



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

# San Luis Potosí

---

Las leyes y disposiciones de la autoridad son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este Periódico.  
2015 "Año de Julián Carrillo Trujillo"

---

AÑO XCVIII SAN LUIS POTOSI, S.L.P. MARTES 17 DE MARZO DE 2015  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA



## SUMARIO

H. Ayuntamiento de Aqualulco, S.L.P.

Reglamento de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Responsable:  
**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

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



PERIÓDICO OFICIAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE  
San Luis Potosí

**Dr. Fernando Toranzo Fernández**  
Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

**Lic. José Eduardo González Sierra**  
Secretario General de Gobierno

**C.P. Oscar Iván León Calvo**  
Director del Periódico Oficial

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

**NOTA:** Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

\* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Estado, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

**Domicilio:**

Guerrero No. 865  
Centro Histórico  
CP 78000  
Tel. (444)812 36 20  
San Luis Potosí, S.L.P.  
Sitio Web: www.slp.gob.mx

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL  
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS  
EDITORES O AGENTES  
CR-SLP-002-99

## H. AYUNTAMIENTO DE AHUALULCO

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

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Ahualulco, S.L.P., **ING. GUILLERMO MORALES MARTINEZ** a sus habitantes sabed:

Que el H. Cabildo en Sesión Extraordinaria de fecha 01 de julio de 2014, aprobó por acuerdo unánime el **REGLAMENTO DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL**, del H. Ayuntamiento de Ahualulco, S.L.P., debidamente estudiado, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en el Estado de San Luis Potosí, lo **PROMULGO** para su debido cumplimiento, y a su vez remito al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Atentamente  
Sufragio Efectivo. No Reección

**ING. GUILLERMO MORALES MARTINEZ**  
Presidente Municipal Constitucional  
(Rúbrica)

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Ahualulco, S.L.P., el que suscribe C. **JOSE LUIS MANZANAREZ JIMENEZ**, Secretario General del H. Ayuntamiento de Ahualulco, S.L.P., por medio del presenta hago constar y:

### CERTIFICO

Que en Sesión Extraordinaria de Cabildo No. 93/2012-2015, celebrada el día 01 de julio de 2014 la H. Junta de Cabildo por acuerdo unánime aprobó el **REGLAMENTO DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL** del Municipio de Ahualulco, S.L.P., mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado. Doy fé.

Atentamente  
Sufragio Efectivo. No Reección

**C. JOSE LUIS MANZANAREZ JIMENEZ**  
Secretario General del H. Ayuntamiento  
(Rúbrica)

## REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Uno de los principales servicios del Ayuntamiento, es garantizar la seguridad y la tranquilidad de sus habitantes, atendiendo para este efecto a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Derivado de lo anterior, el Honorable Ayuntamiento de Ahualulco, S.L.P., estima necesario actualizar el Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, mediante una adecuación que propicie una estructura organizacional y operativa, donde todos los elementos de esta Dirección, ejercerán labores de orden público y vial, que permita dar inmediatez y eficacia al servicio, salvaguardando con ello, la paz social y el tránsito de peatones, vehículos y semovientes dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Ahualulco S. L. P.

Que con base a lo anterior es necesario actualizar, modificar y crear ordenamientos necesarios para que la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Ahualulco, pueda mantener una función policial que cumpla íntegramente con los preceptos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la del Estado, e integre en sí misma los siguientes lineamientos operativos:

El presente reglamento tiene por objeto: Establecer la estructura orgánica, las relaciones jerárquicas, las funciones y atribuciones, los principios normativos de disciplina, estímulos y recompensas de su corporación policial.

Por primera vez en la vida pública municipal, contaremos con dos órganos internos que tienen como objetivo coadyuvar con el mejor desempeño de esta dirección. Uno de ellos es el órgano colegiado de la comisión de honor y justicia, que a través del procedimiento señalado en el presente reglamento sancionará o premiará dependiendo de las conductas de los integrantes de la corporación; Así mismo se constituirá el Comité de Consulta y Participación Ciudadana, que sin duda tendrá una gran valía por ser el ciudadano el principal interesado y promotor de la paz pública de su comunidad.

Que la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal es una corporación, con un programa integral y subprogramas específicos, que corresponden a cada área de la Seguridad Pública; La organización define los actuantes específicos de cada uno de los servidores públicos, siendo dos áreas fundamentales que dependan de la Dirección de Seguridad Pública; las áreas de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, mismas que se trabajan conjuntamente en la misma Dirección.

Que la profesionalización de los elementos inicia con el reclutamiento, selección y capacitación, a partir de ahí todo elemento que ingrese a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, deberán cumplir con todos los requisitos que se establecen en las leyes y reglamentos vigentes, siendo indispensable que la capacitación es un derecho y obligación, la cual los integrantes tendrán que cursar antes de ingresar a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, con esto se garantiza que cada elemento conozca y aplique perfectamente los reglamentos respectivos, así como la operatividad en su actuar.

Ante esta exposición de motivos, el Honorable Ayuntamiento de Ahualulco, tiene a bien expedir lo siguiente

### “REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL”

#### TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

##### Capítulo I De las Disposiciones Preliminares

**Artículo 1º.-** El presente Reglamento se expide en base a las disposiciones contenidas en los numerales 21, 115 fracciones II, III, inciso h, VII y 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los numerales 88, 89 y 114 fracciones II, III Inciso h) y j) Quinto Párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 39 B., 45, 88 A. fracción IV, Inciso b) y 109 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 3º, 28, 29 fracción I, 30 y 31 inciso b) fracción I, y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; Artículos 4º, 5º, 11, 16 y 4º, 17,18,19 y más relativos de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de San Luis Potosí, así como lo estipulado en la Ley que Establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí y demás ordenamientos de índole Federal y Estatal que hubiera lugar a remitirse en materia de Seguridad Pública.

El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todos los miembros de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Ahualulco, San Luis Potosí.

El Reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica, las relaciones jerárquicas, las funciones y atribuciones, los principios normativos de disciplina, estímulos y recompensas, así como regular las funciones y procedimientos de los órganos colegiados de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y su personal.

**Artículo 2º.-** Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

I.- Presidente Municipal: al Presidente Municipal de Ahualulco;

II. Ayuntamiento: al Honorable Ayuntamiento de Ahualulco;

III.- Director General: Al Director General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

IV.- Corporación: a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

V- Personal: a los servidores públicos que prestan sus servicios en la Corporación;

VI.- Academia: a la Academia de Seguridad Pública del Estado;

VII.- Comisión: a la Comisión de Honor y Justicia;

VIII. Actos del Servicio: los que realizan los integrantes de la Institución en forma individual o colectiva, en cumplimiento de órdenes recibidas o en el desempeño de las funciones y atribuciones que les competen según su adscripción operativa y administrativa; y

IX. Reglamento: al reglamento de la Dirección.

**Artículo 3º.-** Es obligación de quien forma parte de la Corporación:

I.- Mantener el orden vial y coadyuvar a la seguridad pública en todo el territorio municipal;

II.- Hacer cumplir el Bando de Policía y Gobierno, el Reglamento de Tránsito Municipal, y demás leyes relativas sobre la materia, con el propósito de disminuir el índice de delitos y hechos de tránsito terrestre, velar por que los actos de particulares se desarrollen dentro de los límites de respeto de los derechos de los demás;

III.- Establecer las normas para la elaboración de programas de mejoramiento en la circulación vial, coordinado labores encaminadas a regular el tránsito de vehículos por medio de dispositivos viales, con el propósito de brindar protección a peatones y automovilistas;

IV.- Prevenir la comisión de conductas antisociales y proteger los derechos de las personas y sus bienes;

V.- Difundir programas de educación vial en el Municipio, a todos los niveles socioeconómicos de la población para formar ciudadanos conscientes y responsables al hacer uso de la vía pública;

VI.- Auxiliar a la población civil en caso de desastres; y

VII.- Servir con honor, lealtad, obediencia y disciplina a la comunidad y superiores, bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 4º.-** La Corporación, ejercerá las atribuciones que sobre asuntos de respeto de las garantías individuales, derechos humanos, seguridad y vialidad le señale las leyes,

reglamentos y demás disposiciones legales, conforme a los ordenamientos legales sobre la materia.

