



# Colima

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

GOBERNADORA CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE COLIMA  
INDIRA VIZCAÍNO SILVA

SECRETARIA GENERAL DE  
GOBIERNO  
MA GUADALUPE SOLÍS RAMÍREZ

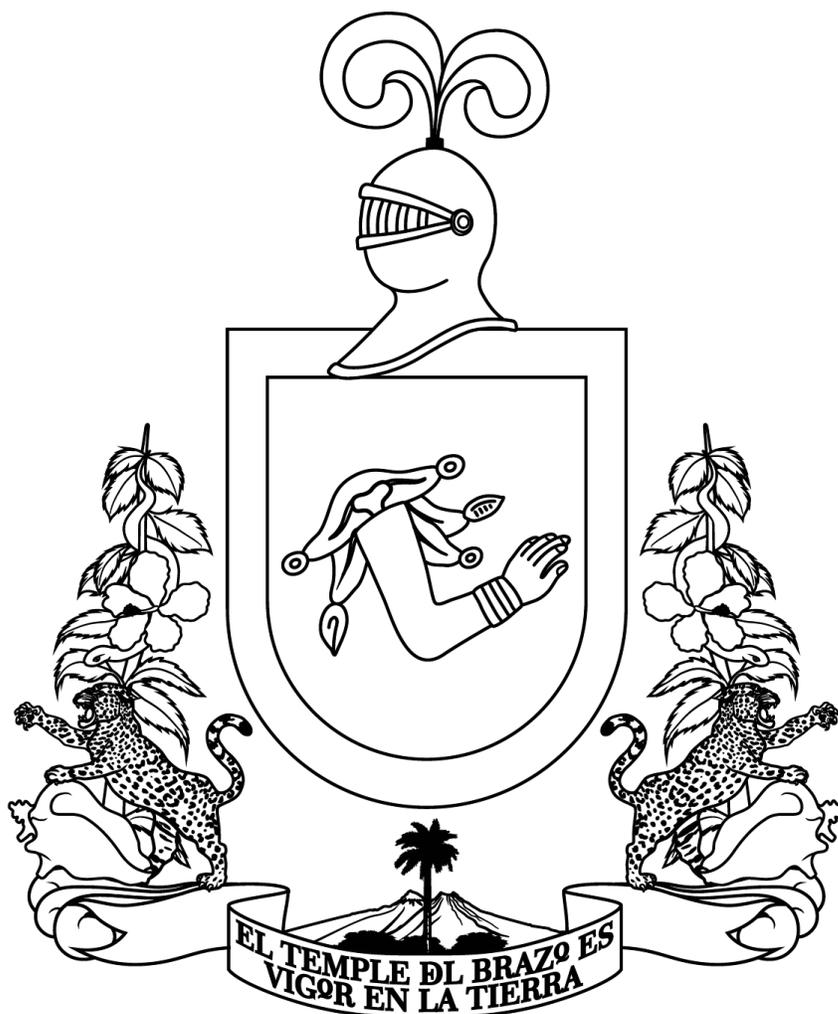
Las leyes, decretos y demás disposiciones obligan y surten sus efectos desde el día de su publicación en este Periódico, salvo que las mismas dispongan otra cosa.



[www.periodicooficial.col.gob.mx](http://www.periodicooficial.col.gob.mx)

## EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



EDICIÓN ORDINARIA  
SÁBADO, 25 DE FEBRERO DE 2023  
TOMO CVIII  
COLIMA, COLIMA

SUPLEMENTO  
NÚM. 5

NÚM.  
**9**  
52 págs.



**EL ESTADO DE COLIMA**

[www.periodicooficial.col.gob.mx](http://www.periodicooficial.col.gob.mx)

**SUMARIO**

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN**

**DICTAMEN** QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA VIAL Y PREVENCIÓN DEL DELITO DE TECOMÁN, COLIMA Y ABROGA EL REGLAMENTO PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE TECOMÁN, COLIMA, APROBADO EL DÍA 01 DE SEPTIEMBRE Y PUBLICADO EL 18 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2010 EN EL PERIÓDICO OFICIAL "EL ESTADO DE COLIMA".

**Pág. 3**

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN**

**DICTAMEN**

**QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA VIAL Y PREVENCIÓN DEL DELITO DE TECOMÁN, COLIMA Y ABROGA EL REGLAMENTO PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE TECOMÁN, COLIMA, APROBADO EL DÍA 01 DE SEPTIEMBRE Y PUBLICADO EL 18 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2010 EN EL PERIÓDICO OFICIAL "EL ESTADO DE COLIMA".**

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECOMÁN, COL.

ACUERDO DE CABILDO MEDIANTE EL CUAL, SE APROBÓ EL DICTAMEN No. 007/2022 QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS DE ESTE H. CABILDO, MEDIANTE EL CUAL EMITE **NUEVO REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA VIAL Y PREVENCIÓN DEL DELITO DE TECOMÁN, COLIMA**, Y SE ABROGA EL REGLAMENTO PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE TECOMÁN, COLIMA, APROBADO EL DÍA 01 DE SEPTIEMBRE Y PUBLICADO EL 18 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2010, EN EL PERIÓDICO OFICIAL "EL ESTADO DE COLIMA".

C. ING. ELÍAS ANTONIO LOZANO OCHOA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE TECOMÁN, COLIMA, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HACE SABER.

Que el H. Cabildo Constitucional de Tecomán, se ha servido dirigirme para su publicación y observancia el siguiente:

**Nuevo Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito de Tecomán, Colima.**

Que en acta 38/2022 perteneciente a la **VIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA** celebrada el día 14 de diciembre del 2022, el Honorable Cabildo se presentó el siguiente:

**DICTAMEN 007/2022**

**Honorable Cabildo Constitucional del Ayuntamiento de Tecomán, Colima.**

Presente.-

Las y los munícipes **CC. Ing. Elías Antonio Lozano Ochoa, Arq. Cinthya Guadalupe Preciado Rosales y C. Rafael Ortega Buenrostro** que integramos la **Comisión De Gobernación y Reglamentos** del H. Cabildo Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, Colima, se informan de la solicitud para emitir nuevo Reglamento Interno de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito de Tecomán, Colima y se abroga el Reglamento para la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Tecomán, Colima, aprobado el día 01 de septiembre y publicado el 18 de septiembre del año 2010 en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" de conformidad con los siguientes:

**ANTECEDENTES**

I. Que el día 14 de noviembre del 2020 fue Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Colima el decreto número 325 por el que se expide la LEY DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL ESTADO DE COLIMA, así mismo en el capítulo 5° de esta Ley refiere los Sistemas Complementarios de Seguridad Social y Reconocimientos para las Instituciones de Seguridad Pública debiendo garantizar al menos las prestaciones previstas como mínimas para los trabajadores de confianza al servicio del Estado y los Ayuntamientos; Para ello, se deberá generar, de acuerdo con las necesidades y con cargo a sus presupuestos, una normatividad al régimen complementario de seguridad Social y reconocimientos, POR LO CONSIGUIENTE de acuerdo al artículo 123 Constitucional en su apartado B fracción XIII en su tercer párrafo refiere que; Las autoridades federales, de las entidades federativas y municipales, a fin de propiciar el fortalecimiento del sistema de seguridad social del personal del Ministerio Público, de las corporaciones policiales y de los servicios periciales, de sus familias y dependientes, instrumentarán sistemas complementarios de seguridad social.

II. Que el día 24 de agosto del 2019, fue Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Colima, la última Reforma a la Ley De Los Trabajadores Al Servicio Del Gobierno, Ayuntamientos Y Organismos Descentralizados Del Estado De Colima, misma que en su artículo sexto del capítulo de Transitorios, hace mención de que dentro de los treinta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, los Titulares de las Entidades y los Secretarios Generales de los sindicatos, tendrán la obligación de suscribir los documentos en los que se hagan constar las diversas prestaciones que actualmente perciben los trabajadores en cada una de las Entidades Públicas como: canasta básica, despensa, ayuda de renta, bono

extraordinario, ayuda para gastos escolares, estímulos a las madres trabajadoras por su día social, uniforme con motivo del primero de mayo, premiaciones y estímulos económicos por su desempeño, seguro de vida, permisos económicos para atender asuntos personales, pago de marcha, fondo de ahorro, etc. Este documento servirá en lo sucesivo como referencia y fundamento de dichas prestaciones, al que esta Ley le concede efectos jurídicos plenos.

III. Que el 05 de enero del año 2020, fue Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Colima, la reforma al artículo 218 del Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, Colima, mismo que se lee; al frente de la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial, habrá un Director General el cual tendrá las siguientes atribuciones: plasmando en su fracción XV; Participar en la actualización y adecuación de Leyes y Reglamentos que correspondan al área, así como cuidar su aplicación y observar su cumplimiento.

IV. Que el 14 de noviembre del 2020, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Colima, la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, actualizándose las normas que rigen el funcionamiento y coordinación de la institución, misma que en su artículo sexto del capítulo de Transitorios, hace mención de que los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, deberán expedir o adecuar los reglamentos municipales que deriven de esta Ley en un plazo de 90 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor de esta Ley.

### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.-** Conforme a lo previsto por el artículo 16, fracción VI del Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, Colima, el H. Cabildo Municipal podrá emitir los acuerdos y resoluciones que podrán ser, disposiciones normativas de observancia general.

**SEGUNDO.-** Que con fundamento en lo dispuesto en el Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, Colima, en su artículo 218 fracción XV, por la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Colima, en el artículo 23, fracciones I y IV, así como las disposiciones contenidas en el Capítulo IV y el Capítulo V del Título Segundo de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito de Tecomán, Colima, tiene la facultad legal para proponer la presente iniciativa mediante la cual se expide el nuevo Reglamento Interno De La Dirección General De Seguridad Pública, Policía Vial Y Prevención Del Delito De Tecomán, Colima y abrogación del Reglamento para la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Tecomán, Colima, aprobado el día 01 de septiembre y publicado el 18 de septiembre del año 2010 en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

**TERCERO.-** Que para la buena marcha de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito de Tecomán, es indispensable una adecuada reglamentación de las disposiciones disciplinarias, del trámite de acciones de recursos humanos y en especial, de los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos.

**CUARTO.-** Que en la actualidad se requiere un instrumento administrativo fundamentado en las disposiciones en la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, por la cual se regula lo concerniente a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia, que regula una adecuada comprensión de tales derechos, deberes y responsabilidades por parte de los servidores públicos, tanto subalternos como directivos.

**QUINTO.-** Que es necesario adoptar un reglamento interno que propicie una verdadera conciencia de la misión en los servidores públicos de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito de Tecomán y que constituya un medio eficaz para encauzar la marcha de la administración de la institución y resolver los problemas prácticos que a diario se presentan.

**SEXTO.-** Que el Municipio de Tecomán, ha registrado en los últimos años un crecimiento poblacional, como consecuencia de la irrupción de nuevos habitantes, familias de otras partes del Estado y del País en busca de un lugar digno para vivir. Esto ha generado problemas en materia de Seguridad Pública y que la actual Administración (2021-2024), ha afrontado de diversas maneras, vivimos en una época en que los cambios bruscos de la sociedad han motivado a que el Gobierno Municipal busque nuevas visiones.

**SÉPTIMO.-** Que es por eso que hoy el Municipio está urgido de seguridad en un momento de una gran incertidumbre, y donde los Tecomenses demandan encontrar la certeza que requiere todo ser humano para disfrutar de los espacios de felicidad que aún nos quedan, a partir de estos eventos se constituye todo un Reglamento Legal, Institucional, Regulatorio, y Normativo que define y organiza a la Seguridad Pública Municipal, y su evolución al interior de esta Institución.

**OCTAVO.-** Que en dicho reglamento, la Administración fortalece la cultura de la denuncia ciudadana y pone atención en los perfiles de los servidores encargados de la Seguridad Pública Municipal, a través de evaluaciones periódicas que garanticen ser aptos para el desempeño de sus funciones y que se trate de personas con un perfil de carrera, ejercer el

mando con la mayor eficacia, oportunidad, profesionalismo; y su desempeño este a la altura de los retos que implica salvaguardar preventivamente la integridad de los derechos de los ciudadanos Tecomenses.

**NOVENO.-** Que en tal virtud, el Reglamento Interno De La Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito De Tecomán, Colima, es un instrumento mediante el cual el H. Ayuntamiento aporta un elemento más para cumplir cabalmente con la atribución de tutelar los bienes más preciados para el hombre como son la vida, la libertad, el patrimonio, y la paz social.

**DÉCIMO.-** Por consiguiente, es factible considerar que es indispensable la emisión del Reglamento Interno de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito de Tecomán, Colima, en sustitución del Reglamento para la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Tecomán, Colima, para lograr una mejoría en el tema de seguridad del municipio de Tecomán, además que se atiende lo mencionado en el apartado de antecedentes, en su fracción IV, del presente dictamen, donde se hace mención de que los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, deberán expedir o adecuar los reglamentos municipales que deriven de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima en un plazo de 90 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor de dicha Ley; quedando el Reglamento Interno de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito de Tecomán, Colima, de la siguiente manera:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA,  
POLICÍA VIAL Y PREVENCIÓN DEL DELITO DE TECOMÁN, COLIMA.**

**TÍTULO PRIMERO  
DE LA OBLIGATORIEDAD Y OBJETO DEL PRESENTE REGLAMENTO**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y se expide con fundamento en lo dispuesto por la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, los artículos 23, fracción I y 24; así como las disposiciones contenidas en el Capítulo IV y el Capítulo V del Título Segundo de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; y tiene por objeto estructurar y organizar la Dirección General de Seguridad Pública así como establecer las normas de actuación del personal activo y auxiliar que la integra, misma que es de observancia general y obligatoria para todos sus elementos.

ARTÍCULO 2.- La Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito, como dependencia municipal, es la responsable de organizar, establecer y ejecutar las medidas de seguridad pública que garanticen el bienestar de la población del Municipio.

ARTÍCULO 3.- Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones de la Dirección General de Seguridad Pública, ésta contará con la estructura administrativa que establece el presente Reglamento.

ARTÍCULO 4.- En lo sucesivo, cuando en este Reglamento se haga mención de la Dirección, se entenderá que se trata de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito del Municipio de Tecomán, Col.; cuando se haga mención del Director General, se entenderá que se trata del Director General de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito; y cuando se haga mención del Municipio, se entenderá el Municipio de Tecomán, Col.

En los casos no previstos por el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Colima, en lo referente a Seguridad Pública, así como el Reglamento que Regula la Convivencia Civil en el Municipio de Tecomán, Col.

ARTÍCULO 5.- La aplicación del presente Reglamento, corresponde a:

- I. El Presidente Municipal;
- II. Al Director de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito;
- III. A los mandos de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito;
- IV. A la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.

Las autoridades a que se refiere el presente artículo tendrán en todo momento que preservar el respeto a los derechos humanos, así como, la certeza, objetividad e imparcialidad de la función de la Policía Preventiva en el Municipio.

ARTÍCULO 6.- El presente Reglamento se integra con bases jurídicas y de organización; instancias, instrumentos, políticas y acciones, tendientes a cumplir los objetivos y fines de la administración de la seguridad pública en el Municipio.

ARTÍCULO 7.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la actuación y desempeño de las autoridades municipales que tengan a su cargo las funciones de policía preventiva, así como establecer las bases en materia de seguridad pública que tienen que ver con la organización de la Dirección, conforme a la escala básica establecida en la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima; de los órganos colegiados, como instancias auxiliares de la Dirección; del mando y su integración; de las insignias, uniformes y equipo de trabajo; del desarrollo policial y la profesionalización; de las condiciones generales de trabajo; del régimen de prestaciones; del régimen de seguridad social; del régimen disciplinario; del sistema de información municipal; de la relación jurídica entre el Municipio y los elementos operativos de la policía preventiva municipal; y de los medios de defensa, siendo de observancia obligatoria para todos los elementos que la conforman.

ARTÍCULO 8.- La relación jurídica existente entre los elementos operativos de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito y el Municipio; es de carácter administrativo conforme lo disponen los artículos 21, 115 fracciones II, III, inciso h), VII y 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Los integrantes podrán ser removidos de su cargo si no cumplen con los requisitos que las leyes y reglamentos vigentes que en el momento de la remoción señalen para permanecer en las instituciones policiales, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la remoción y en su caso, sólo procederá la indemnización.

ARTÍCULO 9.- Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

I. **Carrera Policial.-** Sistema de carácter obligatorio permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de los integrantes de las instituciones policiales;

II. **Certificación.-** Es el proceso obligatorio consistente en el cumplimiento de las pruebas de control de confianza, formación inicial y escolaridad, que tanto aspirantes como policías de carrera activos, deben cubrir con el fin de ingresar y/o permanecer en la Comisaría;

III. **Director General.-** Al titular de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito del Municipio;

IV. **Dirección General.-** a la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito Municipal;

V. **Comisión.-** a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia;

VI. **Condiciones Generales de Trabajo.-** Son las reglas que en materia de trabajo se establecen para ser acatadas por todo el personal de la Policía Preventiva;

VII. **Consejo Ciudadano.-** Al Consejo Ciudadano de Seguridad Pública Municipal, encargado de medir la percepción de la población de la actuación policial en el Municipio de Tecmán;

VIII. **Escala básica policial.-** Es la estructura de cargos a la que el Municipio debe migrar con el fin de homologar el sistema nacional de seguridad a un sistema municipal de seguridad, conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y a la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima;

IX. **Integración y mando.-** Es la estructura jerárquica que se tiene establecida en la corporación y el mando es la autoridad formal que tiene el titular de la corporación sobre el personal;

X. **Ley.-** Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima;

XI. **Ley General.-** Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XII. **Municipio.-** Al Municipio de Tecmán, Colima;

XIII. **Medios de defensa.-** Lo constituye el procedimiento de impugnación mediante el cual el policía hace valer el ejercicio de sus derechos;

XIV. **Órganos auxiliares de la corporación.-** Son las instancias que coadyuvan con la corporación en materia de seguridad pública y que no forman parte de la estructura formal de la Dirección;

XV. **Profesionalización.-** Es el proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los integrantes de las instituciones policiales;

XVI. **Régimen disciplinario.-** Es el conjunto de disposiciones que regulan el comportamiento, sanciones, amonestaciones, cambios de adscripción, suspensiones y correcciones a las que se encuentran sujetos los elementos de la Dirección;

XVII. **Régimen de remuneraciones y prestaciones.-** Es el conjunto integral de reglas y procedimientos que comprenden los salarios y prestaciones al personal de la Dirección que tienen derecho;

XVIII. **Reglamento.-** Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito del Municipio de Tecomán, Col.;

XIX. **Instituto.-** al Instituto De Formación, Capacitación Y Profesionalización Policial;

XX. **Centro.-** al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza;

XXI. **Secretario.-** al Secretario del Ayuntamiento de Tecomán, Col.;

ARTÍCULO 10.- Son funciones de Seguridad Pública además de las señaladas en el artículo 3 de la Ley:

I. Preservar la paz y el orden, garantizando la Seguridad Pública implementando las acciones, planes y programas en materia de Seguridad Pública y Educación y Prevención del Delito, a fin de salvaguardar la integridad y Derechos de los habitantes en el Municipio de Tecomán, Colima;

II. Prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas, así como mantener el orden, paz y tranquilidad social en el municipio, a fin de garantizar un clima de estabilidad social, que permita el desenvolvimiento armónico de la sociedad en su conjunto;

III. Coadyuvar a prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas, así como mantener el orden, paz y tranquilidad social en el municipio, a fin de garantizar un clima de estabilidad social, que permita el desarrollo armónico de la sociedad en su conjunto;

IV. Coadyuvar en la implementación de patrullaje preventivo en la ciudad, con un despliegue sectorizado enfocados en reducir los tiempos de respuesta a las llamadas de emergencia y con un impacto disuasivo;

V. Coadyuvar en la estrategia de seguridad manteniendo las comunicaciones con una operación eficiente y coordinada permitiendo ser la zona principal de toda la Dirección de Seguridad Pública y Policía Vial;

VI. Colaborar con las autoridades competentes en la Seguridad Pública;

VII. Participar, en auxilio de las autoridades competentes, en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes que sean objeto, instrumento o producto de un delito, en aquellos casos en que sea formalmente requerida, cumpliendo sin excepción los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;

VIII. Practicar detenciones o aseguramientos en los casos de flagrancia y poner a disposición de las autoridades ministeriales o administrativas competentes, a las personas detenidas o los bienes que se hayan asegurado o que estén bajo su custodia, con estricto cumplimiento de los términos constitucionales y legales establecidos;

IX. Prestar el apoyo cuando así lo soliciten otras autoridades municipales, para el ejercicio de sus funciones de vigilancia, verificación e inspección que tengan conferidas por disposición de otras leyes y reglamentos;

X. Intervenir, cuando así lo soliciten las autoridades estatales o federales competentes, en la protección de la integridad física de las personas y en la preservación de sus bienes, en situaciones de peligro, cuando se vean amenazadas por disturbios u otras situaciones que impliquen violencia o riesgo inminente;

XI. Participar en operativos conjuntos con otras instituciones policiales municipales, federales o estatales, conforme a lo dispuesto en la Ley General;

XII. Vigilar e inspeccionar, para fines de seguridad pública, las zonas, áreas, o lugares públicos del Municipio;

XIII. Levantar las boletas o actas por infracciones a las disposiciones legales y reglamentarias relativas al reglamento de policía y del Reglamento para Regular la Convivencia Civil en el Municipio de Tecomán;

XIV. Colaborar, a solicitud de las autoridades competentes, con los servicios de protección civil en casos de calamidades públicas, situaciones de alto riesgo o desastres por causas naturales;

- XV. Implementar directamente la carrera policial, o bien, a través de las instituciones o academias policiales del Estado o la Federación;
- XVI. Integrar un Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal;
- XVII. Respetar y proteger los derechos humanos y las garantías individuales y sociales consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, garantizando el disfrute de las libertades de las personas;
- XVIII. Fomentar los valores éticos y cívicos, individuales y sociales de los habitantes del Municipio, con especial énfasis en los adolescentes;
- XIX. Coadyuvar en la obtención de información geo-referenciada de las emergencias generadas en la Cabina de Radio elaborando las estadísticas necesarias para la toma de decisiones en el contexto de una filosofía organizacional cuyo objetivo es utilizar un enfoque de análisis multidimensional que permita reducir los índices delictivos;
- XX. Mantener un control del armamento y las municiones con que cuenta la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito;
- XXI. Proporcionar los bienes y servicios necesarios para cada una de los Órganos Administrativos que conforman la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito, para el cumplimiento de sus funciones;
- XXII. Regular la circulación vehicular y peatonal, manteniendo una vialidad fluida y confiable, así como, hacer cumplir las disposiciones Municipales;
- XXIII. Coadyuvar a prevenir la incidencia de mortandad a causa de los accidentes vehiculares, y mejorar la cultura vial en la ciudad;
- XXIV. Supervisar que las vías de comunicación y tránsito del Municipio se encuentren en condiciones idóneas para la mejor circulación;
- XXV. Diseñar, implementar y evaluar los programas para la Educación y Prevención del Delito en el Municipio de Tecomán, fomentando la participación ciudadana y la atención a víctimas del delito;
- XXVI. Dar seguimiento a los programas para la Educación y Prevención del Delito en el Municipio, fomentando la participación ciudadana.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y POLICÍA VIAL**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LAS AUTORIDADES**

ARTÍCULO 11.- Son autoridades Municipales en materia de Seguridad Pública y Policía Vial:

- I. El Gobernador/a del Estado, en los supuestos que establecen los artículos 12, 42 Y 146 de la Ley;
- II. El Secretario de Seguridad Pública del Estado;
- III. Cabildo del Ayuntamiento;
- IV. El Presidente Municipal;
- V. El Secretario del Ayuntamiento;
- VI. El Director; y
- VII. La Comisión.

