducto de los superiores que los comandan o por quienes los reemplacen por sucesión del mandato.

Artículo 54.- Todo superior antes de impartir una orden, deberá reflexionarla para no contravenir las leyes o Reglamentos, estar bien concebida para que pueda cumplir con la menor desavenencia y principalmente para evitar la necesidad de dar una contraorden.

Artículo 55.- El que recibe una orden de superior competente, deberá cumplirla sin réplica, salvo fuerza mayor o cuando se tema con justificada razón que de su ejecución resulten graves males que el superior no pudo prever, o si al acatar la orden se tiende notoriamente a la perpetración de un delito, en cuyo caso podrá el subalterno modificar el cumplimiento de tal orden, sin embargo si este insistiere en mantener su orden, el subalterno deberá cumplirla en los términos que se disponga.

El que ejecute una orden deberá de realizarla con inteligencia, seguridad y con la inmediatez que el caso requiera, el que la reciba de realizarla con inteligencia, seguridad y con inmediatez que el caso requiera, el que la reciba solo podrá solicitar que le sea aclarada cuando le parezca confusa, en caso de recibir una orden por escrito deberá de ser contestada por el mismo medio.

El no acatar las órdenes, siempre y cuando no tiendan a alguna de las consecuencias anteriormente señaladas, se tendrá como desobediencia o falta de interés por el servicio.

CAPITULO III DE LAS FALTAS

Artículo 56.- Se considera falta cualquier conducta contraria a las normas disciplinarias o a los principios de actuación previstos en este reglamento, el Código Municipal y demás Legislación aplicable y que cuyos actos u omisiones solo constituyan fallas menores en el cumplimiento de la disciplina, del presente reglamento o las disposiciones que dé el emanen. Las que se castigaran con correctivos disciplinario, sin perjuicio de las causas de destitución previstas en el capítulo correspondiente para aquellas más graves, tomando en consideración la gravedad de la falta, se aplicara indistintamente cualquiera de los siguientes correctivos disciplinarios.

- Amonestación en privado o en público,
- Arresto hasta por 36 horas;
- Cambio de adscripción
- Degradación en su jerarquía; y
- La destitución o baja.

TITULO V DEL PERSONAL DE LA DIRECCION DE LA POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 57.- El personal de la Policía Municipal será operativo y de servicios administrativos.

Artículo 58.- El personal Operativo de la Policía Preventiva Municipal, es aquel que ingresa a la fuerza como Policía para seguir el Servicio Policial de Carrera.

Artículo 59.- El personal de Servicios Administrativos se integrara por elementos policiales o en su caso por civiles.

**CAPITULO II
DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL
OPERATIVO**

Artículo 60.- El personal operativo que integra la Policía Municipal, tendrá las siguientes obligaciones:

I. Responder del equipo, armamento y vestuario, debiendo conservarlo en perfectas condiciones de limpieza y servicio;

II. Poner el debido cuidado en la conservación del equipo móvil de comunicación.

III. Tomar las medidas necesarias para prevenir accidentes en el desempeño de su función;

IV. Realizar las acciones adecuadas y buen trato al momento de presentarse un accidente automovilístico;

V. Elaborar el reporte, parte y croquis del accidente, mismo que deberá de entregar a la brevedad a su inmediato superior acompañándolos de la demás documentación;

VI. Responder y resguardar las boletas de infracciones que para el efecto se les proporcionan;

VII. Evitar discusiones con el público y cuando se cometan faltas en su contra, hacer las anotaciones correspondientes en las boletas, adjuntando a estas los elementos materiales, que permitan la comprobación de los hechos y rendir a sus superiores el parte informativo correspondiente;

VIII. Acudir antes los Jueces Calificadores para el desahogo de las diligencias que sean necesarias, lo anterior de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

IX. Auxiliar, previa solicitud, a otras corporaciones policiales en la persecución y detención de presuntos responsables de algún hecho delictivo;

X. Suplir las ausencias de sus compañeros, auxiliándolos en el desempeño de sus obligaciones;

evitando actuar fuera de su área, así como de los límites de la jurisdicción municipal:

XI. Preservar las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;

XII. Registrar en una libreta de memorias todos los datos de importancia que incidan en las actividades, investigaciones o indagaciones que realice;

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

XIV. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la institución;

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

XVI. Apoyar, junto con el personal bajo su mando, a las autoridades que así se lo soliciten en caso de investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;

XVII. Realizar apoyo operativo a la investigación relacionada con la delincuencia organizada;

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

XIX. Proporcionar al público su nombre cuando se lo soliciten y mostrar su identificación de manera respetuosa y cortés en el desempeño de su servicio;

XX. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su

competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área de la Institución que corresponda;

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

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

XXIII. Abstenerse de consumir en las instalaciones de la institución o en actos del servicio, bebidas embriagantes;

XXIV. Abstenerse de consumir en las instalaciones de la institución o en actos del servicio, bebidas embriagantes;

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

XXVI. Ejercer sus funciones y atribuciones en correspondencia con el mando categoría jerarquía o cargo ostente;

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

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

XXIX. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la institución, dentro o fuera del servicio;

XXX. Identificar los indicadores de delitos con mayor incidencia, para instrumentar las acciones que correspondan;

XXXI. No permitir que personas ajenas a la Institución realicen actos inherentes a las atribuciones que tengan encomendadas. Así mismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;

XXXII. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, o prostíbulos u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia, y

XXXIII. Las demás que le señale el Director de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 61.- El personal de vigilancia de la Policía Preventiva Municipal que se encuentre en lugares previamente determinados, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Atender y orientar al público y permanecer en su guardia, hasta ser relevado, si al término de ésta no llegare el relevo, lo comunicara a su superior inmediato, permaneciendo en el mismo hasta ser reemplazado;

II. Responder por la pérdida, deterioro de los bienes y/o documentos que se encuentran a su cuidado;

III. Transmitir a quien corresponda las órdenes de sus superiores;

IV. Rendir por escrito el parte sobre las novedades ocurridas durante su turno de labores;

V. Las demás que le señale el Director de la Policía Preventiva Municipal.

CAPITULO III DEL INGRESO Y REINGRESO A LA FUERZA POLICIAL.