**Artículo 5º.-** La Corporación, es una dependencia de la Presidencia Municipal con categoría de Dirección General, otorgada por el reglamento interno del Municipio Libre de Ahualulco.

**Artículo 6º.-** La Corporación planeará, organizará y ejecutará los programas relativos a la seguridad y al tránsito de peatones y vehículos en el territorio del Municipio de Ahualulco, y promoverá la participación de la sociedad en programas de protección ciudadana en el ámbito de su competencia.

**Artículo 7º.-** La Corporación a través de la Dirección, se encargará de la planeación, operación y regulación de los servicios de seguridad pública, vigilancia de sistemas viales y de tránsito en el Municipio de Ahualulco.

**Artículo 8º.-** El personal de la Corporación, constituye una estructura policial organizada, disciplinada y profesional sujetos al acatamiento, mandato, orden o normas legítimos, que colaboran con las autoridades judiciales y administrativas, federales, estatales y municipales sujetándose a las leyes y reglamentos respectivos y será dotado del equipo y armamento necesario para cumplir eficazmente con sus funciones.

**Artículo 9º.-** La Corporación, adecuará previo acuerdo con el H. Ayuntamiento, las medidas de vigilancia, seguridad, tránsito, vialidad y de prevención de delitos que sean necesarias para proteger la vida y bienes de las personas, realizará estudios de disposiciones en materia de tránsito y seguridad pública, para proponer reformas a fin de lograr niveles de servicio público óptimo en esta materia.

**Artículo 10.-** El Presidente Municipal, nombrará al Director General de Seguridad Pública Municipal quien tendrá las facultades que señalen los ordenamientos legales aplicables y será el encargado de ejecutar las disposiciones que dicte el Presidente Municipal en cumplimiento de la Ley, de este reglamento o lo señalado por el H. Ayuntamiento.

**Artículo 11.-** La Corporación, se coordinará con la Federación y el Estado, en los términos que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 21, así como la ley reglamentaria de dicho numeral, a efecto de Integrar el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

La coordinación comprenderá los siguientes temas:

I.- Procedimientos e instrumentos de formación, reglas de ingreso, permanencia, promoción y retiro de los miembros de las corporaciones e instituciones policiales;

II.- Sistemas tanto, disciplinarios, como de estímulos y recompensas;

III.- Organización, administración, operación y modernización tecnológica;

IV.- Suministro, intercambio y sistematización de todo tipo de información sobre Seguridad Pública;

V.- Acciones policiales conjuntas;

VI.- Relaciones con la comunidad y fomento de la cultura de prevención de infracciones y delitos; y

VII.- Las relacionadas con las anteriores, que sean necesarias para incrementar la eficacia de las medidas y acciones tendientes a alcanzar los fines de Seguridad Pública.

**Artículo 12.-** El Director General, será el encargado de ejecutar las disposiciones que dicte el Presidente en cumplimiento con la ley y este reglamento.

**Artículo 13.-** La estructura que deberá conformar la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal quedara como sigue:

I Director General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

II Jefes de Grupo;

III Elementos de Policía y Tránsito;

IV Juez Calificador o equivalente; y

V Personal de Apoyo Administrativo:

- a) Secretaria;
- b) Paramédico.

**Artículo 14.-** La Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal es el órgano dotado de los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones; y podrá crear las plazas de conformidad con el artículo anterior que estime conveniente previo acuerdo con el Presidente Municipal.

**Artículo 15.-** La disciplina es la norma a la que el personal de la Corporación debe sujetar su conducta; teniendo como base la observancia de un alto concepto del honor, de la justicia y de la moral, con el objeto de cumplir fiel y estrictamente los deberes establecidos en el presente reglamento, las leyes y los ordenamientos de la superioridad.

**Artículo 16.-** Los funcionarios y personal de la Corporación, serán personal de confianza, mexicanos por nacimiento, mayores de edad, y deberán acreditar ser de probada buena conducta, no contar con antecedentes penales y tener capacidad física, psicológica y de conocimientos suficiente para el desempeño de sus funciones de acuerdo a lo establecido por los procedimientos del Centro de Control de Confianza y la Academia.

**Artículo 17.-** La Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, en coordinación con las áreas operativas, elaborara y diseñara en forma permanente programas y cursos como son: Educación vial, derechos y obligaciones de los peatones, conductores, escolares, adultos mayores, personas con capacidades diferentes, entre otros, encaminados a dar a conocer a la ciudadanía en general los lineamientos básicos correspondientes a cada programa y cursos, esto con la finalidad de prevenir delitos, usar correctamente la vía pública y dar a conocer las distintas

funciones que realiza la Corporación en corresponsabilidad con la población, enfocados a la prevención.

**Artículo 18.-** Los Jefes, dirigirán y supervisarán a los elementos en el servicio y comisiones que se les ordene, observando el buen desempeño del personal bajo sus órdenes.

**Artículo 19.-** El Personal de esta dirección municipal, ejecutará los programas y acciones diseñados por la Corporación, para garantizar el orden, la seguridad y la vialidad, prevenir los delitos y el cumplimiento de los ordenamientos municipales en la materia, realizando acciones de auxilio a la población en caso de siniestro o daño.

**Artículo 20.-** El Personal de Apoyo Administrativo, es el que desempeña actividades de esta materia, técnicas y especializadas, que se requieren para el desempeño de las funciones básicas de la Corporación, con disponibilidad absoluta de tiempo para la prestación de los servicios según las necesidades.

**Artículo 21.-** La Comisión de Honor y Justicia, es el órgano competente para conocer de los conflictos derivados de la relación administrativa existente entre el personal de operaciones y de apoyo administrativo, miembros de la Corporación, con excepción del Director General, además, conocerá de los actos de los elementos de esta corporación que la enaltezcan o la denigren, dentro y fuera del servicio.

## **Capítulo II De las Facultades y Obligaciones**

**Artículo 22.-** El Director General, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Dirigir y tener a su cargo la Corporación, y dictar las medidas necesarias para su correcto funcionamiento;

II.- Atender el desarrollo interno de la Corporación, la disciplina y honorabilidad de sus elementos, el control de las áreas operativas de Fuerzas Municipales y la administración; procurando que la labor se realice, elevando el espíritu de la Corporación;

III.- Autorizar los asuntos técnicos administrativos, presupuesto de egresos, gestionar, distribuir, controlar y supervisar la administración de los recursos humanos y materiales de la corporación que así lo requieran;

IV.- Diseñar políticas, programas y acciones a ejecutar en los campos de siniestros, vialidad y tránsito, sistemas electrónicos, radiocomunicación y participación ciudadana;

V.- Planear, ordenar, organizar y supervisar todas las operaciones y dispositivos que competen a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

VI.- Proponer a la superioridad planes y proyectos encaminados a la optimización de los sistemas y dispositivos en materia de Seguridad Pública Municipal;

VII.- Diseñar los planes preventivos del delito, en la forma y términos que determinen las leyes respectivas, para proporcionar seguridad a la ciudadanía;

VIII.- Ordenar la vigilancia, para evitar que se destruyan los bienes propiedad de la Federación, Estado, Municipio y particulares;

IX.- En materia de protección civil y primeros auxilios, deberá ejecutar y apoyar las operaciones determinadas por el Presidente Municipal, en lo referente a las contingencias que se presenten en situaciones de emergencia y en lo relativo a la seguridad pública y paz social, así como las determinadas para el auxilio de la población en caso de desastre;