ARTÍCULO 12.- La Dirección se integrará, para el ejercicio de sus funciones, de la manera siguiente:

- I. Director General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito de Tecomán;
- II. Director Operativo de Seguridad Pública;
- III. Director Operativo de la Policía Vial;
- IV. Director Operativo de Educación y Prevención del Delito;
- V. Subdirector de Seguridad Pública;
- VI. Subdirector de la Policía Vial; y

## VII. Subdirector de Educación y Prevención del Delito.

ARTÍCULO 12 BIS.- El artículo 82 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública (LGSNSP) refiere que las instituciones Policiales se organizarán bajo un esquema de jerarquización terciaria cuya célula básica se compondrá de invariablemente por tres elementos.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la organización numérica que debería existir en la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito Del Municipio De Tecomán Colima, sería la siguiente:

ESTRUCTURA TERCIARIA	POLICÍA	POLICÍA TERCERO	POLICÍA SEGUNDO	POLICÍA PRIMERO	Suboficial	Oficial	Estado de Fuerza Total
Escuadra	3	1					4
Pelotón	9	3	1				13
Sección	27	9	3	1			40
Compañía	81	27	9	3	1		121
Grupo	243	81	27	9	3	1	364

ARTÍCULO 12 BIS 1.- La Organización de las Naciones Unidas publicó los resultados de las encuestas que realizan en materia de seguridad y justicia, dentro de las cuales un rubro es el número de policías por cada mil habitantes de los países miembros, registrando entonces un estado de fuerza internacional de 2.8 policías por cada mil habitantes.

Mientras que la Comisión Permanente del H. Congreso de la Unión, con pleno respeto al sistema federal, exhorta a las y los gobernadores de las 32 entidades federativas para que, destinen recursos suficientes para aumentar el número de policías para alcanzar el estándar mínimo de 1.8 policías por cada 1,000 habitantes.

Por lo que para atender los criterios antes mencionados y en virtud de cantidad de habitantes en nuestro municipio, la Dirección General deberá de gestionar al H. ayuntamiento, la apertura de vacantes suficientes de nuevo ingreso, para atender las recomendaciones de la Organización de las Naciones Unidas y la Comisión Permanente del H. Congreso de la Unión.

ARTÍCULO 13.- Las categorías previstas en el artículo 12 BIS considerarán, al menos las siguientes Jerarquías:

## I. Oficiales:

- a) Oficial;
- b) Suboficial.

## II. Escala Básica:

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

ARTÍCULO 14.- Las insignias son las señales exteriores o signos indicadores de los grados jerárquicos existentes dentro de la corporación.

ARTÍCULO 15.- Las insignias que se establecen para cada grado en el presente ordenamiento son para lograr un debido reconocimiento y respeto a los grados jerárquicos entre los elementos policiales, así como para una adecuada determinación de los mandos que deben observarse entre los mismos.

ARTÍCULO 16.- Las insignias que se usarán en la Policía Municipal Preventiva serán las siguientes:

- I. Policía tercero: una espiga;
- II. Policía segundo: dos espigas;
- III. Policía primero: tres espigas;
- IV. Suboficial: cuatro espigas;
- V. Oficial: un rombo.

ARTÍCULO 17.- Se considera Policía de Seguridad Pública o Policía Vial aquel que no ha alcanzado ningún grado dentro de la carrera Policial.

ARTÍCULO 18.- Se considera Policía Auxiliar al trabajador, cuyas funciones sean encaminadas en proporcionar servicios de protección, custodias y vigilancias de personas, bienes, valores e inmuebles, a las personas físicas y morales de los sectores públicos y privados, coadyuvando a la Dirección General en los operativos que esta disponga, a fin de preservar el orden en la vía pública.

ARTÍCULO 19.- El perfil de cada uno de los cargos y grados del personal adscrito a esta Dirección General, serán de acuerdo a lo establecido en el Catálogo de puestos de la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial de Tecomán, Colima.

### **TÍTULO TERCERO DE LA INTEGRACIÓN DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y POLICÍA VIAL**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS JERARQUÍAS EN EL ACTIVO DE LA POLICÍA PREVENTIVA Y POLICÍA VIAL**

ARTÍCULO 20.- El mando supremo de la Policía Municipal y de la Policía Vial lo ejercerá el Gobernador/a del Estado de Colima, solo en casos de fuerza mayor o alteración grave del orden público, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 58 fracción XVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y 12 fracción 2 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Colima.

ARTÍCULO 21.- El alto mando de la Policía Municipal corresponde al Presidente Municipal, con las funciones operativas, administrativas y disciplinarias que le son propias, las que ejercerá por conducto de la Dirección.

ARTÍCULO 22.- El mando será provisional, cuando se ejerza por orden del Presidente Municipal y en ausencia del Director General o de quien supla el mando interino, por causas de enfermedad, licencia, vacaciones, comisiones fuera del Municipio o cualquier otro motivo que le impida ejercer sus funciones.

ARTÍCULO 23.- El Director General es responsable de la buena administración y organización de la policía municipal, así como del cumplimiento de las disposiciones legales, del mantenimiento de la disciplina y la instrucción del personal a su mando.

ARTÍCULO 24.- El Director General tiene a su cargo el Mando Superior de la corporación y le corresponde, sin perjuicio de las facultades que le confieren la Ley, el Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables, lo siguiente:

- I. Planear, dirigir y controlar la actuación del personal de la corporación;
- II. Instrumentar las estrategias, dispositivos y procedimientos de prevención, operación y administración que la Secretaría establezca;
- III. Determinar los indicadores básicos que establezcan los requerimientos, en personal y equipo, necesarios para la óptima cobertura del servicio policial en el Municipio de Tecomán;
- IV. Aplicar correctivos disciplinarios al personal de la corporación;
- V. Ejecutar, en el ámbito de sus facultades, las sanciones que imponga la Comisión;
- VI. Proponer lineamientos y políticas conforme a los cuales, la corporación proporcionará informes, datos y cooperación técnica y operativa que sean requeridos por alguna autoridad, observando las disposiciones legales aplicables;
- VII. Determinar las políticas operativas, normativas y funcionales de la corporación;
- VIII. Delegar facultades a las unidades administrativas u operativas para mejor prestación del servicio policial;
- IX. Emitir órdenes generales y particulares en los términos de la Ley y de este Reglamento; y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 25.- Del Director General dependen las Direcciones Operativas, que ejercen el Mando Medio Superior de la corporación y tiene a su cargo apoyar al Director General en la planeación, coordinación y control de la actuación del personal y asegurar la ejecución de los mecanismos de coordinación con otras corporaciones policiales y la población en general en materia de seguridad pública, vialidad y en Educación y Prevención del Delito, de acuerdo con las instrucciones superiores y las disposiciones jurídicas vigentes.

ARTÍCULO 26.- Los Mandos se clasifican en:

- I. Titulares, los designados con este carácter por el Presidente Municipal;
- II. Interinos, los designados con este carácter por el mando correspondiente, en tanto se nombra al titular;
- III. Accidentales, los que se ejercen por ausencia temporal del titular o interino que le impida desempeñarlo, en caso de enfermedad, licencias, vacaciones, comisiones fuera de la plaza u otros motivos; y
- IV. Incidentales, los desempeñados en los casos imprevistos por ausencia momentánea del titular, interino o accidental, el cual será designado por el director general, cuando no exista un suplente previamente propuesto.

ARTÍCULO 27.- En caso de ausencia temporal, el orden y sucesión de Mando, se sujetará a lo siguiente:

- I. El Director General será suplido por el Director Operativo de Seguridad Pública y, en ausencia de éste, por el Director Operativo de la policía Vial o por el que designe el Presidente Municipal;
- II. Los Directores Operativos serán suplidos:
  - a) El Director Operativo de Seguridad Pública, por el Sub Director Operativo de Seguridad Pública;
  - b) El Director Operativo de Vialidad, por el Sub Director Operativo de Vialidad;
- III. En ausencia del Director de Educación y Prevención del Delito, lo suplirá el Sub Director de Educación y Prevención del Delito y en ausencia de este por el que designe el Presidente Municipal;
- IV. Los Sub Directores Operativos serán suplidos por el que designe el Director General a propuesta del Director Operativo correspondiente;
- V. Los Coordinadores de Departamento serán suplidos por el trabajador con mayor jerarquía o antigüedad en el Departamento y en ausencia de éste por quien designe el Coordinador; y
- VI. Los Encargados de Turno serán suplidos por el que designe el Sub Director Operativo.

En los casos a que se refieren las fracciones II a la IV de este artículo, las ausencias de quien deba suplir a los titulares serán cubiertas por el personal con el perfil adecuado al cargo que se va a ejercer.

ARTÍCULO 28. La organización y funciones de todas las Direcciones, Coordinaciones y Departamentos que conforman la Dirección General, serán de acuerdo a lo establecido en el MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y POLICÍA VIAL DEL MUNICIPIO DE TECOMÁN COLIMA.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS REQUISITOS PARA OCUPAR LOS CARGOS SUPERIORES**

ARTÍCULO 29.- Para ocupar el cargo de DIRECTOR GENERAL, DIRECTOR OPERATIVO DE VIALIDAD, DIRECTOR OPERATIVO DE SEGURIDAD PÚBLICA, DIRECTOR DE PREVENCIÓN DEL DELITO, se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, así como de sus derechos civiles y políticos.
- II. Tener como mínimo 25 años de edad al día de su designación.
- III. Tener como mínimo nivel académico de licenciatura.
- IV. No tener antecedentes penales.
- V. Gozar de buena reputación, reconocida solvencia moral y ser competente para el cargo.

ARTÍCULO 30.- Para ocupar el cargo de SUB DIRECTOR OPERATIVO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y POLICÍA VIAL, se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, así como de sus derechos civiles y políticos.
- II. Tener como mínimo 25 años de edad al día de su designación.
- III. Tener como mínimo nivel académico de bachillerato.
- IV. No tener antecedentes penales.
- V. Gozar de buena reputación, reconocida solvencia moral y ser competente para el cargo.

ARTÍCULO 31.- La Coordinación Jurídica se integra por:

I. Un Coordinador, que deberá contar con licenciatura en derecho con cédula expedida por la Dirección General de Profesiones, ser de notoria buena conducta, no estar sujeto ni haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso y no estar suspendido o inhabilitado para ejercer cargos en la administración pública, además de comprobar experiencia mínima de dos años de ejercicio profesional;

II. Auxiliares jurídicos;

La Coordinación Jurídica contara cuando menos con cuatro auxiliares jurídicos, quienes deberán contar con licenciatura en derecho, con cédula expedida por la Dirección General de Profesiones, ser de notoria buena conducta, no estar sujeto ni haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso y no estar suspendido o inhabilitado para ejercer cargos en la administración pública, además de comprobar experiencia mínima de cuatro años de en funciones de seguridad pública.

ARTÍCULO 32.- La Coordinación Administrativa se integra por:

I. Un Coordinador que deberá contar con licenciatura en Administración de Empresas o Contaduría Pública o afín con cédula expedida por la Dirección General de Profesiones, ser de notoria buena conducta, no estar sujeto ni haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso patrimonial y no estar suspendido o inhabilitado para ejercer cargos en la administración pública;

II. Personal administrativo y de apoyo;

El personal Administrativo o de apoyo deberá estar adscrito a la Dirección General y contar cuando menos con cuatro años de servicio en la Institución.

ARTÍCULO 33.- El personal adscrito a la Dirección de Educación y Prevención del Delito deberá cumplir con los requisitos siguientes;

I. Deberá contar con Licenciatura en Derecho, Psicología, Pedagogía o Trabajo Social, con cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones.

II. Contar cuando menos con cuatro años de servicio en alguna de las áreas de la Dirección General.

III. Ser de notoria buena conducta y no haber estado sujeto a un proceso disciplinario, administrativo o penal.

ARTÍCULO 34.- Para ocupar el cargo de ENCARGADO DE TURNO OPERATIVO, se requiere:

I. Tener nivel académico de bachillerato terminado;

II. Conocer en su totalidad el presente Reglamento y en lo general las leyes que rigen las funciones de seguridad pública, así como los protocolos de actuación policial;

III. Contar con cinco años de servicio dentro de la Dirección General;

IV. Contar cuando menos con el grado de Policía Tercero; y

V. Tener acreditados los exámenes de permanencia.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS REQUISITOS PARA INGRESAR A LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y POLICÍA VIAL**

ARTÍCULO 35.- Para ingresar a la policía municipal y policía vial, se concursará la plaza vacante y se cumplirán los requisitos siguientes:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Ser de notoria buena conducta, y no estar sujeto a proceso penal, ni haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso;

III. Tener acreditado el Servicio Militar Nacional;

IV. Acreditar que ha concluido al menos los estudios correspondientes a la enseñanza de educación Media Superior (Bachillerato);

V. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación inicial o básica que establezca el Instituto;

VI. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que se establecen a continuación:

- a) Tener como mínimo 18 años de edad y máximo 35 años;
- b) Gozar de buena salud y condición física eficaz para el desempeño de la función;
- c) Estatura mínima 1.65 m. para el personal masculino; y 1.60 m. para el personal femenino;
- d) No padecer de enfermedades mentales.

VII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;

VIII. No hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes y otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo;

IX. No estar suspendido o inhabilitado para ocupar cargos en la administración pública federal, estatal, municipal o del Distrito Federal, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor de alguna corporación de seguridad pública o de procuración de justicia; y

X. Cumplir cabalmente con las disposiciones de este reglamento.

ARTÍCULO 36.- Además de los requisitos que se señalan en el artículo anterior, los aspirantes a ser miembros de la policía municipal deberán presentar ante la propia Dirección Municipal, la siguiente documentación:

I. Solicitud de empleo elaborada con fotografía;

II. Credencial de elector;

III. Acta de nacimiento;

IV. Comprobante de domicilio (CFE o Teléfono);

V. Cartilla de identidad del Servicio Militar Nacional (liberada) en caso de haber pertenecido al Ejército o la Marina se requiere oficio de baja y certificado de servicios;

VI. Carta de No Antecedentes penales;

VII. Certificado del último nivel de estudios, título o Cédula Profesional;

VIII. Licencia de conducir;

IX. CURP;

X. Constancia de no inhabilitación;

XI. Comprobante de R.F.C. con homoclave; y

XII. Dos cartas de recomendación.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA CARRERA POLICIAL**

ARTÍCULO 37.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, deberá formular la descripción de grados, la definición de los perfiles, así como los requisitos que deben reunir los policías por cada grado que ocupen en la escala jerárquica, a fin de contar con una base sólida en la estructura orgánica, de acuerdo a la antigüedad, desempeño, escolaridad, capacitación y disciplina y quedara establecido en el Catálogo de Puestos de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito del Municipio de Tecomán, Colima.

ARTÍCULO 38.- La Carrera Policial comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el integrante.

La Carrera Policial es independiente de los nombramientos para desempeñar cargos administrativos o de dirección que el integrante llegue a desempeñar en la Corporación.

En términos de las disposiciones aplicables, el Director General propondrá a los integrantes en cargos administrativos o de dirección de la estructura orgánica de la Dirección General a su cargo.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA PROMOCIÓN**

ARTÍCULO 39.- El Procedimiento de desarrollo y promoción de los integrantes de la Corporación, permite a los miembros del Servicio ocupar plazas vacantes o de nueva creación de mayor responsabilidad, nivel de remuneración, categoría jerárquica o grado inmediato superior en el escalafón dentro de la estructura de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito del Municipio de Tecomán, Colima.

ARTÍCULO 40.- El procedimiento de desarrollo y promoción del servicio tiene como objetivo preservar el principio del mérito, la evaluación periódica y la igualdad de oportunidades mediante el desarrollo, la promoción y los ascensos de los miembros del servicio, hacia las categorías, jerárquicas o grados superiores, con base en los resultados de los exámenes aplicados y del desempeño laboral.

ARTÍCULO 41.- Los requisitos y parámetros para la promoción y evaluación del desempeño, serán conforme a lo que señala el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tecomán, Colima.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA PERMANENCIA**

ARTÍCULO 42.- Son requisitos de permanencia del personal de la policía preventiva municipal los siguientes:

- I. Cumplir los requisitos de ingreso durante el servicio;
- II. Respetar los principios con que debe conducirse;
- III. Cumplir con los programas de profesionalización que se establecen por parte del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- IV. Aprobar las evaluaciones que se realicen en el Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- V. Mantener actualizado su registro y contar con la revalidación de su certificado único policial;
- VI. Cumplir las órdenes de rotación de servicio;
- VII. Cumplir con las obligaciones que le imponga este reglamento y la Ley;
- VIII. Aprobar los cursos de capacitación, y profesionalización impartidos por el Instituto;
- IX. Participar en las promociones de ascenso que realice la Dirección;
- X. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes o cualquier otra que produzca efectos similares;
- XI. No encontrarse suspendido o estar inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público por la autoridad administrativa competente;
- XII. No ausentarse del servicio sin causa justificada por un período consecutivo de tres días, o cuatro días dentro de un término de treinta días;
- XIII. No padecer alcoholismo;
- XIV. Someterse a exámenes cada seis meses para comprobar la ausencia de alcoholismo y de consumo de sustancias psicotrópicas, estupefacientes o cualquier otra sustancia que produzcan efectos similares;
- XV. Aceptar los cambios de adscripción que se realicen por necesidades del servicio.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA TERMINACIÓN**

ARTÍCULO 43.- Son motivos de la terminación de la relación entre la Dirección y los elementos de la policía preventiva:

- I. Ordinaria;
  - a) La Renuncia;
  - b) La Incapacidad permanente para el desempeño de sus funciones; y
  - c) La Jubilación.
- II. Extraordinaria;
  - a) Separación por incumplir con los requisitos de permanencia;

- b) La remoción de su cargo, por incurrir en responsabilidades penales y/o administrativas con motivo de sus funciones; y;
- c) Por resolución de la Comisión.