Artículo 62.- Para ingresar a la policía preventiva municipal, se necesita cumplir los siguientes requisitos;

I. Ser Mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos;

II. Haber cumplido 19 años de edad, y no ser mayor de 29;

- III. Haber observado buena conducta;
- IV. En su caso haber cumplido con el servicio militar nacional;
- V. No haber sido condenado por delito doloso, no estar sujeto a proceso penal;
- VI. Acreditar haber concluido la educación media superior o equivalente;
- VII. Haber aprobado el curso de formación básica en la academia municipal de policía o en su caso en los institutos superiores de seguridad pública del estado;
- VIII. No contar con antecedentes negativos en los registros policiales Estatal y Nacional; y
- IX. Los demás requisitos de ingresos que determinen en otras disposiciones legales y acuerdos administrativos.

Artículo 63.- Previo al ingreso de cualquier elemento al cuerpo de Policía Preventiva Municipal; el titular de la corporación deberá consultar el Registro Estatal Policial para los fines del artículo 88 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla:

Artículo 64.- Todos los alumnos cadetes que concluyan sus estudios básicos policiales en la Academia Municipal de Policía o en el Instituto Superior de Estudios de Seguridad Pública del Estado, deberán ingresar de inmediato a la Fuerza Policial Preventiva.

Artículo 65.- Los aspirantes a formar parte de la Policía Preventiva Municipal, y que hayan estudiado en la Academia de Policía los Institutos de Seguridad Pública del Estado, ingresaran a la corporación en el caso de que existan las vacantes correspondientes, en caso contrario, podrán integrarse a una lista de aspirantes, para ser llamados cuando las necesidades del servicio lo requiera.

Artículo 66.- Para el reingreso al activo en la Policía Preventiva Municipal, se requiere que se den los siguientes supuestos:

- I. Que el peticionario haya causado baja de la corporación por causa voluntaria;
- II. Que tenga la edad establecida en la fracción II del artículo 61 de este reglamento;
- III. Que no haya dejado el servicio por más de dos años al momento de solicitar su reingreso;
- IV. Que este en actitud física para el servicio policial;
- V. Que durante el tiempo de su separación del servicio policial haya tenido buena conducta;
- VI. Que se consulte al registro Estatal y al Registro Nacional Policiales y el resultado sea favorable;
- VII. Que los requerimientos del Servicio Policial Municipal así lo ameriten; y
- VIII. Que el comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina opine favorablemente al respeto.

CAPITULO IV DE LOS ASCENSOS

Artículo 67.- En los ascensos para los elementos de la Policía Preventiva Municipal se tomará en cuenta, la conducta, la eficiencia, las acciones relevantes en el servicio, el grado académico, cursos de capacitación y antigüedad en el grado y en el servicio.

La promoción de los integrantes de la Policía Preventiva Municipal se dará mediante un incremento salarial dentro del mismo grado en forma horizontal, y el ascenso se otorgará mediante un movimiento vertical de un grado inferior a otro superior con el correspondiente aumento salarial.

Artículo 68.- Cada año, el Comité, municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina, lanzara una convocatoria para acceder a los puestos superiores que estén vacantes y que la tesorería del municipio los avale.

Artículo 69.- El Comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina, estudiara cada una de las

solicitudes de ascenso y resolverá sobre otorgamiento de los mismos.

Artículo 70.- El Comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina, establecerá en sus convocatorias, los requisitos a cubrir y los procedimientos a seguir.

**CAPITULO V
DE LA SEPARACION Y RETIRO DEL
PERSONAL DE LAPOLICÍA PREVENTIVA
MUNICIPAL**

Artículo 71.- Los integrantes profesionalizados de la Policía Preventiva Municipal, tendrán derecho a solicitar licencia sin goce de sueldo hasta por seis meses, después de haber cumplido tres años de servicio, los no profesionalizados podrán separarse de su función después de un año de servicio.

Artículo 72.- De todas las altas y bajas del personal de la Policía Preventiva Municipal se dará aviso al Registro Estatal Policial.

Artículo 73.- Serán causas de separación definitiva de la fuerza Policial, las siguientes:

I. Faltar a desarrollar sus funciones injustificadamente por más de tres días consecutivos, o cuatro discontinuos en periodo de treinta días;

II. Abandonar o suspender la comisión que se esté desarrollando, en forma injustificada;

III. No guardar la debida discreción respeto a las acciones de servicio;

IV. Acumular más de tres arrestos en un mes;

V. Recibir dádivas o regalos de cualquier especie, e incluso aceptar ofrecimientos o promesas por hacer o dejar de hacer algo relacionado en forma directa o indirecta con la función policial que se desarrolla:

VI. Realizar dentro de la función policial; cualquier acto que no sea de su competencia y que viole la Ley;

VII. Tomar para si o para otro, instrumentos u objetos del delito o de las faltas; lo que en el

momento de la detención o arresto posean los presuntos autores de un delito o de una falta, o los que posean aquellas personas a que se les preste auxilio por un accidente o por calamidad pública;

VIII. Vender o dar prenda, cualquier objeto o instrumento, propiedad del gobierno, el cual le haya asignado para el desempeño de su encargo;

IX. Robar propiedad del gobierno;

X. Abandonar un arresto

XI. Presentarse al desempeño de sus funciones en estado de embriagantes, o bajo el influjo de sustancias tóxicas, enervantes o psicotrpicos;

XII. Ingerir las bebidas o sustancias señaladas en la fracción anterior dentro de su servicio;

XIII. Presentarse uniformados o semi uniformados en cantinas o centros donde se consuman en forma preponderante bebidas alcohólicas, para dedicarse al consumo de estas;

XIV. Cometer fuera de servicio graves faltas que atenten a la moral social o familiar;

XV. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, o prostíbulos u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia, y

XVI. Las demás que se señalen en otras disposiciones administrativas aplicables; Las faltas señaladas anteriormente, se entienden como independientes a las responsabilidades derivadas de la función policial contenidas en otras disposiciones jurídicas.