X.- Ordenar que se proporcione a los usuarios, toda clase de auxilios e información en las áreas y caminos de su jurisdicción municipal;

XI.- Realizar los programas necesarios para la actualización permanente de la capacitación del personal de Operaciones y de Apoyo Administrativo, estableciendo que se les proporcione la educación cívica, el adiestramiento técnico y la instrucción que le permita tener un alto concepto de la disciplina;

XII.- Proponer a la superioridad, la promoción y remoción del personal a sus órdenes, conforme a las disposiciones establecidas en el presente reglamento, así mismo, otorgar los reconocimientos y notas meritorias al personal de la corporación;

XIII.- Imponer al personal de Operaciones y de Apoyo Administrativo, las medidas disciplinarias correctivas y presentar ante la Comisión de Honor y Justicia, a quien se haga acreedor a ello;

XIV.- Ordenar las revistas administrativas periódicas o especiales que se requieran, al personal, vehículos, equipo e instalaciones de la Corporación, para lo cual, el Director General deberá preferentemente solicitar la presencia del Presidente Municipal y de los integrantes de la Comisión de Seguridad Pública, Regidores y Síndico, así como la Contraloría;

XV.- Comunicar al Presidente Municipal diariamente las novedades ocurridas, así como informar de manera inmediata a la superioridad sobre las situaciones que suceden en el Municipio, en lo concerniente a esta dependencia;

XVI.- Proponer, previo acuerdo con el Presidente Municipal de entre los Directores de Área, a quien lo supla en sus ausencias;

XVII.- Aplicar periódicamente, exámenes médicos, psicológicos, poligráficos y toxicológicos al personal operativo y de apoyo administrativo, y reportar los resultados a la superioridad;

XVIII.- Designar por escrito los nombramientos de los Jefes de Grupo o Sección;

XIX.- Asegurar la aplicación correcta del bando de policía y

gobierno y Reglamento De Tránsito Del Municipio Ahualulco, S, L, P.;

XX.- Coordinar al personal de Jueces Calificadores y al personal administrativo de apoyo de la Barandilla Municipal, a efecto de mantener cubierto el servicio durante las 24 horas;

XXI.- Supervisar que el personal bajo sus órdenes realice sus funciones con veracidad, honradez y estricto apego a derecho;

XXII.- Pondrá especial cuidado en el trato a los menores infractores, observando que se siga el procedimiento adecuado de conformidad con las leyes y ordenamientos para este caso;

XXIII.- Comunicar periódicamente a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, las altas, bajas, ascensos, estímulos y sanciones de los elementos de la corporación;

XIV.- En general, las consignadas en las Leyes y Reglamentos de la materia, así como las propias de su cargo y las que le sean asignadas por la superioridad; y

XXV.- Realizar las demás que le sean asignadas por el Presidente Municipal.

Se entiende por atribuciones de supervisión, control, verificación y evaluación del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento y Ordenamientos aplicables.

**Artículo 23.-** Las facultades y obligaciones de los Jefes de Grupo serán:

I.- Planear y programar, supervisar y evaluar las operaciones del personal a su cargo, proponiendo a la superioridad las medidas para una mejor asignación y distribución de sus elementos y equipo, además, proponer políticas para alcanzar los fines de la corporación y ejecutar los programas y acciones diseñadas y ordenadas;

II.- Analizar y evaluar las operaciones que realice las Fuerzas Municipales bajo su mando, para mejorar los servicios de seguridad, inspección y vigilancia preventiva;

III.- Registrar y controlar la documentación relativa a las actividades operativas que realicen los miembros de las Fuerzas Municipales bajo su mando y a efecto de elaborar la estadística correspondiente;

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

V.- Analizar y evaluar la información sobre los índices de incidencias delictivas de la población en las comunidades, barrios, fraccionamientos y caminos de la jurisdicción a efecto de lograr los objetivos de una operación inducida;

VI.- Supervisar y evaluar la parte de novedades diario de los acontecimientos ocurridos del personal a su cargo y rendirle

- al Director General, anexando aquella información que sea de carácter extraordinario;
- VII.- Proponer normas técnicas, para incrementar la seguridad y prevención de delitos en todo el Municipio de Ahualulco;
- VIII.- Apoyar e intervenir en situaciones de contingencia con el propósito de prevenir y mitigar situaciones de emergencia;
- IX.- Supervisar y evaluar el buen desarrollo de las funciones de la corporación;
- X.- Establecer los mecanismos para que el personal de su área, al advertir la comisión de algún delito, preserve y custodie el lugar de los hechos con la finalidad de que las pruebas e indicios no pierdan su calidad probatoria y se facilite el correcto desarrollo del proceso correspondiente;
- XI.- Vigilar que el personal de su área, de forma inmediata ponga a disposición de la autoridad competente a los detenidos o bienes asegurados que estén bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito; así mismo en las faltas administrativas, rindiendo el parte informativo correspondiente;
- XII.- Presentar los proyectos sobre las operaciones especiales y emergentes, así como diseñar los dispositivos que para tal efecto se requieran;
- XIII.- Planear, analizar y supervisar para proponer los sistemas, dispositivos, métodos, proyectos y modificaciones adecuadas para el mejor funcionamiento de la vialidad en materia de Ingeniería de Tránsito en el Municipio de Ahualulco;
- XIV.- Coordinarse con las dependencias que por sus actividades influyan directa o indirectamente en la vialidad;
- XV.- Promover la difusión de Educación Vial en centros educativos de todos los niveles, instituciones, empresas y a la ciudadanía en general
- XVI.- Analizar y evaluar, la información sobre los índices de incidencias viales en las comunidades, barrios, fraccionamientos y caminos de la jurisdicción a efecto de lograr los objetivos de una operación inducida;
- XVII.- Suplir las ausencias del Director correspondiente, cuando así lo determine la superioridad;
- XVIII.- Proponer los cursos de preparación necesarios para el personal operativo;
- XIX.- Informar al Director, las novedades que se susciten en las diferentes áreas de su responsabilidad, además de atender las órdenes que dicte el mismo;
- XX.- Responder de la vigilancia y buen desempeño del servicio del personal bajo sus órdenes y formular con oportunidad la correspondiente orden económica del día;
- XXI.- Cumplir con estricto apego a la ley el presente reglamento y las órdenes que les giren sus superiores;
- XXII.- Dirigir y supervisar a los elementos a sus órdenes, en las comisiones y servicios que les hayan sido encomendados;
- XXIII.- Intervenir personalmente en las comisiones cuando así lo requiera el servicio;
- XXIV.- Resolver las quejas que le presente el personal a sus órdenes y turnar al inmediato superior las que no sean de su competencia;
- XXV.- Efectuar la revista periódica del personal de vigilancia a sus órdenes y de su equipo de trabajo;
- XXVI.- Controlar el mobiliario, equipo, armamento y vestuario de su área, así como el consumo del combustible;
- XXVII.- Vigilar que el equipo motorizado y en general todo el de uso policial se use exclusivamente en comisiones de servicio;
- XXVIII.- Vigilar que en todos los actos de servicio, el personal se presente debidamente uniformado, así como no haber ingerido bebidas embriagantes, drogas, estupefacientes o con secuelas por el consumo de estos;
- XXIX.- Mantener, vigilar y supervisar el área, puntos fijos, para lo cual las áreas de Fuerzas Municipales deberán contar con los recursos humanos y materiales necesarios para garantizar la seguridad pública y vialidad en el área de su competencia;
- XXX.- Resolver las quejas que le presente el personal a sus órdenes y turnar al inmediato superior las que no sean de su competencia; y
- XXXI.- Realizar las demás que le sean asignadas por la superioridad.
- Artículo 24.-** Las facultades y obligaciones del Personal Operativo de Fuerzas Municipales serán:
- I.- Realizar funciones de seguridad, vigilancia y control vial en el horario que la misma requiera;
- II.- Atender con diligencia y eficiencia las comisiones y órdenes que les encomienden;
- III.- Orientar y auxiliar al público, dando la mejor imagen corporativa y de servicio;
- IV.- Intervenir cuando tenga conocimiento de hechos que alteren la vialidad y el orden público o constituyan delitos;
- V.- Intervenir, cuando se tenga conocimiento en accidentes de tránsito terrestre elaborando el parte de accidente que corresponda;
- VI.- Tomar conocimiento por observación directa o por órdenes superiores, de hecho que viole las disposiciones de las legislaciones que rijan al Municipio de Ahualulco;
- VII.- Revisar diariamente su equipo de seguridad personal, comunicaciones y móvil a fin de conservarlo en buen estado, utilizándolo únicamente para actos del servicio;