ARTÍCULO 44.- En caso de que los órganos jurisdiccionales determinen que la resolución por la que se impone la separación o remoción es injustificada, el Ayuntamiento sólo estará obligado a la indemnización y al otorgamiento de las prestaciones a que tenga derecho la persona removida, sin que en ningún caso proceda su reincorporación al servicio, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que se hubiese promovido de conformidad con el artículo 123, Apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Tal circunstancia será inscrita en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública (RNSPS).

ARTÍCULO 45.- Los miembros de la policía preventiva municipal serán de confianza y disfrutarán de los beneficios de la seguridad social y las prestaciones económicas consideradas en el presupuesto de egresos del municipio, y los efectos de su nombramiento se darán por terminados en cualquier momento por los siguientes motivos:

- I. No contar con el certificado único policial;
- II. Faltar a sus labores por más de tres ocasiones, en un período de treinta días, sin permiso o causa que justifique su inasistencia;
- III. Haber sido condenado por delito intencional y la sentencia haya causado ejecutoria;
- IV. Por falta grave a los principios de actuación previstos en el artículo 83 de la Ley;
- V. Por incurrir en faltas de probidad y honradez durante el servicio;
- VI. Por portar el arma a su cargo fuera del servicio;
- VII. Por poner en peligro a los particulares a causa de imprudencia, descuido, negligencia o abandono del servicio;
- VIII. Por asistir a sus labores en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o estupefacientes o por consumirlas durante el servicio o en su centro de trabajo;
- IX. Por dar positivo en los exámenes de antidopaje que se practiquen en el Centro de Evaluación y Control de Confianza; salvo los casos de prescripción médica para tratamientos de una enfermedad;
- X. Por desacato injustificado a las órdenes de sus superiores;
- XI. Por revelar asuntos secretos o reservados, de los que tenga conocimiento;
- XII. Por presentar documentación falsa o alterada;
- XIII. Por aplicar a sus subalternos en forma dolosa o reiterada, correctivos disciplinarios notoriamente injustificados;
- XIV. Violar las disposiciones de permanencia; y
- XV. Por obligar a sus subalternos a entregarles dinero o cualquier otro tipo de dádiva sin tener derecho a estos o a cambio de permitirles el goce de las prestaciones a que todo policía tiene derecho.

**TÍTULO CUARTO  
DE LOS DEPARTAMENTOS AUXILIARES DE LA DIRECCIÓN  
DE SEGURIDAD PÚBLICA Y POLICÍA VIAL**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LA ORGANIZACIÓN FUNCIONAL Y ADMINISTRATIVA**

ARTÍCULO 46.- La Policía Municipal y los servicios que ésta brinde, se organizarán y sujetarán de conformidad a este Reglamento y a los acuerdos administrativos que dicte el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 47.- La Policía Municipal estará constituida por órganos de Dirección, de Administración, de Servicios y de Operación.

ARTÍCULO 48.- Son órganos de Dirección:

- a. La Presidencia Municipal;
- b. La Dirección General;

- c. La Dirección Operativa de Seguridad Pública;
- d. La Dirección Operativa de Vialidad;
- e. La Dirección de Educación y Prevención del Delito;
- f. Los demás que acuerde el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 49.- Son órganos de Administración:

- a. La Coordinación Administrativa;
- b. Los Depósitos de armamento, vestuario y equipo;
- c. La Coordinación de Enlaces y Logística;
- d. El Centro de Comunicación C-2.

ARTÍCULO 50.- Son órganos de servicios:

- a. El Departamento de Psicología;
- b. El Departamento de Trabajo Social;
- c. El Departamento de Traslados y Canalización;
- d. El Departamento de Educación;
- e. La Coordinación Jurídica;
- f. El Departamento de Vialidad;
- g. El Departamento Médico;
- h. La Unidad de Análisis e Información;
- i. El Taller de Mantenimiento Vehicular;
- j. El Taller de Mantenimiento Vial; y
- k. El Taller de Semaforización.

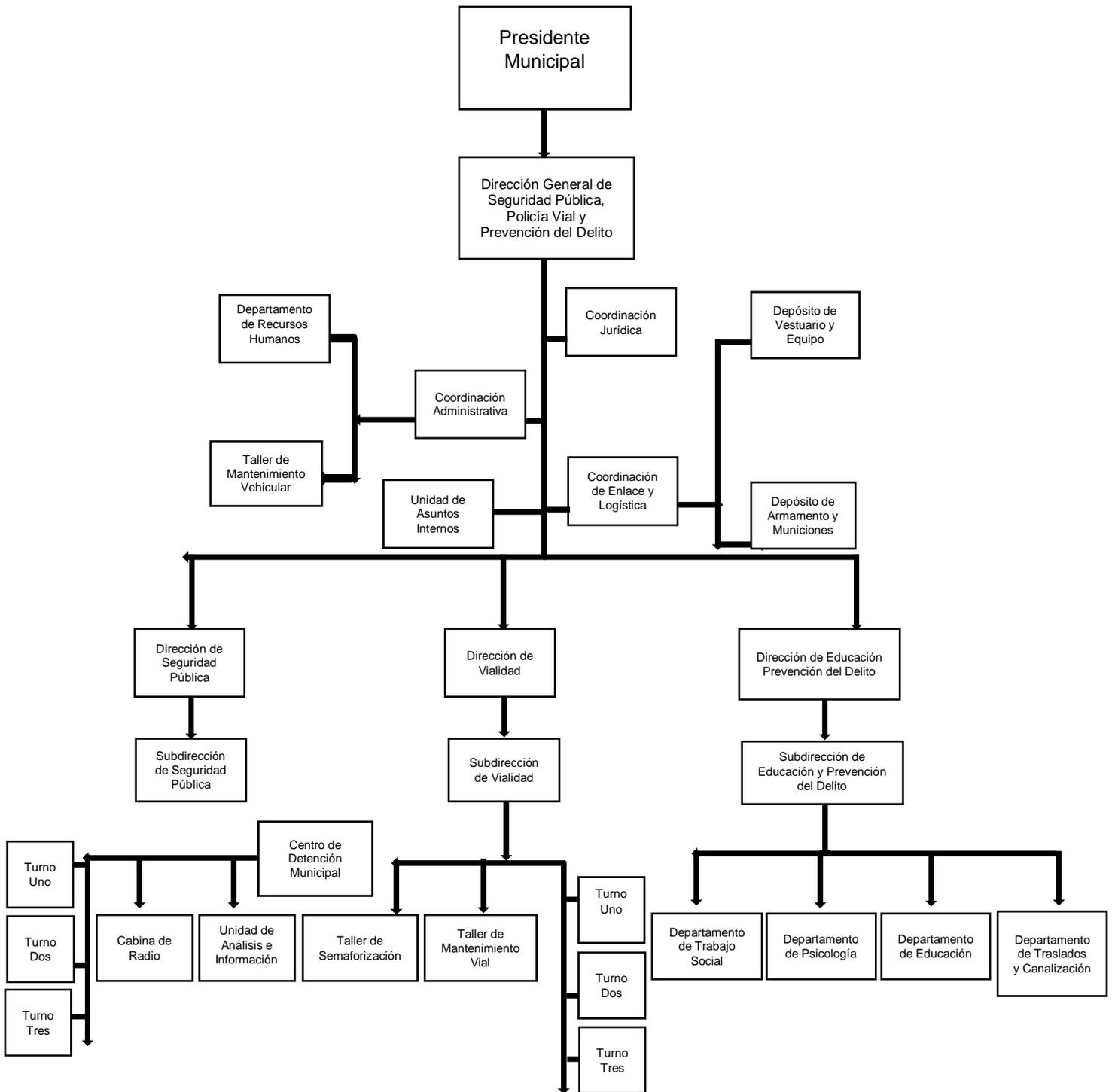
ARTÍCULO 51.- Son órganos de operación:

- a. Los mandos operativos de los turnos de trabajo;
- b. Los mandos operativos de los sectores de vigilancia urbana;
- c. Los mandos operativos destacamentados en las comunidades rurales de Madrid y Cerro de Ortega; y
- d. Todos aquellos mandos que en función de una comisión transitoria de servicio, sean puestos al frente de un efectivo determinado para el cumplimiento de una misión específica.

ARTÍCULO 52.- La organización y funciones de todas las áreas de la Dirección General, serán de acuerdo a lo establecido en el Manual De Organización De La Dirección General.

Para una mejor apreciación de la organización funcional y administrativa, se muestra el siguiente:

**ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA VIAL Y PREVENCIÓN DEL DELITO DE TECOMÁN, COLIMA.**



**CAPÍTULO SEGUNDO  
DEL CENTRO DE DETENCIÓN MUNICIPAL**

ARTÍCULO 53.- El centro de detención municipal al estar comprendido dentro de la Policía Preventiva Municipal como el centro de custodia de ciudadanos que vulneren la normatividad respecto a las infracciones previstas por el Reglamento que Regula la Convivencia Civil vigente en el Municipio de Tecomán, Colima, por resolución del Juez Cívico.

ARTÍCULO 54.- Todo el personal que comprende el centro de detención municipal, vigilará que se salvaguarden en todo momento los derechos y garantías de los infractores que permanezcan en las celdas con estricto apego al marco jurídico.

ARTÍCULO 55.- Deberá mantenerse el orden en celdas así como controlar el acceso a las mismas.

ARTÍCULO 56.- El personal adscrito al centro de detención municipal deberá coadyuvar con los objetivos de la Policía Preventiva Municipal en materia de Seguridad Pública, vigilará en todo momento que su actividad se apegue a las normativas del Reglamento que Regula la Convivencia Civil vigente en el Municipio de Tecomán, el Reglamento del Juzgado Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Los Jueces Cívicos podrán acordar en materia administrativa los asuntos necesarios para el óptimo desempeño de sus funciones de conformidad a la normatividad aplicable en la materia, pudiendo también hacer notificaciones públicas respecto de los bienes a su disposición para que sean reclamados de manera legal por quien se acredite como legítimo propietario de los mismos, de lo contrario se les podrá dar un destino útil, siempre que sea beneficio de la ciudadanía.

ARTÍCULO 57.- El personal del centro de detención municipal dará una atención eficaz y oportuna a la ciudadanía.

ARTÍCULO 58.- El personal de la Guardia Preventiva será asignado por el Encargado de Turno, y será seleccionado de los elementos que comprenden la Policía Preventiva Municipal de conformidad a su desempeño laboral. Se rotará de manera periódica de conformidad a las necesidades del servicio. El número de elementos que la conforman será el necesario para el buen desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 59.- El personal de la Guardia Preventiva, se desempeñará de conformidad a los lineamientos, obligaciones y funciones que establece este Reglamento y las demás disposiciones comunes respecto a los elementos que la integran.

ARTÍCULO 60.- Por ningún motivo se podrá prolongar el arresto de un infractor por más de treinta y seis horas, debiendo acatar el responsable de los separos preventivos Municipales, las órdenes de libertad que le sean remitidas y por ende no podrá dejar en libertad a un infractor a falta de la misma. El personal que tenga conocimiento que algún infractor haya cumplido el término máximo previsto de su arresto impuesto, notificará tal situación al Juez Cívico y dará al infractor la libertad inmediata.

ARTÍCULO 61.- Los elementos de la Guardia Preventiva, independientemente de que se encuentren desempeñando su labor, prestarán sus servicios de manera coordinada con la Policía Preventiva Municipal y demás corporaciones policíacas apoyando la tarea de la seguridad pública tanto para la custodia de infractores, así como para la Educación y Prevención del Delito por lo tanto, si se percataran de algún hecho ilícito o presenciaran algún hecho que ponga en riesgo a la ciudadanía cualquiera que sea éste, sin descuidar su servicio evitarán que se consuma o en su caso notificarán a la autoridad que corresponda para la debida atención.

ARTÍCULO 62.- Lo no previsto por el presente capítulo, será determinado en su momento por el Director General.

**TÍTULO QUINTO  
DE LAS ATRIBUCIONES OPERATIVAS DEL CUERPO  
DE SEGURIDAD PÚBLICA Y POLICÍA VIAL**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DE LAS ATRIBUCIONES DEL PERSONAL DE GRADO**

ARTÍCULO 63.- El mando del personal que conforme un turno será ejercido por un ENCARGADO DE TURNO, que será el responsable inmediato de los servicios de la instrucción, de la disciplina y buen manejo interior, además:

I. Se interesará por la actitud y buen servicio policial de toda la unidad debiendo estar al tanto de cuanto se relacione con el gobierno de la corporación, para dirigirla acertadamente.

II. Conocerá por su nombre a los subalternos que estén directamente a su mando, debiendo estudiar las facultades de cada uno, para destinarlos en los diferentes servicios que se presenten, vigilando que todos cumplan con sus obligaciones y conociendo en cualquier momento la situación y destino de la fuerza a su cargo.

III. Estará obligado a conocer la Constitución Política del Estado de Colima, las Leyes, Códigos y Reglamentos en materia de Seguridad Pública, Prevención del Delito, de Justicia Cívica, Proximidad Social, y Derechos Humanos.

IV. Así como también estará obligado a conocer de forma amplia los protocolos de actuación policial, como el correcto llenado de los formatos de IPH y Cadena de Custodia para la correcta puesta a disposición de denuncias o detenidos ante la autoridad competente.

V. En la instrucción resaltaré los resultados y ventajas que ofrece la disciplina, siempre que cumpla con las órdenes y preceptos legales y que se actúe con la precisión necesaria; que se logra con la aplicación exacta de los conocimientos adquiridos.

VI. Llevaré siempre consigo una lista con los nombres, edades y direcciones de los elementos a su mando y otra con los cargos que tuvieren.

VII. En todas las circunstancias, daré buen ejemplo a sus subordinados, se interesará por ellos, los guiaré con sus consejos, vigilaré que sean tratados dignamente, mantendrá la mejor armonía entre todo el personal de su unidad.

VIII. Cuando forme a su sección, o días de revista pasará una revisión minuciosa para cerciorarse de que cada uno de los miembros se presenten correctamente uniformados y aseados cuando se encuentren desempeñando cualquier acto de servicio, hará que el personal a su mando cumplan las órdenes que reciban, sosteniendo con firmeza las suyas, siendo responsables de las omisiones que se cometan, así como de cargo de cada uno de los policías y las instalaciones que ocupan.

IX. Que los servicios de turno salgan a la hora indicada.

X. Que el personal esté debidamente aseado en su persona y armamento.

XI. Que el elemento que salga franco entregue el arma de cargo.

XII. Supervisar que al relevo de turno se entreguen las patrullas aseadas.

XIII. De éste dependerán los servicios interiores que se nombren, así como la guardia en prevención y los rondines.

XIV. Llevaré al día un minutorio de las novedades que se presenten en la Dirección, entrada y salida de patrullas, de funcionarios que por algún motivo se presenten, de las patrullas que arriben con personas detenidas, de los cambios que por necesidad del servicio se hagan en el servicio y de todos aquellos hechos inusuales que signifiquen novedad.

XV. Durante la lectura de la orden de servicios se le explicará al personal las obligaciones de su servicio, recordándoles que durante el turno se mantengan alerta en el servicio.

ARTÍCULO 64.- El POLICÍA SUB-OFICIAL, es la clase de tropa, el de mayor jerarquía por lo que deberá observar una conducta intachable, vigilando con frecuencia a sus subordinados y haciendo cumplir estrictamente las órdenes que reciba, ejerciendo el mando directo sobre los policías primero, segundo y tercero, así como a los trabajadores adscritos a la Dirección General además:

I. Estar pendiente de los policías de su turno que presenten incapacidad por enfermedad, así como de aquellos que por su gravedad o por accidente dentro y fuera del servicio ameriten quedar internados, haciéndole la o las visitas correspondientes hasta su recuperación e integración al servicio de lo cual mantendrá informado a su inmediato superior y éste a la Dirección General, por los conductos regulares.

II. Será el primero en presentarse en el lugar y hora en el que se pase lista, para exigir puntualidad a sus subordinados.

III. El policía sub-oficial, como ayudante del encargado de turno, en quien descansa éste, para lograr el buen orden interior y la moralidad del personal; en tal virtud cuando no esté presente el encargado de turno, tomará las providencias necesarias y dará cuenta de ello cuando sus superiores se presenten.

IV. Vigilaré que se cumplan todas las órdenes encaminadas a la conservación y esmerado cuidado del equipo de que esté dotada la unidad de turno tomando nota del estado en que se encuentre o de la causa que motivo su deterioro.

V. Pasar revista de aseo, armamento, municiones, vestuario y equipo a todo el personal de su unidad de turno que entre de servicio, haciendo que se corrijan las faltas que encontrare.

VI. Estará obligado a conocer la Constitución Política del Estado de Colima, las Leyes, Códigos y Reglamentos en materia de Seguridad Pública, Prevención del Delito, de Justicia Cívica, Proximidad Social, y Derechos Humanos.

VII. Así como también estará obligado a conocer de forma amplia los protocolos de actuación policial, como el correcto llenado de los formatos de IPH y Cadena de Custodia para la correcta puesta a disposición de denuncias o detenidos ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 65.- El POLICÍA PRIMERO, deberá observar una conducta intachable, vigilando con frecuencia a sus subordinados y haciendo cumplir estrictamente las órdenes que reciba, ejerciendo el mando directo sobre los policías segundos y terceto, así como a los trabajadores adscritos a la Dirección General además:

I. El policía primero preferentemente será el encargado de una sección o de tres pelotones, quien será el responsable de lograr el buen orden interior y la moralidad de sus subordinados.

II. Estar al pendiente de los policías de su sección que presenten incapacidad por enfermedad, así como de aquellos que por su gravedad o por accidente dentro y fuera del servicio ameriten quedar internados, hasta su recuperación e integración al servicio de lo cual mantendrá informado a su inmediato superior y éste a la Dirección, por los conductos regulares.

III. Será el primero en presentarse en el lugar y hora en el que se pase lista, para exigir puntualidad a sus subordinados; vigilará que todos se presenten correctamente.

IV. Estará directamente subordinado al sub-oficial y al encargado de turno, cuyas obligaciones serán sustituirlos en caso de ser necesario.

V. Vigilará que su sección cumpla todas las órdenes encaminadas a la conservación y esmerado cuidado del equipo de que esté dotada tomando nota del estado en que se encuentre o de la causa que motivo su deterioro.

VI. Estará obligado a conocer la Constitución Política del Estado de Colima, las Leyes, Códigos y Reglamentos en materia de Seguridad Pública, Prevención del Delito, de Justicia Cívica, Proximidad Social, y Derechos Humanos.

VII. Así como también estará obligado a conocer de forma amplia los protocolos de actuación policial, como el correcto llenado de los formatos de IPH y Cadena de Custodia para la correcta puesta a disposición de denuncias o detenidos ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 66.- El POLICÍA SEGUNDO preferentemente será encargado de pelotón, estará directamente subordinado al policía primero, sub-oficial y al encargado de turno cuyas obligaciones serán sustituirlos en caso de ser necesario, no entorpecerá el ejercicio de los policías terceros en sus funciones, apoyándolos en sus decisiones y cuando cometan faltas; además:

I. Llevará consigo una lista de los elementos de su pelotón con anotación del número de orden, cargo y direcciones.

II. Será responsable de las faltas que hubiera en su pelotón, será puntual a las listas, no permitirá que el personal se distraiga o se retire del servicio, ni permitirá que los elementos de su pelotón salgan francos con las armas de cargo o que porten armas de su propiedad, debiendo hacer él lo propio.

III. Cuidará que los policías terceros asistan al pase de lista y revista con el personal a su cargo (una escuadra) a fin de que se busque siempre la eficacia en el servicio.

IV. Velará siempre por la buena preparación de los elementos de su pelotón, en lo cultural, en la disciplina y en el acondicionamiento físico, procurando siempre que su personal esté en óptimas condiciones para el mejor desempeño de su servicio.

V. Estará obligado a conocer la Constitución Política del Estado de Colima, las Leyes, Códigos y Reglamentos en materia de Seguridad Pública, Prevención del Delito, de Justicia Cívica, Proximidad Social, y Derechos Humanos.

VI. Así como también estará obligado a conocer de forma amplia los protocolos de actuación policial, como el correcto llenado de los formatos de IPH y Cadena de Custodia para la correcta puesta a disposición de denuncias o detenidos ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 67.- El mando de una escuadra o unidad equivalente, corresponde a un POLICÍA TERCERO quien como inmediato superior del policía, le servirá de ejemplo y será quien deba instruirlo y disciplinarlo impartándole los conocimientos que le corresponda conforme a las leyes aplicables y al presente ordenamiento, demostrando reconocida dedicación y buena conducta, así como pericia para cumplir con eficiencia sus deberes, además:

I. El policía tercero es el llamado a sustituir al policía segundo en sus ausencias, en todo caso será responsable de vigilar el aseo, disciplina o instrucción de los policías a su mando y por lo mismo, deberá desarrollar en ello el espíritu de cuerpo y demás virtudes que deban poseer.

II. Exigirá que los policías de su escuadra, el vestir y portar el uniforme con propiedad, conocer el armamento, municiones y equipo a su cargo y conservarlos en buen estado de uso.