La gravedad de las faltas a que se refiere este artículo, será determinada y valorada por el Comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina.

Artículo 74.- Son causas de retiro de la función policial de los integrantes de la Policía Preventiva Municipal, las siguientes:

I. Haber cumplido 35 años de servicio policial;

2. Por edad avanzada, hasta los 65 años
3. Por inhabilitación para el servicio fuera de sus funciones;
4. Por inhabilitación para el servicio en cumplimiento del deber;
5. Por enfermedad profesional

Para los efectos del presente artículo, serán aplicables en lo conducente, lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, en el Código Municipal y en otras Leyes y Reglamentos de Carácter Estatal y Municipales que sean aplicables

Artículo 75.- Para recibir los beneficios del retiro, los elementos de la Policía Preventiva o en su caso, sus derechohabientes deberán comprobar ante la dirección de Servicios Administrativos del Municipio, los supuestos del anterior precepto.

CAPITULO VI DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 76.- Para los fines del presente Reglamento, falta, es la conducta tipificada en este ordenamiento, realizada por un miembro operativo de la Policía Preventiva de Libres, a la cual se le atribuye una sanción administrativa.

Artículo 77.- Amonestación es el acto por medio del cual el superior advierte al subalterno la omisión en el cumplimiento de sus deberes mediante ella se informa al integrante las consecuencias de su infracción, y se le exhorta a que enmiende su conducta para no incurrir en una nueva infracción, apercibido de que, en caso contrario, se hará acreedor a una sanción mayor. La aplicación de esta sanción se hará en términos que no denigren al infractor, en público o en privado, a criterio del superior que la imponga.

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

La amonestación pública se hará frente a los integrantes de la unidad administrativa a la que se

encuentre adscrito el infractor, quienes deberán ostentar el mismo o mayor grado que el sancionado. Nunca se amonestará a un infractor en presencia de subordinados en categoría jerárquica.

Artículo 78.- Para los efectos del presente Reglamento, las sanciones por violaciones al mismo, serán las siguientes:

- I. Amonestación
- II. Arresto;
- III. Cambio de adscripción
- IV. Degradación en su jerarquía; y
- V. Baja

Artículo 79.- Serán sancionadas con amonestación, las siguientes conductas:

- I. Presentarse con retardo al registro de asistencia;
- II. Ausentarse durante la lectura de la orden del día;
- III. Presentarse al servicio sin los útiles o materiales necesarios, y que le hayan sido asignados;
- IV. Alterar las características del uniforme, o usar prendas ajenas a este;
- V. Carecer de limpieza en su persona, uniforme, equipo o instalaciones asignadas;
- VI. No tener la atención o consideración a la jerarquía del superior al dirigirse al mismo;
- VII. Dirigirse a sus superiores o compañeros mediante apodos o sobrenombres estando en servicio;
- VIII. No dar curso o atención a las solicitudes de los subordinados a su mando; y
- IX. Las demás conductas que atenten en contra la disciplina de la corporación y no ameriten la imposición de otro correctivo de los establecidos en este reglamento.

Artículo 80.- El superior tiene la facultad de imponer amonestaciones a sus subordinados.

Artículo 81.- La amonestación podrá ser en público o en privado; las primeras tres amonestaciones que sufra un miembro de la Policía Preventiva, serán en privado; las siguientes en público.

Artículo 82.- En una sola audiencia se tramitará el procedimiento sumarísimo para aplicar la amonestación, dándose desde luego, la garantía de audiencia y de defensa al Policía implicado, resolviéndose ahí mismo lo procedente, y dejándose constancia escrita del citado procedimiento.

Artículo 83.- El arresto que sufre un Policía es la continuación de un servicio de inspección y vigilancia o la realización de algún trabajo administrativo dentro de las instalaciones que designe la superioridad y que puede ser hasta por 36 horas. Contados a partir de la hora que se da por enterado.

Los arrestos pueden ser:

Sin perjuicio del servicio, que consiste en realizar normalmente sus actividades dentro o fuera de las instalaciones según corresponda, cumpliendo con los horarios establecidos, al término de los cuales, si no ha concluido con dicho arresto, se concentrará en su unidad administrativa para concluirlo, y

Con perjuicio del servicio, en cuyo caso, el arrestado desempeñara sus actividades exclusivamente dentro de las instalaciones.

Los arrestos serán aplicados en la forma siguiente:

I. A los Delegados o Supervisores, hasta por doce horas;

II. A los Comandantes y mandos medios, hasta por veinticuatro horas, y

III. A los Suboficiales, hasta por treinta y seis horas.

Artículo 84.- Los arrestos podrán ser impuestos a los integrantes de la Institución por su respectivo superior jerárquico, ya sea con motivo de su grado o de su cargo, pero sólo serán graduados por:

I. El Director

II. El Subdirector General

III. El Subdirector Operativo.

IV. El Delegado o Supervisor.

Artículo 85.- Toda orden de arresto deberá darse por escrito, salvo cuando el superior se vea precisado a comunicarla verbalmente, en cuyo caso la ratificará por escrito dentro de las dos horas siguientes, anotando el motivo, fundamento legal y la hora de la orden dada.