VIII.- Prestar los servicios de seguridad, vialidad y vigilancia que se les encomienden, uniformados o de civil cuando en apoyo de corporaciones o autoridades, se les asignen por orden superior;

IX.- Presentarse a su servicio debidamente uniformado y aseado con corte de pelo reglamentario, evitando mezclar prendas de civil con las del uniforme;

X.- Queda prohibido prestar servicios de seguridad o vialidad por su cuenta y arbitrio;

XI.- Queda prohibido utilizar dijes u otros objetos que no sean implementos del uniforme;

XII.- Observar buena conducta dentro y fuera del servicio;

XIII.- Informar por escrito el resultado de las comisiones que se le encomienden;

XIV.- Las contempladas en el Bando de Policía y Buen Gobierno, Reglamento de Tránsito y demás ordenamientos en la materia;

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

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

XVII.- En los casos de advertir la comisión de algún delito, preservar y custodiar el lugar de los hechos con la finalidad de que las pruebas e indicios no pierdan su calidad probatoria y se facilite el correcto desarrollo del proceso correspondiente;

XVIII.- Poner a disposición inmediata de la autoridad competente a los detenidos o bienes asegurados que estén bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito dentro de los plazos legales, del igual forma en los casos de faltas administrativas, rindiendo el parte informativo correspondiente; y

XIX.- Realizar las demás que le sean asignadas por la superioridad.

**Artículo 25.-** Las facultades y obligaciones del Personal de Apoyo Administrativo serán:

I.- Cumplir sus servicios con diligente iniciativa, comedimiento y apego a las normas establecidas por la superioridad;

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

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

IV.- Responder de los bienes muebles e inmuebles, y además de la documentación a su cargo propiedad del Municipio de Ahualulco que se encuentren en óptimas condiciones de operación;

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

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

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

VIII.- Elaborar, controlar y actualizar los expedientes del personal de la Corporación, a efecto de contar con el historial de cada uno de ellos; y

IX.- Realizar las demás que le sean asignadas por la superioridad.

**Artículo 26.-** Las facultades y obligaciones del paramédico serán:

I.- Estará alerta en su turno para cualquier llamado de emergencia que se reciba siendo presto en el desempeño de sus funciones;

II.- Se asiste a el lugar indicado para atender el llamado de emergencia;

III.- Atiende con los servicios paramédicos a la persona o personas que lo requieren;

IV.- Asiste a las diferentes capacitaciones;

V.- Realizar las demás que le sean asignadas por la superioridad.; y

VI.- Abastece con material de curación e insumos que se termina.

**Artículo 27.-** Las facultades y obligaciones de la Comisión de Honor y Justicia serán:

I.- Será un órgano auxiliar del mando superior, que tendrá a su cargo analizar los actos meritorios de los elementos, velando porque todos ellos sean objeto del reconocimiento que corresponda a sus acciones, con fundamento en el orgullo, espíritu de sacrificio y lealtad a la Institución;

II.- Analizar y sancionar aquellas faltas graves significativas



que cometa el personal en ejercicio de sus funciones, cuando así lo solicite el Director General, mediante escrito en la que puntualice los hechos que se atribuyan al elemento o elementos que vayan a ser sometidos al procedimiento, anexando las probanzas que le sirvan de apoyo;

III.- Analizará y determinará el grado de reingreso de los aspirantes que tengan menos o más de dos años de haberse separado de la Dirección General a partir de que se le haya aceptado su renuncia, lo anterior de acuerdo a las plazas que tenga disponibles la corporación al momento de reincorporarse el interesado;

IV.- Convocar cuando menos una vez al año, para llevar a cabo lo estipulado en la fracción I del presente artículo, cuando así lo juzguen convenientes sus integrantes, o bien las circunstancias lo ameriten;

V.- Ejercer las demás atribuciones que le otorga la Ley de Seguridad Pública del Estado, el presente Reglamento y los demás ordenamientos aplicables; y

VI.- Realizar las demás que le sean asignadas por la superioridad.

La Comisión de Honor y Justicia se organizara y funcionara conforme a la ley de la materia y a su propio manual.

### Capítulo III

#### De los Derechos, Descansos, Vacaciones y Licencias

**Artículo 28.-** Son derechos de los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal:

I.- Recibir para su ingreso los cursos de formación básica, actualización y profesionalización;

II.- Participar en las promociones de ascenso;

III.- Obtener estímulos y condecoraciones;

IV.- Recibir un trato digno y decoroso;

V.- Percibir un salario adecuado;

VI.- Disfrutar de días de descanso y vacaciones conforme a la normatividad aplicable;

VII.- Recibir asesoría jurídica en los casos que con motivo del cumplimiento de su servicio, incurra en hechos que pudiesen ser constitutivos de delito;

VIII.- Recibir la dotación de armas de fuego, municiones y equipo policiaco; así como divisas que porte en el ejercicio de sus funciones, acorde al presente reglamento;

IX.- Permanecer en el cargo cumpliendo con las funciones inherentes al mismo, excepto en los casos previstos en el presente reglamento y leyes aplicables; y

X.- Las demás que les confieran las leyes y reglamentos en la materia.

No serán sancionados los policías que se nieguen a cumplir órdenes ilegales.

**Artículo 29.-** Los días de descanso son individuales, obligatorios y no acumulables en forma tal, que no afecten el buen funcionamiento del servicio policial.

**Artículo 30.-** Todos los funcionarios y personal de la Corporación, que tengan más de seis meses de servicio, disfrutarán con goce de sueldo, de un periodo de vacaciones de diez días hábiles; así subsecuentemente cada semestre y no podrán ser acumulables.

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

**Artículo 31.-** El Director General, atendiendo a la disciplina, puntualidad y méritos del personal, podrá autorizar en los casos que no afecte el servicio, hasta tres días de permiso en un periodo de seis meses al personal que lo solicite, no pudiendo ser acumulables y no podrán juntarse con otros similares o con periodos vacacionales.

**Artículo 32.-** El personal de nuevo ingreso o de reingreso podrá gozar de los permisos económicos después de haber transcurrido un lapso de seis meses, a partir de la fecha en que causo alta.

**Artículo 33.-** El Director General, podrá conceder licencias sin goce de sueldo, al personal de su dependencia, en los casos siguientes:

I.- Hasta por quince días, a quienes acrediten con carácter de urgente, le es necesario previo acuerdo con el titular de la Corporación, valorando su expediente personal, siempre y cuando justifique lo requerido;

II.- Hasta por un mes, a quienes tengan más de un año de servicio activo, por una sola vez durante un periodo de dos años;

III.- Hasta por tres meses; a quienes tengan más de tres años de servicio activo;

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

V.- Los subsecuentes permisos, solo podrán otorgarse después de tres años de servicio ininterrumpidos a partir de concluir el último permiso concedido.

### Capítulo IV

#### De las Sanciones

**Artículo 34.-** A efecto de orientar, moderar y corregir, todo superior jerárquico tiene la facultad de imponer correctivos vías disciplinarias a sus subordinados, de conformidad con lo que establece el presente reglamento; tomando en consideración la jerarquía del infractor, sus antecedentes, su

comportamiento y las circunstancias concurrentes, se podrán aplicar las sanciones disciplinarias siguientes:

- I.- Amonestación;
- II.- Arresto hasta por treinta y seis horas;
- III.- Suspensión temporal de funciones hasta noventa días; y
- IV.- Baja o cese.

Las sanciones previstas en las fracciones I y II serán aplicadas por el superior inmediato del elemento policial; las establecidas en las fracciones III y IV únicamente por resolución de la Comisión de Honor y Justicia.

**Artículo 35.-** Los superiores jerárquicos tendrán la obligación de presentar ante la Comisión de Honor y Justicia a los elementos de la Corporación que cometan infracciones a este reglamento, que merezcan suspensión, baja o cese.

El anterior enunciado, no obliga a su aplicación subsecuente, esta será en función de la naturaleza de la conducta, el daño causado o por reincidencia.

Las sanciones disciplinarias que se impongan, deberán integrarse al expediente del infractor.

**Artículo 36.-** Para los efectos de sanción:

I.- Amonestación, es el acto por el cual el superior jerárquico advierte al subordinado sobre la falta u omisión en el cumplimiento de sus deberes, esta será en privado y podrá ser verbal o por escrito;

II.- El arresto, consistirá en la permanencia obligatoria del elemento en las instalaciones de la Corporación en el área que se le asigne, quedando a disposición del Jefe de grupo en turno, por espacio hasta de treinta y seis horas sin perjuicio del servicio; y

III.- Los arrestos serán aplicados por el superior inmediato con comisión o mando del personal que se encuentre en el supuesto de estas sanciones disciplinarias, con la autorización del responsable del área o en su caso del superior inmediato.

**Artículo 37.-** La suspensión de funciones hasta por noventa días sin goce de sueldo, se impondrán al personal de la corporación cuando cometan faltas graves o cuando incurran en omisiones de igual índole, y se hará del conocimiento de la superioridad; siendo la Comisión de Honor y Justicia la facultada para su aplicación por las siguientes causas:

- I.- Por reincidir en la comisión de faltas que generen un arresto;
- II.- Por hacerse acompañar por persona ajena a la corporación, en la prestación de un servicio de seguridad y vigilancia o permitir, ordenar o autorizar a un subordinado a que lo haga;
- III.- Presentarse o encontrarse dentro del servicio con aliento alcohólico, estado de ebriedad, bajo el influjo de drogas,

estupefacientes o enervantes, o con secuelas por el consumo de estos;

- IV.- Cometer actos inmorales dentro o fuera del servicio;
- V.- No hacer entrega a la autoridad responsable de objetos que han sido asegurados a presuntos infractores;
- VI.- Presentarse uniformado a un establecimiento público y no guardar las normas mientras se encuentra dentro del mismo;
- VII.- Presentar más de cuatro incapacidades por enfermedad general, que serán sujetas a análisis por la superioridad;
- VIII.- Se niegue a acatar una orden de su superior jerárquico inmediato, siempre y cuando no constituya un delito;
- IX.- No guardar las consideraciones de respeto a su superior jerárquico;

X.- Por proferir o vociferar palabras altisonantes, obscenas en perjuicio de un superior jerárquico dentro y fuera del servicio;

XI.- Por acumular más de tres retardos consecutivos o discontinuos en un periodo de treinta días;

XII.- Por participar en un hecho contrario al presente reglamento y a las leyes que nos rigen;

XIII.- Por encontrarse dormido dentro de su servicio y ser sorprendido por un superior jerárquico;

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

XV.- Negarse a firmar, cambio de adscripción o destruir una boleta de arresto o cualquier documento oficial que le sea presentado por su superior inmediato o cualquier otro acto de insubordinación;

XVI.- Por no acatar la instrucción de orden cerrado, al momento de la impartición;

XVII.- Por alterar el orden, dentro del pase de lista;

XVIII.- Abandonar su servicio nombrado en un área específica, que le haya sido designada por su superior, sin que esto represente el abandono total del mismo;

XIX.- Por no portar debidamente el uniforme de la corporación;

XX.- Por detener injustificadamente, a una persona que no haya cometido delito alguno, faltas al Bando de Policía y Gobierno o Infracción al Reglamento de Tránsito del Municipio de Ahualulco;

XXI.- Por ocasionar daños en cualquier bien inmueble público o privado fuera del servicio;

XXII.- Por no orientar, auxiliar debidamente a una persona o cualquier causa que incurra en una mala imagen para la Corporación, dentro y fuera del servicio;

XXIII.- Por aplicar a un subalterno, en forma dolosa o reiteradas correctivos disciplinarios notoriamente injustificados;

XXIV.- Por portar el arma de cargo fuera de servicio;

XXV.- Atribuirse facultades que no le correspondan dentro de la Corporación;

XXVI.- Cuando se reciba queja de Derechos Humanos, en contra de un elemento que actué contrario a sus funciones, mediante previa investigación se verifique que los hechos que se le imputan son verdaderos;

XXVII.- Al que por negligencia, dolo, deshonestidad, prepotencia, afecte física, moral o materialmente a la ciudadanía o a la Corporación;

XXVIII.- El que extravié algún bien propiedad del Municipio de San Luis Potosí, dentro o fuera del servicio o cuando por negligencia, esta sea la causa única del perjuicio; y

XXIX.- Por causas de responsabilidad que se consideren particularmente graves, que a juicio de la Comisión de Honor y Justicia, no constituyan motivo de baja.

**Artículo 38.-** La Comisión de Honor y Justicia de la Corporación, es la facultada para aplicar la baja o cese por infracción que ameriten los elementos policíacos y serán las causas, las siguientes:

I.- Reincidir en la falta que amerite una suspensión;

II.- Tener más de tres faltas de asistencia consecutiva o discontinua a sus labores en un periodo de treinta días, sin permiso o sin causa justificada;

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

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

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

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

VII.- Cuando por negligencia o intencionalmente, se ocasionen daños a bienes, propiedad del Municipio de San Luis Potosí o de terceros;

VIII.- Aplicar u ordenar medidas contrarias a una ley, reglamento, disposición legal o cualquier otra directriz superior o impedir su ejecución;

IX.- Resultar afirmativo en los exámenes ordenados por la superioridad, en los cuales se muestre el uso o adicción de drogas o enervantes, esta sanción se aplicara sin perjuicio de presentar denuncia ante las autoridades competente, cuando la falta cometida pueda ser constitutiva de delito;

X.- Ingerir bebidas alcohólicas y presentarse en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico, enervante o droga, salvo que exista prescripción médica, en los establecimientos o lugares de servicio que le sean asignados;

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

XII.- Por utilizar documentos falsos para acreditar no antecedentes penales, no antecedentes policiales negativos, estudios de cualquier nivel, realización del servicio militar nacional u otros necesarios para el ingreso y permanencia dentro de la corporación;

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

XIV.- Por utilizar o portar armas de fuego que no estén contempladas en la licencia oficial colectiva expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, durante el desempeño de su servicio;

XV.- Por utilizar el equipo, mobiliario o parque vehicular propiedad del Municipio de Ahualulco, para objeto distinto de aquel a que están destinados o sean utilizados en usos personales o particulares sin previa autorización del superior jerárquico;

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

XVII.- Apoderarse, venda, rente, empeñe o destruya equipos de trabajo propiedad del Honorable Ayuntamiento de Ahualulco;

XVIII.- A quien solicite determinada cantidad de dinero o especie para efectos de otorgar un permiso, vacaciones u otros dentro del servicio;

XIX.- Incurrir en faltas de probidad y honradez;

XX.- A quien ocasiones lesiones sin ningún motivo a los infractores que remita o a la ciudadanía en general;

XXI.- A quien con su mala conducta ocasione una imagen denigrante a la corporación, sea por cualquier medio de difusión o no difusión;

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

XXIII.- Por violaciones a las leyes y al presente reglamento;

XXIV.- Por causa de responsabilidad que se consideren graves y a juicio de la Comisión de Honor y Justicia puedan ser causales para la baja o cese.

### Capítulo V

#### De las Escalas Jerárquicas, Grados, Insignias y Uniformes

**Artículo 39.-** Los grados jerárquicos y las insignias para el personal de la Corporación, serán de conformidad al manual correspondiente para este efecto.

**Artículo 40.-** Los integrantes de la Corporación de acuerdo a su jerarquía se agrupan en las categorías siguientes:

I.- Oficiales, y

II.- Escala Básica.

**Artículo 41.-** Las categorías previstas en el artículo anterior tendrán las jerarquías siguientes de conformidad a lo establecido por el Sistema Nacional de Seguridad Pública:

I.- Oficiales;

II.- Escala Básica:

- a) Policía Primero;
- b) Policía Segundo;
- c) Policía Tercero; y
- d) Policía.

**Artículo 42.-** Queda prohibido el uso de grados e insignias exclusivas del Ejército, Fuerza Aérea y Armada de México.

**Artículo 43.-** Las características de los uniformes, así como los colores, las fornituras y demás prendas que lo constituyen, quedarán establecidas en el manual correspondiente.

### Capítulo VI

#### De las Condecoraciones y Reconocimientos

**Artículo 44.-** El Director General de Seguridad Pública y tránsito Municipal, para fomentar entre los elementos la lealtad, la honradez, el espíritu de servicio desinteresado y la superación constante, y en base al dictamen que emita la Comisión de Honor y Justicia, propondrá al Presidente Municipal, otorgar condecoraciones y reconocimientos.

**Artículo 45.-** Las condecoraciones que se otorgaran, serán previo acuerdo al análisis de la Comisión de Honor y Justicia, en base a las siguientes consideraciones:

I.- Mérito Policiaco, Se otorgará cuando el elemento realice actos en beneficio de la Nación, el Estado o el Municipio, en beneficio de la propia Institución o al salvar la vida de otras personas arriesgando o poniendo en peligro su vida;

II.- Mérito Cívico, Se otorgará cuando el elemento realice actos en beneficio de la sociedad y de la Institución en sus relaciones con la población, sin riesgo de la vida;

III.- Mérito Social, Se otorgará cuando el elemento realice hechos sobresalientes que beneficien las relaciones entre la sociedad y la Institución;

IV.- Mérito Ejemplar, Se otorgará al elemento cuya conducta, dentro y fuera de la Institución, sirva de ejemplo para todos los demás miembros de la Institución;

V.- Mérito Tecnológico, Se otorgará al elemento cuya aportación de conocimientos técnicos y científicos beneficie el desarrollo de la Institución;

VI.- Mérito Facultativo, Se otorgará al elemento que aporte conocimientos profesionales que permitan a la Institución obtener ciencia, conocimientos y arte;

VII.- Mérito Docente, Se otorgará a aquellos elementos que se destaquen en el campo de la docencia o que aporten documentos o literatura que permitan crear ciencia, arte o conocimientos.

VIII.- Mérito Deportivo, Se otorgará al elemento que se destaque en actos deportivos;

IX.- Mérito a la Perseverancia, Se otorgaran a los elementos por 10, 15, 20, 25 y 30 años de servicio en activo dentro de la Institución; y

X.- Mérito Póstumo, Se otorgarán a los elementos como postrer homenaje a quienes se hayan hecho merecedor a ellas por los servicios prestados a la corporación y a la sociedad.

**Artículo 46.-** Se otorgarán reconocimientos a los integrantes de la Corporación por realizar servicios o acciones extraordinarias que beneficien a la ciudadanía o a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, concediéndose de la siguiente manera:

I.- Documento de reconocimiento, siendo los siguientes;

- a) Reconocimiento escrito;
- b) Reconocimiento público;

II.- Nota meritoria.

### Capítulo VII

#### De los Requisitos de Ingreso y Permanencia

**Artículo 47.-** Para ingresar o permanecer en la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Para ingresar:

- a) Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- b) Edad de 18 a 35 años;
- c) Estatura mínima de 1.65 metros en hombres;
- d) Estatura mínima de 1.60 metros en mujeres;
- e) Escolaridad mínima, preparatoria;
- f) Ser de notoria buena conducta, y no haber sido condenado con sentencia por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- g) Haber cumplido o estar cumpliendo con el Servicio Militar Nacional;

- h) Examen médico;
- i) No hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- j) Entrevista de estudio socioeconómico;
- k) Aprobar el curso de ingreso en la academia o Instituciones equivalentes; y
- l) Demás requisitos que le sean solicitados.

II.- Para su permanencia:

- a) No ser sujeto de pérdida de confianza;
- b) Seguir los programas de actualización y profesionalización que establezca la institución;
- c) Aprobar los procesos de evaluación del desempeño de la institución;
- d) No ausentarse del servicio sin permiso o causa justificada;
- e) No faltar por más de tres ocasiones consecutivas o alternas en un periodo de treinta días naturales, contados a partir de la primera falta injustificada en que incurra;
- f) Cumplir con sus obligaciones, así como las comisiones que le sean asignadas;
- g) No incurrir en faltas de probidad y honradez; y
- h) Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 48.-** Las autoridades encargadas de la contratación del personal de seguridad pública constataran mediante cotejo con los documentos públicos originales, el cumplimiento de los requisitos por parte del solicitante.

**Artículo 49.-** El personal de los cuerpos de seguridad pública o responsables de la contratación que admita elementos sin cumplir con cualquiera de los requisitos de ingreso señalados en el presente reglamento y la Ley de Seguridad Pública del Estado, será sancionado de conformidad a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, y podrán ser removidos de su cargo.

### **Capítulo VIII De la Suspensión, Bajas y Reingresos**

**Artículo 50.-** La suspensión temporal de un elemento de la Corporación, se producirá en los casos siguientes:

- I.- La enfermedad contagiosa del elemento de la corporación;
- II.- La prisión preventiva del elemento de la Corporación;
- III.- El arresto administrativo del elemento de la Corporación, impuesto por autoridad administrativa, que motive faltar ha dicho elemento al servicio;
- IV.- La falta de los documentos que exijan las leyes y reglamentos o las disposiciones de la superioridad, necesarios para la prestación del servicio cuando sea imputable al elemento de la Corporación; y
- V.- La detención o conocimiento de que un elemento de la Corporación, que se vea involucrado en un delito o falta grave que ocasione una mala imagen de la misma, y/o le sea decretada su retención por parte de la autoridad correspondiente;

**Artículo 51.-** La suspensión produce el efecto de que no se le pague el salario y el miembro de la Corporación queda librado

de prestar el servicio temporalmente hasta que se le dicte sentencia absolutoria dentro de un proceso penal, debiendo presentarse en un término de cinco días a partir de la notificación de la misma.

La suspensión surtirá efectos desde la fecha en que se presente la causa que la origina.

**Artículo 52.-** La baja de un elemento de la Corporación, se produce por:

I.- Renuncia presentada por los conductos regulares y aceptada por el titular de la Corporación;

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

III.- Invalidez parcial o total, establecida por los servicios médicos de la Corporación;

IV.- La incapacidad física, mental, o inhabilidad manifiesta por el elemento de la Corporación, que haga imposible la prestación del servicio y corroborada por los servicios médicos del Honorable Ayuntamiento, Hospitales y Centros de Especialidades autorizados por el mismo.

V.- Acogerse al beneficio de la jubilación en los términos que marcan los ordenamientos legales aplicables para los empleados del Municipio de Aqualulco S. L. P.;

VI.- Por no presentarse a reanudar sus funciones, después de haber dado término al permiso solicitado por el elemento de la Corporación;

VII.- La muerte del elemento de la Corporación; y

VIII.- Cuando lo determine la Comisión de Honor y Justicia. En todos los casos aplicables en este artículo, el personal deberá entregar a la Corporación el armamento, vestuario, insignias y equipo que les fueron proporcionados para el desempeño de sus funciones, así como la credencial de la corporación. El no cumplir con esta obligación será causa de denuncia inmediata ante la autoridad correspondiente, para los efectos legales conducentes.

**Artículo 53.-** Para reingresar a la Corporación, los elementos que tengan menos de dos años de haberse separado de la misma a partir de que se les haya aceptado su renuncia y no hayan reingresado anteriormente, previa revisión de su expedientes médicos, clínicos y psicológicos deberán aprobar los exámenes que para este efecto se establezcan, siempre que reúnan los requisitos siguientes.

I.- No ser mayores de 37 años de edad;

II.- Haber observado buena conducta, durante su servicio en el activo de la corporación;

III.- Carta reciente de antecedentes no penales;

IV.- Certificado de Curso de Formación Policial, expedido por Institución reconocida;

V.- Examen médico;

- VI.- Examen psicológico;
- VII.- Estudio toxicológicos de no haber consumido alguna droga o enervante;
- VIII.- Entrevista de estudio socioeconómico; y
- IX.- Acuerdo del titular de la corporación.

Al cumplir con lo anterior, podrá el interesado reincorporarse, una vez que haya sido analizado por la Comisión de Honor y Justicia.

## TITULO SEGUNDO DEL MANDO

### Capítulo I De Niveles de Mando

**Artículo 54.-** Se entenderá por mando a la autoridad ejercida por un superior jerárquico de la Corporación en servicio activo, sobre sus inferiores o iguales en jerarquía, cuando éstos se encuentren subordinados a él en razón de su categoría, de su cargo o de su comisión.

**Artículo 55.-** Para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, así como para el desarrollo de sus operaciones en cuanto a dirección y disciplina, la Corporación contará con los niveles de mando siguientes:

- I.- Oficiales; y
- II.- Escala Básica.

**Artículo 56.-** El Director General ejercerá el alto mando, entendido éste como la representación de la Institución y la autoridad que se ejerce sobre los integrantes de la misma en servicio activo.

**Artículo 57.-** El mando superior será ejercido por el titular de la Dirección.

**Artículo 58.-** Los mandos operativos se ejercerán por los Jefes de Grupo de Fuerzas Municipales.

**Artículo 59.-** Las áreas administrativas se considerarán mandos subordinados.

**Artículo 60.-** El mando podrá ser ejercido en las formas siguientes:

- I.- Titular, que es el ejercido por medio de nombramiento oficial expedido por el Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Ahualulco S. L. P.
- II.- Circunstancial, en los casos siguientes:
- a) Interino.- El designado con ese carácter por la superioridad correspondiente hasta en tanto se nombra al titular;
- b) Accidental.- El que se ejerce por ausencia temporal del titular que le impida desempeñarlo, en caso de enfermedad, licencias, vacaciones, comisiones fuera de su adscripción u

otros motivos; e

c) Incidental.- El que se desempeña en casos imprevistos por ausencia momentánea del titular o de quien ejerza el mando.

En cualquier caso, sólo los integrantes de la Corporación en servicio activo podrán ejercer el mando.

## Capítulo II Del Orden y Sucesión de Mando

**Artículo 61.-** En caso de ausencia temporal, impedimento, excusa u otros similares del mando titular, la orden y sucesión de mando se sujetará a las reglas siguientes:

I.- En ausencias del Director General, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Institución, estarán a cargo de los Jefes de Grupo en el orden mencionado;

II.- En ausencia del Jefe de Grupo, quien previo consentimiento del Director considere prudente a su juicio designar dentro de los elementos de las Fuerzas Municipales; y

III.- Las ausencias de los titulares de las áreas administrativas, el mando lo desempeñará el inferior inmediato con mayor antigüedad en el área.

## TITULO TERCERO DEL USO DE LA FUERZA PÚBLICA

### Capítulo Único

**Artículo 62.-** Los elementos de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito municipal cumplirán en todo momento los deberes que le impone la ley, protegerán a la comunidad y a las personas de los actos ilegales.

Respetarán y protegerán la dignidad humana, observando en todo momento el respeto de los derechos humanos.

**Artículo 63.-** Los elementos de esta Dirección General, podrán usar la fuerza solo cuando sea estrictamente necesario, y en la medida que lo requiera en el desempeño de sus funciones y su uso deberá de ser proporcional al objeto legítimo que se pretende lograr. El uso de armas de fuego deberá considerarse como una medida extrema.

**Artículo 64.-** Cuando se demuestre que el uso de la fuerza es desproporcional al grado de resistencia que pretende repeler, se deberá considerar como un acto contrario a la ley, y sancionado conforme al marco legal aplicable.

## TITULO CUARTO DE LA COORDINACIÓN

### Capítulo Único De la Coordinación

**Artículo 65.-** La coordinación tiene como objeto fundamental establecer criterios uniformes en este ramo, y lograr eficacia en sus funciones, en estricto apego a los ordenamientos constitucionales y legales aplicables.

**Artículo 66.-** La Dirección General podrá establecer

coordinaciones mediante convenios con otras corporaciones de Seguridad Pública del ámbito Federal, Estatal y otros Municipios.

**Artículo 67.-** La coordinación en caso de siniestros o accidentes, se establecerá de acuerdo al Reglamento de Protección Civil del Municipio de Aqualulco y la Ley de Protección Civil del Estado de San Luis Potosí.

**Artículo 68.-** La coordinación estará sujeta a lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad Pública del Estado de San Luis Potosí, el presente reglamento, convenios y acuerdos respectivos.

**Artículo 69.-** La Dirección General, en el ámbito de su competencia, cuando se requiera coordinará operativa y administrativamente sus actividades, estableciendo la unificación de criterios y la unidad de mando; así mismo, se observara lo relativo a la Secretaria de Seguridad Pública del Estado y a las instancias de coordinación, conforme lo señala la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**Artículo 70.-** La coordinación será a través del Presidente Municipal al mando del Ejecutivo del estado o a través del Secretario Ejecutivo.

**Artículo 71.-** La coordinación en materia de seguridad pública comprenderá entre otros aspectos:

I.- Instrumentar programas y acciones de seguridad pública, orientados a la prevención de conductas antisociales, combate a la delincuencia, capacitación y profesionalización de los elementos, y fomento a la participación ciudadana;

II.- Implementar programas sobre emergencias, conductas antisociales de que tenga conocimiento, así como para la localización de personas y bienes reportados por la ciudadanía, estableciendo comunicación con instituciones de seguridad pública, procuraduría de justicia, salud, protección civil y otras agrupaciones de asistencia pública y privada; y

III.- Los que adicionalmente se establecen en el artículo 105 del presente reglamento y en la Ley de Seguridad Pública del Estado de San Luis potosí.

## TITULO QUINTO DEL ORGANISMOS DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA

### Capítulo Único De los Organismos de Coordinación

**Artículo 72.-** Son organismos de coordinación en materia de seguridad pública, los siguientes:

I.- El Consejo Municipal de Seguridad Pública; y  
II.- Las instancias regionales o distritales de seguridad pública.

**Artículo 73.-** En coordinación con el Estado se establecerá el Consejo de Seguridad Pública encargado de la coordinación,

planeación y supervisión de los servicios de seguridad pública en el respectivo ámbito de competencia, acorde a lo dispuesto por el Sistema Estatal y Nacional de Seguridad Pública; el cual estará integrado por los siguientes funcionarios:

I.- El presidente del Ayuntamiento de Aqualulco S. L. P., quien a su vez será el Presidente del Consejo Municipal;

II.- El Secretario del Ayuntamiento;

III.- El Síndico Municipal;

IV.- El Regidor de la Comisión de Seguridad Pública;

V.- El Director General de Seguridad Pública Municipal;

VI.- Un representante de la Procuraduría General de Justicia del Estado;

VII.- Un representante de la Dirección General de Seguridad Pública del Estado;

VIII.- Un representante de la Dirección General de la Policía Ministerial del Estado;

IX.- Un representante de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, quien a su vez representara al Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública;

X.- Un representante de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social;

XI.- El Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal; y

XII.- Y los funcionarios federales y estatales que se requieran para abordar algún tema en especial.

**Artículo 74.-** Cuando para cumplir los fines de la seguridad pública sea necesario, se participara en la coordinación de instancias regionales o distritales, las cuales según su función serán temporales o permanentes, y se integraran entre otros con los siguientes funcionarios:

I.- Los presidentes municipales de la región o Distrito Judicial que lo conformen, presidiéndolo en forma alterna;

II.- Los representantes con atribuciones en materia de seguridad pública estatal;

III.- Un representante de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social;

IV.- Un representante de la Procuraduría General de Justicia del Estado;

V.- El Los representantes de seguridad pública preventiva de los municipios participantes;

VI.- Un representante del Consejo Estatal;

VII.- Los Secretarios Ejecutivos de los municipios

participantes, quienes fungirán como secretarios del consejo en forma alterna; y

VIII.- Las demás autoridades o particulares que participen activamente en la problemática de seguridad pública, motivo de la instalación del consejo regional o distrital.

**Artículo 75.-** Los organismos de coordinación en materia de seguridad pública tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar el Sistema Municipal de Seguridad Pública;

II.- Proponer lineamientos para el establecimiento de políticas generales en materia de seguridad pública;

III.- Organizar, administrar, operar y modernizar tecnológicamente la Institución de seguridad Pública;

IV.- Proponer la aplicación de recursos para la seguridad pública;

V.- Suministrar, intercambiar y sistematizar la información sobre seguridad pública;

VI.- Establecer el servicio policial de carrera del personal de seguridad pública;

VII.- Suscribir convenios de cooperación para la realización de acciones policiales conjuntas con pleno respeto a las atribuciones constitucionales de las autoridades operativas;

VIII.- Elaborar propuestas de modificaciones a las leyes y reglamentos en materia de seguridad pública;

IX.- Incentivar las relaciones con la comunidad para el fomento de la cultura de prevención de infractores y delitos;

X.- Analizar los proyectos y estudios que sometan a su consideración por conducto del Secretario Ejecutivo;

XI.- Proponer reconocimientos o estímulos por méritos o acciones destacadas para los miembros de la Dirección General; y

XII.- Las relacionadas con las anteriores que sean necesarias para incrementar la eficacia de las medidas y acciones, tendientes a alcanzar los fines de la seguridad pública.

## TITULO SEXTO DE LA INFORMACIÓN SOBRE SEGURIDAD PÚBLICA

### Capítulo único Disposiciones generales

**Artículo 76.** La Dirección tendrá la Obligación de suministrar, intercambiar, sistematizar, consultar, analizar y actualizar, la información que diariamente se genere sobre Seguridad Pública mediante los sistemas e instrumentos tecnológicos con que cuente.

**Artículo 77.** La Dirección está obligada a compartir la información sobre Seguridad Pública que obre en sus bases de datos, con las del Centro Nacional y Estatal de Información, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

La información contenida en las bases de datos, podrá ser certificada por la Autoridad respectiva y tendrá el valor probatorio que las disposiciones legales determinen.

**Artículo 78.** La Dirección en los términos de las Leyes Federal y Estatal en la materia participará obligatoriamente en la integración de los siguientes registros Nacionales y Estatales de: Seguridad Pública; de Armamento y Equipo; de Información sobre Seguridad; Administrativo de Detenciones; y de las Empresas de Seguridad Privada.

**Artículo 79.** Cada uno de los registros deberá sujetarse a los lineamientos establecidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como aquéllos que la autoridad estatal determine.

## TITULO SÉPTIMO DE LA PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

### Capítulo único

**Artículo 80.-** Para mejorar el servicio de seguridad pública, el H. Ayuntamiento, deberá promover la participación de la comunidad, a través del Comité de Consulta y Participación Ciudadana, quien podrá realizar las siguientes acciones:

I. Participar en la evaluación de las políticas y de las instituciones de seguridad pública;

II. Opinar sobre políticas en materia de seguridad pública;

III. Sugerir medidas específicas y acciones concretas para esta función;

IV. Realizar labores de seguimiento;

V. Proponer reconocimientos por méritos o estímulos para los integrantes de las instituciones;

VI. Realizar denuncias o quejas sobre irregularidades, y

VII. Auxiliar a las autoridades competentes en el ejercicio de sus tareas, y participar en las actividades que no sean confidenciales o pongan en riesgo el buen desempeño en la función de seguridad pública.

**Artículo 81.-** El Comité de Consulta y Participación Ciudadana, estará integrado por Ciudadanos con amplia solvencia moral en el Municipio, el cual será designado por el Presidente Municipal, siendo sus cargos de carácter honorífico.

**Artículo 82.-** El Comité de Consulta y Participación Ciudadana deberá proporcionar la información necesaria y conducente, para el desarrollo de las actividades en materia de participación



ciudadana. No se podrá proporcionar la información que ponga en riesgo la seguridad pública o personal.

### TRANSITORIOS

**Artículo Primero.-** El presente Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Ahualulco, S. L. P. entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo Segundo.-** Se derogan las disposiciones reglamentarias y administrativas, que sobre la materia se opongán a este reglamento.

**Artículo Tercero.-** Los Manuales de Organización, que se encuentran establecidos dentro de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, seguirán teniendo carácter de obligatorio en lo que no contravengan al presente Reglamento.

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

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

**Artículo Sexto.-** A partir de la publicación del presente reglamento, se deberán modificar los ordenamientos municipales que rijan el actuar de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

**Artículo Séptimo.-** A partir de la publicación del presente reglamento, la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal contara con 90 días naturales para la capacitación del personal, a efecto de que puedan brindar el servicio como lo establece el artículo 21 constitucional; la actuación de las instituciones policiales se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

**Artículo Octavo.-** A partir de la publicación del presente reglamento, entra en vigor la estructura orgánica que se establece en el dicho ordenamiento.

**Artículo Noveno.-** A partir de la publicación del presente reglamento, se deberá proceder a la aprobación del reglamento que regula la Comisión De Honor Y Justicia De La Dirección General De Seguridad Pública Y Tránsito Municipal, del municipio de Ahualulco, S.L.P. en un término de 30 días naturales. Una vez aprobado y al ser publicado en el periódico oficial, contará con 30 días para la instalación de la Comisión de Honor y Justicia.

**Artículo Decimo.-** A partir de la publicación en el periódico oficial del presente reglamento en un término de 30 días, se conformará el comité de consulta y participación ciudadana.

Dado en el Recinto Oficial de Cabildo del H. Ayuntamiento de Ahualulco, S.L.P., el día 01 del mes de julio del año 2014. Aprobado por unanimidad **REGLAMENTO DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL.**

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION

**ING. GUILLERMO MORALES MARTINEZ**

El C. Presidente Municipal  
(Rúbrica)

**C. PORFIRIO RANGEL FLORES**

Regidor  
(Rúbrica)

**C. MARIA CARMEN CERDA MIRANDA**

Regidor  
(Rúbrica)

**C. LUCIO ESPARZA AMAYA**

Regidor  
(Rúbrica)

**C. ALFREDO MIRANDA MENDOZA**

Regidor  
(Rúbrica)

**C. SILVERIO GONZALEZ VAZQUEZ**

Regidor  
(Rúbrica)

**C. EUGENIO NIÑO RODRIGUEZ**

Regidor  
(Rúbrica)

**C. LUIS VAZQUEZ MENDOZA**

Regidor  
(Rúbrica)

**C. JOSE LUIS MANZANAREZ JIMENEZ**

Secretario General del H. Ayuntamiento  
(Rúbrica)