III. Estará obligado a conocer la Constitución Política del Estado de Colima, las Leyes, Códigos y Reglamentos en materia de Seguridad Pública, Prevención del Delito, de Justicia Cívica, Proximidad Social, y Derechos Humanos.

IV. Así como también estará obligado a conocer de forma amplia los protocolos de actuación policial, como el correcto llenado de los formatos de IPH y Cadena de Custodia para la correcta puesta a disposición de denuncias o detenidos ante la autoridad competente.

V. Impartirá a sus subordinados los conocimientos que deban tener respecto a la legislación relativa a la Seguridad Pública Prevención del Delito, de Justicia Cívica, Proximidad Social, y Derechos Humanos.

VI. No permitirá en su escuadra o subordinados, murmuraciones contra el servicio o conversaciones acerca de los superiores, ni aquellos que tiendan a degenerar en disgusto o romper la armonía y compañerismo que deba existir.

VII. Vigilará diariamente del aseo personal de los subordinados a su mando que con él entren al servicio.

ARTÍCULO 68.- Será considerado policía al integrante de la Dirección General que no goce con grado alguno, mismo que estará directamente subordinado al policía tercero, segundo, primero, sub-oficial y al encargado de turno cuyas obligaciones serán sustituirlos en caso de ser necesario, así mismo deberán:

I. Hacer los cursos académicos de base y actualización, de Primer Respondiente y Cadena de Custodia, así mismo todos aquellos que la superioridad le indique y que para el mejor desempeño de su servicio deba realizar.

II. Demostrar obediencia y respeto a sus superiores y aptitudes en las encomiendas que se le indiquen.

III. Tendrá el mayor esmero en el cuidado del armamento, vestuario y equipo a su cargo, manteniéndose siempre aseado en su persona para evitar presentar mal aspecto ante los ciudadanos y sus propios compañeros.

IV. Procurará en caso de duda en el desempeño de sus servicios, solicitar indicaciones y recurrir a la orientación o consejos de sus superiores.

V. Deberá reconocer a sus superiores, al policía tercero, segundo, primero y a los sub-oficiales, así como a los mandos, y en todo momento demostrara acciones de respeto hacia los mismos.

VI. Estará obligado a conocer la Constitución Política del Estado de Colima, las Leyes, Códigos y Reglamentos en materia de Seguridad Pública, Prevención del Delito, de Justicia Cívica, Proximidad Social, y Derechos Humanos.

VII. Así como también estará obligado a conocer de forma amplia los protocolos de actuación policial, como el correcto llenado de los formatos de IPH y Cadena de Custodia para la correcta puesta a disposición de denuncias o detenidos ante la autoridad competente.

VIII. Serán amables y respetuosos con los ciudadanos, debiendo actuar bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución.

## **TÍTULO SEXTO DEL RÉGIMEN DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL RÉGIMEN DE REMUNERACIONES**

ARTÍCULO 69.- El Gobierno Municipal establecerá un sistema de remuneraciones y prestaciones para los miembros de la Dirección General, de acuerdo a las funciones que desempeñen.

El sistema único de remuneraciones y prestaciones para los integrantes de la Dirección General se realizará conforme a las bases establecidas en este Reglamento.

ARTÍCULO 70.- La remuneración es la percepción que debe pagarse al personal adscrito a la Dirección General por la función que realice y las modificaciones a los presupuestos de egresos que resuelvan aumentos salariales deben estar fundadas y motivadas.

La remuneración y demás prestaciones del personal adscrito a la Dirección General, en ningún caso pueden ser disminuidas, pero sí pueden permanecer sin variaciones las anualidades que sean necesarias, a fin de ajustarse a los principios establecidos en el presente artículo.

ARTÍCULO 71.- El plazo para el pago de la remuneración no podrá ser mayor de quince días, en caso de que el día de pago no sea laborable, la remuneración se cubrirá anticipadamente.

La remuneración de los servidores públicos deberá cumplir con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Al determinarse la remuneración, a que se refiere este Reglamento, se tomará en cuenta su antigüedad, capacidad, nivel académico, productividad y responsabilidad, a la par de cumplir con los otros principios y la demás normatividad aplicable.

El sueldo será determinado anual y equitativamente en los presupuestos de egresos correspondientes, bajo las siguientes bases:

I. Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo salarios, dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra prestación, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales;

II. Ningún elemento podrá recibir remuneración, en términos de la fracción anterior, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Director General en el presupuesto correspondiente;

III. Ningún elemento podrá tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico; salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo, derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función, la suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida para el Director General en el presupuesto correspondiente; y

IV. Las remuneraciones y sus tabuladores serán públicos y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus ingresos fijos y variables tanto en efectivo como en especie.

ARTÍCULO 72.- La remuneración que se asigne en los tabuladores para cada puesto, constituirá el total que debe pagarse a los integrantes de la Dirección General a cambio de los servicios prestados, sin perjuicio de otras prestaciones ya establecidas o que se establezcan.

ARTÍCULO 73.- Los niveles de ingreso equivalentes a la remuneración mínima deberán incrementarse en el mismo porcentaje en que se aumente éste, independientemente de otros aumentos en sus percepciones.

ARTÍCULO 74.- La remuneración será uniforme para cada uno de los puestos consignados y se fijará en los tabuladores, quedando comprendidos en el presupuesto de egresos local del Municipio.

ARTÍCULO 75.- La cuantía de la remuneración uniforme fijada en los términos del artículo anterior, no podrá ser disminuido durante la vigencia del Presupuesto de Egresos referido, pero podrá incrementarse en los términos que fije el Municipio.

ARTÍCULO 76.- Los pagos se efectuarán en moneda del curso legal, ya sea en cheque o en depósito bancario.

ARTÍCULO 77.- Está prohibida la imposición de multas, cualquiera que sea su causa o concepto.

ARTÍCULO 78.- El pago de sueldos será preferente a cualquier otra erogación de la Dirección General.

ARTÍCULO 79.- El personal adscrito a la Dirección General tendrá derecho a un aguinaldo anual y el mismo estará comprendido en el presupuesto de egresos, el cual preverá la forma de pago.

## **CAPÍTULO SEGUNDO JORNADA DE SERVICIO Y DESCANSOS**

ARTÍCULO 80.- Las jornadas de servicio serán compatibles con las necesidades del área o servicio de la corporación a la que el personal se encuentre adscrito, así mismo las jornadas laborales comprenderán los horarios siguientes:

I. De día de las 08:00 horas a las 17:30 horas.

II. Mixto de las 17:30 horas a las 08:00 horas del día siguiente.

ARTÍCULO 81.- El plazo para que el personal justifique la causal para ausentarse al servicio, es de veinticuatro horas inmediatamente posteriores a la hora de ingreso a su turno, y podrá realizarlo por cualquier medio ya sea de manera personal, por medio de un familiar o persona de confianza, de manera digital, etc..., así mismo las causales y el procedimiento para su admisión o rechazo, serán determinados por el Director Operativo.

De igual cuando se considere una falta al servicio injustificada, se informara vía oficio a la Dirección de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento para los trámites administrativos correspondientes.

ARTÍCULO 82.- Los trabajadores adscritos a la Dirección General, tendrán derecho a los siguientes días de descanso obligatorio:

- I. El 1o. de enero;
- II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- IV. El 1o. de mayo;
- V. El 16 de septiembre;
- VI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- VII. El 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- VIII. El 25 de diciembre, y
- IX. El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

ARTÍCULO 83.- A los elementos de la Dirección General que por exigencias del servicio o por así requerirlo el Director, les corresponda prestar su servicio en un día de las fracciones del artículo anterior, tendrán derecho a que se les pague, independientemente del salario que les corresponda por el descanso obligatorio, un salario doble por el servicio prestado.

ARTÍCULO 84.- Se concederá un día de descanso con goce de sueldo, sujetándose al rol que determine el Director Operativo, los días siguientes:

- I. El día del padre;
- II. El día de la madre;
- III. El día del policía.

Así mismo, se le concederá descanso con goce sueldo al personal adscrito a la Dirección General que le toque laborar el día de su cumpleaños, debiéndolo acreditar y solicitar mediante las formalidades establecidas en este reglamento.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS RETENCIONES Y DESCUENTOS**

ARTÍCULO 85.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones a la remuneración de los integrantes de la corporación cuando se trate:

- I. De deudas contraídas con la Corporación por concepto de anticipos, de pagos hechos en exceso, errores o pérdidas debidamente comprobadas;
- II. Del cobro de cuotas o de aportación de fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el elemento manifieste previamente y de manera expresa su conformidad;
- III. De aquellas ordenadas por el Instituto de Pensiones del Estado;
- IV. De los descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir alimentos que fueren exigidos al elemento;
- V. De descuentos en favor de instituciones de seguridad social;
- VI. Del pago de abonos o amortizaciones para cubrir obligaciones derivadas de la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casas habitación, así como de su uso o al pago de pasivos adquiridos por estos conceptos, y siempre que la afectación se haga mediante fideicomiso en instituciones nacionales de crédito;
- VII. De aportaciones a seguros que se contraten y consienta expresamente los integrantes de la Dirección; o
- VIII. Del pago de contribuciones a cargo de los elementos que deba enterar el Municipio.

El monto total de los descuentos será el que convengan el elemento y la Dirección sin que pueda ser mayor de treinta por ciento del excedente del salario mínimo que corresponda a la zona económica, excepto en los casos a que se refieren la fracción IV de este precepto.

ARTÍCULO 86.- La remuneración no es susceptible de embargo judicial o administrativo, fuera de lo establecido en la fracción IV del artículo anterior.

ARTÍCULO 87.- En los días de descanso obligatorio, cuando disfruten de permisos o vacaciones, o les sea asignada alguna Comisión, los integrantes de la corporación recibirán el monto íntegro de su remuneración.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS VACACIONES**

ARTÍCULO 88.- Los elementos que tengan más de seis meses consecutivos de servicio disfrutarán, cuando menos, de dos períodos anuales de vacaciones de 15 días naturales cada uno, con sujeción a las fechas y períodos que disponga el Director Operativo de conformidad con las propias necesidades del servicio, a fin de prever las guardias necesarias para garantizar la continuidad de las labores.

Aun gozando de vacaciones, el personal deberá permanecer localizable, por cualquier medio, y presentarse al servicio si son requeridos para ello, en cuyo caso se realizará la compensación en tiempo correspondiente, de conformidad con el artículo siguiente. Para ello, deberán de notificar al Departamento Administrativo de cualquier cambio de domicilio o datos personales para su inmediata localización.

ARTÍCULO 89.- Cuando por cualquier causa justificada el personal no pudiere hacer uso de las vacaciones por necesidades del servicio, podrá disfrutar de ellas en cualquier momento, previa autorización del Director Operativo, una vez que haya desaparecido la causa que se lo impidiera, pero en ningún caso los integrantes que presten sus servicios en períodos de vacaciones, tendrán derecho a doble pago de remuneración.

En estos casos, los períodos de vacaciones no podrán acumularse y deberán hacerse efectivos antes del periodo semestral inmediato siguiente.

ARTÍCULO 90.- Las vacaciones no serán acumulables entre periodos ni con licencias. El personal que no las disfrute perderá el derecho a éstas, cuando haya transcurrido un año a partir del día en que adquirió el derecho de disfrutar de las vacaciones.

#### **CAPÍTULO QUINTO DEL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL**

ARTÍCULO 91.- La seguridad social tiene por finalidad garantizar el derecho humano a la salud, a la asistencia médica, a la protección de los medios de subsistencia y a las prestaciones económicas y en especie necesarios para el bienestar individual y colectivo.

ARTÍCULO 92.- La seguridad social será proporcionada por las instituciones de seguridad social a los elementos de la corporación y sus beneficiarios, a través de convenios de incorporación que celebren preferentemente con el Instituto Mexicano del Seguro Social, o con alguna institución federal, estatal u organismo público descentralizado que sea instrumento básico de la seguridad social, siempre que aseguren cuando menos el mismo nivel de atención y cobertura territorial que el Instituto Mexicano del Seguro Social, para que sean éstas las que proporcionen los servicios médicos, quirúrgicos, farmacéuticos, hospitalarios y asistenciales.

El Municipio, a través de las dependencias administrativas correspondientes, tendrá la obligación de afiliar a todos los elementos al Instituto de Pensiones del Estado para el otorgamiento de las pensiones y jubilaciones correspondientes.

ARTÍCULO 93.- Al personal de la Dirección General se le garantizará su acceso a los servicios necesarios para preservar o restaurar su salud.

El personal adscrito a la Dirección General que quede privado de trabajo remunerado, pero que haya cubierto inmediatamente antes de tal privación un mínimo de ocho cotizaciones semanales ininterrumpidas, conservará durante las ocho semanas posteriores a la desocupación, el derecho a recibir, exclusivamente la asistencia médica y de maternidad, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria que sea necesaria. Del mismo derecho disfrutarán sus beneficiarios.

ARTÍCULO 94.- Tratándose de enfermedades no profesionales, el elemento operativo tendrá derecho a que, por conducto del servicio médico respectivo, se expida la incapacidad correspondiente, a fin de que le sea cubierta la remuneración.

ARTÍCULO 95.- Los riesgos de trabajo y enfermedades profesionales que sufra el personal adscrito a la Dirección General se registrarán por las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social; pero las incapacidades que con este motivo se autoricen serán con goce de su remuneración íntegra.

ARTÍCULO 96.- La Dirección General, en caso de fallecimiento de un elemento, gestionara a petición de parte, de los deudos el seguro de vida de la persona que designe como beneficiario ante la Dirección General.

ARTÍCULO 97.- Conforme a lo establecido en el artículo 104 de la LEY DEL SEGURO SOCIAL cuando fallezca un trabajador adscrito a la Dirección General que tenga reconocidas cuando menos doce cotizaciones semanales en los nueve

meses anteriores al fallecimiento, el Instituto Mexicano del Seguro Social de este Municipio, pagará a la persona preferentemente familiar del asegurado o del pensionado, que presente copia del acta de defunción y la cuenta original de los gastos de funeral, una ayuda por este concepto, consistente en dos meses del salario mínimo general que rija en el Distrito Federal en la fecha del fallecimiento.

ARTÍCULO 98.- La Dirección General, tendrá un Manual de Ceremonias, Honra y Acompañamiento Fúnebre, el cual implementara en caso de fallecimiento de algún elemento adscrito a la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito del Municipio.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS**

ARTÍCULO 99.- Pueden otorgarse permisos temporales al personal para separarse del servicio, a fin de atender necesidades o problemas de carácter personal o familiar, contingencias o imprevistos que requieran su presencia. Dichos permisos pueden ser ordinarios o extraordinarios.

ARTÍCULO 100.- El permiso ordinario es el que se concede a solicitud del interesado, de acuerdo con las necesidades del servicio, para atender asuntos de carácter personal, que solo procederán siempre y cuando no se incumpla en alguna de las fracciones siguientes:

I. De las necesidades del servicio;

- a) Los días de descanso obligatorio conforme lo marca el artículo 82 del presente reglamento.
- b) Los días comprendidos dentro del periodo de la Feria del Limón del municipio de Tecomán.
- c) Los días comprendidos del 01 al 12 del mes de diciembre.
- d) Los días comprendidos en el periodo de las Fiestas Patronales de la "Lupita" en el municipio de Tecomán.
- e) Los días de sufragio de los candidatos a elección popular.
- f) Haber rebasado los días de permisos ordinarios de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 103.

Cuando en un turno, coordinación o departamento de la Dirección General, más de un elemento solicitara de manera simultánea el permiso ordinario y estos llegaran a rebasar las tres solicitudes, el Director Operativo o Coordinador tomará en cuenta para su autorización, los criterios siguientes:

- A. La fecha y hora de la presentación de la solicitud;
- B. La relevancia o urgencia de la solicitud;
- C. El grado Jerárquico; y
- D. La Antigüedad.

ARTÍCULO 101.- Los requisitos para solicitar un permiso ordinario o licencia extraordinaria, se apegara a los requisitos siguientes:

I. Lo solicitará por escrito, el cual deberá contener como mínimo la formalidad siguiente:

- a) Deberá solicitarlo con tres días de anticipación, a excepción de tratarse de un caso urgente, en el cual no le permita al elemento solicitarlo con anticipación.
- b) Nombre y cargo del Director Operativo o Coordinador cuando se trate de una solicitud de permiso ordinario, con copia para el Encargado de Turno.
- c) Nombre y cargo del Director General cuando se trate de una solicitud de permiso extraordinario, con copia al Director Operativo o Coordinador.
- d) Descripción clara y precisa del permiso a solicitar.
- e) Deberá ser de manera respetuosa.
- f) Lugar y fecha de la solicitud.
- g) Nombre y firma del solicitante.

ARTÍCULO 102.- Una vez recibida la solicitud por el Director General, Director Operativo o Coordinador, deberá ser contestada por escrito, cuando menos con un día de anticipación al solicitado.

Cuando el trabajador realice solicitud al Director Operativo o Coordinador, por permiso ordinario y este la niegue o no emita una respuesta en tiempo y forma, el trabajador tendrá derecho sin perjuicio alguno a dirigirse con el Director General, para hacerle del conocimiento y analice o de respuesta a lo solicitado.

ARTÍCULO 103.- Se concederán permisos ordinarios con goce de sueldo para solventar asuntos de carácter personal, los cuales serán autorizados por el Director General, Director Operativo o Coordinador, siempre y cuando no se incumpla en alguna de las fracciones del artículo 100, serán por un máximo de 72 horas continuas y comprendidos en el periodo de cada año, así mismo no serán acumulables, esto conforme a lo siguiente:

- I. Hasta por 4 días para elementos con antigüedad menor a tres años en el servicio;
- II. Hasta por 5 días para elementos con antigüedad mayor a los 4 años de servicio;
- III. Hasta por 6 días para elementos con antigüedad mayor a los 15 años de servicio o que cuenten con el grado de policía tercero;
- IV. Hasta por 7 días para elementos con antigüedad mayor a los 20 años de servicio o que cuenten con el grado de policía segundo;
- V. Hasta por 8 días para elementos con antigüedad mayor a los 25 años de servicio o que cuenten con el grado de policía primero.

ARTÍCULO 104.- Todos los permisos ordinarios y licencias extraordinarias autorizados por el Director General, Director Operativo o Coordinador, deberán informarse a la Unidad de Asuntos Internos de la Dirección General, para el control y archivo de los mismos.

ARTÍCULO 105.- La licencia extraordinaria se concede por el Director General, esto por padecer accidentes o enfermedades profesionales o no profesionales, por nacimiento de hijos del personal o por fallecimiento de familiares, conforme a las siguientes reglas:

- I. Se concederá permiso hasta por cinco días con goce de sueldo en caso de fallecimiento de padres, hijos, cónyuge o concubino (a) y familiares consanguíneos y por afinidad en primero y segundo grado.
- II. Se concederá permiso sin goce de sueldo hasta por treinta días, previa constancia médica, para atender casos de accidentes o enfermedades de los familiares a que se refiere el inciso anterior.
- III. Cuando los servidores públicos aspiren a un cargo público de elección popular, se le concederá licencia sin goce de sueldo, por el tiempo que duren las precampañas, campañas electorales o por el cargo de elección popular.
- IV. En los demás casos que se determine por la Dirección como permisos extraordinarios el período máximo de licencia se concederá por seis meses sin goce de sueldo sin excepción.

ARTÍCULO 106.- Las madres trabajadoras tendrán los siguientes derechos:

- I. Durante el período del embarazo, no realizarán trabajos que exijan esfuerzos considerables y signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación, tales como levantar, tirar o empujar grandes pesos, que produzcan trepidación, estar de pie durante largo tiempo o que actúen o puedan alterar su estado psíquico y nervioso;
- II. Disfrutarán de un descanso de seis semanas anteriores y seis posteriores al parto. A solicitud expresa de la trabajadora, previa autorización escrita del médico de la institución de seguridad social que le corresponda o, en su caso, del servicio de salud que otorgue el patrón y la naturaleza del trabajo que desempeñe, se podrá transferir hasta cuatro de las seis semanas de descanso previas al parto para después del mismo. En caso de que los hijos hayan nacido con cualquier tipo de discapacidad o requieran atención médica hospitalaria, el descanso podrá ser de hasta ocho semanas posteriores al parto, previa presentación del certificado médico correspondiente.

En caso de que se presente autorización de médicos particulares, ésta deberá contener el nombre y número de cédula profesional de quien los expida, la fecha y el estado médico de la trabajadora.