Dicha orden deberá ejecutarse de manera inmediata, haciéndoselo saber a quién deba cumplirla.

Artículo 86.- El integrante que se inconforme con la corrección disciplinaria impuesta, una vez cumplida la misma, será oído en audiencia, dentro de las veinticuatro horas siguientes, por el superior jerárquico que graduó el arresto.

Sin mayor trámite se procederá a resolver lo conducente y contra dicha resolución no procederá recurso alguno. Si la resolución es favorable, su efecto será que el antecedente del arresto no se integrará al expediente del inconforme.

Artículo 87.- La duración del arresto será calificada por el Superior que lo imponga de conformidad a la gravedad de la falta cometida, según lo establecido por este Reglamento.

Artículo 88.- El procedimiento para la aplicación del arresto será similar al establecido en el artículo 76 de este Reglamento.

Artículo 89.- Serán sancionados con arresto hasta por 12 horas aquellos policías que incurran en las siguientes faltas y que no ameriten una amonestación:

I. Faltar injustificadamente a sus labores por un día;

II. No informar oportunamente a sus superiores de la inasistencia o abandono del servicio de sus subordinados;

III. Permitir que sin causa justificada; algún elemento no asista a la formación de pase de lista u órdenes;

IV. No ser amable y cortés con sus subordinados;

V. Quitarse la gorra o tocado durante el servicio;

VI. No usar el cabello corto, la barba rasurada y el bigote recortado;

VII. Ceñirse exageradamente el uniforme;

VIII. Fumar masticar chicle o escupir ante sus superiores;

IX. Estando en servicio, platicar con algún civil o personal policial sobre asuntos no referentes a la función de seguridad, y

X. Practicar juegos de azar dentro de las instalaciones de Policía o durante el servicio.

Artículo 90.- Serán sancionados con arresto hasta por 24 horas aquellos policías que incurran en las siguientes faltas:

I. Faltar injustificadamente a sus labores por dos días consecutivos;

II. Dejar de realizar las actividades ordenadas por la superioridad durante el servicio o comisión para ocuparse de otras;

III. Relajar la disciplina o separarse sin autorización estando en filas;

IV. No desempeñar el servicio o comisión en la forma que fue ordenado por la superioridad;

V. Desempeñar un servicio o comisión que no le haya sido ordenado, salvo en el caso de flagrante delito;

VI. Cubrir sin autorización el servicio o comisión asignado a otro elemento.

VII. No decir su número de placa, ocultar su nombre o no mostrar su gafete al ciudadano que lo requiera;

VIII. No informar oportunamente al superior jerárquico de las novedades que ocurran durante el servicio o a su término;

IX. Actuar sin la diligencia y oportunidad requeridas en el servicio o comisión;

X. Omitir información a la superioridad o dar novedades falsas;

XI. Alterar o asentar datos incorrectos en la relación de servicios o roles de firmas;

XII. Alterar el rol de guardia o bitácoras;

XIII. Desconocer las jerarquías superiores o la forma en que está organizada; la institución policial;

XIV. Hacerse representar ante los superiores en solicitudes o quejas;

XV. Tratar con familiaridad a los superiores o subalternos o con palabras malsonantes o señas obscenas;

XVI. Manifestar disgusto, burla, desprecio o indiferencia hacia las amonestaciones u observaciones superiores;

XVII. Dictar órdenes que lesionen la dignidad o decoro de los subalternos;

XVIII. Obstaculizar el desempeño de las funciones encomendadas a otro elemento;

XIX. No atender en forma diligente al público;

XX. No descender de la unidad policial para atender o sancionar a un infractor;

XXI. No aplicar las técnicas y tácticas policiales para atender o sancionar a un infractor;

XXII. No cumplir las órdenes de los superiores;

XXIII. No observar estricta puntualidad al ingresar a prestar el servicio encomendado;

XXIV. No saludar militarmente a sus superiores jerárquicos;

XXV. No responder el saludo de un subordinado;

XXVI. No guardar discreción respeto de los asuntos que tengan conocimiento y que estén relacionados con su servicio;

XXVII. No aplicar su conocimiento y capacidad para evitar accidentes y cuando estos ocurran no prestar el auxilio procedente; y

XXVIII. No expedir las boletas o folios de infracción cuando existan violaciones a las disposiciones de tránsito;

Artículo 91.- Serán sancionados con arresto hasta por 36 hrs. aquellos Policías que incurran con las siguientes faltas:

I. Faltar injustificadamente a sus labores por tres días consecutivos;

II. Haber acumulado cinco amonestaciones en un año de calendario:

III. Salvar conductos al tratar asuntos oficiales:

IV. Actuar negligentemente en el servicio o comisión;

V. Actuar con negligencia en el empleo, uso o manejo del armamento;

VI. No abastecer oportunamente su arma de cargo, en los lugares indicados;

VII. Salir al servicio sin portar el arma reglamentaria o el equipo con que ha sido dotado el elemento, siendo responsable también de esta falta el comandante respectivo;

VIII. Utilizar en el servicio armamento que no sea del cargo, independientemente de las demás sanciones a que se haga acreedor el infractor;

IX. No utilizar adecuadamente los objetos, implementos o equipos destinados para el servicio;

X. Extraviar el vestuario, armamento o equipo de trabajo, o documentos de cargo, que estén bajo su guarda custodia:

XI. No entregar oportunamente al almacén el equipo de cargo;

XII. Permitir que personas ajenas a la corporación aborden vehículos oficiales sin motivo justificado;

XIII. Permitir que su unidad motorizada o ciclista la utilice otro compañero o elemento extraño, sin autorización superior;

XIV. Hacer mal uso de sirenas, luces y similares, así como los aparatos de radio comunicación policial;

XV. No reportar a los elementos que hagan mal uso del radio cuando se tenga conocimiento de ello;

XVI. Hacer mal uso del radio portátil o el instalado en las unidades motorizadas;

XVII. Utilizar en forma indebida la jerarquía o cargo de un superior para transmitir o comunicar una orden;

XVIII. Dañar o escribir en muebles o paredes de los edificios propiedad del municipio;

XIX. Negarse a recibir o a firmar el documento por el que se le notifique una sanción de las que establece este Reglamento;

XX. No poner de inmediato a disposición de los superiores jerárquicos a los elementos de la corporación que alteren el orden o cometan ilícito;

XXI. No elaborar, cuando proceda, boleta de infracción o citatorio en el lugar de los hechos;

XXII. No reportar de inmediato la detención de un vehículo, o en su caso, la detención, el traslado o internamiento de personas detenidas por falta o en flagrante delito;

XXIII. Retener documentos a conductores de vehículos, cuando esto sea improcedente;

XXIV. Detener injustificadamente a una persona, independientemente de las responsabilidades penales a que se hiciere acreedor el responsable;

XXV. Retener vehículos sin estar autorizado para ello, con la excepción del caso de flagrancia;

XXVI. Utilizar vehículos no oficiales en el servicio;

XXVII. En actos de servicio traer vehículos particulares sin autorización; y

XXVIII. Traer fuera de servicio vehículo particular sin placas y sin engomado, sin perjuicio de aplicar las infracciones procedentes conforme al Reglamento de Tránsito.

Artículo 92.- El cambio de adscripción se impondrá al policía que afecte a la disciplina y que afecte el buen desempeño de la operatividad del grupo al que este adscrito, o la buena relación o imagen con la comunidad donde se desempeña.

CAPITULO VII DE LAS SANCIONES SEVERAS

Artículo 93.- La baja de la corporación, es la medida tomada por el Comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina y por medio de la cual se separa de sus funciones en forma definitiva a un miembro de la Policía Preventiva Municipal, por cometer alguna de las conductas señaladas en el artículo 72 de este Reglamento.

Artículo 94.- Las sanciones serán impuestas mediante resolución formal del Comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina, por infracciones o faltas a los deberes establecidos en la Ley, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

La aplicación de sanciones que en su caso realice el Comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina. Será sin perjuicio de las que correspondan aplicar por responsabilidad administrativa o penal.

Artículo 95.- Para actuar con equidad en la imposición de las sanciones, la Comisión tomará en consideración los factores siguientes:

I. Gravedad de la infracción;

II. Daños causados a la institución;

III. Daños infligidos a la ciudadanía.

IV. Condiciones socioeconómicas del infractor,

V. Cargo, comisión, categoría jerárquica y antigüedad,

VI. Conducta observada con anterioridad al hecho,

VII. Circunstancias de ejecución.

VIII. Intencionalidad o negligencia,

IX. Perjuicios originados al servicio,

X. Daños producidos a otros integrantes,

XI. Daños causados al material y equipo, y

XII. Grado de instrucción del presunto infractor.

La aplicación de dichas sanciones se hará al juicio del Comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina. En todo caso, deberá registrarse en el expediente personal del infractor la sanción que se le aplique.

Artículo 96.- La remoción es el cambio de adscripción del infractor.

Cuando por un mismo hecho a dos o más integrantes de una misma adscripción se les imponga esta sanción, sus nuevas adscripciones serán diferentes.

Artículo 97.- La suspensión es la interrupción de la relación jurídica existente entre el infractor y la institución, misma que no excederá de treinta días naturales.

Al infractor se le deberá recoger su identificación, municiones, armamento, equipo y todo material que se le haya ministrado para el cumplimiento de sus funciones.

Concluida la suspensión el integrante comparecerá ante el titular de la unidad de su adscripción, a quien informará por escrito de su reincorporación al servicio.

Artículo 98.- El cese es la terminación de la relación jurídica entre la institución y el infractor, sin responsabilidad para aquella.

CAPITULO VIII DE LAS PRESTACIONES, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS

Artículo 99.- El personal de la Policía Preventiva de Saltillo tiene derecho a las prestaciones concedidas por el Gobierno Municipal a sus trabajadores, a las establecidas en la legislación laboral que corresponda y a un seguro de vida.

Artículo 100.- El Municipio implementará programas para el desarrollo de la vivienda del personal adscrito a la Dirección de la Policía Preventiva Municipal.

Así mismo, el Gobierno Municipal, o en su caso la Dirección General de la Policía Preventiva, desarrollará programas de acción social tendientes a mejorar la vida del Policía y sus familiares.

Artículo 101.- Las autoridades municipales, cuidarán que anualmente se premie a los Policías en atención al Valor, al Mérito, al Honor Policial, a la Cortesía y a la Perseverancia.

RECONOCIMIENTOS A LA PERSEVERANCIA:

Artículo 102.- Los premios a que se refiere el artículo anterior podrán consistir en;

I. Medalla;

II. Diploma y

III. Entrega de premios en numerario, de acuerdo a la viabilidad presupuestal del Municipio.

Artículo 103.- Cada año, en la fecha acordada por el Cabildo, el Presidente Municipal, a propuesta de la Dirección General de la Policía Preventiva, presentará al Comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina, la lista de los prospectos para obtener los reconocimientos, señalándose para que distinción se propone a cada elemento.

Artículo 104.- Las resoluciones que dé el Comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina en relación a los reconocimientos serán inapelables.

Artículo 105.- La distinción al valor Heroico se otorgará a los elementos policiales que con riesgo de sus vidas o integridad física, dentro o fuera del servicio, hayan realizado actos extraordinarios que vayan más allá del cumplimiento del deber o en beneficio de la sociedad o de la Patria.