II Bis. En caso de adopción de un infante disfrutarán de un descanso de seis semanas con goce de sueldo, posteriores al día en que lo reciban;

III. Los períodos de descanso a que se refiere la fracción anterior se prorrogarán por el tiempo necesario en el caso de que se encuentren imposibilitadas para trabajar a causa del embarazo o del parto;

IV. En el período de lactancia hasta por el término máximo de seis meses, tendrán dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos, en lugar adecuado e higiénico que designe la empresa, o bien, cuando esto no sea posible, previo acuerdo con el patrón se reducirá en una hora su jornada de trabajo durante el período señalado;

V. Durante los períodos de descanso a que se refiere la fracción II, percibirán su salario íntegro. En los casos de prórroga mencionados en la fracción III, tendrán derecho al cincuenta por ciento de su salario por un período no mayor de sesenta días;

VI. A regresar al puesto que desempeñaban, siempre que no haya transcurrido más de un año de la fecha del parto; y

VII. A que se computen en su antigüedad los períodos pre y postnatales.

ARTÍCULO 107.- Los servicios de guardería infantil se prestarán por el Instituto Mexicano del Seguro Social, de conformidad con su Ley y disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 108.- Los trabajadores varones, por el nacimiento de sus hijos o en su caso de adopción de un infante, tendrán derecho a que les sea otorgado un permiso de paternidad de quince días laborables continuos con goce de sueldo, posteriores al alumbramiento o al día en que lo reciban.

ARTÍCULO 109.- Los trabajadores podrán solicitar una ampliación del permiso de paternidad, con goce de sueldo, conforme a los períodos y circunstancias siguientes:

I. Por cinco días laborables continuos, en caso de enfermedad grave del hijo o hija recién nacido, así como por complicaciones graves de salud que pongan en riesgo la vida de la madre;

II. Por cinco días laborables continuos, en caso de nacimiento múltiple, debiendo presentar la constancia respectiva; y

III. Diez días laborables continuos, si la madre fallece durante los primeros quince días posteriores al nacimiento, debiendo presentar el acta de defunción dentro de los cinco días siguientes a la conclusión de este permiso.

ARTÍCULO 110.- Los trabajadores que sufran enfermedades no profesionales, previa comprobación médica de los servidores correspondientes proporcionados o autorizados por la Entidad o dependencia, tendrán derecho a licencias, para dejar de concurrir a sus labores, en los siguientes términos:

I. A los trabajadores que tengan más de seis meses pero menos de cinco años de servicio, hasta sesenta días con sueldo íntegro; hasta treinta días más con medio sueldo y hasta sesenta días más sin sueldo;

II. A los que tengan de cinco a diez años de servicio, hasta noventa días con goce de sueldo íntegro; hasta cuarenta y cinco días más con medio sueldo y hasta noventa días más sin sueldo;

III. A los que tengan más de diez años de servicio, hasta ciento veinte días con goce de sueldo íntegro; hasta sesenta días más con medio sueldo y hasta ciento veinte días más sin sueldo.

Los cómputos deberán hacerse por servicio continuo o cuando de existir una interrupción en la prestación de dichos servicios, ésta no sea mayor de seis meses.

ARTÍCULO 111.- Los trabajadores pertenecientes a la Dirección General gozaran de una licencia de diez días naturales con goce de sueldo, por motivo de contraer nupcias, debiendo solicitarlo con las formalidades que marca el artículo 101.

ARTÍCULO 112.- Los trabajadores adscritos a la Dirección General deberán presentarse al término de su licencia o permiso, en el Departamento Administrativo de la Dirección General, para hacer constar de su asistencia y de esta manera se incorpore a su turno correspondiente.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES Y COADYUVANTES DE SEGURIDAD PÚBLICA**

### **CAPÍTULO PRIMERO AUTORIDADES AUXILIARES**

ARTÍCULO 113.- Las personas físicas o morales, prestadores de los servicios de seguridad privada y todos aquellos que realicen funciones relacionadas con la seguridad pública, son auxiliares de la seguridad pública, quedando sujetos a los principios de actuación previstos en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Colima.

Sus integrantes coadyuvarán con las autoridades y las Instituciones de Seguridad Pública en situaciones de urgencia, desastre o cuando así lo solicite la autoridad competente del municipio, de acuerdo a los requisitos y condiciones que establezca la autorización respectiva.

ARTÍCULO 114.- Los sistemas municipales de protección civil y bomberos, son autoridades auxiliares, cuando con el fin de proteger la integridad física de las personas y la preservación de sus bienes, en situaciones de peligro, de amenazas por disturbios, calamidades públicas, situaciones de alto riesgo o desastres por causas naturales o humanas, y otras situaciones que provoquen violencia o riesgo inminente, a efecto de prevenir la comisión de delitos, así como para garantizar, mantener y restablecer la paz y el orden público.

## **CAPÍTULO SEGUNDO AUTORIDADES COADYUVANTES**

ARTÍCULO 115.- En el nuevo sistema de justicia, las fuerzas armadas (SEDENA Y SEMAR) son consideradas como una "autoridad coadyuvante" que en el ejercicio de sus funciones públicas "advierde la posible comisión de un hecho delictivo y auxilia a las autoridades responsables de la seguridad pública y de procuración de justicia".

De acuerdo con el Protocolo Nacional de Actuación del Primer Respondiente, esta figura corresponde a un agente perteneciente a las instituciones policiales, de procuración de justicia, del sistema penitenciario y dependencias de seguridad pública federal, local y municipal y es el primero en intervenir ante un posible delito.

El rol de la autoridad coadyuvante es denunciar la probable existencia de un delito al Ministerio Público y "auxilia a las instituciones de seguridad pública en la preservación del lugar de los hechos o del hallazgo hasta el arribo de las autoridades competentes" y en su caso adopta medidas para atender a los heridos, "así como pone a disposición de la autoridad a las personas detenidas por conducto o en coordinación con la policía".

## **TÍTULO OCTAVO DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES Y FACULTADES**

ARTÍCULO 116.- Trabajador público es todo aquél que preste un trabajo personal físico, intelectual o de ambos géneros, en el Ayuntamiento del municipio o dependencias mencionadas en el Artículo 2 de la Ley De Los Trabajadores Al Servicio Del Gobierno, Ayuntamientos Y Organismos Descentralizados Del Estado De Colima, en virtud de nombramiento expedido por la autoridad competente o por figurar en las listas de raya de los trabajadores temporales.

Se presume la existencia de la relación de servicio público entre el particular que presta un trabajo personal y la Entidad pública que lo recibe.

ARTÍCULO 117.- Es facultad de los Titulares de las Entidades públicas expedir todas las disposiciones reglamentarias que rijan el funcionamiento interno de las dependencias y oficinas del servicio público, oyendo la opinión del sindicato correspondiente.

ARTÍCULO 118.- Es facultad del Titular de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito, imponer en sus respectivos casos a los trabajadores, las correcciones disciplinarias y sanciones a que se hagan acreedores por el mal comportamiento, irregularidades o incumplimiento injustificado en el desempeño de sus labores, pudiendo consistir en amonestación, nota desfavorable en su expediente, suspensión sin goce de sueldo hasta por cinco días hábiles en el empleo, cargo o comisión, y cese.

En los casos de suspensión o cese se seguirá el procedimiento a que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 119.- Ningún trabajador de base o de confianza podrá ser sancionado en su empleo sino por causa justificada y plenamente comprobada. En su caso, los Titulares de las Entidades y el Titular de la Dirección General, instaurarán un procedimiento dentro del cual se otorgue el derecho de audiencia y defensa al trabajador y en el que, con vista de las pruebas rendidas, se dicte acuerdo fundado y motivado.

En caso de que la falta pudiese ameritar el cese por su gravedad, se estará a lo dispuesto por el Artículo 30, de la Ley De Los Trabajadores Al Servicio Del Gobierno, Ayuntamientos Y Organismos Descentralizados Del Estado De Colima.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES**

ARTÍCULO 120.- Son obligaciones de los trabajadores:

- I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y reglamentos respectivos;
- II. Observar buena conducta y ser atentos con el público;

- III. Cumplir con las obligaciones que se deriven de las condiciones generales de trabajo;
- IV. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su propia seguridad y la de sus compañeros, así como la seguridad de sus centros de trabajo;
- V. Asistir puntualmente a sus labores;
- VI. Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
- VII. Abstenerse de hacer propaganda de cualquier clase dentro de los edificios y lugares de trabajo;
- VIII. Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que la Entidad o Dependencia pública implante para mejorar su preparación y eficiencia;
- IX. Comunicar las fallas del servicio que ameriten su atención inmediata;
- X. Sugerir medidas técnicas y sistemas que redunden en la mayor eficiencia del servicio;
- XI. Realizar las labores que les encomienden sus superiores dentro de las horas de trabajo, quedando terminantemente prohibido suspender las labores o abandonar el local o lugar donde presten sus servicios, a excepción de las comisiones sindicales previo consentimiento del Titular de la dependencia o en caso de emergencia;
- XII. Guardar para los superiores jerárquicos y sus compañeros de trabajo, la consideración y respeto debidos;
- XIII. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserven bajo su cuidado o a la que tengan acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de aquélla;
- XIV. Comunicar por escrito al titular de la Entidad o dependencia en la que presten sus servicios, el incumplimiento de las obligaciones establecidas o las dudas fundadas que les susciten la procedencia de las órdenes que reciban;
- XV. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular, incompatible con el desempeño de sus horarios y labores;
- XVI. Abstenerse de solicitar, aceptar o recibir, directamente o por interpósita persona, dinero, objetos o servicios, con motivo de su trabajo;
- XVII. Atender las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciban de la Secretaría de la Contraloría o de las Contralorías internas, conforme a la competencia de éstas;
- XVIII. Someterse periódicamente a reconocimientos médicos, para comprobar que no padecen alguna incapacidad o enfermedad contagiosa;
- XIX. Dar aviso inmediato al titular de la dependencia en la que presten sus servicios, de las causas justificadas que le impidan concurrir a su trabajo;
- XX. Abstenerse de realizar trabajos partidistas dentro del horario de trabajo; y
- XXI. Cubrir las cuotas que les correspondan en los términos de la Ley de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima.

**TÍTULO NOVENO  
DE LAS OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DERECHOS  
DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LAS OBLIGACIONES**

ARTÍCULO 121.- Además de las que establece el artículo 132 del Código Nacional de Procedimientos Penales, son obligaciones de los trabajadores adscritos a la Dirección General las siguientes:

- I. Conocer y cumplir las disposiciones legales que se relacionen con el ejercicio de sus atribuciones, contenidas en esta Ley, sus reglamentos y demás ordenamientos aplicables, así como en los convenios y acuerdos que se suscriban en materia de seguridad pública y que se relacionen con el ámbito de sus atribuciones y competencias;
- II. Respetar estrictamente los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;

III. Garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos, salvaguardar la integridad de las personas, bienes y derechos, así como prevenir la comisión de delitos y las faltas administrativas que determinen leyes y reglamentos aplicables, en:

- a) Los espacios urbanos considerados como zonas municipales, así como en los inmuebles e instalaciones dependientes del Municipio de Tecomán;
- b) Los parques municipales de reserva ecológica, sin detrimento de las facultades que en la materia les confiere a los municipios o artículo 115, fracción V, de la Constitución Federal y su correlativo de la Constitución del Estado;
- c) Las carreteras y caminos de jurisdicción municipal; y
- d) Todos aquellos lugares zonas o espacios del territorio del Municipio sujetos a la jurisdicción Municipal, conforme a lo establecido por las leyes respectivas.

IV. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, 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.

V. Auxiliar a la Institución del Ministerio Público en la investigación de los delitos, cuando sean requeridos para ello; será dicha autoridad quien ejerza bajo su más estricta responsabilidad el mando y supervisión de las tareas encomendadas.

VI. Abstenerse de realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables.

VII. Inscribir las detenciones en el Registro Nacional de Detenciones y en los demás sistemas que requiera la normatividad:

VIII. Velar y proteger la vida e integridad física de las personas detenidas, en tanto se pongan a disposición del Ministerio Público o de la autoridad competente;

IX. Colaborar con las autoridades judiciales, electorales y administrativas de la Federación, el Estado y los Municipios, en el cumplimiento de sus funciones, únicamente cuando sean requeridos por escrito y de manera expresa para ello;

X. Brindar la orientación e información necesaria a las víctimas de cualquier delito o infracción, cerciorándose que cuenten con una atención adecuada y oportuna por parte de las instituciones correspondientes;

XI. Velar por la protección de los menores, adultos mayores, enfermos, débiles o incapaces que se encuentran en situaciones de riesgo, amenaza o peligro en su integridad física y corporal y verificar que reciban el apoyo y cuidado de las instituciones y autoridades competentes;

XII. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, manteniendo respeto a la dignidad e integridad de las personas, evitando actos discriminatorios en razón de su sexo, preferencia sexual edad, condición social, religiosa o étnica, nacionalidad e ideología política;

XIII. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o destruir información o bienes en perjuicio de las instituciones;

XIV. Abstenerse de todo acto arbitrario y de imitar, indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;

XV. No infligir ni tolerar actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aun cuando se trate de cumplir con la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra. En el caso de tener conocimiento de tales actos, deberán denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente;

XVI. Atender planteamientos e inquietudes de la ciudadanía respecto de la problemática social de la comunidad e informar a las dependencias u organismos que correspondan;

XVII. Sujetarse a la rotación de personal.

XVIII. Velar por la seguridad y protección de los ciudadanos y de la integridad de sus bienes;

XIX. Mantenerse debidamente informado de la problemática delictiva que se genera en el ámbito específico de su asignación;

XX. Participar en el diseño e instrumentación de los programas de Educación y Prevención del Delito a que se refiere la Ley;

- XXI. Facilitar la active participación de la comunidad en las tareas que se relacionen con la seguridad pública;
- XXII. Obtener su certificado Único Policial y renovarlo en los términos de la ley aplicable asistir a los cursos de capacitación y formación continua y especializada que imparte el instituto;
- XXIII. Someterse, cuando lo ordenen sus superiores, a las pruebas de control de confianza y a los procedimientos de evaluación del desempeño, en los términos y condiciones que determina esta Ley;
- XXIV. Cumplir sin dilación ni objeción alguna las ordenes emitidas por sus superiores jerárquicos, siempre y cuando no sean contrarias a derecho;
- XXV. Respetar a sus subordinados y ser ejemplo de honradez, disciplina, honor, lealtad a las instituciones y fiel observante de la legalidad;
- XXVI. Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función tengan conocimiento, ajustándose a las excepciones que determinen las Leyes;
- XXVII. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio, a quien no tenga derecho, documentos registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada a confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XXVIII. Usar los uniformes e insignias de manera visible y notoria con las características y especificaciones que para el efecto se determinen y que permitan su identificación como elementos de la institución policial a que pertenezcan, así como vehículos debidamente balizados con los logotipos e insignias de la institución correspondiente;
- XXIX. Rendir su declaración de situación patrimonial ante la autoridad correspondiente;
- XXX. Abstenerse de impedir bajo amenaza, coacción o intimidación la videograbación o fotografía que realicen los espectadores de sus actividades realizadas como servidores públicos en espacios públicos;
- XXXI. Rechazar gratificaciones o dádivas para hacer o dejar de hacer algo relacionado con el desempeño de sus funciones;
- XXXII. Evitar cualquier acto de corrupción que atente y denigre la función policial;
- XXXIII. Presentarse puntualmente al desempeño del servicio o comisión en el lugar debido;
- XXXIV. Llevar consigo su licencia de portación de armas vigente, cuando este en servicio;
- XXXV. Abstenerse de rendir informes falsos a sus superiores respecto del desempeño de sus funciones;
- XXXVI. Usar y mantener en buen estado el equipo móvil radiotransmisor, arma de cargo, municiones, uniforme, insignias, identificaciones, chaleco, tolete y demás instrumento táctico-policial que le sea proporcionado por la corporación, destinándolo exclusivamente al cumplimiento de sus funciones, evitando un uso indebido del mismo;
- XXXVII. Respetar el derecho a la intimidad personal y familiar de los niños, niñas y adolescentes, evitando cualquier intromisión indebida a su vida privada o a la de su familia, debiendo proteger la información que se refiera a su vida privada, la de su familia y sus datos personales, para evitar su divulgación y uso indebido, en los términos establecidos en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Pernal para Adolescentes y demás ordenamientos legales de la materia;
- XXXVIII. Respetar las reglas de tránsito y usar las sirenas, luces y altavoz del vehículo a su cargo solo en casos de emergencia;
- XXXIX. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;
- XL. Remitir a la instancia que corresponda la información, recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;
- XLI. Apoyar a las autoridades que así se la soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- XLII. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las instituciones de Seguridad Pública;
- XLIII. Cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;
- XLIV. Responder sobre la ejecución de las órdenes, directas que reciba, de un solo superior jerárquico, por regla general respetando preponderantemente la línea de mando;

XLV. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles en su caso, el apoyo conforme a derecho proceda;

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

XLVII. Denunciar ante el órgano interno de control correspondiente o ante el Ministerio Público, según corresponda, las conductas relacionadas con actos de corrupción;

XLVIII. Siempre que todo integrante de las instituciones policiales tenga la necesidad de hacer uso de la fuerza pública, deberá hacerlo de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos. Para tal efecto, deberá apegarse a las disposiciones normativas y administrativas aplicables, realizándolas conforme a derecho;

XLIX. Desempeñar la comisión que se le asigne sin demora ni negación alguna que sea ordenada por conducto del superior jerárquico facultado para ello, siempre y cuando no sea contraria a derecho;

L. Cumplir y acatar las órdenes recibidas por el ministerio público, en materia de investigación y persecución de delitos;

LI. Realizar acciones de auxilio a la población del municipio o de cualquier otro municipio, en caso de siniestro o accidentes, en coordinación con los programas estatales de protección civil;

LII. Asistir puntualmente al desempeño del servicio o comisión fijada por su superior;

LIII. Usar y cuidar en forma debida el equipo móvil, de radiocomunicación, el arma de cargo, las municiones y en fin todo el equipo que le sea asignado para el desempeño de sus funciones;

LIV. Entregar en la dirección de la corporación, los objetos, valores y cualquier tipo de documento que se asegure en el desempeño de su función;

LV. Poner en forma inmediata a disposición del Ministerio público a la persona o personas, que hayan sido detenidas en flagrante delito, así como los objetos, valores y documentos que le hayan asegurado;

LVI. Efectuar el relevo puntualmente, enterándose de las consignas y entregando y recibiendo el equipo de cargo, previa su revisión;

LVII. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, 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;

LVIII. 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 que corresponda;

LIX. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales que les sean asignados, así como aquellos de los que tengan conocimiento con motivo de sus funciones;

LX. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, absteniéndose de ejecutarlas cuando sean contrarias a derecho;

LXI. Aprender al delincuente en los casos de flagrante delito y en los de notoria urgencia, cuando se trate de delitos que se persigan de oficio y que, por razón de la hora, del lugar o de la distancia, no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión o cuando existan temores fundados de que el presunto responsable se sustraiga a la acción de la justicia, poniendo al aprehendido a la brevedad posible a disposición de la autoridad competente, en especial tratándose de menores presuntos infractores; y

LXII. Las demás que le sean designadas por el director de seguridad pública municipal.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS PROHIBICIONES**

ARTÍCULO 122.- Además de las obligaciones establecidas en la Ley, para todos los integrantes de la Dirección General, son conductas prohibidas las siguientes:

I. Exigir o recibir regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas de cualquier acción, comisión u omisión del servicio o con motivo de sus funciones;

II. Introducirse en domicilio particular sin la autorización del morador o sin orden de autoridad competente, así como de practicar cateos, sin la existencia de la orden judicial respectiva;

- III. Tomar en la vía pública bebidas o alimentos o adoptar actitudes en forma tal, que denigren el uniforme;
- IV. Distraer su atención en asuntos que impidan el desempeño eficaz de sus servicios;
- V. Portar armas de fuego, ajenas a las del cargo que le sean asignadas;
- VI. Disparar sus armas de fuego sin órdenes o causa justificada, así como usar el armamento, vehículo, uniformes o equipo en forma indebida;
- VII. Mezclar las prendas del uniforme oficial con la de civil ya sea que esté franco o de servicio, o efectuar todo tipo de modificación al uniforme que altere su presentación;
- VIII. Apropiarse de objetos o dinero que se encuentren en el lugar en donde se hubiere cometido algún delito o que pertenezca a alguna persona que estuviera detenido y bajo su custodia;
- IX. Valerse de su cargo para cometer cualquier acto que no sea de su competencia, atribución u obligación;
- X. Utilizar vehículos oficiales en las horas ajenas al servicio policiaco, o para actividades distintas al mismo;
- XI. Usar credenciales metálicas para identificarse;
- XII. Introducirse en espectáculos públicos sin el correspondiente boleto de acceso, a no ser que se trate de servicios requeridos o como actividad de su función;
- XIII. Sustraer del interior de las instalaciones de la dirección, armas o cualquier otro objeto sin la debida autorización de quien deba proporcionarla;
- XIV. Revelar informes o datos que no sean de acceso al público, relacionados con el servicio y que puedan comprometer la investigación o persecución de un delito, o la misma seguridad del municipio;
- XV. Detener sin motivo aparente, o sin fundamento legal, a persona alguna, así como de los instrumentos u objetos del delito;
- XVI. En general, violar las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables;
- XVII. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XVIII. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante el Director o ante el presidente municipal en su caso;
- XIX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las instituciones.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS DERECHOS**