Artículo 106.- La distinción al Mérito Policial se otorgará a los Policías Municipales que se hayan distinguido en el cumplimiento del deber.

Artículo 107.- La distinción a la Perseverancia se otorgará a todos aquellos elementos de la Policía Preventiva Municipal que hayan cumplido 5, 10, 15, 20, 25, 30 y 35 años de servicio.

Artículo 108.- Se otorgará reconocimiento al Honor Policial, a los elementos de la Dirección de la Policía Preventiva Municipal que se hayan distinguido por el desarrollo de sus actividades dentro de los principios de legalidad, profesionalismo, honradez y eficiencia.

TITULO VI DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNOS

Artículo 109.- El departamento de Asuntos Internos es el órgano colegiado y permanente encargado de la supervisión, fiscalización y auditoria del personal, material e instalaciones, en sus aspectos técnico administrativo, operativo y humano de la Dirección de la Policía Preventiva Municipal, así como de conocer en primera instancia sobre infracciones cometidas por los integrantes de esta institución a las leyes, al presente Reglamento y a las demás disposiciones legales aplicables. Para el desempeño de sus funciones siempre actuará de una manera coordinada con el Comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina de la Policía Preventiva.

Cuando la situación lo amerite, el titular de la Policía Preventiva Municipal podrá pedir a este Departamento la supervisión y fiscalización de determinado elemento de la Dirección, según sea el caso, quien elaborará el respectivo informe de la investigación realizada.

Artículo 110.- El Departamento de Asuntos Internos estará integrado por lo menos por tres miembros:

I. Un Presidente que será el Coordinador de Asuntos Jurídicos;

II. Un Secretario que será designado del personal de la Contraloría Municipal, por su titular; y

III. Un Vocal designado por el Comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina de la Policía Preventiva Municipal.

TITULO VII

DEL SERVICIO POLICIAL DE CARRERA

Artículo 111.- El servicio Policial de Carrera tiene por objeto la profesionalización de la Policía Preventiva Municipal de Libres.

Artículo 112.- La Carrera Policial es el elemento básico para el desarrollo profesional de los integrantes de la Institución, bajo parámetros de ingreso, actuación y desarrollo. Comprenderá los requisitos y procedimientos de selección, ingreso, formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, permanencia, reingreso, evaluación y promoción, así como su retiro.

Artículo 113.- El municipio deberá implementar programas permanentes de formación y capacitación policial, cuya finalidad será alcanzar un desarrollo profesional, técnico, científico, físico y cultural de los elementos que integran esta corporación. Estos estudios de formación policial se tomarán en cuenta para las promociones y ascensos, así como requisito para ser policía de carrera.

Artículo 114.- El proceso de capacitación permite a los Policías Preventivos Municipales contar con los conocimientos y habilidades que les permitan el buen desempeño de su función pública, así como aspirar a ascender dentro de la carrera policial.

Los programas permanentes de formación policial deberán contemplar los niveles siguientes:

- A.** Básico
- B)** De actualización

C) De especialización Técnica o Profesional.

D) De Promoción

E) De Mandos

A). La formación básica es el proceso mediante el cual se capacita a quienes habrán de incorporarse a la carrera policial, con el objeto de que puedan realizar las actividades propias de su función de manera profesional.

B). La actualización es el proceso permanente mediante el cual los elementos de seguridad pública adquieren los conocimientos y habilidades que requieren para el ejercicio de sus funciones.

C). La especialización técnica tiene por objeto la capacitación del personal, para trabajos específicos, orientados a la realización de actividades que requieran conocimientos, habilidades y aptitudes en una determinada área del trabajo policial, Los programas determinaran cuales especialidades serán compatibles entre ellas para destinarse a diversas áreas de trabajo.

La especialización profesional permite a los elementos obtener un título en el ámbito profesional.

Artículo 115.- Será Policía de Carrera, el elemento que cumpla con los siguientes requisitos;

I. Haber concluido satisfactoriamente los cursos de formación policial, de conformidad con el Plan de Estudios establecido por las instancias competentes;

II. Contar como mínimo un año de servicio en la Dirección de la Policía Preventiva Municipal; Y

III. Ser aceptado por el Comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina.

Artículo 116.- Todo policía de carrera tendrá derecho a las prestaciones mínimas siguientes:

I. Seguro de vida y servicio médico.

II. Sistema de retiro

Artículo 117.- El servicio Policial de Carrera quedará a cargo del Comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina en su respectivo ámbito de competencia.

Artículo 118.- La admisión, evaluación y disciplina, así como los ascensos, promociones y reconocimientos se concederán de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 119.- Para participar en la promoción de ascensos de las jerarquías que lo componen, los requisitos para acceder a ellos y su forma de acreditación deberá de reunir los requisitos establecidos en la convocatoria que publique el Comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina.

Además deberán contar con la siguiente antigüedad en el grado inmediato inferior:

Para tener derecho a participar en la promoción de ascenso al grado de oficial deberá de tener como mínimo 4 años en el grado de suboficial, al momento de presentar su solicitud, para tener derecho a participar en la promoción de ascenso al grado de 1er Oficial deberá de tener como mínimo 4 años en el grado de Oficial, al momento de presentar su solicitud.

Para tener derecho a participar en la promoción de ascenso al grado de Supervisor Operativo deberá de tener como mínimo 4 años en el grado de 1er Oficial, al momento de presentar su solicitud.

Artículo 120.- La constancia de ascenso será entregada por el Comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina.

Artículo 121.- La constancia del grado de jerarquía será entregadas y firmada por el Director de la Institución Policial.