ARTÍCULO 123.- Además de los derechos señalados en el artículo 56 de la Ley, son derechos de los integrantes de los cuerpos de policía preventiva:

- I. Recibir cursos de formación para su ingreso, de actualización y especialización, así como de Primer Respondiente y Cadena de Custodia;
- II. Recibir el nombramiento como integrante de alguna Institución Policial, una vez cubiertos los requisitos establecidos en la Ley y demás normas aplicables;
- III. Estabilidad y permanencia en el servicio en los términos y bajo las condiciones que prevé la Ley, este reglamento y demás disposiciones aplicables;
- IV. Gozar de las prestaciones que establezcan las leyes de la materia y demás disposiciones aplicables;
- V. Gozar de los beneficios que establezcan las disposiciones aplicables una vez terminado de manera ordinaria el Servicio de Carrera Policial;
- VI. Inscribirse en los Registros Nacional y Estatal de Personal de Seguridad Pública;
- VII. Participar en los concursos de selección interna para acceder a promociones, condecoraciones, recompensa, concurso o evaluación curricular para ascender a una categoría superior de conformidad con el procedimiento establecido en el reglamento que al efecto se expida;

- VIII. Percibir las remuneraciones correspondientes a su cargo, además de los beneficios y estímulos que se prevean;
- IX. Acceder a un cargo distinto o superior cuando se haya cumplido con los requisitos y procedimientos descritos en este reglamento;
- X. Recibir gratuitamente capacitación y actualización para el mejor desempeño de sus funciones;
- XI. Ser evaluado con base en los principios rectores de la Ley y del presente Reglamento y ser informado de su resultado por la Institución de Seguridad Pública a la cual se encuentra adscrito;
- XII. Los elementos policiales procurarán tomar cuando menos un curso de actualización al año, en los términos que determine el reglamento respectivo;
- XIII. Percibir un salario digno y remunerado de acuerdo al grado, que determine el presupuesto de egresos correspondiente, así como las demás prestaciones de carácter económico que se destinen en favor de los servidores públicos municipales;
- XIV. Gozar de los servicios de seguridad social que el municipio establezca en favor de los servidores públicos y sus familiares o personas que dependan económicamente de ellos; complementariamente a recibir las pensiones y beneficios que prevé la Ley de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima;
- XV. Recibir atención médica de urgencia, cuando sean lesionados con motivo durante el ejercicio de sus funciones;
- XVI. Recibir asesoría, orientación y en su caso defensa jurídica, cuando al actuar con apego a las disposiciones legales con motivo de un servicio, exista acusación denuncia o querrela en su contra;
- XVII. Colaborar con el Instituto, cuando así se le requiera, como instructores técnicos en la formulación de programas de capacitación y material didáctico, de acuerdo con sus aptitudes;
- XVIII. Recibir una indemnización y demás prestaciones a que tenga derecho, cuando la baja, separación del cargo o remoción del servicio sea injustificada, en los términos que señala la Constitución;
- XIX. Ser evaluado nuevamente solamente en competencias y habilidades policiales, por una sola vez, previa capacitación correspondiente, cuando en la anterior evaluación no haya resultado aprobado, en los términos previstos de la Ley y demás disposiciones en materia de certificación policial;
- XX. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus subalternos y superiores jerárquicos;
- XXI. Contar con el derecho de audiencia y de defensa cuando sea sujeto de un procedimiento administrativo, correctivo o disciplinario;
- XXII. Tener el descanso adecuado en la medida de las posibilidades y necesidades del servicio, así como dos periodos vacacionales al año, de quince días naturales cada uno;
- XXIII. Circunstancialmente por necesidades del servicio, los elementos del cuerpo de policía municipal, no disfrutarán de vacaciones durante los periodos vacacionales preestablecidos debiendo reponerse dichas vacaciones cuando la circunstancia se haya superado;
- XXIV. Cambiar de adscripción por permuta, cuando las necesidades del servicio lo permitan;
- XXV. Ser merecedor de permisos en casos de fallecimiento, accidente y enfermedad grave de sus familiares directos;
- XXVI. Los demás que les confieran las leyes y reglamentos de la materia.

## **TÍTULO DÉCIMO DE LOS ESTÍMULOS Y ASCENSOS**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LO ESTÍMULOS Y CONDECORACIONES**

ARTÍCULO 124.- El régimen de estímulos es el mecanismo por el cual las Instituciones Policiales otorgan el reconocimiento público a sus integrantes por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo integral de los elementos, así como fortalecer su identidad institucional.

ARTÍCULO 125.- Los estímulos, tienen como objeto fomentar la calidad, efectividad, lealtad e incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo entre los policías en activo, mediante el reconocimiento de sus méritos y acciones relevantes que sean reconocidas por la sociedad.

ARTÍCULO 126.- El régimen de estímulos dentro del servicio, comprende las Recompensas, Condecoraciones, Menciones Honoríficas, Distintivos y de conocimientos, por medio de los cuales, se reconoce y promueve la actuación heroica, ejemplar, sobresaliente, de probado valor, productividad e iniciativa, discrecionalidad y confidencialidad respecto de sus funciones sustantivas y demás actos meritorios del policía.

ARTÍCULO 127.- Todos los miembros de la Dirección General, tendrán derecho a estímulos y/o recompensas por los siguientes aspectos:

I. El Municipio implementará una presea anual llamada "Presea Policía del Año" para los policías que hayan destacado en su función y que hayan realizado acciones relevantes en beneficio de la comunidad, y con motivo de ello, se les otorgará un incentivo, que podrá ser económico o lo que la comisión del servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia determinen por acuerdo. La relevancia de las acciones será analizada por La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia a propuesta del Director o en su caso de la ciudadanía;

II. Estímulos por antigüedad en el servicio;

III. Condecoración;

IV. Mención honorífica;

V. Distintivo;

VI. Citación;

VII. Recompensa; y

VIII. Los demás que determine La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, a propuesta del Director General o de la ciudadanía.

ARTÍCULO 128.- Los estímulos por antigüedad en el servicio serán otorgados a los policías que cumplan cinco, diez, quince, veinte, veinticinco y treinta años de servicio y estos deberán ser económicos o con incremento de días de vacaciones al año, según la disponibilidad de presupuesto y en apego a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 129.- Las condecoraciones que se otorgarán al policía, serán las siguientes:

I. Mérito Policial;

II. Mérito Cívico;

III. Mérito Social;

IV. Mérito Ejemplar;

V. Mérito Tecnológico;

VI. Mérito Facultativo;

VII. Mérito Docente; y

VIII. Mérito Deportivo.

ARTÍCULO 130.- La condecoración al mérito policial, se otorgará en primera y segunda clase, a los policías que realicen los siguientes actos:

I. Actos de relevancia excepcional en beneficio de la corporación;

II. Actos de reconocido valor extraordinario y mérito en el desarrollo de las acciones siguientes:

III. Por su diligencia en la detención de personas que cometan hechos probablemente delictivos, considerados como graves;

IV. Por auxiliar con éxito a la población en general en accidentes y/o situaciones de peligro o emergencia, así como en la preservación de sus bienes; y

V. Actos que comprometan la vida de quien las realice.

ARTÍCULO 131.- Se confiere a los policías en primera clase, por efectuar espontáneamente los actos referidos y en segunda clase, cuando su ejecución provenga del cumplimiento de una orden superior.

ARTÍCULO 132.- La condecoración al mérito cívico, se otorgará a los policías, considerados por la comunidad donde ejerzan funciones, como respetables ejemplos de dignidad cívica, diligente cumplimiento de la ley, firme defensa de los derechos humanos, respeto a las instituciones públicas y en general, por un relevante comportamiento ciudadano.

ARTÍCULO 133.- La condecoración al mérito social, se otorgará a los policías, que se distingan por el cumplimiento excepcional en el Servicio, a favor de la comunidad, poniendo en alto el prestigio y dignidad de la corporación, mediante acciones que beneficien directamente a grupos de personas determinados.

ARTÍCULO 134.- La condecoración al mérito ejemplar, se otorgará a los policías, que se distingan en forma sobresaliente en las disciplinas científica, artística, cultural o deportiva que sea de relevante interés, prestigio y dignidad para la corporación.

ARTÍCULO 135.- La condecoración al mérito tecnológico, se otorgará en primera y segunda clase a los policías, que inventen, diseñen o mejoren algún instrumento, aparato, sistema o método, que sea de utilidad y prestigio para la Seguridad Pública.

ARTÍCULO 136.- La condecoración al mérito tecnológico se confiere en primera clase a los policías, que sean autores de la creación de una aplicación o modificación de utilidad para la Seguridad Pública o para el beneficio de la corporación y en segunda clase, a los que inicien reformas, o métodos de instrucción, o procedimientos, que impliquen un progreso real para la corporación.

ARTÍCULO 137.- La condecoración al mérito facultativo, se otorgará en primera y segunda clase, a los policías, que se hayan distinguido por realizar en forma brillante su formación, obteniendo en todos los cursos primeros y/o segundos lugares. Se confiere en primera clase a los que obtengan primer lugar en todos los años y en segunda clase a los que obtengan primeros y segundos lugares o segundo lugar en todos los años.

ARTÍCULO 138.- La condecoración al mérito docente, se otorgará en primera y segunda clase, a los policías, que hayan desempeñado actividades docentes con distinción y eficiencia por un tiempo mínimo de un año, pudiendo computarse en varios períodos.

ARTÍCULO 139.- La condecoración al mérito docente se confiere en primera clase al policía, que imparta cursos, temas y capacitaciones sobre las leyes, códigos, reglamentos y protocolos de la actuación policial y en segunda clase, al que imparta cursos, temas y capacitaciones no especificadas en la clasificación anterior.

ARTÍCULO 140.- La condecoración al mérito deportivo, se otorgará en primera y segunda clase, a los policías de carrera que se distingan en cualquiera de las ramas del deporte. Se confiere en primera clase, a quien por su participación en cualquier disciplina deportiva, a nombre de la corporación, ya sea en justas de nivel nacional o internacional, obtenga alguna preseña y en segunda clase, a quien impulse o participe en cualquiera de las ramas del deporte, en beneficio de la corporación, tanto en justas de nivel nacional como internacional.

ARTÍCULO 141.- La mención honorífica se otorgará al policía, por acciones sobresalientes o de relevancia no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones. La propuesta, sólo podrá efectuarla el Director General, a juicio de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.

ARTÍCULO 142.- El distintivo, se otorga por actuación sobresaliente en el cumplimiento del servicio, o desempeño académico en cursos debidos a intercambios interinstitucionales.

ARTÍCULO 143.- La citación, es el reconocimiento verbal y escrito a favor del policía, por haber realizado un hecho relevante, que no esté considerado para el otorgamiento de los estímulos antes referidos a juicio de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.

ARTÍCULO 144.- Todo estímulo otorgado por la corporación, será acompañado de una constancia escrita que acredite el otorgamiento y, en su caso, la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente; éste reconocimiento deberá ser integrado al expediente del elemento.

ARTÍCULO 145.- Recompensa es la remuneración de carácter económico, que se otorga dependiendo de la disponibilidad presupuestal de la corporación, a fin de incentivar la conducta del policía creando conciencia de que el esfuerzo y sacrificio son honrada y reconocida por la corporación y por la ciudadanía.

ARTÍCULO 146.- En el caso de que el policía, que se hubiere hecho merecedor a la entrega de una recompensa fallezca, ésta será entregada a sus deudos.

ARTÍCULO 147.- La ceremonia de entrega oficial de los estímulos conferidos, se realizará el día del policía y será presidida por el Presidente Municipal, Director General y miembros de la comunidad.

ARTÍCULO 148.- Si un policía, pierde la vida al realizar actos que merecieran el otorgamiento de algún estímulo, La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia resolverá sobre el particular, a fin de conferírsele a título post mortem a sus deudos.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA PROMOCIÓN**

ARTÍCULO 149.- Es facultad del Presidente Municipal, que se ejercerá por conducto del Secretario del Ayuntamiento, ascender al grado superior jerárquico al elemento policial que lo haya obtenido por concurso o que se le otorgue al mismo por los méritos establecidos en el presente reglamento, de conformidad con las determinaciones realizadas por la Comisión.

ARTÍCULO 150.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, será el órgano encargado de formular la convocatoria para los ascensos y promociones de acuerdo a los criterios y políticas que la misma comisión haya determinado. Para lo anterior, deberá tomar en cuenta las plazas vacantes, la conveniencia de crear nuevos puestos, el presupuesto disponible y en general deberá observar todas las circunstancias necesarias para llevar a cabo un concurso que en todo momento será abierto, claro, transparente y basado en la legalidad.

ARTÍCULO 151.- Para tener derecho a una promoción, los elementos de la corporación, deberán cumplir con los requisitos conducentes a que se refiere el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tecomán, Col. y haber obtenido resultados favorables en su evaluación del desempeño.

ARTÍCULO 152.- Los criterios objetivos para la promoción de los miembros de la Dirección de Seguridad Pública y Policía Vial del Municipio de Tecomán, Colima, serán conforme a lo que establezca el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tecomán, Col.

ARTÍCULO 153.- Los ascensos serán otorgados para las situaciones de:

- I. Cubrir vacantes;
- II. Cubrir plazas de nueva creación; y
- III. Por méritos especiales.

ARTÍCULO 154.- Cuando un elemento policial obtenga un ascenso, la plaza que deja vacante será cubierta mediante concurso.

## **CAPÍTULO TERCERO ASCENSOS PARA CUBRIR VACANTES O PLAZAS NUEVAS**

ARTÍCULO 155.- Los ascensos tienen por objeto cubrir las plazas vacantes o de nueva creación con personal apto e idóneo para desempeñar las labores del grado inmediato superior.

Las vacantes se presentarán por muerte, renuncia, destitución, promoción y jubilación del elemento titular de la plaza respectiva.

El número de plazas de nueva creación será determinado con base en las disponibilidades presupuestales.

ARTÍCULO 156.- Cuando ocurra una vacante o se establezca una plaza de nueva creación en el Presupuesto de Egresos, el Director General, por acuerdo del Presidente Municipal del Ayuntamiento, solicitará a la Comisión que inicie la convocatoria para cubrir dicha plaza.

ARTÍCULO 157.- Para participar en un concurso de promoción, se deberán cubrir los requisitos siguientes:

- a) Solicitud por escrito del elemento policial correspondiente;
- b) Contar con una antigüedad mínima de 3 años en el grado jerárquico anterior;
- c) No estar sujeto a procedimiento por correctivo disciplinario;
- d) Haber observado una buena conducta; y
- e) No desempeñar comisiones ajenas al servicio.

ARTÍCULO 158.- La Comisión asignará una Comitiva por medio de acta de aprobación, quien será la única instancia competente para la evaluación de los elementos policiales que participen en un concurso de promoción.

ARTÍCULO 159.- La Comitiva que asigne la Comisión para la Evaluación de los elementos policiales no la podrán integrar personal activo, auxiliar o de confianza adscritos a la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito de Tecomán, Col.

ARTÍCULO 160.- El concurso de promoción para ascenso tiene por objeto determinar el orden de prelación de los elementos policiales que participen en el mismo y se efectuará de conformidad con los criterios objetivos establecidos en el artículo 153 del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 161.- La Comisión, presentará por escrito al presidente municipal del ayuntamiento, el resultado obtenido por los elementos policiales que hayan participado en el concurso de promoción correspondiente.

ARTÍCULO 162.- El presidente municipal comunicará por escrito al Director General el acuerdo de asignación de las plazas concursadas.

ARTÍCULO 163.- La Comisión publicara por oficio, todos los resultados del concurso de ascensos al exterior del Aula de Capacitación de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito de este municipio.

#### **CAPÍTULO CUARTO ASCENSOS POR MÉRITOS ESPECIALES**

ARTÍCULO 164.- El Presidente Municipal, con la opinión del Director General y a propuesta de la Comisión, podrá otorgar ascenso al personal del cuerpo de policía municipal por méritos especiales cuando se hayan efectuado cualquiera de los hechos siguientes:

I. Acto heroico, con el propósito de salvaguardar la vida, la salud, propiedades o posesiones de los particulares o instituciones públicas, poniendo en peligro su vida o su integridad personal;

II. Acción relevante, consistente en un acto sobresaliente o extraordinario que realice un elemento policial, que dignifique a la Dirección General.

III. Por contar con alguno de los méritos mencionados en el artículo 129 y con esto se logre una mejor dignificación laboral para los trabajadores adscritos a la Dirección General.

ARTÍCULO 165.- Para ascender por méritos especiales no se requiere que el interesado reúna los requisitos establecidos para el ascenso a que se refiere la sección anterior, pero una vez obtenido el ascenso deberá recibir la capacitación correspondiente del Instituto.

#### **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

##### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA DISCIPLINA**

ARTÍCULO 166.- El interés del servicio exige que la disciplina sea firme, pero al mismo tiempo razonada. Todo rigor innecesario, todo castigo no determinado por las leyes y reglamentos, que sean susceptibles a producir un sentimiento contrario al del cumplimiento del deber, toda palabra todo acto, todo además ofensivo, así como las exigencias que sobrepasan las necesidades o conveniencias del servicio, y en general todo lo que constituya una extralimitación por parte del superior hacia sus subalternos, están estrictamente prohibidos y serán severamente sancionados.

ARTÍCULO 167.- El principio vital de la disciplina es el deber de obediencia. Todo policía debe tener presente que tan noble es mandar como obedecer y que mandará mejor quien mejor sepa obedecer.

ARTÍCULO 168.- Las órdenes deben ser cumplidas con exactitud e inteligencia, sin demora, ni murmuración; el que las recibe sólo podrá pedir le sean aclaradas, cuando le parezcan confusas, o que se le den por escrito cuando por su índole así lo ameriten. Se abstendrá de emitir cualquier opinión, salvo el caso de hacer aclaraciones respetuosas. Para no entorpecer la iniciativa del inferior, las órdenes sólo expresarán, generalmente, el objeto por alcanzar sin entrar en detalles de ejecución.

ARTÍCULO 169.- Queda prohibido a los policías, cualquiera que sea su jerarquía, dar órdenes que sean contrarias a las leyes y reglamentos, que lastimen la dignidad o decoro de sus inferiores o que constituyan un delito. En este último caso el superior que las da y el inferior que las ejecute, serán responsables.

ARTÍCULO 170.- El respeto y la subordinación deben ser rigurosamente mantenidos entre categoría y categoría de la estructura jerárquica policial; por tal motivo cada vez que un elemento se presente ante otro de su misma categoría o de un rango mayor deberá realizar las demostraciones de respeto tales como el saludo.

ARTÍCULO 171.- El policía de mayor categoría que se encuentre asignado a un vehículo o su equivalente, fungirá como responsable del servicio que se preste en ella, así como de las remisiones de detenidos y/o presentados ante el Juez Cívico Municipal o Ministerio Público por la presunta comisión de faltas administrativas y/o delitos. Si son del mismo rango, el mando lo asumirá el que designe la superioridad o en su caso el de mayor antigüedad con el grado de que se trate.

ARTÍCULO 172.- Durante el horario de servicio, el policía deberá mantener una actitud y postura adecuada al servicio que presta, evitando en todo momento adoptar una posición que demerite el buen nombre de la corporación, así como manifestar desenfado o apatía al servicio asignado.

ARTÍCULO 173.- Entre individuos de igual jerarquía, puede existir también la subordinación, siempre que alguno de ellos este investido de un mando especial. Esta regla tiene lugar principalmente cuando un elemento policiaco desempeña un mando interino o accidental. Los superiores tratarán de hacerse querer de sus subalternos y nunca establecerán la disciplina con base en el temor.

ARTÍCULO 174.- El ejercicio normal del mando exige, de parte de todo policía, un conocimiento perfecto de sus deberes y obligaciones; manteniéndose constantemente dentro del espíritu de las actualizaciones reglamentarias.

ARTÍCULO 175.- Los policías tienen la obligación de desempeñar las comisiones del servicio que les sean encomendadas en la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito.

ARTÍCULO 176.- Los policías están obligados a conocer de las responsabilidades en que incurren si llegan a cometer alguna omisión, falta o delito, deberán conocer con minuciosidad las leyes municipales y reglamentos que se relacionen con su situación dentro de la Dirección General.

ARTÍCULO 177.- Todo policía que se expresa mal de sus superiores en cualquier forma, será sujeto a un correctivo disciplinario, si tuviera queja de ello, la presentara al superior jerárquico del mismo y por ningún motivo dará mal ejemplo con sus murmuraciones.

ARTÍCULO 178.- Aceptarán dignamente y con satisfacción las obligaciones que les asigne su servicio, prestando siempre que les sea posible, su ayuda moral y material a sus subordinados y compañeros que lo necesiten, pues no deben olvidar nunca que la solidaridad y ayuda mutua facilita la vida en común y el cumplimiento de los deberes policiales, constituyendo el espíritu de la corporación, sentimiento que todos los policías tienen el deber de fomentar.

ARTÍCULO 179.- Todo policía tiene el derecho de promover solicitudes y/o a manifestar alguna queja por escrito a través de los conductos establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 180.- Los mandos y superiores jerárquicos tienen la obligación de cumplir y hacer cumplir a sus subordinados las órdenes que hayan recibido.

ARTÍCULO 181.- Cuando el policía presente quejas infundadas y haga públicas falsas imputaciones contra sus superiores o cometa indiscreciones en asuntos del servicio, será sometido a la Comisión de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito, a efecto de que éste juzgue la falta cometida de conformidad a lo que las leyes aplicables le señalen.

ARTÍCULO 182.- El policía está obligado a respetar los lineamientos a los que está sujeto con relación al uso del uniforme oficial de la Dirección General en actos de servicio y en los de relación social, debiendo conservarlo siempre limpio y sin roturas, y queda prohibido utilizarlo para asuntos privados sin autorización de sus superiores y en sus horas de franquicia.

ARTÍCULO 183.- Todos los policías, cuales quiera que sea su categoría, tendrán obligación de estudiar constantemente las garantías individuales consagradas en la Constitución Política Federal y los conceptos básicos del derecho penal, así como el presente Reglamento y el Reglamento para Regular la Convivencia Civil en el Municipio de Tecomán, para estar en condiciones de poder desempeñar con eficiencia el servicio que le corresponda.

ARTÍCULO 184.- Una de las atenciones de los mandos o superiores Jerárquicos que deben dar preferencia bajo su más estricta responsabilidad, es dar seguimiento a las solicitudes de sus subordinados en su caso que por los conductos debidos lleguen hasta ellos y no perjudicar en lo más mínimo las necesidades del personal a su mando.

ARTÍCULO 185.- Queda estrictamente prohibido desempeñar el servicio de otro, por retribución alguna o convenio previo, sin que exista motivo legal poderoso que el superior calificará, pues el servicio policial no debe ser motivo de comercio.

ARTÍCULO 186.- Las causas para que un policía sea relevado del servicio que le corresponde desempeñar son: enfermedad grave que le imposibilite, incapacidad para desempeñarlo; ser citado a diligencias judiciales u otros motivos a juicio del Director Operativo.

ARTÍCULO 187.- Los mandos o superiores jerárquicos respetarán el ejercicio del derecho de petición de sus subordinados, siempre que éstos lo ejerzan en forma respetuosa y atendiendo al precepto consagrado en el artículo 8° constitucional.

ARTÍCULO 188.- Todo personal adscrito a la Dirección General está obligado a proporcionar bajo protesta de decir verdad, sus datos particulares al Departamento Administrativo de la Dirección General y deberá informar cuando éstos deban ser actualizados, de no ser así serán acreedores a la aplicación de un correctivo disciplinario.

ARTÍCULO 189.- Queda estrictamente prohibido al personal adscrito a la Dirección General, hacer presión moral o material a sus compañeros y/o sus subalternos, para inclinar favoritismos electorales.

ARTÍCULO 190.- Queda prohibido aceptar obsequios de sus subordinados, así como de los ciudadanos con motivo de hacer o no hacer algún servicio al que está obligado por la naturaleza propia de sus funciones.

## **TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LOS CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LOS CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS**

ARTÍCULO 191.- Se entiende por correctivos disciplinarios las sanciones que se imponen al personal perteneciente a la Dirección General por infracciones que no constituyan un delito.

ARTÍCULO 192.- Los miembros de la Dirección General que infrinjan las disposiciones de este Reglamento o las órdenes e instrucciones de su superior, cualquiera que sea su jerarquía, se harán acreedores a los correctivos y sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 193.- Los correctivos disciplinarios consistirán en:

- I. Amonestación;
- II. Nota Desfavorable;
- III. Boleta de Arresto;
- IV. Acta Administrativa;
- V. Cambio de comisión;
- VI. Suspensión en el servicio;
- VII. Baja; y
- VIII. Las demás que determinen las disposiciones aplicables.

Los correctivos a que se refiere este artículo deberán constar por escrito y notificarse de manera personal al trabajador, debiendo ser por triplicado, numeradas correlativamente, siendo la original para el Director General, la segunda para el trabajador y la tercera para la unidad de Asuntos Internos, previa firma de recibido del trabajador.

En caso de que el trabajador se negara a firmar constancia de recibido, se levantará acta circunstanciada por el superior jerárquico, con presencia de dos testigos y por conducto del Director General, se remitirá a la Unidad de Asuntos Internos para los trámites administrativos correspondientes.

ARTÍCULO 194.- Tienen facultad para imponer los correctivos disciplinarios referidos en las fracciones I, II y III del artículo que precede, a sus subalternos en jerarquía:

- I. El Director General;
- II. El Director Operativo;
- III. El Subdirector Operativo;
- IV. Los Coordinadores de Departamento;
- V. El Encargado de Turno;
- VI. Los sub-Oficiales;
- VII. Los Policías Primeros;
- VIII. Los Policías Segundos;

IX. Los Policías Terceros; y

X. Los Policías que no cuenten con ningún grado cuando uno de éstos se encuentre desempeñando algún cargo o comisión expresa de la superioridad.

ARTÍCULO 195.- Para aplicar un correctivo disciplinario a los que se refieren las fracciones I a la IV del artículo 193, será previo informe que justifique las circunstancias de tiempo modo y lugar que dieron razón al correctivo disciplinario, el cual deberá anexarse a la amonestación o nota desfavorable.

ARTÍCULO 196.- El superior jerárquico tendrá que informar al trabajador, de la imposición de un correctivo disciplinario, inmediatamente después de haber cometido la conducta que origino el correctivo, teniendo la obligación de notificar por escrito y de manera personal al trabajador.

Si por causas ajenas al trabajador este no fuera notificado de acuerdo al párrafo anterior, antes del término de su servicio, quedaría sin efectos el correctivo disciplinario.

ARTÍCULO 197.- El que tenga la facultad de elaborar un correctivo disciplinario, percatándose de actos de indisciplina que lo ameriten y la convierta en lucro personal, así como el que no la cumpla injustificadamente, se le notificara a la unidad de asuntos internos para que inicie el proceso administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 198.- Cuando un trabajador incurra en actos de indisciplina que ameriten un correctivo disciplinario su acumulación será de la siguiente manera:

I. Cuando se trate de la acumulación de 03 amonestaciones por escrito, el término de 30 días naturales comenzará a correr a partir de la aplicación de la primera amonestación, siempre y cuando sea por la misma falta de indisciplina.

II. Cuando al trabajador se le acumulen 03 Amonestaciones, en el término de 30 días naturales se hará acreedor a una nota desfavorable y posterior a esta a una boleta de arresto.

III. Cuando se trate de la acumulación de 03 Boletas de Arresto, el término de 30 días naturales comenzará a correr a partir de la aplicación de la primera Boleta de Arresto.

## **CAPÍTULO SEGUNDO LA AMONESTACIÓN**

ARTÍCULO 199.- La amonestación es el acto por el cual el superior advierte al subalterno la omisión o defecto en el cumplimiento de sus deberes, invitándolo a corregirse, a fin de no incurrir nuevamente en falta y se haga acreedor una Nota Desfavorable. La amonestación debe hacerse por escrito. En ambos casos, se realizará de manera que en ningún momento algún elemento de menor categoría se encuentre presente, procurando la discreción que exige la disciplina.

ARTÍCULO 200.- Se aplicará una amonestación a todo elemento que en el término de 24 horas no haga del conocimiento a su superior alguna incapacidad de que fuera objeto, debiendo entregar el documento que acredite tal situación en el Departamento Administrativo de la Dirección General.

ARTÍCULO 201.- Se hará acreedor a una amonestación por escrito al personal de la Dirección General, que no cumpla con sus obligaciones o que cometa una de las prohibiciones señaladas en los artículos 121 y 122, siempre y cuando no se trate de una falta grave que amerite una sanción disciplinaria mayor o que incurra en una de las siguientes faltas:

I. Desaseo personal;

II. Desatención al público;

III. Llegar tarde al pase de lista, teniendo una tolerancia de 5 minutos después de haber iniciado, por tres ocasiones en el transcurso de 30 días;

IV. No presentarse al pase de lista;

V. Llegar tarde a su servicio, si se presentara dentro de los 45 minutos después de haber terminado el pase de lista;

VI. No estar a la vista del público en los módulos y casetas policiales;

VII. No actualizar su domicilio en el Departamento Administrativo;

VIII. Otorgar permisos para faltar al servicio, sin tener la facultad para hacerlo;

IX. No atender oportunamente su radio de cargo;

X. Desempeñar funciones ajenas al servicio sin autorización;

- XI. No realizar demostraciones de respeto a sus superiores jerárquicos;
- XII. No contestar las demostraciones de respeto;
- XIII. No presentarse a los cursos o exámenes de permanencia sin justificación;
- XIV. Insultar verbalmente a sus compañeros;
- XV. No firmar los partes o reportes de hechos ocurridos durante el servicio;
- XVI. No auxiliar oportunamente a un compañero o ciudadano que lo solicite;
- XVII. Cometer cualquier acto de indisciplina, conforme a lo que marca el presente reglamento y por así determinarlo su superior inmediato;
- XVIII. No avisar oportunamente por escrito al área, zona o grupo donde se preste el servicio, así como al Departamento Administrativo, los cambios de domicilio y cuando por enfermedad o cualquier otra causa esté imposibilitado para prestar el servicio;
- XIX. Relajar la disciplina o separarse sin autorización estando en filas;
- XX. Fumar dentro de las instalaciones de la Dirección General;
- XXI. No entregar al depósito de armas, oportunamente, el arma de cargo;
- XXII. Alterar las características del uniforme o usar prendas ajenas a este, sin la autorización correspondiente;
- XXIII. Circular con la unidad motorizada sin luces por la noche y hacer mal uso de los códigos sonoros y luminosos;
- XXIV. Por no cumplir con el servicio encomendado;
- XXV. No tener limpio su armamento;
- XXVI. No estar pendiente y alerta en su servicio;
- XXVII. No hacer las demostraciones de respeto a sus superiores;
- XXVIII. Entrar uniformados en cantinas o establecimientos similares, salvo que el servicio lo requiera.

ARTÍCULO 202.- La amonestación se hará por triplicado, numeradas correlativamente, donde se establecerá:

- I. La hora, fecha y lugar;
- II. Señalará la función que ejercía el trabajador;
- III. Anexar informe que justifique las circunstancias de tiempo, modo y lugar que dieron razón a la boleta de amonestación;
- IV. Señalará cuales artículos del presente Reglamento, son los que encuadran en las acciones u omisiones que realizó el trabajador y asentará además las fracciones correspondientes a la infracción;
- V. El nombre del trabajador infractor, para ejecutar la formalidad de notificarle la amonestación a que se hiciere acreedor;
- VI. Se recabará la firma del trabajador Infractor, y se le informará que en caso de no firmarla no será motivo de invalidez de la boleta de amonestación;
- VII. Se firmará por el superior jerárquico que formuló la boleta de amonestación; y
- VIII. Se le informará al trabajador infractor que se le entrega la boleta de amonestación, para lo cual deberá asentar si la recibe o no; si éste se niega a recibirla, se hará constar en un acta circunstanciada para que se encuadre en el proceso administrativo correspondiente.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS NOTAS DESFAVORABLES**

ARTÍCULO 203.- La Nota Desfavorable es el correctivo disciplinario que recibe un trabajador como medida impuesta por un superior jerárquico, por incurrir en la comisión de tres amonestaciones en el transcurso de 30 días.

ARTÍCULO 204.- La Nota Desfavorable se hará por triplicado, numeradas correlativamente, donde se establecerá:

- I. La hora, fecha y lugar;
- II. Señalará la función que ejercía el trabajador;

- III. Anexar informe que justifique las circunstancias de tiempo, modo y lugar que dieron razón a la nota desfavorable;
- IV. Señalará cuales artículos del presente Reglamento, son los que encuadran en las acciones u omisiones que realizó el trabajador y asentará además las fracciones correspondientes a la infracción;
- V. El nombre del trabajador infractor, para ejecutar la formalidad de notificarle la Nota desfavorable a que se hiciere acreedor;
- VI. Se recabará la firma del trabajador Infractor, y se le informará que en caso de no firmarla no será motivo de invalidez de la Nota desfavorable;
- VII. Se firmará por el superior jerárquico que formuló la Nota desfavorable; y
- VIII. Se le informará al trabajador infractor que se le entrega la Nota desfavorable, para lo cual deberá asentar si la recibe o no; si éste se niega a recibirla, se hará constar en un acta circunstanciada para que se encuadre en el proceso administrativo correspondiente.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS BOLETAS DE ARRESTO**

ARTÍCULO 205.- La Boleta de Arresto es la sanción que recibe un trabajador como medida disciplinaria impuesta por un superior jerárquico, por reincidir en la comisión de cualquiera de las fracciones señaladas en el artículo 207.

El arresto será cumplido en el recinto oficial de la Dirección General fuera de las horas de servicio, y la calificación del mismo será previa audiencia ante el Director General y las partes que intervienen en la Boleta.

ARTÍCULO 206.- Una vez que el superior jerárquico se percate de una falta de indisciplina que amerite una boleta de arresto, procederá a notificarle de manera verbal al trabajador que será acreedor a esta, para después de esto continuar con la elaboración de un informe donde describa las circunstancias de modo, tiempo y lugar que dieron razón a la boleta de arresto y mediante dicho informe solicitará a la Unidad de Asuntos Internos audiencia para la calificación de la boleta de arresto conforme a lo establecido en el Manual de Procedimiento Para La Elaboración de Boletas o Actas de Sanciones Disciplinarias para la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito.

ARTÍCULO 207.- Se hará acreedor a una Boleta de Arresto el personal de la corporación quien incurra en las siguientes faltas:

- I. Tomarse atribuciones para las cuales no este facultado, salvo orden de sus superiores;
- II. Cuando al trabajador acumulen 03 Amonestaciones, en el término de 30 días naturales y sea acreedor a una nota desfavorable y posterior a esta a una boleta de arresto.
- III. Abandonar el servicio o la comisión que desempeña antes de que llegue su relevo y no obtenga la autorización correspondiente;
- IV. Presentarse al servicio después de 45 minutos de haber terminado el pase de lista;
- V. Faltarle al respeto o burlarse de un superior jerárquico;
- VI. Utilizar en el servicio armamento que no sea de cargo;
- VII. Faltar al servicio sin justificación;
- VIII. Al que conduzca un vehículo oficial sin contar con la licencia de manejo vigente o que no sea la correspondiente;
- IX. Al que permita que un trabajador conduzca un vehículo oficial sin contar con la licencia de manejo vigente o que no sea la correspondiente;
- X. Permitir que personas ajenas a la corporación aborden los vehículos oficiales sin motivo justificado;
- XI. Portar el arma de cargo fuera de su jurisdicción sin la autorización correspondiente;
- XII. Autorizar el uso del arma de cargo, fuera de su jurisdicción sin tener la facultad para hacerlo;
- XIII. Permitir que su vehículo asignado al servicio lo utilice persona extraña a la corporación sin la autorización correspondiente;
- XIV. Utilizar sin autorización la jerarquía o cargo de un superior para transmitir o comunicar una orden;
- XV. Cuando por las circunstancias del servicio, le corresponda tomar el mando y se negara hacerlo;

- XVI. Utilizar palabras altisonantes a través del sistema de radiocomunicación;
- XVII. Presentarse a su servicio con aliento alcohólico; y
- XVIII. Dormirse durante el servicio.

#### **CAPÍTULO QUINTO DEL ACTA ADMINISTRATIVA**

ARTÍCULO 208.- El Acta Administrativa es el documento por el cual el superior jerárquico notifica al trabajador que ha incurrido en una de las faltas graves que se señalan en el artículo siguiente y que se le dará vista a la unidad de Asuntos Internos, para que inicie el procedimiento administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 209.- Se consideran faltas graves cometidas por los trabajadores las siguientes:

- I. Cuando el elemento se presente al servicio en estado de ebriedad;
- II. Faltar a sus labores por más de tres ocasiones en un período de treinta días naturales sin permiso o sin causa justificada;
- III. Habiendo cometido alguna de las faltas que sancionan mediante Nota Desfavorable o boleta de Arresto, reincida en más de tres ocasiones en cualquiera de las mismas, dentro en un período de treinta días naturales;
- IV. Exigir o recibir regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas de cualquier acción, comisión u omisión del servicio o con motivo de sus funciones;
- V. Falsificar o alterar un documento oficial;
- VI. Presentar una incapacidad apócrifa;
- VII. La imposición de sanciones disciplinarias injustificadas en forma reiterada por un superior jerárquico a un subalterno;
- VIII. Permitir el ingreso de personas ajenas a la institución a áreas restringidas;
- IX. Retirarse del área de servicio sin causa justificada;
- X. Contestar con palabras altisonantes a un superior jerárquico o faltarle al respeto, insulte o intente provocar a sus superiores o compañeros, con el ánimo de reñir;
- XI. Por ingerir bebidas embriagantes durante el servicio;
- XII. Por consumir, incitar, portar o encontrarse bajo los influjos de estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, solventes, o sustancias químicas sin perjuicio a las sanciones previstas en las Leyes Penales;
- XIII. Realizar durante su servicio actos contrarios a la moral pública y lo a la buena imagen de la institución; y
- XIV. Las demás que sean determinadas por análisis y consideración de la Comisión.

ARTÍCULO 210.- El superior jerárquico en presencia del Director General procederá a levantar el acta administrativa en la que se otorgará derecho de audiencia y defensa al trabajador, conforme a lo establecido en el Manual de Procedimiento Para La Elaboración de Boletas o Actas de Sanciones Disciplinarias para la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito, en el acta se asentarán los hechos con toda precisión, la declaración del trabajador implicado, las de los testigos de cargo y de descargo idóneos; asimismo se recibirán las demás pruebas que pertinentemente procedan, firmándose las actuaciones al término de las mismas por los interesados, lo que harán de igual forma dos testigos de asistencia. De no querer firmar el acta los intervinientes se asentará tal circunstancia, lo que no invalidará el contenido de la misma, debiéndose entregar una copia al trabajador, así como darle vista a la unidad de Asuntos Internos, para que inicie el procedimiento administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 211.- La Comisión, deberá notificar al trabajador, con las formalidades previstas en el Reglamento del procedimiento administrativo que se inició en su contra, derivado del expediente de Archivo de Investigación que se integró, por motivo del acta administrativa, para que se presente ante la Comisión.

Serán notificados personalmente en original previa firma de acuse de recibido en la copia, y en espera del día y hora que deberá comparecer ante la Comisión, y ratifiquen el acta administrativa y manifiesten lo que a su interés convenga.

## **CAPÍTULO SEXTO DEL CAMBIO DE COMISIÓN**

ARTÍCULO 212.- El cambio de comisión se decretará cuando el comportamiento del elemento afecte la disciplina y buena marcha del grupo al que esté adscrito, o bien sea necesario para mantener una buena relación e imagen con la comunidad donde se desempeña.

ARTÍCULO 213.- Se hará acreedor a un cambio de comisión el personal de la corporación, el cual se ratificará por escrito, quien incurra en las siguientes faltas:

- I. Por detectarse mala relación con la comunidad donde se desempeña;
- II. Por petición expresa y justificada del servicio donde se desempeña; en el caso de reincidencia serán turnadas a la Comisión para su valoración y correspondiente determinación y
- III. Por hacer mal uso de las instalaciones y equipo.

La resolución que declare improcedente un cambio de comisión, tendrá por objeto dejar sin efecto la medida correctiva para restablecer al elemento en la comisión anterior. No procederá este recurso contra un cambio de comisión decretado en razón de las necesidades del servicio y que no tenga el carácter de sanción.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA SUSPENSIÓN EN EL SERVICIO**

ARTÍCULO 214.- La suspensión en el servicio podrá ser de carácter preventivo o correctivo y tendrá el efecto de impedir que el elemento realice alguna actividad en la corporación respectiva, hasta en tanto no se resuelva su situación.

ARTÍCULO 215.- La suspensión en el trabajo, como medida disciplinaria, no podrá exceder de ocho días naturales, la cual se ratificará por escrito, a quien incurra en las siguientes faltas:

- I. Incurrir en más de 10 Notas Desfavorables en un período de 6 meses; y
- II. Las que determine la Comisión y que hayan sido sometidas a su análisis y consideración.

ARTÍCULO 216.- La suspensión de carácter preventivo procederá contra el elemento que se encuentre sujeto a investigación administrativa o investigación previa de carácter penal, por actos u omisiones de los que puedan derivarse presuntas responsabilidades y cuya permanencia en el servicio, a juicio de la Comisión, pudiera afectar a la corporación o a la comunidad en general.

La suspensión subsistirá hasta que el asunto de que se trate quede total y definitivamente resuelto en la instancia final del procedimiento correspondiente.

La suspensión de carácter correctivo procederá contra el elemento que cometa algunas de las causales a que se refiere este artículo.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LA BAJA**

ARTÍCULO 217.- El fundamento legal con el que se actuara para el levantamiento de actas administrativas, será en virtud a la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima, ya que en la misma establece en su artículo 30 la obligación de levantar actas administrativas cuando el trabajador incurra en alguna de las causales de rescisión a que se refieren las fracciones que comprende el Artículo 27 de esta Ley, mismo que a la letra dice;

ARTÍCULO 218.- Serán causas de rescisión de la relación laboral, justificadas y plenamente comprobadas, las siguientes:

- I. Cuando el trabajador incurriere en faltas de probidad u honradez; o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros, o familiares de unos u otros, dentro de horas de servicio, salvo que medie provocación o que obre en legítima defensa, si son de tal manera graves que hagan imposible la relación de trabajo;
- II. Cometer el trabajador contra alguno de sus compañeros, cualquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ello se altera la disciplina del lugar en que desempeña el trabajo;
- III. Por abandono de empleo, consistente en faltar por más de tres días consecutivos a sus labores sin permiso y sin causa justificada. Se entenderá también por abandono de empleo, el retiro injustificado del trabajador de sus labores, cuando a su cargo se encuentre: la atención de personas, control de maquinaria o equipo, que por su ausencia ponga en peligro la salud o la vida y en riesgo la operación técnica de los bienes de la Entidad pública;

IV. Ocasionar el trabajador intencionalmente daños materiales en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo; o causar dichos daños por negligencia tal, que ella sea causa del perjuicio;

V. Por cometer actos inmorales durante el trabajo;

VI. Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo;

VII. Por desobedecer el trabajador reiteradamente y sin justificación, las órdenes que recibe de sus superiores;

VIII. Concurrir el trabajador a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que en este último caso exista prescripción médica;

IX. Por incumplimiento comprobado a esta Ley o a las condiciones generales de trabajo vigentes en la Entidad pública o dependencia;

X. Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoriada y que se derive de un delito doloso, siempre que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo. Cuando esta sentencia sea absolutoria, al trabajador deberá reintegrarse a sus labores, debiéndosele liquidar sus sueldos cuando haya obrado en defensa de los intereses de la Entidad pública;

XI. Por negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades.

ARTÍCULO 219.- Se entiende por baja al retiro definitivo del trabajador de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito del Municipio de Tecmán, Colima.

ARTÍCULO 220.- La Comisión, será la autoridad competente para imponer las sanciones señaladas en las fracciones IV, V y VI del artículo 193. También será competente para conocer del recurso de revisión que se interponga, por la imposición de las sanciones a que se refieren las fracciones I, II, III y IV de ese mismo artículo.

ARTÍCULO 221.- Los elementos podrán ser destituidos por las siguientes causas:

I. Faltar a sus labores por más de tres ocasiones en un período de treinta días naturales sin permiso o sin causa justificada;

II. Por la sentencia condenatoria por delito doloso que haya causado ejecutoria;

III. Por falta grave a los principios de actuación policial establecidos en el artículo 21 constitucional y a las normas de disciplina que se establezcan en el presente reglamento;

IV. Por incurrir en faltas de probidad y honradez durante el servicio;

V. Por poner en peligro a los particulares a causa de imprudencia, descuido, negligencia o abandono del servicio;

VI. Por asistir a sus labores en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o estupefacientes o por consumirlas durante el servicio o en su centro de trabajo;

VII. Por revelar asuntos secretos o reservados, de los que tenga conocimiento;

VIII. Por presentar documentación falsa o alterada;

IX. Por haber dado positivo en los exámenes antidoping;

X. Por violar las disposiciones de permanencia;

XI. Por obligar a sus subalternos a entregarles dinero o cualquier otro tipo de dádiva sin tener derecho a estos o a cambio de permitirles el goce de las prestaciones a que todo policía tiene derecho.

El cambio de los mandos no constituirá una causa para destituir a un trabajador.

La Dirección General llevará un registro de los elementos que hayan sido destituidos, especificando la causa que la motivó y deberá dar aviso de la baja correspondiente al Registro Estatal de Personal de Seguridad Pública y a los órganos oficiales que lo soliciten.

ARTÍCULO 222.- Para la aplicación de las sanciones, el Director General y la Comisión tomarán en cuenta:

- a) La conveniencia de suprimir conductas que afecten a la ciudadanía o lesionen la imagen de la corporación;
- b) Las circunstancias socioeconómicas del elemento policial;
- c) Los antecedentes, el nivel jerárquico y las condiciones del infractor;

- d) Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- e) La antigüedad en el servicio policial; y
- f) La reincidencia en que haya incurrido el infractor.

## **TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, HONOR Y JUSTICIA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETIVO**

ARTÍCULO 223.- La Comisión es el órgano colegiado, que tiene por objeto vigilar la honorabilidad y buena reputación de los Integrantes de la Dirección General; combatir la comisión de conductas lesivas en agravio de la sociedad o de las instituciones de gobierno, por lo que gozará de amplias atribuciones para examinar los expedientes y hojas de servicio de los Integrantes, practicar lícitamente cualquier actuación, para allegarse de los medios de prueba necesarios para dictar sus resoluciones.

En esa virtud la Comisión es competente para conocer y resolver toda controversia suscitada con relación a los procedimientos de la Carrera Policial; del Régimen Disciplinario; de condecoraciones y estímulos de los Integrantes de la Dirección General; tendrá facultades para sancionar previa la instauración del proceso administrativo de responsabilidad las conductas de los Integrantes que se traduzcan en falta a sus deberes, obligaciones y en general cualquier actuación contraria a derecho, conforme a lo establecido en la Ley, en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 224.- La Comisión, depende orgánicamente de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 225.- A la Comisión le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- a) Resolver sobre la responsabilidad administrativa en que incurran los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito, por la inobservancia de los principios de actuación, permanencia, comisión de faltas o el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley, en el presente Reglamento y en la demás legislación aplicable, para imponer cualquier correctivo disciplinario que proceda conforme a derecho;
- b) Conocer y determinar sobre las evaluaciones al desempeño de acuerdo al presente Reglamento, así como de Servicio de Carrera Policial y demás disposiciones aplicables;
- c) Otorgar condecoraciones, estímulos y recompensas a los integrantes de la Dirección General;
- d) Solicitar a la Dirección General, la presentación y ratificación de las denuncias o querellas que procedan ante la autoridad ministerial competente, por presuntos actos delictivos cometidos por algún Integrante;
- e) Resolver los recursos de revisión presentados en contra de los autos o resoluciones dictadas por la Comisión dentro del Procedimiento;
- f) Proponer, analizar y otorgar los beneficios del régimen de condecoraciones, estímulos y reconocimientos a los integrantes, dentro del marco de la Carrera Policial prevista en la Ley, que se hayan destacado por su desempeño, antigüedad, vocación, valor, heroísmo, honradez, profesionalismo, buena reputación y demás requisitos aplicables;
- g) Proponer el desarrollo de programas, lineamientos y estrategias complementarias para la aplicación y vigencia de la Carrera Policial en la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito;
- h) Proponer la elaboración e innovación de normas jurídicas relativas al ingreso, selección, permanencia, estímulos, promoción, reconocimiento y servicio policial de los integrantes;
- i) Coadyuvar en el desarrollo de programas de investigación académica en materia policial, dentro de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito;
- j) Proponer la mejora del marco regulatorio, correspondiente a los procedimientos del Régimen Disciplinario, de conformidad con la legislación aplicable;
- k) Proponer la expedición de reglamentos, manuales, programas, acuerdos y cualquier otra disposición de observancia general en materia de carrera y desarrollo policial en la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito;

- l) Crear las subcomisiones de trabajo, encargadas de llevar a cabo funciones específicas relacionadas con la Carrera Policial y el Régimen Disciplinario, vigente en la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito; y
- m) Las demás previstas en el presente Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 226.- La Comisión, Para el cumplimiento de sus funciones, gozará de facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio del personal perteneciente a la Dirección General y para practicar las diligencias que le permitan allegarse de los elementos necesarios para emitir su resolución.

ARTÍCULO 227.- Las Atribuciones, Obligaciones y Procedimientos de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia se regirá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia de la Dirección General.

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

ARTÍCULO 228.- La Comisión de Honor y Justicia estará integrada por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tecomán, en caso de ausencia este podrá nombrar un suplente, el cual será el Secretario H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tecomán, ser este nombramiento por escrito, quien contará con voz y voto;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Representante Jurídico de la Dirección General, quien contará con voz;
- III. Un Vocal que será el titular del área de Recursos Humanos o su equivalente en la Dirección General, quien contará con voz y voto;
- IV. Un Vocal que será el Titular del Órgano Interno del Control del Municipio de Tecomán, Colima, quien contará con voz y voto;
- V. Un Vocal que será el titular del área de Asuntos Internos de la Dirección General, quien contará con voz y voto;
- VI. Un Vocal que será el Titular o representante de la Tesorería Municipal del Municipio de Tecomán, Colima, quien contará con voz y voto;
- VII. Un Vocal de Mandos, quien contará con voz y voto; y
- VIII. Un Vocal de Elementos, quien contará con voz y voto.

Los integrantes de las fracciones VII y VIII deberán ser insaculados por el Titular de la Comisión, de entre los elementos policiales y que gocen de una reconocida experiencia, solvencia moral y se haya destacado en su función; mismos que duraran en su cargado dos año y no podrán ser reelectos en el período inmediato.

ARTÍCULO 229.- Garantía de audiencia

En todo procedimiento administrativo de imposición de sanciones, de separación o remoción que conozca la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, se abrirá un expediente con las constancias que existan sobre el particular y se sujetará a lo que disponga el reglamento correspondiente, garantizando en todo momento el derecho de audiencia del integrante de la Dirección General.

ARTÍCULO 230.- Requerimientos y solicitudes

Es facultad de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, requerir información que obre en alguna unidad administrativa dependiente de la Dirección General o su equivalente a nivel municipal, así mismo es obligación de las segundas mencionadas proporcionar lo solicitado por la primera.

También, se encuentra facultada para solicitar información de unidades o dependencias que no se encuentren dentro del organigrama de la Dirección General o su equivalente a nivel municipal.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS**

ARTÍCULO 231.- La Unidad será la instancia encargada de recibir las quejas en contra de los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito, que infrinjan las disposiciones contempladas en la Ley y demás ordenamientos legales en los que se encuentren establecidas obligaciones para estos, integrando las carpetas de investigación que corresponda; ello conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 232.- El titular de la Unidad será elegido de manera democrática por la totalidad de los integrantes adscritos de la Dirección General y con la supervisión del Director General y tendrá la categoría a nivel Dirección Operativo, contará con dos auxiliares de apoyo en las áreas de investigación, supervisión y análisis, para cumplir con las tareas encomendadas por su titular y coadyuvar en la integración de las carpetas de investigación.

ARTÍCULO 233.- El titular y personal de apoyo de la Unidad, deberá cumplir con el siguiente perfil:

I. El titular deberá contar de una antigüedad de 10 años en la Dirección General, ser licenciado en derecho con cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones.

II. Primer auxiliar que deberá contar de una antigüedad de 05 años en la Dirección General, ser licenciado en derecho con cedula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones.

III. Segundo auxiliar que deberá contar de una antigüedad de 05 años en la Dirección General, ser licenciado o Técnico en Administración, Contabilidad o carrera a fin.

ARTÍCULO 234.- La Unidad tendrá como fin, lograr el pleno cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos entre los integrantes, brindando el apoyo requerido a la Comisión, en su tarea de hacer cumplir el Régimen Disciplinario; de condecoraciones y estímulos de los integrantes de las unidades operativas, de investigación, prevención, reacción y todos los que realicen actividades similares en la Dirección General.

ARTÍCULO 235.- Las Atribuciones, Obligaciones y Procedimientos de la Unidad de Asuntos Internos se regirá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia de la Dirección General.

#### **CAPÍTULO CUARTO DEL RECURSO DE REVISIÓN**

ARTÍCULO 236.- Es un medio ordinario de defensa optativo para el trabajador, que puede hacer valer en contra de los actos o resoluciones, emitidos por la Comisión, que pongan fin a un Procedimiento administrativo o resuelvan un expediente que cause algún perjuicio en su esfera jurídica, por violación al ordenamiento jurídico aplicado o por falta de aplicación de la disposición debida.

ARTÍCULO 237.- Es optativo para el interesado interponer el recurso de revisión en contra de la resolución dictada por la Comisión antes de demandar el juicio correspondiente ante el Tribunal de lo Administrativo en el Estado. Por lo tanto, es causal de improcedencia la existencia previa de un juicio ante el citado Tribunal existiendo identidad en la resolución que se impugna. Si durante la substanciación del recurso se acredita la existencia del citado juicio, se sobreseerá el recurso sin mayor trámite.

ARTÍCULO 238.- El recurso de revisión será interpuesto por el afectado dentro de los cinco días hábiles siguientes a que hubiese tenido conocimiento del acuerdo que se impugne.

#### **CAPÍTULO QUINTO DE LA SUSPENSIÓN DEL ACTO RECLAMADO**

ARTÍCULO 239.- Procederá la suspensión del acto reclamado, si así lo solicita expresamente el recurrente al promover su recurso y exista a juicio de la autoridad que resuelva sobre su admisión, apariencia de buen derecho y peligro en la demora a favor del promovente, siempre que al concederse, no se siga un perjuicio al interés social, ni se contravengan disposiciones de orden público.

ARTÍCULO 240.- En el acuerdo de admisión del recurso, la autoridad podrá decretar la suspensión del acto reclamado, que tendrá como consecuencia el mantener las cosas en el estado que se encuentren hasta en tanto se resuelve el recurso.

Por tales motivos se considera viable jurídicamente la emisión del Reglamento Interno de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito de Tecomán, Colima y se abroga el Reglamento para la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Tecomán, Colima, aprobado el día 01 de septiembre y publicado el 18 de Septiembre del año 2010 en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

En consecuencia, una vez analizada, valorada, y debidamente discutida la solicitud en cuestión, y teniendo presentes cada una de las consideraciones anteriormente vertidas, los integrantes de esta Comisión Gobernación y Reglamentos, por lo expuesto y fundado en los artículos 37 y 42 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, 3, fracción III, 87, 94, fracción II, 96, 98, 115, 116, 118, 119, 120 del Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, Colima,

ponen a consideración del H. Cabildo, para su análisis, discusión y aprobación o modificación, en su caso, y emiten por **UNANIMIDAD** el siguiente:

**DICTAMEN**

**PRIMERO.-** Se **aprueba** la emisión del Reglamento Interno de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito de Tecomán, Colima y se abroga el Reglamento para la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Tecomán, Colima, aprobado el día 01 de septiembre y publicado el 18 de septiembre del año 2010 en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

**SEGUNDO.-** Se instruya a la Secretaria del H. Ayuntamiento, para que realice las gestiones necesarias para llevar a cabo la publicación del Reglamento Interno de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito de Tecomán, Colima, en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

**TERCERO.-** El reglamento objeto del presente dictamen entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**Atentamente.**

Tecomán, Colima, 08 de diciembre de 2022.

LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS  
DEL H. CABILDO CONSTITUCIONAL DE TECOMÁN 2021-2024

**Ing. Elías Antonio Lozano Ochoa**

Comisionado Presidente

Firma.

**Arq. Cinthya Guadalupe Preciado Rosales**

Comisionada Secretaria

Firma.

**Rafael Ortega Buenrostro**

Comisionado Secretario

Firma.

Aclaradas las dudas. **El Presidente Municipal** instruyó a la Secretaria del Ayuntamiento para que reciba la votación correspondiente, procediendo la **Licda. Enna del Carmen Gutiérrez Zapata**, sometió a la consideración el Dictamen No.007/2022 que presentó la Comisión de Gobernación y Reglamentos de este H. Cabildo, mediante el cual emite nuevo Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Vial y Prevención del Delito de Tecomán, Colima, y se abroga el Reglamento para la Dirección de Seguridad Pública, y Vialidad del Municipio de Tecomán, Colima, aprobado el día 01 de septiembre y publicado el 18 de septiembre del año 2010, en el Periódico Oficial "El Estado de Colima". Favor de manifestarlo de forma nominal. Respondiendo de la siguiente forma: ING. ELÍAS ANTONIO LOZANO OCHOA, PRESIDENTE MUNICIPAL a favor, ARQ. TANIA GUADALUPE OSORIO ÁLVAREZ, SÍNDICO MUNICIPAL, a favor, LIC. EN ENF. MA GUADALUPE OROZCO VÁZQUEZ, REGIDORA, a favor, PROFR. ORACIO RODRÍGUEZ SUÁREZ, REGIDOR, a favor, ARQ. CINTHYA GUADALUPE PRECIADO ROSALES, REGIDORA, a favor, LIC. HÉCTOR ALEJANDRO VAZQUEZ REGALADO, REGIDOR a favor, LICDA. DEISY MARLEN MANZO AGUIÑAGA, REGIDORA, a favor, C. SERGIO ANGUIANO MICHEL, REGIDOR, a favor, LICDA. LAURA PATRICIA MONTES CAMACHO, REGIDORA, a favor, ING. ROBERTO VERDUZCO ESPINOSA, REGIDOR, a favor, C. RAFAEL ORTEGA BUENROSTRO, REGIDOR, a favor, C. YOLANDA LLAMAS GARCÍA, REGIDORA, a favor. La **Licda. Enna del Carmen Gutiérrez Zapata**, Secretaria del H. Ayuntamiento, informa que resultó aprobado por unanimidad de los presentes.

**Dado en el Recinto Oficial del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima, a los CATORCE días del mes de DICIEMBRE del año dos mil VEINTIDÓS.**

C. ING. ELÍAS ANTONIO LOZANO OCHOA, PRESIDENTE MUNICIPAL, rúbrica, ARQ. TANIA GUADALUPE OSORIO ÁLVAREZ, SÍNDICO MUNICIPAL, rúbrica, LIC. EN ENF. MA. GUADALUPE OROZCO VÁZQUEZ, REGIDORA, rúbrica, PROFR. ORACIO RODRÍGUEZ SUÁREZ, REGIDOR, rúbrica, ARQ. CINTHYA GUADALUPE PRECIADO ROSALES, REGIDORA, rúbrica, LIC. HÉCTOR ALEJANDRO VÁZQUEZ REGALADO, REGIDOR, rúbrica, LICDA. DEISY MARLEN MANZO AGUIÑAGA, REGIDORA, rúbrica, C. SERGIO ANGUIANO MICHEL, REGIDOR, rúbrica, LICDA. LAURA PATRICIA MONTES CAMACHO, REGIDORA, rúbrica, ING. ROBERTO VERDUZCO ESPINOSA REGIDOR, rúbrica, C. RAFAEL ORTEGA BUENROSTRO, REGIDOR, rúbrica. C. YOLANDA LLAMAS GARCÍA, REGIDORA, rúbrica. **LAE. ENNA DEL CARMEN GUTIÉRREZ ZAPATA, Secretaria del H. Ayuntamiento, Rúbrica y sello de la Secretaría del H. Ayuntamiento. Rúbrica y sello del Presidente Municipal.**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ING. ELÍAS ANTONIO LOZANO OCHOA, Firma.**

**LAE. ENNA DEL CARMEN GUTIÉRREZ ZAPATA, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, Firma.**

SIN TEXTO



## **EL ESTADO DE COLIMA**

**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

### **DIRECTORIO**

**Indira Vizcaíno Silva**

Gobernadora Constitucional del Estado de Colima

**Ma Guadalupe Solís Ramírez**

Secretaria General de Gobierno

**Guillermo de Jesús Navarrete Zamora**

Director General de Gobierno

**Licda. Adriana Amador Ramírez**

Jefa del Departamento de Proyectos

#### **Colaboradores:**

**CP. Betsabé Estrada Morán**

**ISC. Edgar Javier Díaz Gutiérrez**

**ISC. José Manuel Chávez Rodríguez**

**C. Luz María Rodríguez Fuentes**

**LI. Marian Murguía Ceja**

**LEM. Daniela Elizabeth Farías Farías**

**Lic. Gregorio Ruiz Larios**

**Mtra. Lidia Luna González**

**C. Ma. del Carmen Elisea Quintero**

**Licda. Perla Yesenia Rosales Angulo**

Para lo relativo a las publicaciones que se hagan en este periódico, los interesados deberán dirigirse a la Secretaría General de Gobierno.

El contenido de los documentos físicos, electrónicos, en medio magnético y vía electrónica presentados para su publicación en el Periódico Oficial ante la Secretaría General de Gobierno, es responsabilidad del solicitante de la publicación.

**Tel. (312) 316 2000 ext. 27841**

**publicacionesdirecciongeneral@gmail.com**

**Tiraje: 500**