TITULO VIII DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ADMISION, EVALUACION Y DISCIPLINA DE LA POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 122.- El Comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina de la Policía Preventiva Municipal es el órgano colegiado encargado de crear y desarrollar el modelo de profesionalización del cuerpo de seguridad pública.

De manera enunciativa y no limitativa estará facultado por el Ayuntamiento para uniformar criterios, homologar procedimientos, fijar los parámetros mínimos para el ingreso, reingreso, selección, permanencia, evaluación del desempeño, separación del puesto o retiro de los miembros adscritos a la Policía Preventiva Municipal. Así

Mismo analizar, discutir y dictaminar en definitiva, las sanciones que correspondan al personal operativo y/o administrativo, previa investigación del Departamento de Asuntos Internos.

Artículo 123.- El Comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina de la Policía Preventiva, tiene por objeto, el que el cuerpo de seguridad pública se mantenga dentro de las prescripciones legales propias de su función de servicio eficiente y honorable a la comunidad.

CAPITULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y DISCIPLINA DE LA POLICÍA PREVENTIVA

Artículo 124.- El Comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina de la Policía Preventiva, estará integrado cuando menos por los siguientes elementos:

Un Presidente, que será designado por el Presidente Municipal.

Un Secretario Técnico, que deberá ser Licenciado en Derecho con conocimientos técnicos en la materia y será designado por el propio Comité, que actuará con voz pero sin voto.

Por los siguientes vocales.

1. El titular de la Comisión de Regidores que corresponda al área en materia de Seguridad Pública,
2. El Director de la Policía Preventiva Municipal;
3. El Director de Servicios Administrativos del Municipio

4. Un representante del Consejo Municipal en materia de Seguridad Pública;

5. Un representante de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que actuara con voz pero sin voto, previa invitación y aceptación del cargo;

6. Un representante de la Comisión Estatal de Admisión, Evaluación y Disciplina que actuará con voz pero sin voto, y

7. Un Oficial de la Corporación con antigüedad mínima de 15 años en el servicio y de respetable reputación dentro del cuerpo policial que actuará con voz pero sin voto.

Todos los cargos de este Comité tendrán carácter honorífico.

**CAPITULO III
DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES
DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ADMISIÓN,
EVALUACIÓN Y DISCIPLINA DE LA
POLICÍA PREVENTIVA**

Artículo 125.- El Comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

Resolver en definitiva los casos de comisión de fallas por parte de los elementos de la Dirección de la Policía Preventiva Municipal, que le sean presentados por cualquier persona o autoridad.

Sesionar por lo menos una vez al mes.
Informar trimestralmente a la Secretaria del Ayuntamiento de los acuerdos.

Levantar acta de cada sesión que celebre, las cuales deberán quedar asentadas en el libro correspondiente y firmado por sus integrantes. El libro quedará a disposición de la Secretaria del Ayuntamiento.

Artículo 126.- Los acuerdos que emita el Comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina respecto a su actuar, serán tomados por mayoría de votos de los integrantes con derecho a voto.

En todos los casos se levantará acta circunstanciada, la cual deberá estar firmada, enviando copia de la

misma al Departamento de Personal de la Dirección, para el expediente del elemento.

Artículo 127.- El Comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina de la Policía Preventiva, se reunirá en el lugar, día y hora que para tal efecto se señale, a través de convocatoria que al efecto expida el Secretario Técnico, previo acuerdo con el Presidente.

Artículo 128.- El Comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina, al recibir el procedimiento instaurado y el proyecto de resolución del Departamento de Asuntos Internos, procederá al estudio del mismo, para su conformación, modificación o revocación, señalando en su caso los motivos que se tomaron en consideración para llegar a tal determinación, quedando asentados en el acta correspondiente.

Artículo 129.- Contra la resolución adoptada por el Comité de Admisión, Evaluación y Disciplina procede el recurso de inconformidad contemplado en el Código Municipal.

**CAPITULO IV
DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR
SANCIONES POR EL COMITÉ MUNICIPAL
DE ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y
DISCIPLINA DE LA POLICÍA PREVENTIVA
MUNICIPAL.**

Artículo 130.- Antes de imponer las sanciones contempladas en el artículo 72 de este reglamento, se deberá observar el siguiente procedimiento; En todos los casos se abrirá un expediente con las constancias que existan sobre el particular:

I. Se notificará personalmente y por escrito al elemento adscrito a la Policía Preventiva Municipal a una audiencia, haciéndole saber la responsabilidad o responsabilidades que se le imputen, corriéndosele traslado del reporte y de la documentación que lo sustenta, el lugar, día y hora en que tendrá verificativo dicha audiencia, a la que deberá comparecer personalmente y su derecho a ofrecer pruebas y alegatos por sí o por medio de un defensor,. De igual forma se le hará saber que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, apercibiéndolo expresamente que en caso de no ofrecer pruebas y defensas, la

imputación se tendrá por consentida y aceptada, así mismo que, de no señalar domicilio, las subsiguientes notificaciones se realizarán en un lugar visible al público dentro de las instalaciones de la Policía Preventiva Municipal y de la Presidencia Municipal.

II. La notificación se realizará por el personal designado para tal efecto, en el último domicilio que tenga reportado el presunto infractor ante la dirección de Servicios Administrativos del Municipio de Libres.

III. Entre la fecha de la notificación y la verificación de la audiencia, deberá mediar un plazo no menor de cinco días ni mayor de quince días hábiles.

IV. Al concluir audiencia, o dentro del término de 5 días se procederá a dictar el proyecto de resolución.

V. Una vez hecho lo anterior se tomará dentro de los tres días siguientes el expediente que al efecto se formó, ante el Comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina de la Policía Preventiva Municipal. A fin de que confirme, revoque o modifique el proyecto de resolución. Tal proyecto deberá estar debidamente fundado y motivado, además de contener una relación sucinta de los hechos y la valoración de todas y cada una de las pruebas acordadas, imponiéndose al infractor, en su caso, las sanciones administrativas correspondientes.

VI. Si confirma el proyecto de resolución, ésta se notificará al interesado y al superior jerárquico responsable de la oficina, unidad o área administrativa de su adscripción, por conducto de la persona designada para este efecto, dentro de las 24 horas siguientes:

VII. Si en la audiencia se advierte la falta de elementos suficientes para resolver, o se encontrasen elementos que impliquen una nueva responsabilidad administrativa a cargo del presunto responsable o de otras personas se podrá disponer la práctica de nuevas investigaciones y citar para otra u otras audiencias;

VIII. En ningún supuesto la resolución que emita Comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina de la Policía Preventiva Municipal podrá emitirse después de treinta días hábiles posteriores a la fecha de la última audiencia; y

IX. En cualquier momento, previa o posteriormente al citatorio a que se refiere la fracción I de este artículo, se podrá determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su cargo, si a juicio del titular de la dependencia así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones. La suspensión temporal no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute. En la determinación que se tome, se hará constar expresamente esta salvedad.

La suspensión temporal a que se refiere la fracción IX, acarrea la inhabilitación de los efectos de su nombramiento, y regirá desde el momento en que sea notificada al interesado o éste quede enterado de la resolución por cualquier medio.

La suspensión cesará cuando así se resuelva, independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere dicha fracción VII, en relación con la presunta responsabilidad del servidor público.

Si el servidor público suspendido temporalmente no resultare responsable de la falla que se le imputa, será restituido en el goce de sus derechos, y se le cubrirán las percepciones que debió recibir durante el tiempo en que estuvo suspendido.

En ningún momento la suspensión temporal podrá ser superior a treinta días hábiles.

Artículo 131.- El procedimiento a que se refiere el artículo anterior, se sustanciará ante el Departamento de Asuntos Internos y la resolución corresponderá emitirla al Comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina de la Policía Preventiva.

Artículo 132.- Se levantarán las actas circunstanciadas de todas las diligencias que se practiquen, mismas que suscribirán quienes intervengan en ellas, y sea su voluntad hacerlo, apercibidas de las sanciones en que incurren quienes falten a la verdad. En caso de que se nieguen a firmar, se asentará esta circunstancia en el acta. La falta de firma no invalida la diligencia.

Artículo 133.- Las resoluciones y acuerdos que tengan lugar durante el procedimiento a que se refiere este capítulo constarán por escrito, y se asentarán en los registros que el efecto lleven la Contraloría Municipal y la Dirección de Servicios Administrativos, mismos que comprenderán las secciones correspondientes a los procedimientos disciplinarios y sanciones impuestas, entre ellas, en todo caso, las de inhabilitación.

Artículo 134.- La Dirección de la Policía Preventiva Municipal tramitará ante las instancias competentes las constancias respectivas que acreditan la no existencia de registro de inhabilitación, mismas que serán exhibidas por las personas que sean requeridas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio policial.

Artículo 135.- Las resoluciones que dicten las autoridades que desahoguen el procedimiento para imponer sanciones administrativas a los elementos adscritos a la Policía Preventiva Municipal, podrán ser impugnadas por los afectados, mediante recurso de inconformidad contemplado en el Código Municipal.

TITULO IX

DEL UNIFORME E INSIGNIAS

Artículo 136.- Las insignias que portarán los elementos de la Dirección de la Policía Preventiva Municipal, serán:

La placa de pecho y de tocado es el escudo de material metálico, troquelado o de tela bordado, de la siguiente forma y color, la cual representa la insignia oficial de esta corporación policial y la cual deberá de aparecer en los documentos oficiales:

Los ocho cuadros representan las principales cualidades que deben poseer los miembros de la corporación:

1. Valor
2. Responsabilidad
3. Honestidad
4. Lealtad
5. Disciplina
6. Sacrificio
7. Justicia
8. Vocación

Un par de pisa cuellos con el escudo del Municipio troquelados de 2.5 cm. De circunferencia

Las jerarquías de los diferentes grados serán de la siguiente forma y color, ya sea en tela o en material metálico:

ARTICULOS TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que haga lo propio en la Gaceta Municipal.

Así mismo se dará difusión que se requiera para que su contenido se haga del conocimiento del personal que labora en la Dirección de la Policía Preventiva Municipal.

Segundo.- Al momento de entrar en vigor el presente ordenamiento, deberá integrarse el Comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina de la Policía Preventiva.

Tercero.- El Departamento de Asuntos Internos deberá integrarse al momento de entrar en vigor el presente ordenamiento.

Cuarto.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

El Alcalde Ing. Habacuc Gómez Sanluis, sometió a la consideración este punto resultando aprobado por unanimidad por lo que se procedió a formular el siguiente:

A C U E R D O 17/07/2014

PRIMERO: Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Vialidad y Transporte que ha quedado transcrito en el presente punto.

SEGUNDO.- En consecuencia se aprueba el Reglamento interior de la Policía Preventiva del Municipio de San José Teacalco Tlaxcala.

TERCERO.- El citado reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal.

Así mismo se dará la difusión que se requiera para que su contenido se haga de conocimiento del personal que labora en la Dirección de la Policía Preventiva Municipal.

CUARTO.- Al momento de entrar en vigor el presente ordenamiento deberá integrarse el Comité Municipal de Admisión, Evaluación y Disciplina de la Policía Preventiva.

QUINTO.- El Departamento de Asuntos Internos deberá integrarse al momento de entrar en vigor el presente ordenamiento.

SEXTO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a dicho reglamento.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *