



# PERIODICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO CIV  
TOMO CLV

GUANAJUATO, GTO., A 20 DE ABRIL DEL 2017

NUMERO 63

## SEGUNDA PARTE

### SUMARIO:

#### AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EDICTO mediante el cual se ordena notificar a Carlos Guapo Mendoza en su carácter de ex tesorero municipal, el Informe de Resultados derivado de la auditoría a los Recursos del Ramo 33 y Obra Pública practicada por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado ahora Auditoría Superior del Estado de Guanajuato a la administración pública del municipio de Villagrán, Guanajuato; por el periodo 1 enero al 31 de diciembre de 2015. 3

EDICTO mediante el cual se ordena notificar a Roberto Pesquera Vargas en su carácter de ex tesorero municipal, el Pliego de Observaciones y Recomendaciones de la Revisión de Ramo 33 y Obra Pública practicada por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado ahora Auditoría Superior del Estado de Guanajuato a la administración pública del municipio de León, Guanajuato; por el periodo enero-diciembre del ejercicio fiscal 2015. 4

EDICTO mediante el cual se ordena notificar a Roberto Pesquera Vargas en su carácter de ex tesorero municipal, el Pliego de Observaciones y Recomendaciones de la Revisión de Cuenta Pública practicada por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado ahora Auditoría Superior del Estado de Guanajuato a la administración pública del municipio de León, Guanajuato; por el periodo julio-diciembre del ejercicio fiscal 2015..... 5

#### PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.

REGLAMENTO Interior de la Dirección del Instituto para la Formación Policial del Municipio de Celaya, Gto..... 6

ACUERDOS del H. Ayuntamiento de Celaya, Gto., mediante los cuales, se reforman y adicionan las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Celaya, Gto., para el Ejercicio Fiscal 2017. .... 37

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - JERECUARO, GTO.**

REGLAMENTO Interior de la Coordinación de Jueces Calificadores del Municipio de Jerécuaro, Gto. ....	41
REGLAMENTO del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal del Municipio de Jerécuaro, Gto. ....	53
REGLAMENTO Interior de la Jefatura de Policía Municipal de Jerécuaro, Gto.....	71
REGLAMENTO de Policía para el Municipio de Jerécuaro, Gto.....	97
REGLAMENTO del Sistema Municipal de Protección Civil para el Municipio de Jerécuaro, Gto. ....	126
ACUERDO del H. Ayuntamiento de Jerécuaro, Gto., mediante el cual, se aprueba el Listado de Cargos Públicos obligados a presentar Declaración de Situación Patrimonial.	176
ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la primera modificación del Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos 2016, del Municipio de Jerécuaro, Gto.....	181
ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la segunda modificación del Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos 2016, del Municipio de Jerécuaro, Gto.....	184
ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la tercera modificación del Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos 2016, del Municipio de Jerécuaro, Gto.....	187
ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la cuarta modificación del Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos 2016, del Municipio de Jerécuaro, Gto.....	190

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - MANUEL DOBLADO, GTO.**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueban las Disposiciones Administrativas de Recaudación del Municipio de Manuel Doblado, Gto., para el Ejercicio Fiscal 2017.	193
---	-----

**PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO**

EDICTO emitido por el Agente del Ministerio Público adscrito a la Unidad Especializada en Investigación de Homicidios perteneciente a la Subprocuraduría General de Justicia Región "A", para notificar que de acuerdo al contenido de la Carpeta de Investigación 19958/2017, fue asegurado en investigación penal un vehículo de motor.	204
---	-----

**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO****EDICTO**

Publíquese 3 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en el de mayor circulación en la Entidad, así como en el tablero de avisos de esta Auditoría Superior del Estado de Guanajuato. Ordenándose notificar a **Carlos Guapo Mendoza** en su carácter de **ex tesorero** municipal, el **Informe de Resultados** derivado de la auditoria a los Recursos del **Ramo 33 y Obra Pública** practicada por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado ahora Auditoría Superior del Estado de Guanajuato a la administración pública del municipio de **Villagrán, Guanajuato**; por el periodo 1 enero al 31 diciembre de 2015. Concediéndose un término de **5 cinco días hábiles**, contados a partir del día hábil siguiente al de la última publicación en el Periódico Oficial a fin de que surtan los efectos legales que haya lugar, y en su caso, hacer valer el recurso de reconsideración previsto en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato aplicable de conformidad con lo dispuesto en el artículo tercero transitorio de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato vigente y publicada en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado en fecha 25 de septiembre de 2015. Quedando a disposición el Informe de Resultados en la residencia oficial de esta institución, sita en carretera de cuota Guanajuato – Silao Kilometro 6.5 seis punto cinco de Guanajuato, Guanajuato.

Guanajuato, Guanajuato, marzo de 2017

Lic. y M.F. Javier Pérez Salazar

Auditor Superior.

**EDICTO**

Publíquese 3 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en el de mayor circulación en la Entidad, así como en el tablero de avisos de esta Auditoría Superior del Estado de Guanajuato. Ordenándose notificar a **Roberto Pesquera Vargas** en su carácter de **ex tesorero municipal**, el **Pliego de Observaciones y Recomendaciones de la Revisión de Ramo 33 y Obra Pública** practicada por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado ahora Auditoría Superior del Estado de Guanajuato a la administración pública del municipio de **León, Guanajuato**; por el periodo enero-diciembre del ejercicio fiscal 2015. Concediéndose un término de **30 treinta días hábiles**, contados a partir del día hábil siguiente al de la última publicación en el Periódico Oficial para aclarar, atender o solventar las observaciones y recomendaciones formuladas ante esta instancia. Quedando a disposición el Pliego de Observaciones y Recomendaciones en la residencia oficial de esta institución, sita en carretera de cuota Guanajuato – Silao Kilometro 6.5 seis punto cinco de Guanajuato, Guanajuato.

Guanajuato, Guanajuato, abril de 2017

Lic. y M.F. Javier Pérez Salazar

Auditor Superior.



**EDICTO**

Publíquese 3 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en el de mayor circulación en la Entidad, así como en el tablero de avisos de esta Auditoría Superior del Estado de Guanajuato. Ordenándose notificar a **Roberto Pesquera Vargas** en su carácter de **ex tesorero municipal**, el **Pliego de Observaciones y Recomendaciones** de la **Revisión de Cuenta Pública** practicada por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado ahora Auditoría Superior del Estado de Guanajuato a la administración pública del municipio de **León, Guanajuato**; por el periodo julio-diciembre del ejercicio fiscal 2015. Concediéndose un término de **30 treinta días hábiles**, contados a partir del día hábil siguiente al de la última publicación en el Periódico Oficial para aclarar, atender o solventar las observaciones y recomendaciones formuladas ante esta instancia. Quedando a disposición el Pliego de Observaciones y Recomendaciones en la residencia oficial de esta institución, sita en carretera de cuota Guanajuato – Silao Kilometro 6.5 seis punto cinco de Guanajuato, Guanajuato.

Guanajuato, Guanajuato, abril de 2017

Lic. y M.F. Javier Pérez Salazar

Auditor Superior.



## **PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.**

**EL CIUDADANO RAMÓN IGNACIO LEMUS MUÑOZ LEDO, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:**

**QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 2, 69, 76 FRACCIÓN I, INCISO b), 122, 124 FRACCIÓN X, 236, 239 FRACCIÓN I, II Y III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA TRIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA 09 NUEVE DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2016, TUVO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:**

### **REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO PARA LA FORMACIÓN POLICIAL DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GTO.**

#### **TÍTULO PRIMERO**

#### **De la Observancia, Ámbito y Finalidad**

##### **Capítulo I**

##### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público e interés social, de observancia obligatoria a la Dirección del Instituto para la Formación Policial del Municipio de Celaya, Estado de Guanajuato.

**Artículo 2.** El objeto del presente reglamento es regular la organización y funcionamiento de la Dirección del Instituto para la Formación Policial, estableciendo las atribuciones, estructura orgánica, relaciones jerárquicas y

funciones de sus coordinaciones operativa, académica, promoción y vinculación, así como los derechos y obligaciones de los integrantes, personal administrativo, docente, operativo, cadetes y estudiantes.

**Artículo 3.** Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I.** Actos de Servicio: Conductas que realizan los integrantes de la Dirección del Instituto para la Formación Policial del Municipio en forma individual o colectiva en el interior de las instalaciones o fuera de ellas, en cumplimiento de órdenes recibidas o en el desempeño de las funciones y atribuciones;
- II.** Cadete: La persona que habiendo reunido los requisitos de selección, se encuentra cursando en la Dirección del Instituto para la Formación Policial, la formación inicial;
- III.** Consejo: El Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Celaya, Guanajuato;
- IV.** Comisión Profesional: La Comisión del Servicio Profesional de Carrera de Celaya, Guanajuato;
- V.** Dirección: Dirección del Instituto para la Formación Policial de Celaya;
- VI.** Director: El Director del Instituto para la Formación Policial de Celaya, Gto;
- VII.** INFOPOL: Instituto para la Formación Policial;
- VIII.** Integrantes: Son integrantes de la Dirección del INFOPOL, el Director, los coordinadores académico, operativo y de promoción y vinculación, el personal administrativo, los instructores, los cadetes y los policías, policías viales y cualquier otro elemento o personal de las corporaciones de seguridad que se encuentren comisionados a la Dirección del INFOPOL o cursando talleres, diplomados o cursos de capacitación, actualización o de evaluación para la permanencia;
- IX.** Secretaría: Secretaria de Seguridad Ciudadana del Municipio de Celaya, Gto;
- X.** Secretario: Al Secretario de Seguridad Ciudadana del Municipio; y

- XI.** Ley: La Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

## **Capítulo II**

### **De la Finalidad y los Principios**

**Artículo 4.** La Dirección del INFOPOL tiene por objeto la formación inicial y permanente al personal aspirante y activo que integran los cuerpos de seguridad pública, auxiliar y privada, en sus modalidades de:

- I.** Policía;
- II.** Tránsito y Policía Vial;
- III.** Policía Auxiliar;
- IV.** Técnicos Especialistas;
- V.** Seguridad privada de bienes y personas; y
- VI.** Los demás que soliciten los cuerpos de apoyo de otros municipios.

**Artículo 5.** La Dirección del INFOPOL, tendrá a su cargo la impartición de educación general media superior y técnica especializada, gestión e impartición de cursos, seminarios, diplomados y en general sobre toda clase de capacitación externa e interna, relativos a la seguridad pública.

**Artículo 6.** La Dirección del INFOPOL tendrá a su cargo la tramitación, impartición y en su caso aplicación de cursos y/o evaluaciones en los niveles de:

- I.** Formación Inicial o Carrera Técnica en Policiología;
- II.** Educación General Media Superior;
- III.** Carreras Técnicas Especializadas
- IV.** Cursos de Actualización;
- V.** Cursos de Especialización;
- VI.** Cursos y Certificación para Expertos y Especialistas;
- VII.** Cursos de capacitación y actualización en materia de seguridad privada; y

**VIII.** Apoyo para promoción en ascenso de grado.

**Artículo 7.** La actuación de la Dirección del INFOPOL se sujetará a los principios de estudio, dedicación, lealtad, legalidad, honestidad, responsabilidad, respeto, sensibilidad, prudencia, compromiso, eficiencia, probidad, profesionalismo, servicio a la comunidad, disciplina, calidad y el respeto a los derechos humanos.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **De la Estructura y Facultades**

#### **Capítulo I**

##### **De la Estructura Orgánica.**

**Artículo 8.** La Dirección del INFOPOL tendrá la estructura y personal que determinen los presupuestos que se le asignen, de acuerdo a las necesidades propias del servicio.

**Artículo 9.** Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección del INFOPOL contará con las siguientes áreas y coordinaciones:

- I.** Dirección;
- II.** Coordinación Académica;
- III.** Coordinación de Promoción y Vinculación; y
- IV.** Coordinación Operativa.

#### **Capítulo II**

##### **De la Dirección**

**Artículo 10.** La Dirección del INFOPOL estará a cargo de un Director quien será nombrado por el Presidente Municipal a propuesta del Secretario.

**Artículo 11.** Para ser titular de la Dirección del INFOPOL, se requiere:

- I.** Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, con una residencia de por lo menos tres años en el municipio;
- II.** Contar, al menos, con estudios de nivel superior, en carrera a fin con la materia de formación policiaca, académica y de seguridad;
- III.** Contar con cartilla liberada del Servicio Militar Nacional;
- IV.** Tener por lo menos treinta años cumplidos a la fecha de su nombramiento;
- V.** Ser de notoria buena conducta y no tener antecedentes penales;
- VI.** No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y
- VII.** Contar con experiencia y conocimientos en preparación de personal en materia de seguridad pública comprobable de por lo menos tres años.

**Artículo 12.** El titular de la Dirección del INFOPOL tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas a su cargo, de acuerdo con las políticas, planes, programas y proyectos que en materia curricular establezca la Secretaría de Educación Pública así como con los acuerdos tomados por la Comisión Profesional en la esfera de su competencia;
- II.** Proponer los Programas de Formación Inicial y Técnicos en Policiología de la Dirección del INFOPOL;
- III.** Ejercer en forma directa las atribuciones que el presente reglamento encomienda a las Coordinaciones a su cargo;
- IV.** Aplicar los correctivos y medidas disciplinarias a que se refiere el presente reglamento, así como vigilar el cumplimiento y la ejecución de las mismas, en los términos de ley;
- V.** Presentar el anteproyecto de presupuesto de la Dirección del INFOPOL e intervenir en la verificación y supervisión de su correcta y oportuna ejecución;

- VI.** Dirigir y coordinar la elaboración de los planes de trabajo de la Dirección del INFOPOL y supervisar su oportuna y correcta aplicación;
- VII.** Proponer al Secretario de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización académica, administrativa y operativa de la Dirección del INFOPOL, así como la fusión o desaparición de áreas administrativas u operativas, siempre y cuando no contravenga las disposiciones del presente reglamento;
- VIII.** Tramitar la adquisición de los recursos materiales para proveer al personal de cadetes e instructores los insumos de trabajo necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- IX.** Dictar las instrucciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y misión, propios de la Dirección del INFOPOL;
- X.** Establecer políticas y lineamientos generales para el ejercicio de las atribuciones y deberes de los integrantes de la Dirección del INFOPOL;
- XI.** Proponer y revisar los contratos y convenios en los que intervenga la Dirección del INFOPOL;
- XII.** Establecer los horarios de labores para el personal académico, administrativo, y cadetes de conformidad con los planes de estudio y las necesidades de apoyo en los servicios de seguridad pública en el municipio, observando en su caso, las recomendaciones de la Comisión Profesional;
- XIII.** Conceder al personal administrativo, operativo y cadetes, los permisos respectivos para que en su caso y previa justificación pudieran ausentarse de sus labores;
- XIV.** Proveer lo necesario para el cumplimiento de las órdenes y consignas dictadas por el Presidente Municipal y el Secretario;
- XV.** Fijar y vigilar la observación de los programas de estudio por parte de instructores y cadetes;
- XVI.** Promover la realización de cursos, seminarios o eventos con instituciones estatales, nacionales o extranjeras con objeto similar a la Dirección del INFOPOL, para la debida capacitación de los instructores y cadetes;

- XVII.** Formular y emitir la convocatoria para el reclutamiento de cadetes, así como el calendario de estudios que deberán observar el personal docente, el administrativo y alumnos en sus diversas modalidades;
- XVIII.** Proponer al Secretario las designaciones y movimientos del personal administrativo y docente;
- XIX.** Coadyuvar con la Unidad Administrativa de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en los procesos administrativos relativos a los movimientos de personal;
- XX.** Proponer a la Comisión Profesional el otorgamiento de diplomas y reconocimientos;
- XXI.** Vigilar el cumplimiento de las órdenes, mandatos y consignas generadas por la Comisión Profesional;
- XXII.** Practicar auditorías a las áreas de la Dirección del INFOPOL;
- XXIII.** Evaluar el desempeño de los Coordinadores y en su caso, aplicar las medidas correctivas necesarias;
- XXIV.** Supervisar y evaluar el desempeño laboral del personal administrativo y operativo;
- XXV.** Fijar los criterios de reingreso de cadetes y de aquellos policías que procedan de otros municipios
- XXVI.** Fijar los mecanismos de méritos y/o deméritos de cada uno de los cadetes e instructores;
- XXVII.** Hacer del conocimiento al Secretario de hechos constitutivos de delito; y
- XXVIII.** Las demás que se deriven del presente reglamento y demás disposiciones legales.

**Artículo 13.** Son obligaciones del Director:

- I.** Acatar las instrucciones del Presidente Municipal y del Secretario en todo lo relativo al ejercicio del mando de la Dirección del INFOPOL;
- II.** Brindar un trato digno y decoroso a los integrantes de la Dirección del INFOPOL, con estricto apego y respeto a sus derechos humanos y a las normas disciplinarias aplicables;



- III.** Desempeñar con honradez, responsabilidad y veracidad el servicio encomendado;
- IV.** Guardar la reserva y confidencialidad respecto a las órdenes que reciba de sus superiores y de la información que obtenga en razón del desempeño de sus funciones, salvo en los casos de excepción que la ley establece;
- V.** Representar a la Dirección del INFOPOL en actos oficiales, ceremonias públicas y en general en todos aquellos asuntos relacionados con ella;
- VI.** Presentar a la superioridad, un informe mensual de las actividades realizadas con avances en las metas planteadas;
- VII.** Formar parte de los consejos, comisiones o comités, en los que las Leyes y los reglamentos así lo establezcan y en los que sea designado por el Presidente Municipal y el Secretario; y
- VIII.** Las demás que se deriven del presente reglamento y demás disposiciones legales.

**Artículo 14.** En las ausencias temporales menores a diez días del Titular de la Dirección del INFOPOL, el despacho y resolución de los asuntos estarán a cargo del Coordinador Operativo, a falta de éste y las ausencias mayores a diez días, quien designe el Presidente Municipal.

**Artículo 15.** El Director, dentro de los límites del presupuesto autorizado para cada ejercicio, podrá proponer la contratación por honorarios de personas físicas o morales, para la prestación de servicios profesionales o técnicos concretos y de investigación que se requieran por las necesidades propias de la dependencia, siempre y cuando el objeto de los contratos respectivos no se refiera a funciones propias del personal operativo o administrativo de la dependencia.

**Artículo 16.** Para el cumplimiento de órdenes específicas, el Director podrá designar comisionados, de entre los cadetes, Instructores y Coordinadores de la Dirección del INFOPOL. El Director deberá extender el oficio correspondiente,

en el que se especifique con precisión el contenido de la misma, las funciones que ha de desempeñar, la condición o plazo para la conclusión de la comisión, las condiciones en que ha de darse cumplimiento y en su caso, si recibirá compensación alguna por la comisión y el monto de la misma.

### **Capítulo III**

#### **De la Coordinación Académica**

**Artículo 17.** La Coordinación Académica es la encargada de proponer, coordinar y supervisar, todas las acciones y actividades relativas al desarrollo académico de los cadetes, de los elementos en activo mencionados en el artículo 4 así como de los docentes.

**Artículo 18.** El Coordinador Académico tendrá las siguientes funciones:

- I.** Implementar el registro de temas expuestos en clases;
- II.** Establecer los horarios correspondientes a las capacitaciones que se impartan en la Dirección del INFOPOL;
- III.** La elaboración de los reportes estadísticos solicitados por las autoridades federales, estatales y municipales, en materia de capacitación en seguridad pública;
- IV.** La formación de expedientes del personal docente que participe en la Dirección del INFOPOL, integrándolos con el currículum vitae, además efectuar las anotaciones de las faltas justificadas e injustificadas, retardos, motivos de mérito y demérito que se presenten;
- V.** Integrar y actualizar los expedientes del personal en capacitación, vigilando desde que ingrese, observando que se anexe la solicitud de admisión, alta, baja, cuestionario, y demás documentación relacionada a su conducta, asistencia, calificaciones, servicio social y en general toda circunstancia relativa al desempeño del alumno de la Dirección del INFOPOL, que servirá como base de datos para las direcciones de las autoridades en materia de seguridad que participen en la seguridad pública;

- VI.** Realizar y aplicar los exámenes y evaluaciones necesarias para el reclutamiento de aspirantes y cadetes;
- VII.** Realizar ante las autoridades educativas competentes, los trámites necesarios para el registro y reconocimiento oficial de los cursos y capacitaciones que imparta la Dirección del INFOPOL;
- VIII.** Actualizar los contenidos de la malla curricular;
- IX.** Participar en el desarrollo de los proyectos estratégicos, procesos y planes de desarrollo la Dirección del INFOPOL;
- X.** Controlar y optimizar los recursos materiales asignados al Instituto y proveer lo necesario para su conservación;
- XI.** Representar al Director en ceremonias, actos oficiales, ceremonias públicas, relacionadas con la Dirección del INFOPOL; y
- XII.** En general apoyar al Director en aquellas actividades que le sea requerido y las demás facultades que establece el presente reglamento.

**Artículo 19.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación Académica contará con el personal, áreas, departamentos o unidades administrativas que autorice el presupuesto, de acuerdo a las necesidades de la Dirección del INFOPOL.

#### **Capítulo IV**

##### **De la Coordinación de Promoción y Vinculación**

**Artículo 20.** La Coordinación de Promoción y Vinculación es la encargada de proponer, coordinar y supervisar, todas las acciones y actividades relativas a la promoción de los cursos, capacitación, profesionalización y especialización de los cuerpos de seguridad que imparte la Dirección del INFOPOL; así como ser el vínculo con los municipios, cuerpos de seguridad y empresas de seguridad privada de la región, con institutos y academias del país, para la atracción de docentes y cursos de especialización y para expertos.

**Artículo 21.** El coordinador de Promoción y Vinculación tendrá las siguientes funciones:

- I.** Colaborar y participar en los programas de difusión y promoción de la Dirección del INFOPOL;
- II.** Participar en el desarrollo de los proyectos estratégicos, procesos y planes de desarrollo de la Dirección del INFOPOL;
- III.** Proponer modificaciones a los programas y planes de estudio, buscando en todo momento la superación académica;
- IV.** Participar en todos los actos cívicos, culturales y deportivos, que se le requiera por la dirección o en apoyo a la Coordinación Operativa;
- V.** Proponer, organizar y difundir la impartición de cursos de actualización, diplomados, conferencias, seminarios y talleres, referentes a la seguridad pública;
- VI.** Realizar ante las autoridades educativas competentes, los trámites necesarios para la impartición de cursos, diplomados, seminarios y en general a toda aquella capacitación que se requiera y promueva; y
- VII.** En general apoyar al Director en aquellas actividades que le sea requerido y las demás facultades que establece el presente reglamento.

**Artículo 22.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación de Promoción y Vinculación contará con el personal, áreas, departamentos o unidades administrativas que autorice el presupuesto, de acuerdo a las necesidades de la Dirección del INFOPOL.

## **Capítulo V**

### **De la Coordinación Operativa**

**Artículo 23.** La Coordinación Operativa es la encargada de aplicar y mantener la disciplina, así como de colaborar en la instrucción de los cadetes.

**Artículo 24.** El Coordinador operativo tendrá las siguientes funciones:

- I.** Suplir las ausencias del Director;
- II.** Asistir, supervisar y coordinar el inicio y final de actividades de capacitación que se imparte en la Dirección del INFOPOL;
- III.** Elaborar diariamente el estado de fuerza del personal con que cuenta la Dirección del INFOPOL, reportando en el mismo, el número de personal presente, faltas, retardos, bajas, altas, incapacitados, permisos, etc.;
- IV.** Supervisar y en general organizar el rol de guardias, así como la formación de los reportes de las bitácoras;
- V.** Vigilar, participar y organizar con el personal en capacitación, el desarrollo de los actos cívicos, eventos culturales y deportivos de la Dirección del INFOPOL;
- VI.** Reportar a la brevedad posible al director, las novedades acontecidas durante su ausencia;
- VII.** Apoyar a la Coordinación académica, informando sobre las asistencias, faltas y retardos de los docentes y personal administrativo;
- VIII.** Tomar las medidas necesarias para la aplicación de las sanciones que correspondan, impuestas por el Director o por el Consejo, con motivo de la violación a las disposiciones contenidas en este reglamento;
- IX.** Coordinar las actividades del personal a su cargo;
- X.** Coordinar con la Coordinación Académica, los programas de difusión y promoción de la Dirección del INFOPOL;
- XI.** Representar al Director en ceremonias, actos oficiales, ceremonias públicas relacionadas con la Dirección del INFOPOL
- XII.** Informar por escrito al Director de las faltas cometidas por los cadetes;
- XIII.** Aplicar las sanciones correspondientes a las faltas, en apego al presente reglamento;
- XIV.** Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento; y
- XV.** Las demás que establece el presente reglamento.

**Artículo 25.** El coordinador operativo de la Dirección del INFOPOL, deberá contar con experiencia de perfil policial, conocimientos en seguridad pública, manejo de personal y exámenes de control y confianza aprobados.

**Artículo 26.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación Operativa contará con el personal, áreas, departamentos o unidades administrativas que autorice el presupuesto.

## **Capítulo VI**

### **De las Guardias**

**Artículo 27.** El guardia es aquel cadete de la carrera "Técnico en Policiología", que tendrá a su cargo el resguardo de las instalaciones, la vigilancia del personal que arribe y se retire de la Dirección del INFOPOL, en general reportar mediante bitácora todos los sucesos relevantes a sus superiores.

**Artículo 28.** Para realizar la guardia en la Dirección del INFOPOL, existirán dos turnos, los cuales comprenderá veinticuatro horas, que se realizaran los cambios a las 8:00 horas de cada día.

**Artículo 29.** Las consignas de la guardia serán elaboradas por el Coordinador Operativo y autorizadas por el Director.

**Artículo 30.** El guardia en turno, será responsable de los daños o menoscabos que sufran las instalaciones, equipo y mobiliario de la Dirección del INFOPOL, que tenga bajo su resguardo o consigna, con motivo de su negligencia en el actuar indebidamente o por una omisión que sea imputable a su persona.

**Artículo 31.** Con motivo de la guardia, los cadetes comisionados se obligan a vestir durante el desempeño de esta, el equipo que les sea proporcionado por la Dirección del INFOPOL, como parte integra del uniforme.

**Artículo 32.** Las guardias se establecerán de conformidad con el calendario que se fije previamente por la coordinación operativa.

**Artículo 33.** El cumplimiento del izamiento y arrió del lábaro patrio correrá a su cargo.

**Artículo 34.** Queda prohibido, al personal de la Dirección del INFOPOL, lo siguiente:

- I.** Introducir bebidas alcohólicas,
- II.** Introducir personal ajeno a este Instituto, salvo autorización,
- III.** Abandonar injustificadamente las instalaciones,
- IV.** Introducir aparatos electrónicos no autorizados,
- V.** Permitir o introducir vehículos no autorizados y equipo de comunicación video, fotografía, medio de impresión visual.

## **TÍTULO TERCERO**

### **De los Docentes, los Cadetes y Estímulos**

#### **Capítulo I**

#### **De las Facultades y Obligaciones de los Docentes**

**Artículo 35.** Para efectos del presente reglamento se considerara como personal docente, instructor o profesor de la Dirección del INFOPOL, a toda aquella persona que imparta clases que requieran el conocimiento en una determinada materia, arte, técnica u oficio, tendiente a la capacitación de los cadetes, estudiantes, elementos de seguridad privada o cuerpos policíacos y personal que formen parte de las direcciones adscritas a la Secretaría de Seguridad que acudan a este Instituto.

**Artículo 36.** Los Instructores y personal docente de la Dirección del INFOPOL, tendrán como obligación:

- I.** Conducirse con eficiencia en las clases que le sean encomendadas y apegarse al desarrollo del programa educativo;
- II.** Participar en los actos cívicos, deportivos y culturales que se desarrollen en la Dirección del INFOPOL;
- III.** Observar y hacer observar la disciplina dentro de las instalaciones y actividades de la Dirección del INFOPOL, reportando oportunamente a la Coordinación Operativa, Académica o Dirección, respectivamente, sobre cualquier hecho que tenga conocimiento y que constituya una violación al presente reglamento;
- IV.** Presentarse puntualmente a la impartición de sus clases, evitando faltar sin la existencia de causa justificada, de acuerdo a los horarios que fije la Dirección del INFOPOL;
- V.** Reportar con anticipación y oportunamente a la Dirección o Coordinación Académica de los motivos o causa que le impidan acudir a impartir sus clases;
- VI.** Informar a los cadetes sobre las modalidades que deberán observarse durante la impartición de su clase, tales como elaboración y entrega de trabajos, investigaciones, material empleado, fechas y forma de aplicación de evaluaciones;
- VII.** A petición de la Dirección del INFOPOL aplicar las evaluaciones ordinarias y extraordinarias dentro del calendario establecido por la Dirección, así como respetar el programa de estudios y entregar las calificaciones en las fechas indicadas;
- VIII.** Colaborar en los programas, proyectos y planes de aprovechamiento educativo en beneficio de los cadetes; y
- IX.** Cualquier otra que se determine en el contrato de prestación de servicios, sin contravenir lo establecido en el presente reglamento.



## **Capítulo II**

### **De los Cadetes, sus Derechos, Obligaciones y Prohibiciones**

**Artículo 37.** Son deberes de los cadetes, los siguientes:

- I.** Asistir con puntualidad al inicio de las actividades del día;
- II.** Guardar dentro y fuera de la Dirección del INFOPOL una conducta acorde con la dignidad de la institución y el respeto que entre sí se deben todas las personas en capacitación;
- III.** Participar en los actos cívicos, culturales y de asistencia que determinen las autoridades de este Instituto y las Municipales;
- IV.** Abstenerse de consumir alimentos y bebidas en los salones de clase y no fumar dentro de las instalaciones y vehículos oficiales;
- V.** Respetar las instalaciones, el equipo de entrenamiento y material didáctico del de la Dirección del INFOPOL, así como las propiedades o posesiones de los compañeros;
- VI.** Contribuir al orden guardando silencio y disciplina así como compostura en las instalaciones del instituto;
- VII.** Evitar altercados y el uso de vocabulario inadecuado;
- VIII.** El tránsito por estas instalaciones será al paso veloz, y si a su paso se encuentra con un superior deberá efectuar las demostraciones de respeto correspondientes;
- IX.** No ausentarse de la Dirección del INFOPOL sin la autorización correspondiente de sus superiores;
- X.** Todo acto que demuestre apatía e indisciplina que afecte el orden en este Instituto o que vaya en contra de lo establecido, será reportado y en su caso será sancionado;
- XI.** Conducirse siempre con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos;
- XII.** Servir con honor y fidelidad a la sociedad;
- XIII.** Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos;

- XIV.** Solicitar sin demora los servicios médicos de urgencia, cuando haya personas heridas o gravemente enfermas;
- XV.** Apoyar y auxiliar a las personas con discapacidad;
- XVI.** Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo;
- XVII.** Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a la beca a que se refiere en este reglamento;
- XVIII.** Cumplir cabal y oportunamente con las órdenes y encomiendas que le confiera conforme a derecho la superioridad;
- XIX.** Usar y conservar el equipo a su cargo con el debido cuidado y prudencia; y
- XX.** Los cadetes tienen estrictamente prohibido entrar en contacto con lo elementos en activo dentro del plantel, salvo en condiciones operativas siempre y cuando lo autorice el director.

**Artículo 38.** Son derechos de los cadetes, los siguientes:

- I.** Recibir los cursos de formación inicial para su ingreso, de actualización y de especialización;
- II.** Contar con la capacitación y formación necesarios para llegar a ser un oficial de policía o agente de tránsito y policía vial;
- III.** Recibir de la Dirección del INFOPOL siempre y cuando lo solicite, la constancia y el certificado parcial con las calificaciones que le corresponda cuando haya concluido satisfactoriamente cuando menos uno de los niveles de estudio que constituyen la formación inicial;
- IV.** Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos;
- V.** Percibir una beca de acuerdo al presupuesto y conforme a su nivel.
- VI.** Recibir oportuna atención médica y el tratamiento adecuado, cuando sufran lesiones en el cumplimiento de sus actividades;

- VII.** Permanecer en el interior de la Dirección del INFOPOL en los casos en que sean sujetos a arresto disciplinario; y
- VIII.** La dotación, sin costo alguno, de los equipos, alimentos y vehículos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, a excepción de los útiles escolares.

**Artículo 39.** Queda prohibido a los cadetes de la Dirección del INFOPOL:

- I.** Presentarse a sus clases o al desempeño de algún servicio o comisión bajo los efectos de bebidas alcohólicas y/o sustancias tóxicas;
- II.** Ingerir bebidas alcohólicas o hacer uso de sustancias tóxicas dentro de las instalaciones de la Dirección del INFOPOL, durante los horarios de sus actividades o en la prestación de algún servicio;
- III.** Retirarse o abandonar sus clases, o el servicio, o comisión sin permiso o causa plenamente justificada;
- IV.** Distraer su atención en asuntos particulares que impidan el desempeño de sus actividades;
- V.** Usar su uniforme, o credencial, o pieza de su equipo de trabajo cuando se encuentre fuera de clases o del servicio;
- VI.** Introducirse a domicilios particulares sin previa autorización del propietario, poseedor o morador del inmueble o sin una orden expedida por autoridad competente;
- VII.** Obedecer órdenes superiores cuando las mismas constituyan un delito o falta administrativa;
- VIII.** Dar o cumplir órdenes o ejecutar actos que sean o puedan ser constitutivos de delito;
- IX.** Entregar su beca, toda o en parte, o aportar cuotas a los instructores o superiores jerárquicos a cambio de beneficios dentro del servicio o fuera de éste;
- X.** Exigir a sus compañeros o subordinados, su beca, en todo o en parte, o la aportación de cuotas a cambio de beneficios dentro del servicio o fuera de éste;

- XI.** Incurrir en conductas que deriven en el incumplimiento de los deberes inherentes a su preparación;
- XII.** Usar las instalaciones, vehículos o equipo en forma indebida;
- XIII.** Portar durante el servicio equipo de telefonía o radiocomunicación, de cualquier especie, para uso personal así como equipamiento no proporcionado por la Dirección del INFOPOL o portar cualquier tipo de armas fuera de servicio;
- XIV.** Portar todo tipo de objetos ajenos al uniforme o equipo, como alhajas, bisutería, anillos, cadenas, o cualquier otra cosa que pueda representar peligro en su persona durante el desempeño de sus clases o servicios; y
- XV.** Las demás que expresamente se deriven del presente reglamento y las que se encuentren comprendidas en cualquier otro ordenamiento legal.

### **Capítulo III**

#### **De los Reconocimientos y Estímulos**

**Artículo 40.** La Dirección del INFOPOL podrá proponer a la Comisión Profesional, estímulos a los cadetes, personal operativo, docente, y administrativo que se distingan por su disciplina, buena conducta, aprovechamiento o algún acto meritorio especial.

**Artículo 41.** Para los efectos de este reglamento se entiende por estímulo, todo reconocimiento o premio en especie, otorgado por la Dirección del INFOPOL o la superioridad con motivo de su destacado desempeño en su capacitación académica y disciplinaria.

**Artículo 42.** El reconocimiento es el acto por el cual la Dirección del INFOPOL expresa de forma escrita al cadete, personal operativo, docente y administrativo, un elogio con motivo del buen desempeño en sus funciones.

Los reconocimientos consistirán en la expedición de un documento que haga constar la destacada participación en su conducta y aprovechamiento académico.

**Artículo 43.** Los premios y reconocimientos podrán ser en forma individual o grupal.

## **TÍTULO CUARTO**

### **De las Faltas y Medidas Disciplinarias**

#### **Capítulo I**

##### **De la Disciplina**

**Artículo 44.** Los cadetes de la Dirección del INFOPOL están obligados a observar y ajustar su proceder a la disciplina establecida, dentro y fuera de sus clases y del servicio, a efecto de proveer el cumplimiento de los deberes y obligaciones que señala el presente reglamento o las que de manera expresa establezcan otras Leyes o Reglamentos, por lo que su infracción dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias que los mismos señalen.

Si el hecho constituyere un delito, se pondrá al cadete o al elemento a disposición de las autoridades competentes.

**Artículo 45.** El Director podrá imponer las medidas disciplinarias a que se refiere el presente reglamento, a los cadetes y elementos en capacitación que incurran en infracciones a los deberes, obligaciones y prohibiciones que el mismo establece.

**Artículo 46.** Para los efectos de los artículos anteriores se levantarán actas en las que constarán tales amonestaciones privadas o públicas, arrestos o expulsión con la razón de la sanción. Lo anterior se anexará al expediente para el caso de cualquier aclaración.

La Coordinación Operativa informará por escrito al Director de las faltas señaladas en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio o de las contenidas en el presente reglamento y pongan en riesgo a otros cadetes o ciudadanos.

## **Capítulo II**

### **De las Medidas Disciplinarias**

**Artículo 47.** El Director, podrá imponer las siguientes medidas disciplinarias:

- I.** Amonestación;
- II.** Arresto hasta por treinta y seis horas;
- III.** Expulsión; y
- IV.** Las demás que determinen las demás disposiciones legales.

En tratándose de elementos de seguridad privada, no les será aplicable la contenida en la fracción II.

**Artículo 48.** Se entiende por:

- I.** Amonestación: El acto privado o reservado en el cual el Director, señala al cadete y entrega por escrito dando lectura, la amonestación por la omisión o defecto en el cumplimiento de su deber. Procederá por conductas consideradas como no graves que no estén encuadradas en las medidas disciplinarias señaladas en las fracciones siguientes;
- II.** Arresto: La reclusión o permanencia en las instalaciones de la Dirección del INFOPOL, a que se hace acreedor un cadete o subalterno por faltas a la disciplina o al reglamento. El arresto deberá ordenarse por escrito expresando el motivo y duración del mismo, que en ningún caso podrá exceder de treinta y seis horas, y deberá cumplirse después del horario normal de actividades; y

- III.** Expulsión: Al cese definitivo, quedando impedido para presentarse y continuar con su capacitación. La expulsión, deberá ser girada por escrito donde se establecerán los motivos y fundamentos de este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 49.** El alumno que acumule quince días de faltas justificadas durante el bimestre, causará baja académica ante la Secretaría de Educación del Estado de Guanajuato, debiendo recurrar el bimestre.

**Artículo 50.** Las conductas descritas en las Fracciones I y II del artículo 39 de este Reglamento, serán motivo de baja de la Dirección del INFOPOL.

**Artículo 51.** Se consideran conductas no graves las siguientes:

- I.** El uso indebido del equipo de radio comunicación o no contestar cuando se le requiera;
- II.** Ser impuntual en los servicios y comisiones que se le asignen o en los cursos de capacitación que ordene la Dirección del INFOPOL;
- III.** Usar inapropiadamente el uniforme, insignias o divisas;
- IV.** Dormirse dentro del horario de labores;
- V.** Se presente a sus labores desaseado, con cabello largo o barba;
- VI.** No portar el uniforme correctamente,
- VII.** No traer limpio el calzado, y;
- VIII.** Las análogas o similares a las anteriores, de igual manera no graves y de consecuencias semejantes, conocerá el Director, quien determinará la sanción correspondiente.

**Artículo 52.** Se impondrá arresto hasta de treinta y seis horas al cadete que cometa cualquiera de las siguientes faltas graves:

- I.** Mantener conducta inadecuada en sus clases de capacitación;
- II.** Faltar al respeto a sus compañeros o Instructores;
- III.** Retirarse de sus labores sin autorización o abandonar el servicio;

- IV.** Tomar atribuciones que no le corresponden, que redunden en perjuicio del servicio, siempre y cuando, esta conducta no constituya un delito; en cuyo caso, se pondrá a disposición de la autoridad competente;
- V.** Acumular tres amonestaciones en el período de capacitación;
- VI.** Por acumular más de tres ausencias consecutivas sin justificar o por faltas que por su gravedad o reincidencia vayan en contra del orden y buen funcionamiento de la institución;
- VII.** Por pérdida, daño o extravío del equipo, uniforme, insignias o divisas imputables al cadete, sin perjuicio de reparar el daño, en la vía y términos que determine el Consejo;
- VIII.** Presentarse a sus actividades académicas bajo el influjo de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, y;
- IX.** Las análogas o similares a las anteriores, de igual manera graves cuya consecuencia sea semejante, se turnarán al Consejo, para que fije el procedimiento correspondiente.

## **TÍTULO QUINTO**

### **Del Ingreso y Plan de Estudios**

#### **Capítulo I**

#### **De los Requisitos de Ingreso**

**Artículo 53.** Los requisitos que deben reunir los aspirantes para ingresar a la Dirección del INFOPOL, no podrán ser dispensables.

**Artículo 54.** Son requisitos indispensables para ingresar como cadete a la Dirección del INFOPOL, los señalados en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, para el Municipio de Celaya, Gto, además de los siguientes:

- I.** Estatura mínima; hombres 1.62 metros. Mujeres 1.52 metros;



- II.** No rebasar el Índice de Masa Corporal (IMC) de 34.9 kg/m<sup>2</sup> de conformidad con el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad", y no rebasar el porcentaje de grasa corporal (% GC) de 22% en hombres y 30% en mujeres conforme a lo que establezca el área médica del Instituto y determine la Dirección;
- III.** En el caso del personal femenino, deberá contar con estado de salud y clínica, que le permita la realización de actividades que signifiquen esfuerzo físico mayor en atención a la formación táctica y física de carrera técnica en policiología. Esta capacidad de esfuerzo, debe constar en certificado médico; y
- IV.** Contar con licencia de manejo vigente tipo "A".

**Artículo 55.** Los aspirantes presentaran la documentación requerida sin excepción, ni dispensa, acompañada de los originales y las copias que se soliciten.

**Artículo 56.** El aspirante está obligado a acreditar los exámenes de admisión en las áreas evaluadas. Si en alguna de las áreas no resultará aprobado, la institución se reserva el derecho de admisión para lo cual se atenderá a la determinación de la Dirección.

**Artículo 57.** En caso de que el número de aspirantes aprobados, rebase el número de plazas disponibles, se les admitirá conforme al puntaje obtenido en orden descendente.

**Artículo 58.** La enseñanza y capacitación de los elementos y aspirantes a los cuerpos de seguridad del Municipio de Celaya, Gto., en la Dirección del INFOPOL, no implica ninguna erogación por parte del estudiante, salvo en los casos de que sean necesarios útiles escolares.

Tratándose de elementos o aspirantes a los cuerpos de seguridad de otros municipios o de instituciones de seguridad privadas, generará los costos de capacitación y enseñanza que por interesado establezca la Ley de Ingresos para

el Municipio de Celaya, Gto., y en su caso, de los convenios de coordinación que para el efecto suscriba la Dirección del INFOPOL con otros Municipios, previo acuerdo del Ayuntamiento. En todo caso, los aspirantes para su ingreso deberán cumplir los mismos requisitos que establecen este reglamento y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Celaya, Gto.

## **Capítulo II**

### **Del Plan de Estudios**

**Artículo 59.** El plan de estudios para el nivel de Técnico en Policiología, deberá estar autorizado por la Secretaría de Educación del Estado, el que se impartirá durante mil cuatrocientas horas de clase y contendrá al menos las disciplinas policiales que conforman el marco teórico de la Carrera Técnica en Policiología, siendo las siguientes:

- I.** Propedéutica;
- II.** Integración Humana;
- III.** Jurídica;
- IV.** Formación Policial;
- V.** Técnico-Táctica Policial;
- VI.** Criminalística y Criminología; y
- VII.** Comunicación.

Los demás cursos que se impartan, deberán estar igual certificados y respaldados por institución oficial para ello, y contendrán la curricula propia para la especialización o actualización de que se trate.

**Artículo 60.** Todos los egresados en distintos tiempos y por generaciones, participarán en programas de formación continua, basado en las materias llevadas en el curso básico.

**Artículo 61.** Para la acreditación de las materias los alumnos deberán aprobar los exámenes teóricos-prácticos que los docentes e instructores apliquen.

**Artículo 62.** Los docentes e instructores aplicarán bajo programación de Dirección un examen parcial previo al final, que promediado con el examen final integrarán la calificación definitiva.

**Artículo 63.** Tendrán derecho a presentar examen ordinario los alumnos que hayan asistido al menos al 95% de las clases programadas en cada materia; salvo los casos justificados por incapacidad.

**Artículo 64.** La calificación mínima aprobatoria es siete y solo se podrá presentar en calidad de extraordinarias hasta dos materias reprobadas por cadete por nivel.

**Artículo 65.** Los estudiantes que reprueben menos de cinco materias podrán recurrar el bimestre por una única ocasión.

**Artículo 66.** Los estudiantes que reprueben cinco materias o más en un nivel de estudio, causará baja y no podrán inscribirse al siguiente nivel. Quedando la opción a criterio del Director, de recurrar por una única ocasión, todo el nivel.

En los casos de recurrar un cadete, el nivel o materias reprobadas, una vez que se regularice en el nivel al que debió pasar, podrá solicitar a la Dirección del INFOPOL, su reingreso transcurrido un año.

**Artículo 67.** El aspirante a cadete que en el proceso de selección resulte no aprobatorio en su Examen de Control y Confianza, no será inscrito y la Dirección del INFOPOL podrá considerar nuevamente su reingreso después de transcurrido un año de haber presentado el examen y en su caso establecerá la fecha de nueva aplicación de exámenes.

**Artículo 68.** Al final de cada curso a solicitud del interesado se extenderá por la Dirección del INFOPOL, un certificado de estudios como Técnico en Policiología avalado por la Secretaría de Educación del Estado de Guanajuato, el cual expresará las materias cursadas y las calificaciones correspondientes.

### **Capítulo III**

#### **Del Servicio Social**

**Artículo 69.** El servicio social, es una obligación que el cadete en formación inicial adquiere al momento de suscribir su solicitud de ingreso o en su caso reingreso a la Dirección del INFOPOL.

**Artículo 70.** La presentación del servicio social, se llevará a cabo con actividades programadas previamente por el INFOPOL. Estas podrán realizarse de manera individual o colectiva.

El servicio social deberá cumplirse, realizando acciones y actividades que representen un apoyo a la sociedad, a instituciones de tipo cívico, culturales o sociales, que representen el desarrollo de sus habilidades, aprendizajes y experiencia. En todo caso, cuando lo determine la Dirección del INFOPOL, se podrá acreditar el servicio social con actividades de práctica y vigilancia policial ordinaria o auxiliar.

**Artículo 71.** El servicio social debe prestarse a lo largo del ciclo académico fuera de los horarios de clase y no ameritará remuneración alguna, tendrá una duración de ochenta horas o su equivalente a consideración de la Dirección, valorando resultados a través de objetivos cumplidos, previamente establecidos.

**Artículo 72.** Los cadetes tienen derecho a recibir la constancia respectiva al término del ciclo académico, así mismo podrán recibir constancia de

reconocimiento en cada actividad siempre y cuando hayan sido ofrecidas por las instituciones, dependencias o grupos sociales.

**Artículo 73.** En caso de incumplimiento o haber recibido amonestaciones, en el desarrollo de la prestación del servicio social, la Dirección determinará la sanción aplicable según el caso y se reservará el derecho de expedir o no su constancia.

El servicio social estará sujeto a lo establecido por el Acuerdo 131 de la Secretaría de Educación del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, Número 91, Segunda Parte de fecha 13 de noviembre de 1998 y el cual se puede iniciar una vez cubiertos el 80% de los créditos.

**Artículo 74.** La Dirección del INFOPOL se reserva el apoyo a los cuerpos de seguridad pública en materia operativa, siempre y cuando no se interfiera con el plan de estudios y buen funcionamiento de este.

**Artículo 75.** El cadete en apoyo operativo estará sujeto a este reglamento, obligándose en todo momento a actuar como un aspirante de los cuerpos de seguridad pública, independientemente de estar sujeto a algún mando operativo.

## **TITULO SEXTO**

### **De las Relaciones Laborales**

#### **Capítulo Único**

#### **Del Personal y los Cadetes**

**Artículo 76.** Son trabajadores administrativos las personas físicas adscritas de la Dirección del INFOPOL, que realizan trabajos de dirección, planeación,

organización y operación, relacionados con las funciones administrativas de la dependencia.

**Artículo 77.** La relación de trabajo del personal administrativo, se sujetará a lo que establece la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios, así como a las disposiciones que sobre condiciones de trabajo establezca el Municipio.

**Artículo 78.** Los instructores o el personal docente de la Dirección del INFOPOL, se considerarán externos e internos; los externos serán todos aquellos que participen en la docencia mediante un contrato de prestación de servicios profesionales; e internos serán aquellos que laboren dentro de las diferentes dependencias de la administración municipal.

**Artículo 79.** La Dirección del INFOPOL, no tiene obligación ni responsabilidad laboral con el personal docente, instructores o profesores cuyo trabajo se derive de contratos de prestación de servicios profesionales o elaborados con corporaciones e instituciones educativas.

**Artículo 80.** La relación de la Dirección del INFOPOL con los cadetes, constituye una relación laboral con el Municipio dentro del marco jurídico del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, la Ley y de otras disposiciones en materia de seguridad que se encuentre en vigor.

**Artículo 81.** Los cadetes previa autorización del Director y la Oficialía Mayor, podrán disfrutar de licencia con goce de sueldo en los siguientes casos:

- I.** Por enfermedad, en las condiciones que sobre el particular tenga establecidas la Unidad Administrativa de la Secretaría a través de la Coordinación Operativa del Instituto;
- II.** Por fallecimiento de padres, hermanos, cónyuge o concubina e hijos o por contraer matrimonio, por una sola vez, hasta tres días; y
- III.** En el caso de varones, cinco días por el nacimiento de sus hijos.

**Artículo 82.** Además de las causas que establece el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, son causas de rescisión de la relación laboral, las siguientes:

- I.** El cese, separación o remoción decretado por el Consejo;
- II.** No aprobar el nivel de estudios cursado; y
- III.** No cumplir con el servicio social.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **Disposiciones Complementarias**

#### **Capítulo Único**

#### **De los Uniformes y Vehículos**

**Artículo 83.** A efecto de distinguirla de otros cuerpos de seguridad, será obligatorio para los cadetes de la Dirección del INFOPOL usar el uniforme que autorice el titular de la dependencia, con la aprobación del Presidente Municipal y del Secretario.

**Artículo 84.** Los vehículos al servicio de la Dirección del INFOPOL deberán ostentar visiblemente su denominación, logotipo o escudo, número de identificación, debiendo portar en todo caso placas de circulación.

**Artículo 85.** Los colores, escudos, emblemas, insignias y demás elementos iconográficos del INFOPOL, se sujetarán a las especificaciones que señale el manual de imagen corporativa que apruebe la Dirección del INFOPOL.

## **TRANSITORIOS**

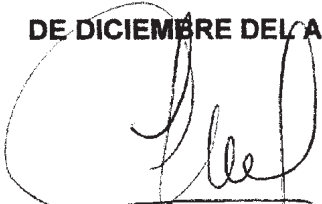
**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Dirección del Instituto de Formación Policial del Municipio de Celaya, Gto., publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato, Número 196, Quinta Parte, de fecha 09 de diciembre de 2014.

**TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

**POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 77, FRACCIÓN VI, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.**

**DADO EN LA RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO. A LOS 09 NUEVE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2016.**



**ING. RAMÓN IGNACIO LEMUS MUÑOZ LEDO**

**PRESIDENTE MUNICIPAL.**



**LIC. FRANCISCO ISRAEL MONTELLANO RUEDA**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**



**EL CIUDADANO ING. RAMÓN IGNACIO LEMUS MUÑOZ LEDO, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:**

**QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II INCISO B) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTICULO 117 FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 76 FRACCIÓN I INCISO b) Y FRACCIÓN IV, INCISOS A) Y C), 198, 236 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA TRIGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 10 DIEZ DE FEBRERO DEL 2017 DOS MIL DIECISIETE, EMITIÓ EL SIGUIENTE**

**ACUERDO:**

**PRIMERO.-** Se modifican las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Celaya, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2017, publicadas el día 30 de diciembre del año 2016, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 209, 2da sección.

Modificando el numeral 33 de la fracción I del artículo 3 y agregar el numeral 41 del mismo ordenamiento, para quedar como sigue:

Artículo 3.- Por el arrendamiento...

I.- Uso de las instalaciones deportivas y recreativas

Concepto	Unidad	Costo
<b>33.-</b> Ingreso a espacio deportivo municipal de San Juan de la Vega	Por persona	\$3.00
...		

41.- Ingreso a espacio deportivo municipal de San Juanico	Por persona	\$2.00
---	-------------	--------

Modificación con efecto retroactivo al 01 de enero del 2017.

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Secretaria del H. Ayuntamiento, realice las publicaciones a que haya lugar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**TERCERO.-** Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento dé cumplimiento a lo establecido por el artículo 128 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

**DADO EN LA RESIDENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO EN LA CIUDAD DE CELAYA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 10 DIEZ DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL 2017 DOS MIL DIECISIETE.**

  
**ING. QUIM. RAMÓN IGNACIO LEMUS MUÑOZ LEDO**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**



  
**LIC. FRANCISCO ISRAEL MONTELLANO RUEDA**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**



**EL CIUDADANO ING. RAMÓN IGNACIO LEMUS MUÑOZ LEDO, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:**

**QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II INCISO B) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTICULO 117 FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 76 FRACCIÓN I INCISO b) Y FRACCIÓN IV, INCISOS A) Y C), 198, 236 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA TRIGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 10 DIEZ DE FEBRERO DEL 2017 DOS MIL DIECISIETE, EMITIÓ EL SIGUIENTE**

**ACUERDO:**

**PRIMERO.-** Se modifican las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Celaya, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2017, publicadas el día 30 de diciembre del año 2016, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 209, 2da sección.

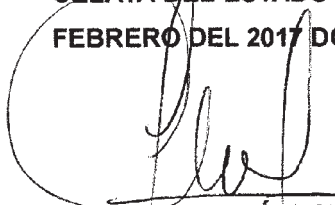
Adicionando la Fracción **XXII** al artículo 3; para quedar como sigue:

Concepto	Unidad	Costo
<b>XXII.-</b> Por el uso y arrendamiento de bienes inmuebles del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia:	Por mes	\$19,986.64
a).- Inmueble ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos número 904 oriente en la colonia centro.		

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Secretaria del H. Ayuntamiento, realice las publicaciones a que haya lugar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**TERCERO.-** Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento dé cumplimiento a lo establecido por el artículo 128 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

**DADO EN LA RESIDENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO EN LA CIUDAD DE CELAYA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 10 DIEZ DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL 2017 DOS MIL DIECISIETE.**



**ING. QUIM. RAMÓN IGNACIO LEMUS MUÑOZ LEDO**

**PRESIDENTE MUNICIPAL**



**LIC. FRANCISCO ISRAEL MONTELLANO RUEDA**

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**



## **PRESIDENCIA MUNICIPAL - JERECUARO, GTO.**

**El ciudadano Jorge Vega Castillo, Presidente Municipal de Jerécuaro Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:**

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional que preside, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I; inciso b), 236, 237, 239 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y en Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento número 21 veintiuno de fecha 03 tres del mes de octubre del año 2016; aprobó el siguiente:

### **REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN DE JUECES CALIFICADORES DEL MUNICIPIO DE JERÉCUARO, GUANAJUATO.**

#### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I DEL OBJETO Y CONCEPTOS**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público, de interés social y de observancia obligatoria para los Jueces Calificadores del Municipio de Jerécuaro, Guanajuato.

**Artículo 2.-** El objeto del presente Reglamento, es regular la organización y funcionamiento de los Jueces Calificadores, estableciendo las atribuciones, estructura orgánica y funciones de sus unidades operativas y administrativas, los derechos y obligaciones de sus integrantes, así como la regulación del funcionamiento de los separos de reclusión preventiva.

**Artículo 3.-** El área de Jueces Calificadores es una Coordinación que depende orgánicamente de la Dirección General Del Programa Municipal De Prevención De Jerécuaro, Guanajuato.

La Coordinación de Jueces Calificadores es el área de la Administración Pública Municipal encargada de supervisar, coordinar y dirigir la función de los Jueces Calificadores como figura jurídica que determina la responsabilidad administrativa de los infractores al Reglamento de Policía para el Municipio de Jerecuaro, Guanajuato, o cualquier otro ordenamiento legal que expresamente le otorgue facultades para ello, así como dejar a disposición de la autoridad competente a los probables responsables de la comisión delitos y objetos relacionados con la comisión de ilícitos.

**Artículo 4.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Presidente:** El Presidente Municipal de Jerécuaro, Guanajuato.;

- II. **Director General:** El Director General Del Programa Municipal De Prevención;
- III. **Coordinador:** El Coordinador de Jueces Calificadores;
- IV. **Dirección General:** La Dirección General Del Programa Municipal De Prevención De Jerécuaro, Guanajuato.;
- V. **Coordinación:** La Coordinación de Jueces Calificadores;
- VI. **Oficinas de Jueces Calificadores:** Lugar donde se encuentran ubicadas las áreas de registro de detenidos, de calificación, de medicina legal y de separos de reclusión preventiva;
- VII. **Separos:** Área de Reclusión Preventiva de la Coordinación de Jueces Calificadores;

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES COMUNES PARA EL PERSONAL DE LA COORDINACIÓN DE JUECES CALIFICADORES

**Artículo 5.-** El personal de la Coordinación tiene las obligaciones comunes siguientes:

- I. Presentarse a realizar sus labores puntualmente y portando el equipo, y uniformes asignados por la Dirección General, así como el gafete oficial que lo identifique como personal de la Coordinación;
- II. Presentarse puntualmente a las reuniones a las que sean convocados;
- III. Representar a la Dirección General en todos los eventos que se les asigne y en general a todo evento institucional al que sean convocados;
- IV. Respetar en todo momento a sus compañeros de trabajo y a sus superiores, así como a toda persona que por cualquier motivo acuda a las oficinas de Jueces Calificadores;
- V. Entregar a la Coordinación los documentos y datos que aquella le solicite con fines administrativos, así como enterarse de las circulares y oficios que se generen con motivo de las políticas de Desarrollo Institucional y cumplir con su declaración patrimonial en los términos que disponga la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- VI. Recibir la capacitación y cursos de actualización que determine la Dirección General;
- VII. Mantener el orden y la limpieza en sus áreas de trabajo;
- VIII. Guardar la confidencialidad de los asuntos que con motivo de su encargo tenga conocimiento;
- IX. Conservar en buen estado el equipo a su cargo y usarlo con el debido cuidado y prudencia;
- X. Presentarse cuando así se les requiera para efectos de exámenes médicos, toxicológicos o de cualquier otro tipo que se asignen por la Dirección General; y
- XI. Las demás que por ley, reglamento o disposición administrativa le competa.

**Artículo 6.-** El personal de la Coordinación tiene impedimento para asesorar, orientar o defender jurídicamente a terceras personas por asuntos conocidos oficialmente en la Coordinación de Jueces Calificadores, así como en asuntos en materia penal, excepto cuando se trate de causa propia, de cónyuge o concubino (a), ascendiente, descendiente o pariente colateral hasta segundo grado.

**Artículo 7.-** El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, dentro y fuera de los turnos de trabajo, hará acreedor al personal a las sanciones y el procedimiento administrativo contemplado en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, sin perjuicio de lo establecido en las Leyes Penales.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA COORDINACIÓN DE JUECES CALIFICADORES**

#### **CAPITULO I**

#### **DE SU ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

**Artículo 8.-** Para el estudio y despacho de sus asuntos, la Coordinación cuenta con la siguiente estructura administrativa:

- I. **Coordinación de Calificación**, la cual está integrada por el Coordinador de Jueces Calificadores, y los Jueces Calificadores;
- II. **Area de Medicina Legal**, la cual está integrada por Médicos Legistas; y
- III. **Area de Custodios**, la cual está integrada por los Custodios.

**Artículo 9.-** Para el estudio, planeación y despacho de sus asuntos, la Coordinación contará con un Coordinador de Área, el cual será nombrado por el Presidente, a propuesta del Director General, teniendo como atribuciones las establecidas en el Reglamento Orgánico Municipal de Jerecuaro, Guanajuato.

**Artículo 10.-** Para ser titular de la Coordinación, se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Contar con Título de Licenciado en Derecho;
- III. Tener conocimientos mínimos en Administración y manejo de presupuesto;
- IV. Tener experiencia mínima de dos años en el ejercicio del derecho penal;
- V. Ser de notoria buena conducta y no tener antecedentes penales; y,
- VI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público.

**Artículo 11.-** El Coordinador de Jueces Calificadores, es el encargado de coordinar y supervisar las actividades de los Jueces Calificadores, los médicos legistas y Custodios que se encuentren de turno en la oficina de Jueces Calificadores.

**Artículo 12.-** En la oficina de Jueces Calificadores el Director General asignará al Coordinador de Jueces Calificadores, de igual forma designará al personal que éste tendrá a su cargo y el rol de los mismos, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 13.-** Corresponde al Coordinador de Jueces Calificadores:

- I. Todas las funciones inherentes al Juez Calificador;
- II. Coordinar y supervisar las funciones del personal a su cargo;
- III. Dar a conocer al personal a su cargo las políticas y acciones a tomar que le sean encomendadas por el Director General;
- IV. Realizar supervisiones en las oficinas de Jueces Calificadores, en las que deberán revisar:
  - a) Que el personal a su cargo se presente puntual a sus turnos con el equipo, uniforme y credencial de identificación de la Dirección General.
  - b) Que el corte de caja, se haya realizado correctamente.
  - c) La anotación en bitácoras de estadísticas y de control interno de la Coordinación.
- V. Revisar el control de asistencia del personal a su cargo.
- VI. Realizar los ajustes necesarios cuando por alguna razón, no se presente a su turno el personal correspondiente;
- VII. Informar al Director General sobre los asuntos relevantes que se susciten durante el turno en la oficina de Jueces Calificadores, además de realizar los informes correspondientes, para que determine lo conducente;
- VIII. Presentar al Director General propuestas de mejora de los procesos que se lleven a cabo en la Coordinación; y
- IX. Cualquier otra función que el Coordinador estime conveniente para el buen desempeño de la Coordinación.

## **SECCIÓN PRIMERA DEL JUEZ CALIFICADOR**

**Artículo 14.-** Para ocupar el puesto de Juez Calificador se deberá contar con título de Licenciado en Derecho, tener reconocida probidad y modo honesto de vivir, ausencia de antecedentes penales y experiencia mínima de dos años en el ejercicio del ramo penal.

**Artículo 15.-** Corresponde al Juez Calificador:

- I. Calificar las faltas administrativas que se cometan al Reglamento de Policía para el Municipio de Jerecuaro, Guanajuato; la referente a la conducción de vehículos de motor, cuando el conductor se encuentre en estado de ebriedad incompleta o completa, o bajo el influjo de drogas, estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias semejantes, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Tránsito para el



Municipio de Jerecuaro, Guanajuato, así como cualquier otra contemplada en los reglamentos municipales que expresamente le otorguen facultades para ello;

- II. El control administrativo de la Oficina de Jueces Calificadores;
- III. Realizar las disposiciones ante la autoridad correspondiente, de las personas que sean presentadas por hechos presuntamente delictuosos, así como de aquellos objetos puestos a su disposición y que tengan relación con dichos hechos;
- IV. Realizar el cobro de las multas por sanciones impuestas a las personas detenidas por falta administrativa y expedir los recibos que le sean proporcionados por la Tesorería Municipal, realizando al final de cada turno, el corte de caja respectivo;
- V. Depositar en las Bodegas Municipales, todos aquellos objetos que le sean presentados por elementos de las Jefaturas de Policía y/o Tránsito Municipal a través del parte informativo de hechos, y que a su vez se desconozca o no se tenga la certeza del propietario de los mismos;
- VI. Realizar el llenado de las bitácoras que determine la Coordinación para fines estadísticos, o para el control de los procesos desarrollados por la misma;
- VII. Supervisar y vigilar el área de separos, realizando rondines por lo menos cada hora, así como las veces que sea necesario en caso de algún posible riesgo o incidente;
- VIII. Solicitar el apoyo de la Jefatura de Policía Municipal, para que hagan del conocimiento a los familiares o tutores de todo aquel menor que se encuentre detenido, salvo en el caso de que dichas personas se encuentren en el lugar al momento de la presentación del menor ante el Juez Calificador;
- IX. Informar de manera inmediata al Coordinador de todo aquel evento relevante que se suscite durante su turno y realizar el informe respectivo;
- X. Desahogar los procedimientos administrativos contemplados en el Reglamento de Policía para el Municipio de Jerecuaro, Guanajuato y en su caso emitir la sanción correspondiente, así como cualquier otro establecido en los ordenamientos legales que expresamente le confieran facultades para ello;
- XI. Hacer de conocimiento al Juez Calificador que lo releve, de todos aquellos eventos trascendentes suscitados durante su turno, para que aquél tome las precauciones y medidas necesarias al respecto; de igual manera, hará de su conocimiento los asuntos de trámite pendientes que tengan que ver con la presentación de presuntos infractores o probables responsables de hechos delictuosos;
- XII. Desahogar las audiencias de calificación correspondientes, conforme a lo dispuesto por el Reglamento de Policía para el Municipio de Jerecuaro, Guanajuato; y
- XIII. Las demás que por ley, reglamento o disposición administrativa le competa.

## CAPÍTULO II DE MEDICINA LEGAL

## SECCIÓN PRIMERA DEL MÉDICO LEGISTA

**Artículo 16.-** Quien ocupe el puesto de Médico Legista deberá contar con Título de Médico Cirujano Partero, así como contar con cédula profesional que lo acredite como tal, tener reconocida probidad, modo honesto de vivir y ausencia de antecedentes penales.

**Artículo 17.-** Corresponde al Médico Legista:

- I. Realizar el dictamen médico de las personas que le son presentadas por autoridad competente, haciendo constar la existencia de ingestión o no de alcohol o sustancias ilegales, y realizar la descripción y clasificación legal de lesiones externas y visibles que pudiera presentar;
- II. Dar atención médica de primer nivel a las personas que le sean presentadas o ingresadas a separos;
- III. Determinar si el detenido debe quedar bajo supervisión médica e instruir a los custodios para su debida atención;
- IV. Gestionar el traslado a centro hospitalario de las personas que le sean presentadas o que permanezcan en separos y que requieran de atención médica de segundo o tercer nivel, dando aviso de este hecho al Juez Calificador a efecto de que tome las providencias legales al caso;
- V. Supervisar y vigilar médicamente a las personas ingresadas en separos, por lo menos cada hora, así como las veces que sea necesario en caso de algún posible riesgo o incidente;
- VI. Suministrar medicamentos y demás material médico que estime necesarios, a las personas que le sean presentadas o permanezcan en el interior de los separos;
- VII. Registrar en el inventario de los medicamentos que recibe por turno, debiendo dar de baja aquellos que haya suministrado; y
- VIII. Las demás que por ley, reglamento o disposición administrativa le competa.

## CAPITULO IV DE LOS CUSTODIOS

**Artículo 18.-** Compete a los custodios, la guarda y custodia de los detenidos presentados ante el Juez Calificador desde el momento de su ingreso hasta el momento de su liberación, respetando siempre y en todo momento sus Garantías Individuales.

**Artículo 19.-** Los custodios, tendrán la obligación de presentarse a cursos de capacitación y actualización que les sean proporcionados por la Dirección General.

**Artículo 20.-** Por la naturaleza de la función de los custodios, estos deberán estar uniformados en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 21.-** Los custodios, serán integrados a grupos de trabajo asignados por turnos distribuidos en la oficina de Jueces Calificadores bajo los horarios laborales que determine la Coordinación.

**Artículo 22.-** Para ocupar el cargo de Custodio se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Contar con certificado de educación media superior;
- III. Ausencia de antecedentes penales;
- IV. No haber sido dado de baja o suspendido de alguna corporación policial;
- V. Haber aprobado las evaluaciones psicométricas, médicas, físicas, toxicológicas y los exámenes de Control y confianza;
- VI. Tener entre 18 y 39 años cumplidos al momento de su ingreso; y
- VII. No tener tatuajes visibles.

**Artículo 23.-** Corresponde al Custodio:

- I. Procurar y mantener la integridad física de los detenidos durante su estancia en el interior de los separos;
- II. Brindar un trato digno a los detenidos desde el momento de su ingreso hasta su liberación, respetando en todo momento sus derechos humanos y garantías individuales;
- III. Realizar las acciones necesarias para mantener el orden y la seguridad en los separos, así como en las oficinas de Jueces Calificadores;
- IV. Anotar en la bitácora correspondiente, nombre del detenido, edad, motivo de la detención, hora de ingreso, hora de salida, conservando el espacio suficiente para que en su momento el Juez Calificador certifique la libertad del detenido. En caso de que el detenido se encuentre a disposición de alguna otra autoridad, su ingreso será anotado en bitácora distinta, la cual deberá contener, además de los datos señalados, el de la autoridad bajo la que se encuentra a disposición, hora de salida, motivo de salida, número de oficio y autoridad que autoriza la libertad del detenido;
- V. Controlar el acceso a los separos y áreas de Jueces Calificadores;
- VI. En caso de que no haya ingreso de detenidos, mantener siempre cerradas y aseguradas las puertas de los separos;
- VII. Pasar lista a los detenidos al comienzo y al final del turno, reportando cualquier anomalía al Juez Calificador;
- VIII. Revisar a los detenidos antes de ingresar a los separos a efecto de que no introduzcan objetos peligrosos, cigarros, cerillos, encendedores, solventes y cualquier tipo de droga, u otros objetos prohibidos por este reglamento o que atenten contra la seguridad y el orden del lugar;
- IX. Ingresar a los detenidos a la celda correspondiente, conforme a los criterios técnicos y administrativos establecidos en este reglamento;
- X. Verificar el cumplimiento de los arrestos impuestos a los infractores y presentarlos ante el Juez Calificador para que certifiquen su libertad;

- XI. Presentar ante el Juez Calificador, al infractor que haya realizado el pago de la multa a que se haya hecho acreedor a fin de que sea liberado;
- XII. Informar al Juez Calificador de cualquier situación extraordinaria o que en general altere el orden o atente contra la seguridad en las áreas de separos;
- XIII. Vigilar a los detenidos en las áreas de separos;
- XIV. Permitir las llamadas telefónicas a todo detenido, previo al momento de su ingreso en separos;
- XV. Entregar los alimentos a los detenidos ingresados a separos;
- XVI. Dar aviso inmediato al Médico Legista y al Juez Calificador, de aquellas personas detenidas que sufran notorio menoscabo en su salud; y
- XVII. Las demás que por ley, reglamento o disposición administrativa le compete.

### TITULO TERCERO DE LOS SEPAROS DE RECLUSIÓN PREVENTIVA CAPITULO I

#### DISPOSICIONES PRELIMINARES

**Artículo 24.-** El presente título establece las normas que rigen el área de los separos de la Coordinación de Jueces Calificadores.

**Artículo 25.-** Se entiende como separos de Reclusión Preventiva, el lugar destinado para el resguardo y custodia de aquellas personas que hayan cometido alguna falta administrativa, que hayan sido detenidos en flagrancia en la comisión de un delito o que a petición de alguna autoridad competente solicite su custodia y resguardo en el interior de dichas áreas.

Cuando alguna autoridad competente requiera el ingreso de personas detenidas a los separos, únicamente en calidad de custodia, deberá ser respaldado el ingreso por escrito, determinando el motivo legal que lo justifique, así como la persona que los presenta y en su caso la orden o petición de internamiento a dichas áreas por parte de la autoridad correspondiente.

**Artículo 26.-** Las personas que se encuentren en calidad de detenidos, para ser ingresados a los separos deberán tener cumplidos 18 años, de acuerdo al registro que se tenga de dicha persona.

**Artículo 27.-** Las personas que sean menores de 18 años y que tengan que cumplir con un arresto administrativo o se encuentren a disposición de alguna autoridad distinta al Juez Calificador, se les dará el tratamiento de acuerdo al Título Tercero Capítulo VI del presente Reglamento.

**Artículo 28.-** Toda persona que vaya a ser ingresada al área de separos, deberá ser revisada a efecto de evitar que introduzca objetos peligrosos.

**Artículo 29.-** El Custodio dará aviso al Juez Calificador, para que este haga del conocimiento al agente del Ministerio Público en turno, de aquellas personas que se encuentran a su disposición y que han cumplido cuarenta y ocho horas detenidas desde su ingreso a los separos.

**Artículo 30.-** La información que se obtenga con motivo del registro de detenidos, será confidencial y de acceso restringido y únicamente, por orden escrita de autoridad competente, se proporcionarán datos individualizados o expedientes de dicha información.

## **CAPITULO II DEL PERSONAL AUTORIZADO**

**Artículo 31.-** Los separos, las áreas de Jueces Calificadores y de Medicina Legal, constituyen un área de seguridad, por lo cual, sólo el Director General, el Coordinador, los Custodios, el Médico Legista y el Juez Calificador en turno podrán ingresar, cualquier persona distinta a éstas sólo podrá hacerlo con autorización expresa del Coordinador o sus superiores.

**Artículo 32.-** En caso de que cualquier medio de comunicación requiera ver o entrevistarse con algún detenido, ya sea que éste haya ingresado por la comisión de alguna falta administrativa o por la probable comisión de un delito, se autorizará la entrada como visitantes siempre y cuando la persona detenida este de acuerdo, debiendo cumplirse con las disposiciones del presente reglamento.

## **CAPITULO III DE LA OPERACIÓN DE LOS SEPAROS**

**Artículo 33.-** El relevo del personal en el área de separos, se efectuará verificando la entrega de:

- I. Las instalaciones aseadas;
- II. El equipo de oficina limpio, ordenado y en condiciones de uso;
- III. La documentación oficial para su uso; y,
- IV. El libro de bitácora, revisando que se encuentren registrados especialmente los hechos de relevancia que se hayan suscitados durante el turno saliente.

**Artículo 34.-** Cuando algún detenido presente conducta agresiva o violenta y afecte la tranquilidad y buen comportamiento de los demás, el Custodio tomará las medidas de seguridad que se consideren necesarias, garantizando los derechos del detenido y de los demás internos.

**Artículo 35.-** Los arrestos que correspondan como sanción del Reglamento de Policía para el Municipio de Jerecuaro, Guanajuato, se cumplirán en lugares diferentes a los destinados a la detención de indiciados, procesados o sentenciados, separando los lugares de arresto para varones y para mujeres; no se hará distingo ni diferencia entre los detenidos en cuanto a su trato o procedimientos de asignación de celdas sin que exista justificación respaldada por el Juez Calificador.

**Artículo 36.-** Cuando alguna autoridad competente requiera llevar a cabo cierta diligencia con personas que se encuentren en los separos, deberá solicitarlo mediante oficio al Juez Calificador.

**Artículo 37.-** Las personas detenidas con motivo de hechos de tránsito terrestre, quedarán bajo la custodia de la Jefatura de Tránsito en las salas de estancia digna, salvo que al momento del percance vial, y que de acuerdo al dictamen médico que realice el Médico Legista de la Coordinación de Jueces Calificadores, se encuentre bajo los influjos de alguna droga o sustancia prohibida, en estado de ebriedad completa o incompleta o que su estancia en las salas de la Jefatura de Tránsito, represente un riesgo de evasión o genere inseguridad o desorden.

#### **CAPITULO IV DE LA VISITA A LOS DETENIDOS**

**Artículo 38.-** El Juez Calificador autorizará la visita para los detenidos independientemente de la autoridad a la que se encuentren a disposición, previa identificación de la persona visitante y dentro del horario de las 09:00 hrs. a las 21:00 hrs., todos los días del año. Fuera del horario señalado, se permitirá la visita sólo si es la primera que recibe la persona detenida desde su ingreso.

**Artículo 39.-** Las visitas se realizarán en el área de locutorios de las oficinas de Jueces Calificadores y sólo se permitirá el ingreso de una persona a la vez para visitar al detenido, autorizando el Juez Calificador el acceso de las visitas en cantidad y tiempo de acuerdo a la carga de trabajo y número de visitantes.

**Artículo 40.-** Durante el tiempo de visita permanecerá con el interno visitado un Custodio, y en caso de que el visitado se exprese de manera injuriante o agresiva en contra del personal de la Coordinación, o bien que se manifieste en forma escandalosa, el elemento que lo custodia podrá dar por terminada la visita y proceder a retornar al interno al separo correspondiente, dando aviso inmediato de tal situación al Juez Calificador.

**Artículo 41.-** La alimentación para las personas que se encuentren reclusas en el interior de los separos, se proporcionará de acuerdo a la programación establecida administrativamente, la cual deberá ser tres veces al día y en todos los demás

casos en que personas ajenas a la Coordinación lleven alimentos a los internos, éstos serán entregados a la brevedad posible.

## **CAPITULO V DE LA LIBERACIÓN DE LOS DETENIDOS**

**Artículo 42.-** La liberación de los detenidos sólo podrá realizarse con la orden del Juez Calificador, en los siguientes casos:

- a) Cuando las personas se encuentren detenidas por la comisión de faltas administrativas;
- b) Cuando no se acrediten elementos suficientes para ser puestas a disposición de otra autoridad.

**Artículo 43.-** En el caso de las personas que se encuentren a disposición de otra autoridad, sólo esta última podrá ordenar la liberación del detenido mediante oficio dirigido al Juez Calificador.

## **CAPITULO VI DEL ÁREA ESPECIAL PARA ADOLESCENTES INFRACTORES**

**Artículo 44.-** Se considera área especial, o salas de estancia para adolescentes infractores, aquellas áreas destinadas para el cumplimiento de un arresto administrativo, y/o bien que se encuentren a disposición de autoridad distinta al Juez Calificador, ya sea por la probable comisión de un delito o porque así lo haya solicitado la autoridad de que se trate.

**Artículo 45.-** Toda persona que cometa una infracción o falta administrativa, o bien, sea probable responsable de hechos que se presuman delictuosos, y tenga entre los 12 años cumplidos y menos de 18 años se considera adolescente infractor, por lo tanto deberán permanecer en el área especial o salas de estancia para éste tipo de infractores.

**Artículo 46.-** Los adolescentes infractores que tengan 12 ó 13 años deberán cumplir su arresto en la estancia para adolescentes infractores de la Coordinación, salvo que se encuentre bajo los influjos de algún tipo de drogas, sustancias ilegales o bebidas embriagantes.

**Artículo 47.-** Los adolescentes infractores que tengan entre 14 años cumplidos y menos de 18 años deberán cumplir su arresto en el área especial o salas de estancia para adolescentes infractores ubicadas en las oficinas de Jueces Calificadores.



**Artículo 48.-** El proceso y el tratamiento para este tipo de infractores, será el mismo al establecido en el presente Reglamento, para las personas que se encuentren detenidas en el área de los separos.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrara en vigor a los 4 días siguientes de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**SEGUNDO.-** Se deroga el Reglamento Interior De La Dirección De Jueces Calificadores Del Municipio De Jerécuaro, Gto., aprobado en sesión ordinaria No. 35 del H. Ayuntamiento celebrada el pasado 26 de noviembre del año 2013 dos mil trece;

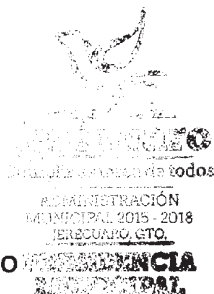
**TERCERO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en el Palacio Municipal de Jerécuaro, Guanajuato, a los 03 días del mes de octubre del año 2016 dos mil dieciséis.

**PRESIDENTE MUNICIPAL**



**C. JORGE VEGA CASTILLO**



**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**



**T.S. LOURDES SOTO RODRÍGUEZ**



**SECRETARIA  
H. AYUNTAMIENTO  
JERÉCUARO, GTO.**



El ciudadano Jorge Vega Castillo, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Jerécuaro Gto., a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional que preside, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117, fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 248, 249, 250, 258 y 259 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato; 12 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 76 fracción I; inciso b), 236, 237, 239 y 240, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y en Sesión ordinaria de Ayuntamiento número 21 veintiuno de fecha 03 tres del mes de octubre del año 2016; aprobó las siguientes:

**REGLAMENTO DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA  
DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA  
MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE JERÉCUARO, GUANAJUATO.**

**TÍTULO PRIMERO**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento tiene por objeto regular la creación, estructura, organización, funcionamiento y atribuciones del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública del Municipio de Jerécuaro, Gto.

Así como regular el proceso para la aplicación de sanciones por la comisión de faltas graves que cometan los elementos de seguridad pública dentro o fuera del servicio y la entrega de reconocimientos y condecoraciones por la realización de actos que vayan más allá de sus obligaciones o que benefician a la sociedad.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

**I.-El Consejo.-** El Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal;

**II. Los Cuerpos de Seguridad Pública o las Corporaciones.-** Las Jefaturas de Policía, Protección Civil, Tránsito y Transporte del Municipio de Jerecuaro, Gto.; y,

**III. Asuntos Internos.-** La Dirección de Asuntos Internos, dependiente de la Secretaría del H. Ayuntamiento;

**ARTÍCULO 3.-** Se crea el Consejo de Honor y Justicia como órgano colegiado permanente, el cual tiene como función primordial velar por la honorabilidad y reputación de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal, por lo que conocerá y resolverá sobre las faltas graves en que incurran sus elementos, así como del otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones contemplados en el Presente reglamento.

**ARTÍCULO 4.-** Para el cumplimiento de sus funciones el Consejo contara con la Secretaría Técnica (Dirección de asuntos Internos) quien gozará de las más amplias facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio del personal operativo de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal y podrá ordenar la práctica de las diligencias oportunas que le permitan allegarse de los elementos de prueba necesarios al integrar los expedientes para que el consejo pueda emitir su resolución.

Dicha información se manejara con toda reserva y discrecionalidad.

**ARTÍCULO 5.-** Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el Presidente Municipal como titular del mando de los cuerpos de seguridad pública y tránsito municipal, en los términos de la fracción XX del artículo 77 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y el artículo 15 fracción II y V de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, atribución que ejercerá por sí o a través del titular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

El procedimiento administrativo disciplinario se instaurará, substanciará y resolverá con arreglo a las disposiciones de este ordenamiento, aplicándose supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el presente reglamento.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

### CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO

**ARTÍCULO 6. –** El Consejo se integrará por:

**I.** Un Presidente, cuyo cargo recaerá en el Director General Del Programa Municipal De Prevención o la persona que éste designe;

**II.** Un Secretario Ejecutivo, cargo que será ocupado por el Jefe de Policía o por los Jefes de Tránsito, de Transporte o Protección Civil, dependiendo de la corporación a la que se encuentre adscrito el elemento cuyo asunto se esté tratando;

III. Un Secretario Técnico, cuyo cargo recaerá en el Titular de la Dirección de Asuntos Internos;

IV. Los Vocales siguientes:

a) Dos representantes del H. Ayuntamiento, que serán el Presidente y Secretario de la Comisión de Seguridad Pública o su equivalente;

b) El Contralor Municipal o la persona que éste designe dentro del personal de la propia Contraloría;

c) Un representante de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato;

d) Un representante del Consejo Municipal de Participación Ciudadana; y,

e) Un integrante del personal operativo de la Jefatura de Policía, de Tránsito, de Transporte o de protección civil, según la naturaleza del asunto de que se trate, designado en los términos del presente Reglamento.

Por cada vocal se nombrará un suplente.

**ARTÍCULO 7. –** El Consejo tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Conocer, resolver y, en su caso, sancionar las faltas graves en que incurran los elementos de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal, en los términos del presente reglamento con base en los principios de actuación previstos en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, así como en las normas disciplinarias de los Cuerpos de Seguridad Pública del Municipio y demás disposiciones aplicables;

II.- Solicitar la práctica de las diligencias necesarias que conlleven a resolver asuntos o cuestiones respecto a la honorabilidad e imagen de cada corporación;

III.- Aprobar el otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones, en los términos del presente reglamento;

IV.- Supervisar y vigilar el buen desarrollo de los concursos de ascenso, promociones y reconocimientos que se lleven a cabo;

V.- Aprobar los manuales técnicos, sobre reconocimientos, promociones y ascensos, así como para establecer el formato de diplomas, placas o fistleos;

VI.- Proponer acciones, medidas o proyectos para mejorar el funcionamiento de la corporación;

VII.- Recibir y canalizar a la instancia correspondiente, todo tipo de sugerencias, quejas, opiniones, propuestas o peticiones que se formulen, relativas a la corporación o al servicio, mismas que deberán hacerse por escrito de manera pacífica y respetuosa. Se desechará de plano todo escrito anónimo;

VIII.- Presentar las denuncias de hechos que pudieren ser constitutivos de delito, en que incurran los miembros activos de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal, ante las autoridades competentes. Siempre que el delito sea de los que se persiguen de oficio;

IX.- Opinar sobre la conveniencia del reingreso de algún aspirante a los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal, a petición del Presidente del Consejo; y,

X.- Las demás que le asigne el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 8.-** El Presidente del Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Nombrar y remover a los elementos de los cuerpos de seguridad pública municipal, a los cuales se les pierda la confianza con independencia de las sanciones que imponga el Consejo;

II.- Presidir las sesiones del Consejo;

III.- Dirigir los debates y las reuniones del Consejo;

IV.- Imponer medidas correctivas a los miembros del Consejo;

- V.- Proponer sanciones, reconocimientos y condecoraciones;
- VI.- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Consejo;
- VII.- Suscribir a nombre del Consejo las resoluciones que emita éste;
- VIII.- Representar legalmente al Consejo en los litigios en que este sea parte; y,
- IX.- Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales vigentes.

**ARTÍCULO 9. – El Secretario Ejecutivo, tendrá las siguientes atribuciones:**

- I. Ejecutar las resoluciones que tome el pleno del Consejo;
- II. Vigilar que se anexas al expediente del personal a su cargo, las resoluciones que emita el pleno del Consejo;
- III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo en el ámbito de su competencia;
- IV. Vigilar el proceso de elección del vocal operativo de su corporación;
- V. Proponer sanciones, reconocimientos y condecoraciones;
- VI. Nombrar y remover a los elementos de los cuerpos de seguridad pública municipal, a los cuales les pierda la confianza con independencia de las sanciones que imponga el Consejo;
- VII. Imponer a los elementos operativos de su corporación, las medidas disciplinarias establecidas en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y/o en el reglamento respectivo; y,
- VIII. Las demás que le confiera el presente reglamento y disposiciones legales vigentes.

**ARTÍCULO 10. – El Secretario Técnico, tendrá, sin perjuicio de las que le sean asignadas por cualquier otro dispositivo legal, las siguientes atribuciones:**

- I. Recibir las quejas ciudadanas en contra de la actuación de los elementos que integran las áreas de seguridad pública; e investigar los hechos relativos a las mismas;
- II. Iniciar investigaciones de manera oficiosa respecto de la actuación de los cuerpos de seguridad pública, dentro y fuera del servicio, que puedan derivar en faltas graves;
- III. Investigar, a petición del Presidente o Secretario Ejecutivo hechos relacionados con la acreditación de actuaciones de los elementos de las áreas de seguridad pública para el otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones;
- IV. Instruir el procedimiento administrativo disciplinario a que se refiere el presente Reglamento;
- V. Intervenir en las sesiones del Consejo con voz informativa pero sin voto;
- VI. Elaborar el Orden del Día de las sesiones;
- VII. Levantar acta circunstanciada de las Sesiones del Consejo, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;
- VIII. Llevar el archivo del Consejo;
- IX. Autenticar con su firma los acuerdos y resoluciones del Consejo o de su Presidente;
- X. Realizar operativos de supervisión en la vía pública a fin de detectar la comisión de faltas administrativas por parte de los elementos de los cuerpos de seguridad pública, y;
- XI. Las demás que le confiera el presente reglamento o que determine el pleno del Consejo.

**ARTÍCULO 11. – Son atribuciones de los vocales del Consejo:**

- I.- Denunciar ante el Secretario Técnico las faltas graves de que tengan conocimiento;
- II.- Asistir a las reuniones que convoque el Consejo, con voz informativa y voto;
- III.- Solicitar y obtener de la Secretaría Técnica información de los expedientes abiertos con motivo de los procedimientos administrativos disciplinarios, sin poder intervenir en forma directa en el desahogo de las diligencias respectivas; guardando la información obtenida en confidencialidad; y,

IV.- Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

## **CAPITULO II DE LAS FORMAS DE ASUMIR EL CARGO Y DE LA ELECCIÓN DE VOCAL**

### **SECCIÓN I DE LAS FORMAS DE ASUMIR LOS CARGOS**

**ARTÍCULO 12.-** El Presidente, los representantes del Ayuntamiento y los Secretarios, permanecerán en el cargo durante el tiempo que dure su gestión.

Los vocales representantes de la Contraloría, Procuraduría de los Derechos Humanos y Consejo Municipal de Seguridad Pública durarán en su encargo hasta en tanto no sean sustituidos por los propios organismos o entidades que los nombren. La falta de designación de estos vocales no es impedimento para que sesione válidamente el Consejo.

**ARTÍCULO 13.-** En los primeros quince días del mes de junio de cada año, el Secretario Ejecutivo convocará a la renovación del vocal representante del personal operativo de su corporación, admitiéndose hasta un máximo de cinco candidatos por corporación.

**ARTÍCULO 14.-** La votación será secreta, mediante boletas que se depositarán en urnas transparentes y se llevará a cabo en presencia del consejo. Al inicio de la votación el Secretario Ejecutivo constatará que las urnas se encuentren vacías y al término de la misma, el Consejo realizará el cómputo de los votos y emitirá la declaratoria a favor de la persona que haya resultado elegida.

El consejo entrante se instalará durante la segunda quincena del mes de julio, previa protesta de su cargo por parte del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 15.-** El elemento que obtenga el segundo lugar en la votación, será asignado como suplente del titular para que cubra sus ausencias temporales y en caso de ausencia definitiva, concluirá el periodo del titular.

**ARTÍCULO 16.-** El tiempo para permanecer en el cargo del elemento operativo que sea miembro del Consejo, será de un año, pudiendo darse la reelección únicamente por otro periodo.

### **SECCIÓN II DE LAS REMOCIONES Y AUSENCIAS DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO**

**ARTÍCULO 17.-** El miembro del Consejo que sea el vocal operativo solo podrá ser removido en los casos siguientes:

I.- Por actos u omisiones que a juicio del Consejo afecten la imagen de la Jefatura a que pertenezca o del mismo Consejo; y,

II.- Por la comisión de delito o falta grave en el ejercicio de sus funciones o fuera del servicio, determinada por la autoridad competente o a juicio del propio Consejo.

Una vez que el Consejo acordare lo conducente se llamará al suplente para que ocupe el cargo correspondiente.

**ARTÍCULO 18.-** Son causas de sustitución del cargo:

I.- Ascenso al grado inmediato;

II.- Enfermedad o lesiones que tarden en sanar más de tres meses;

III.- Por renuncia al cargo de Vocal, previa autorización del Consejo;

IV.- Por renunciar o causar baja de la corporación; y,

V.- Por muerte.

Una vez que el Consejo acordare lo conducente se llamará al suplente para que ocupe el cargo correspondiente.

### **CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DEL CONSEJO.**

**ARTÍCULO 19.-** Las sesiones del Consejo se celebrarán a convocatoria del Secretario Técnico previo acuerdo con el Presidente del mismo. La convocatoria deberá realizarse con por lo menos veinticuatro horas de anticipación y en la misma se incluirá el orden del día respectivo.

**ARTÍCULO 20.-** El Consejo de Honor y Justicia se reunirá en forma ordinaria por lo menos una vez por mes, a citación escrita del Presidente del Consejo por conducto del Secretario Técnico.

El Consejo de Honor y Justicia podrá reunirse extraordinariamente a citación del Presidente del Consejo cuando la importancia del asunto de que se trate lo amerite, sin necesidad de que la citación se realice con la anticipación requerida. También podrá convocarse a sesión extraordinaria, cuando así lo soliciten la mayoría de los integrantes del Consejo.

**ARTÍCULO 21.-** Para poder sesionar válidamente el Consejo deberán estar presentes por lo menos el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes. En caso de que no se encuentre reunido el quórum señalado, se hará una segunda convocatoria en los mismos términos que la primera. La sesión del Consejo será válida con el número de miembros que asistan.

**ARTÍCULO 22.-** En caso de ausencia a una sesión de algún miembro del Consejo, éste podrá dar vista al superior jerárquico, para que imponga las medidas correctivas que corresponda, si a juicio del propio Consejo no existiere causa justificada para su ausencia.

**ARTÍCULO 23.-** Los acuerdos del Pleno del Consejo, se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate.

La votación siempre será secreta, mediante boletas, en los casos en que se resuelva sobre la responsabilidad de un elemento de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal, o cuando así lo decida el pleno del Consejo.

**ARTÍCULO 24.-** Las sesiones del Consejo no podrán darse por terminadas sino hasta que se traten todos los puntos señalados en el orden del día. En todo caso el Consejo podrá constituirse en sesión permanente.

**ARTÍCULO 25.-** Las sesiones del Consejo, se ajustarán a las siguientes reglas:

- I.- Se pasará lista de presentes y, en su caso, se declarará el quórum legal;
- II.- El Presidente del Consejo, designará un secretario de actas, cuando el Secretario Técnico no estuviere presente;
- III.- Los asuntos se conocerán en el orden en que fueron listados;
- IV.- El Secretario Técnico, dará lectura a cada una de las propuestas o dictámenes que existieren;
- V.- En cada caso, los miembros del Consejo podrán exponer en forma verbal, por una sola vez, los razonamientos u opiniones que estimen procedentes, sin que estas intervenciones excedan de cinco minutos;
- VI.- Concluida la deliberación, se procederá a la votación, la cual será secreta. El Secretario Técnico hará el cómputo respectivo y dará a conocer el resultado;
- VII.- Los acuerdos que dicte el Consejo deberán hacerse constar en actas, las cuales deberán ser firmadas por los presentes; y,
- VIII.- Las resoluciones que se notifiquen al interesado deberán ser firmadas exclusivamente por el Presidente, el Secretario Técnico y el Secretario Ejecutivo del Consejo.

El Secretario Ejecutivo firmará el acta de notificación y ejecución de dicha resolución.

### **TÍTULO TERCERO DE LAS FALTAS Y SANCIONES**

#### **CAPÍTULO I DE LAS FALTAS**

**ARTÍCULO 26.-** Las faltas disciplinarias son todas aquellas conductas contrarias a los deberes y obligaciones establecidos en las Leyes y Reglamentos a cargo de los elementos operativos de las Jefaturas de Policía Municipal, Tránsito, Transporte y Protección Civil de Jerecuaro, Gto., quienes deben observar y ajustar su proceder a los mismos dentro y fuera del servicio, por lo que todo elemento que incurra en éstas será sancionado en los términos del presente reglamento o de la Ley de Seguridad Pública del estado de Guanajuato según el caso. Si la infracción, además de una falta administrativa constituyere un delito, se hará del conocimiento de las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 27.-** Para los efectos del presente reglamento, se consideran como faltas graves las siguientes:

**a) En contra de la disciplina interna de la corporación:**



- I. No pasar o reprobar una o más de las pruebas y/o exámenes de control de confianza que se le apliquen;
- II. Acumular tres o más faltas a su servicio, dentro de un periodo de 30 días naturales, sin causa justificada;
- III. Revelar información de la que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo o comisión; a personas no autorizadas.
- IV. Negarse a que se le practique uno o más de los exámenes toxicológicos o cualquier otra prueba o examen de control de confianza, ordenados por los superiores;
- V. No presentarse a la práctica de una o más de las pruebas o de los exámenes toxicológicos o de control de confianza que se le ordenaron, sin causa justificada;
- VI. Ocultar información o conducirse falsamente en informes, documentos, declaraciones o cualquier otra información de la que tuviera conocimiento y que le fuera requerida por sus superiores o cualquier otra autoridad en el ejercicio de sus funciones.
- VII. Presentarse a laborar o encontrarse en servicio, comisión o capacitación con aliento alcohólico o en estado de ebriedad, o bajo el influjo de drogas, estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias semejantes;
- VIII. Ingerir bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias semejantes; durante el desempeño de sus funciones;
- IX. Resultar positivo en el examen toxicológico o consumir drogas, psicotrópicos, enervantes o solventes dentro y fuera del servicio, salvo prescripción médica.  
El elemento al encontrarse en el supuesto de excepción señalado, deberá dar aviso en forma inmediata y por escrito al titular de la Corporación, adjuntando dicha prescripción médica con la validación de servicios médicos que señale su director. La falta de aviso se considerará falta grave;
- X. Disponer indebidamente, extraviar injustificadamente, o dar un uso o destino diferente al armamento, uniforme tanto operativo o deportivo y demás equipo de trabajo destinado para el desempeño de la función;
- XI. Participar en actos en los que a juicio del Consejo se denigre a la corporación o a las instituciones públicas, dentro o fuera del servicio;
- XII. Acumular dos suspensiones de labores dentro de un periodo de 180 días naturales, contados a partir de la fecha de la primera suspensión;
- XIII. Abstenerse de poner a disposición de la autoridad que corresponda cualquier objeto relacionado con la comisión de faltas administrativas, delitos, o que les fuera entregado, para su guarda o custodia;
- XIV. Liberar indebidamente a las personas detenidas o bajo su custodia, así como favorecer la evasión de las mismas ya sea por falta de cuidado o deliberadamente;
- XV. Tener relaciones sexuales, o efectuar actos de contenido erótico sexual, dentro del horario de servicio;
- XVI. Insultar o hacer burla de los compañeros de trabajo o de cualquier persona dentro o fuera del servicio;
- XVII. Portar uniforme tanto operativo o deportivo, arma o equipo de trabajo fuera de servicio o comisión o capacitación;
- XVIII. Abandonar el servicio, comisión, capacitación o zona asignada, sin causa justificada;
- XIX. Acumular tres arrestos dentro de un periodo de noventa días naturales, contados a partir del primero de ellos;
- XX. Incumplir con un arresto o permitir que el arrestado se retire anticipadamente del mismo, sin causa justificada;



- XXI. Desacatar la orden de un superior, salvo que la misma sea constitutiva de delito o falta administrativa;
- XXII. Realizar u ordenar a un subalterno la realización de una conducta que pueda constituir una falta grave o un delito; y,
- XXIII. Encubrir o solapar la conducta de un subalterno o superior a sabiendas que se trata de una falta grave o que pueda constituir un delito.
- XXIV. No cubrir uno o más de los requisitos de ingreso o permanencia a que se refiere el artículo 67 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

**b) Son faltas o infracciones en contra de la sociedad:**

- I. La probable comisión de delitos de carácter doloso, dentro o fuera del servicio. El supuesto anterior se aplicará una vez que se dicte la orden de aprehensión o el auto de término constitucional;
- II. Incurrir en negligencia que ponga en peligro su vida, la de sus compañeros o de cualquier otra persona;
- III. Realizar, Incitar, encubrir o permitir la comisión de delitos dolosos o faltas administrativas, o la comisión de estas últimas, dentro o fuera del servicio comisión o capacitación;
- IV. Apoderarse de cualquier objeto ajeno sin el consentimiento de quien legítimamente pueda disponer de él;
- V. Exigir, inducir o aceptar indebidamente cualquier dadiva contraprestación o servicio para cumplir o dejar de cumplir con sus funciones o para cometer un acto ilícito;
- VI. Sustraer o alterar sin causa justificada del lugar donde presuntamente se hubiere cometido un delito, objetos o evidencias relacionados con el mismo;
- VII. Incomunicar a cualquier persona detenida que se encuentre bajo su custodia;
- VIII. Hacer uso innecesario de la fuerza o excederse en su aplicación, en el ejercicio de sus funciones;
- IX. Provocar o participar en riñas dentro o fuera de servicio;
- X. Maniobrar el armamento, sin la debida precaución o necesidad;
- XI. Acosar sexualmente a personas dentro y/o fuera del servicio, abusando de su condición de servidor público y/o de su jerarquía;
- XII. Provocar por negligencia o descuido accidentes viales con vehículos oficiales a su cargo o bajo su conducción;
- XIII. Imputar falsamente motivos de detención y/o infracción;
- XIV. No atender una petición de auxilio que esté obligado a prestar;
- XV. Introducirse a un domicilio particular o lugar privado sin autorización de sus habitantes o moradores, salvo que se trate de un caso de fuerza mayor donde esté en riesgo la vida o integridad de las personas;
- XVI. Darse a la fuga cuando haya participado en algún accidente vial; y,
- XVII. Encontrársele en flagrancia cometiendo alguna conducta que pueda considerarse como delito doloso, dentro o fuera del servicio.

c) Cualquier otra conducta contraria a la obligación de los cuerpos de seguridad pública de conducirse observando los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad e imparcialidad en el desempeño de sus funciones, así como aquellas que afecten la honorabilidad y reputación de los cuerpos de seguridad pública, a juicio del Consejo.

**ARTÍCULO 28.-** Cuando algún elemento incurra en conductas de las señaladas en la fracción XI del inciso a) y en el inciso c) del artículo anterior, el Secretario Técnico deberá notificarlo por escrito al Consejo, describiendo la conducta y las razones por las que considera deba estimarse grave. El Consejo listará el asunto para el sólo efecto de calificar la gravedad. La resolución que se emita no prejuzga sobre la responsabilidad del elemento.

## **CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 29.-** A Los elementos de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipales que incurran en alguna de las faltas graves señaladas en el presente reglamento, se les impondrán, en forma separada o conjunta, las siguientes sanciones:

- I.- Suspensión laboral de tres a 90 noventa días;
- II.- Cambio de adscripción;
- III.- Degradación; y,
- IV.- Cese o remoción.

**ARTÍCULO 30.-** Se entiende por:

- I.- Suspensión laboral: La suspensión temporal del puesto y ejercicio del cargo, sin goce de sueldo;
- II.- Cambio de adscripción: La reubicación de un integrante de la corporación a otra delegación o sector de vigilancia, o bien, a otra unidad administrativa de la misma;
- III.- Degradación: La pérdida del grado que ostenta el elemento operativo para quedar con otro de nivel inferior; y,
- IV.- Cese o remoción: La separación definitiva del cargo, sin perjuicio de las sanciones penales que pudiere imponer la autoridad judicial.

Cuando la sanción impuesta sea el cese o remoción o haya sido separado del cargo por el presidente del consejo o secretario ejecutivo por la pérdida de confianza será en los términos que establece el artículo 50 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

## **CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO**

### **SECCIÓN I DE LA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 31.-** El procedimiento administrativo disciplinario se iniciará, a partir de queja o denuncia formulada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Técnica por cualquier persona; o de oficio por presuntos actos u omisiones de los cuerpos de seguridad pública que afecten a la sociedad o la disciplina interna de la corporación.

La queja o denuncia deberá contener los datos de identificación del quejoso y describir de manera detallada los hechos en que se funde la misma.

**ARTÍCULO 32.-** El Secretario Técnico procederá a recabar la información y documentación relacionada con los hechos materia de la queja, pudiendo citar a los elementos que hubieren participado en los mismos, e inclusive solicitar a los titulares de las corporaciones todos los datos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

Los titulares de los cuerpos de seguridad están obligados a hacer comparecer ante el Secretario Técnico a los elementos que éste le solicite, así como a proporcionarle toda la información y documentación requerida.

Asimismo el Secretario Técnico podrá practicar, dentro y fuera de sus oficinas, todas las diligencias tendientes a esos fines, auxiliándose para ello del personal adscrito a Asuntos Internos.

**ARTÍCULO 33.-** Si como resultado de la investigación se desprende que no existen suficientes elementos para tener por acreditada la existencia de una falta o la responsabilidad administrativa del elemento, la Secretaría Técnica acordará el archivo definitivo de la investigación o el archivo provisional hasta que existan nuevos elementos.

Si resolviera que la conducta no es grave conforme a lo establecido en el artículo 88 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, enviará su determinación al Secretario ejecutivo y titular de la corporación a la que pertenezca el elemento, quien previa audiencia del infractor, podrá imponer las medidas disciplinarias contenidas en el artículo 134 de la misma Ley y/o en el reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 34.-** Si de la investigación realizada, resulta acreditada, a juicio del Secretario Técnico la comisión de una falta grave y la responsabilidad administrativa del elemento o elementos, dará vista del expediente al Secretario Ejecutivo y Titular de la corporación, para que dentro del término de tres días hábiles realice las observaciones y sugerencias que estime pertinentes.

Transcurrido el plazo señalado, el Secretario Técnico evaluará las observaciones o sugerencias que se formulen, y en su caso sujetará a procedimiento administrativo disciplinario al elemento o elementos de los cuerpos de seguridad pública.

**ARTÍCULO 35.-** Cuando los hechos constitutivos de la falta impliquen la probable comisión de un delito o una falta grave, el Titular de la corporación a su juicio suspenderá provisionalmente al elemento durante la tramitación del procedimiento disciplinario. Si se declarara posteriormente que no tiene responsabilidad, deberá pagársele íntegramente su salario, por todo el tiempo que estuvo suspendido.

Pero si, dentro del procedimiento administrativo se le encuentra responsable y le es impuesta una sanción de suspensión, se computará como parte del cumplimiento de la misma todo el tiempo en que el elemento haya estado suspendido provisionalmente. Si la suspensión resultare mayor a la sanción se pagará íntegramente su salario por los días que ésta se hubiere excedido.

## SECCIÓN II DE LA SUSTANCIACIÓN

**ARTÍCULO 36.-** El acuerdo en que se ordene sujetar al elemento o elementos del cuerpo de seguridad pública al procedimiento administrativo disciplinario y citarlo para la audiencia del mismo, deberá contener:

- I. El nombre del elemento del cuerpo de seguridad pública contra quien se instaure el procedimiento;
- II. Los hechos que se le imputan y la falta o faltas graves cometida;
- III. La fecha, lugar y hora que tendrá verificativo la audiencia;
- IV. El señalamiento del derecho que tiene el elemento del cuerpo de seguridad pública para manifestar y alegar en la audiencia lo que a sus intereses convenga, así como para ofrecer y presentar en el mismo acto las pruebas que estime convenientes a fin de desvirtuar los hechos materia de la queja y que tengan relación directa e inmediata con los hechos que se le imputan;
- V. El apercibimiento de que si no comparece a la hora y fecha fijados para la audiencia, sin causa justificada, se tendrán por ciertos los hechos que se le atribuyen, y por perdido su derecho de ofrecer y presentar pruebas;
- VI. El fundamento y motivación de la actuación de la autoridad que emite el citatorio;
- VII. El nombre, cargo y firma de la autoridad que emite el acto respectivo; así como la fecha y el lugar donde se emitió; y,
- VIII. El número de expediente.

**ARTÍCULO 37.-** La audiencia se desahogará con o sin la presencia del elemento o elementos de los cuerpos de seguridad pública, y comenzará con ponerle a la vista el expediente para que impuesto de su contenido, manifieste y alegue lo que a su interés convenga. Para el caso de que el citado no comparezca a la audiencia, se le harán efectivos los apercibimientos hechos conforme al artículo anterior.

Si el elemento sujeto a procedimiento se negare a declarar, se le tendrá por contestando en sentido afirmativo las imputaciones hechas en su contra, pasando de inmediato a la fase de ofrecimiento y presentación de pruebas.

**ARTÍCULO 38.-** Solo se admitirán las pruebas previstas en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato, a excepción de la confesional mediante absolució de posiciones de la autoridad, siempre y cuando se ofrezcan cubriendo los requisitos que para cada una de ellas se prevén en ese ordenamiento; en caso contrario se procederá a su desechamiento.

**ARTÍCULO 39.-** Las pruebas anunciadas, ofrecidas y admitidas deberán ser presentadas y desahogadas en la audiencia.

Tratándose de las pruebas testimonial, pericial y de inspección ocular, éstas deberán de anunciarse dentro de los cinco días hábiles antes del señalado para la celebración de la audiencia, sin contar el señalado para la propia audiencia, acompañando el interrogatorio al tenor del cual deban ser examinados los testigos o el cuestionario para el desahogo de la pericial.

No se admitirán más de tres testigos por cada hecho. El Secretario Técnico podrá formular a los testigos todas aquellas preguntas tendientes a esclarecer los hechos o a aclarar cualquier respuesta.

El elemento hará la designación del perito que practicará la diligencia, sin perjuicio de que el secretario técnico al procedimiento pueda designar otro perito para que se asocie al nombrado por el elemento o rinda dictamen por separado.

**ARTÍCULO 40.-** En caso necesario y por razones fundadas y motivadas, la Secretaría Técnica podrá, en cualquier tiempo, ordenar la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre y cuando esté reconocida por la Ley Adjetiva Civil Vigente en el Estado.

Si el elemento solicitara se desahogue alguna prueba a su nombre por la secretaria técnica deberá probar el impedimento justificado para presentarla.

**ARTÍCULO 41.-** Celebrada la audiencia, la Secretaría Técnica emitirá un dictamen que deberá contener una narración sucinta de los hechos, el análisis y valoración de las pruebas que obren en el sumario, y la sanción que proponga.

**ARTÍCULO 42.-** El Consejo analizará el dictamen que formule la Secretaría Técnica, resolverá si se acredita la comisión de una falta grave en los términos del presente reglamento y la responsabilidad administrativa del elemento, en cuyo caso impondrá la sanción que estime procedente.

### SECCIÓN III DE LA RESOLUCIÓN

**ARTÍCULO 43.-** Para la imposición de la sanción el Consejo tomará en cuenta la gravedad de la falta, las condiciones personales del elemento, la jerarquía del puesto, la responsabilidad que el mismo implique, la antigüedad en el servicio, la buena o mala conducta en la disciplina de la corporación, y la reincidencia en la violación al presente reglamento y, en su caso, si los daños y perjuicios causados se han cubierto o garantizado.

**ARTÍCULO 44.-** Al elemento de seguridad pública que haya sido sancionado por la comisión de una falta grave por resolución del Consejo, se le considerará reincidente si comete una nueva falta, dentro del periodo de un año siguiente al del cumplimiento de la sanción.

En caso de reincidencia la sanción que se imponga al elemento de seguridad pública no podrá ser menor o igual a la última sanción aplicada. Si el reincidente comete una nueva falta, dentro del periodo de un año siguiente al del cumplimiento de la segunda sanción impuesta, será destituido de inmediato sin necesidad del desahogo previo de procedimiento alguno por el Presidente del Consejo.

**ARTÍCULO 45.-** Los miembros del Consejo deberán guardar la confidencialidad sobre la identidad de los quejosos, los hechos investigados, el avance de las investigaciones y de los procedimientos administrativos de los cuales tuviera conocimiento.

Sólo en los casos en que sea legalmente procedente se podrán revelar tales datos, previa aprobación del propio Consejo o del Presidente del mismo.

### SECCIÓN IV

## DE LA EJECUCIÓN

**ARTÍCULO 46.-** El Secretario Ejecutivo, notificará y ejecutará las sanciones impuestas por el Consejo y ordenará las medidas que estime conducentes para verificar el cumplimiento de las mismas.

En el caso de las sanciones a que se refieren las fracciones III y IV del artículo 29 del presente Reglamento, la Dirección de personal, o su equivalente, ajustará las condiciones laborales del elemento de que se trate, para la debida aplicación de la sanción impuesta.

**ARTÍCULO 47.-** De toda sanción impuesta por el Consejo, se integrará copia a la hoja de servicios del elemento sancionado. Si la sanción impuesta fuera la remoción o cese se notificará lo conducente a las autoridades correspondientes.

**ARTÍCULO 48.-** Si en el curso del procedimiento, o durante el periodo de ejecución, el elemento causa baja por cualquier motivo, continuará el procedimiento, hasta su conclusión, anotándose en la hoja de servicios el sentido de la resolución.

## TÍTULO CUARTO DE LOS RECONOCIMIENTOS Y DE LAS CONDECORACIONES.

### CAPÍTULO ÚNICO DE LOS RECONOCIMIENTOS Y DE LAS CONDECORACIONES.

**ARTÍCULO 49.-** El personal operativo de los cuerpos de seguridad pública del municipio de Jerecuaro, Gto., podrá hacerse acreedor a los siguientes reconocimientos y/o condecoraciones:

**I. A LA CONSTANCIA.-** Consistente en reconocimiento por escrito, y una placa enmarcada alusiva al reconocimiento. Se entrega a todo el personal que registre cero retardos e inasistencias al servicio durante un periodo de un año continuo de calendario, que este debidamente avalado por los delegados o comandantes encargados de sector, entregando dicha constancia de asistencia al consejo para la verificación del cómputo;

**II. AL SERVICIO.-** Consistente en una medalla que lleve el escudo de la Corporación a la que pertenezca así como las palabras “**AL SERVICIO**”, y en el reverso el nombre del elemento y la fecha de entrega de esta condecoración, y una placa enmarcada alusiva al reconocimiento. Se entregará a todo el personal de la corporación que haya mantenido buena conducta y un expediente ejemplar al cumplir, diez, quince, veinte, veinticinco y treinta o más años de servicio;

**III. AL VALOR.-** Consistente en un fistol que lleve el escudo de la Corporación a la que pertenezca, así como las palabras “**AL VALOR**”, y en el reverso el nombre del elemento con la fecha de entrega de esta condecoración y una placa enmarcada alusiva al reconocimiento. Se entregará a todo el personal de la corporación que muestre disciplina y valor en una acción estando en servicio o franco, aun a costa de arriesgar su vida o de perderla, o bien, que en cumplimiento del deber salve la vida de una o varias personas;

**IV. AL ESTUDIO.-** Consistente en un anillo y diploma que lleve el escudo de la Corporación a la que pertenezca, así como las palabras “**AL ESTUDIO**”, y en el interior del anillo el nombre del elemento y la fecha de entrega de esta condecoración. Se entrega a todo el personal de la corporación que logre destacar en su jefatura, en el estudio y

perseverancia en los programas de capacitación y desarrollo promovidos por la Corporación en la que laboran;

**V. ELEMENTO DEL AÑO.-** Consistente en una medalla y diploma que lleve el escudo de la Corporación a la que pertenezcan, así como las palabras “**ELEMENTO DEL AÑO**” Se entregara a todo el personal de la corporación que logre destacar por su dedicación y constancia en el trabajo y que haya tenido logros relevantes a juicio del Consejo en un año calendario, será propuesta una terna por el Titular de la Corporación correspondiente.

**VI. AL HONOR.-** Consistente en un fistol y diploma que lleva el escudo de Corporación a la que pertenezca, así como las palabras “**HONOR**”. Se entrega al personal de la corporación que realice una acción destacada en donde ponga de manifiesto su honestidad y la honorabilidad de la Corporación;

**VII. AL MÉRITO TECNOLÓGICO.-** Cuando se invente, diseñe o mejore algún instrumento, aparato, sistema o medio de utilidad para los cuerpos de seguridad pública;

**VIII. AL MÉRITO EJEMPLAR.-** Cuando se sobresalga en alguna disciplina científica, cultural, artística o deportiva que enaltezca el prestigio y la dignidad de los Cuerpos de Seguridad Pública; y,

**IX. AL MÉRITO SOCIAL.-** Cuando se distinga particularmente en la prestación de servicios en favor de la comunidad que mejoren la imagen de las Corporaciones. Los reconocimientos y condecoraciones a que se refiere este inciso consistirán en medalla y diploma.

**ARTÍCULO 50.-** Para los efectos del otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones, el Secretario Ejecutivo apoyándose en la Secretaría Técnica, hará la propuesta correspondiente al Consejo, el que determinará lo procedente.

**ARTÍCULO 51.-** En cada caso en que uno o varios integrantes de los Cuerpos de Seguridad Pública municipal sean reconocidos y condecorados, se les podrá otorgar un estímulo económico adicional, el cual se ajustará a la disponibilidad presupuestal de la corporación.

**ARTÍCULO 52.-** La entrega de los anteriores reconocimientos y condecoraciones, se sujetará al protocolo que señale la corporación correspondiente.

**ARTÍCULO 53.-** El otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones, podrán hacerse en vida o con posterioridad al fallecimiento del galardonado, en este último caso se entregarán al cónyuge supérstite, los padres, los hijos o los hermanos del finado, siguiendo ese orden.

**ARTÍCULO 54.-** Los particulares, instituciones públicas o privadas, podrán entregar reconocimientos a los integrantes de los Cuerpos de Seguridad Pública, para lo cual el Consejo deberá emitir un dictamen de autorización para que puedan ser recibidos por los elementos.

**ARTÍCULO 55.-** De todo reconocimiento o condecoración avalada por el Consejo, se anexará una copia al expediente del elemento.

## **TÍTULO QUINTO DE LOS RECURSOS**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**



**ARTÍCULO 56.-** En contra de las resoluciones que emita el Consejo con motivo de la aplicación del presente reglamento procederá el medio de impugnación previsto en la Ley Orgánica Municipal, que se hará valer en la forma y términos señalados en la misma y en el Reglamento de Justicia Administrativa Municipal de Jerecuaro, Gto.

## **TÍTULO SEXTO. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.**

### **CAPÍTULO PRIMERO. DE LAS NOTIFICACIONES.**

**ARTÍCULO 57.-** Las notificaciones y citaciones que se realicen con motivo de los procedimientos previstos en el presente reglamento se efectuarán por conducto del Secretario Técnico, con excepción de lo establecido en el artículo 32 y 46 del presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 58.-** Los elementos sujetos a proceso administrativo disciplinario en la primera diligencia en que intervengan o en el primer escrito que presenten deberán señalar domicilio para recibir notificaciones dentro de la ciudad, a efecto de que se les realicen las notificaciones que deban ser personales.

De no señalar domicilio, las notificaciones personales se les harán en los estrados de la Dirección de Asuntos Internos.

**ARTÍCULO 59.-** Serán personales las notificaciones siguientes:

- I.- Para dar a conocer al elemento o elementos de los cuerpos de seguridad pública, el acuerdo de sujeción al procedimiento administrativo disciplinario;
- II.- Las que determine el Consejo o el Secretario Técnico, siempre que así lo ordenen expresamente; y,
- III.- Cuando se dé a conocer al elemento la resolución que ponga fin al procedimiento.

**ARTÍCULO 60.-** Las notificaciones personales se harán al interesado proporcionándole copia íntegra del acuerdo o resolución en el domicilio señalado para recibir notificaciones, y no encontrándose presente, se dejará citatorio para el día siguiente en hora fija. Si a pesar del citatorio no se encontrare presente, la notificación se realizará con quien esté. De no encontrarse ninguna persona, se practicará mediante instructivo que se fijará en la puerta del domicilio y se hará constar tal circunstancia.

**ARTÍCULO 61.-** Si el elemento o la persona con quien se entienda la notificación se negaren a recibirla, se hará constar tal situación, sin que por ello se afecte la validez de la notificación.

**ARTÍCULO 62.-** Las notificaciones que no deban ser personales, se harán en los estrados de la Dirección de Asuntos Internos, por medio de lista fechada, autorizada por el Secretario Técnico, que se fijará a primera hora de despacho del día siguiente al de la fecha del acuerdo, en la que se expresará el número del expediente y el nombre del elemento.



**ARTÍCULO 63.-** Las notificaciones surten sus efectos al día siguiente en que se practiquen.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS MEDIOS DE APREMIO.**

**ARTÍCULO 64.-** El Secretario Técnico, para hacer cumplir sus determinaciones, podrá imponer al personal operativo de los cuerpos de seguridad los siguientes medios de apremio:

I.- Apercibimiento;

II.- Multa de uno a quince días de salario mínimo vigente en el Estado; o,

III.- Arresto hasta por treinta y seis horas.

**ARTÍCULO 65.-** El apercibimiento se aplicará directamente por el Secretario Técnico.

**ARTÍCULO 66.-** Para hacer efectivas las multas a que se refiere el presente capítulo, el Secretario Técnico remitirá a la Tesorería Municipal el proveído correspondiente.

**ARTÍCULO 67.-** Tratándose del arresto, el Secretario Técnico girará el oficio correspondiente al Titular de la corporación de que se trate para que lo haga efectivo.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, debiéndose publicar asimismo en la Gaceta Municipal correspondiente.

**SEGUNDO.-** El Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, deberá integrarse y entrar en funciones dentro de los 90 días siguientes a la entrada en vigor del presente reglamento; en tanto se integra el Consejo, las sanciones previstas en este reglamento serán impuestas por los titulares de las corporaciones según corresponda, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

**TERCERO.-** Se deroga cualquier disposición reglamentaria o administrativa que se oponga a las disposiciones del presente ordenamiento.

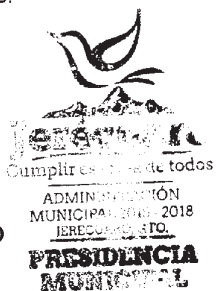
Por tanto, con fundamento en los artículos 77 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando que se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal de Jerecuaro, Guanajuato, a los 03 días del mes de octubre del año 2016 dos mil dieciséis.

**PRESIDENTE MUNICIPAL**



**C. JORGE VEGA CASTILLO**



**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**



**T.S. LOURDES SOTO RODRÍGUEZ**



**SECRETARIA  
H. AYUNTAMIENTO  
JERECUARO, GTO**

**El ciudadano Jorge Vega Castillo, Presidente Municipal de Jerécuaro Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:**

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional que preside, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I; inciso b), 236, 237, 239 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y en Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento número 21 veintiuno de fecha 03 tres del mes de octubre del año 2016; aprobó el siguiente:

**Reglamento Interior De La Jefatura De Policía Municipal  
De Jerécuaro, Guanajuato.**

**Título Primero  
De La Aplicación, Competencia Y Objeto**

**Capítulo Primero  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El Presente Reglamento Es De Orden Público E Interés Social, De Observancia Obligatoria Para La Jefatura De Policía Municipal.

**Artículo 2.-** El Objeto Del Presente Reglamento Es Regular La Organización Y Funcionamiento De La Jefatura De Policía Municipal, Estableciendo Las Atribuciones, Estructura Orgánica, Relaciones Jerárquicas Y Funciones De Sus Unidades Operativas Y Administrativas, Así Como Los Derechos Y Obligaciones De Los Integrantes De La Corporación.

**Artículo 3.-** La Jefatura De Policía Municipal Es Un Cuerpo Policiaco Cuya Función Primordial Es La De Salvaguardar La Integridad Física Y Patrimonial De Las Personas En El Municipio, Prevenir La Comisión De Delitos, Así Como Preservar Las Libertades, El Orden Y La Paz Públicos Con Estricto Respeto A Las Garantías Individuales Y Los Derechos Humanos Consignados En La Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, La Constitución Particular Del Estado Y Demás Ordenamientos Legales.

**Artículo 4.-** La Esfera De Competencia Territorial De La Policía Municipal Comprende, Única Y Exclusivamente El Municipio De Jerécuaro, Guanajuato.

**Artículo 5.-** Para Los Efectos De Este Reglamento, Se Entenderá Por:

- I. **Presidente Municipal:** El Presidente Municipal De Jerécuaro, Guanajuato;
- II. **Dirección General:** La Dirección General Del Programa Municipal De Prevención;
- III. **Director General:** El Director General Del Programa Municipal De Prevención
- IV. **Corporación:** La Jefatura De Policía Municipal;
- V. **Titular De La Corporación:** El Inspector General De La Jefatura De Policía Municipal;
- VI. **Cuerpo Operativo:** Todos Los Elementos Operativos De La Corporación;

- VII. **Ley:** La Ley De Seguridad Pública Del Estado De Guanajuato;
- VIII. **Sistema Nacional:** El Sistema Nacional De Seguridad Pública;
- IX. **Consejo De Honor Y Justicia:** Al Consejo De Honor Y Justicia De Los Cuerpos De Seguridad Pública Municipal;
- X. **Actos De Servicio:** Conductas Que Realizan Los Integrantes De La Corporación En Forma Individual O Colectiva, En Cumplimiento De Órdenes Recibidas O En El Desempeño De Las Funciones Y Atribuciones Que Les Competen Según Su Adscripción Operativa Y Administrativa;
- XI. **Reglamento De Policía:** El Reglamento De Policía Para El Municipio De Jerecuaro, Guanajuato; Y,
- XII. **Reglamento Del Consejo:** El Reglamento Del Consejo De Honor Y Justicia De Los Cuerpos De Seguridad Pública Municipal De Jerecuaro, Guanajuato.

## **Capítulo Segundo**

### **De Los Principios De Actuación**

**Artículo 6.-** La Actuación De La Corporación Se Sujeta A Los Principios De Lealtad, Legalidad, Honestidad, Responsabilidad, Respeto, Sensibilidad, Prudencia, Compromiso, Eficiencia, Probidad, Profesionalismo, Servicio A La Comunidad, Disciplina, Calidad, Objetividad, Y El Respeto A Los Derechos Humanos Reconocidos En La Legislación Vigente.

**Artículo 7.-** Son Atribuciones De La Corporación:

- I. Preservar Y Procurar, Mantener Y Restablecer El Orden Y La Paz Públicos En El Municipio;
- II. Prevenir Las Faltas O Infracciones Al Reglamento De Policía;
- III. Prevenir La Comisión De Delitos, Así Como Las Infracciones A La Ley Y Los Reglamentos Que De Ella Emanen, Dentro Del Ámbito De Su Competencia;
- IV. Proteger La Vida E Integridad Física De Los Habitantes Del Municipio, Así Como Su Patrimonio;
- V. Colaborar Con Las Autoridades Correspondientes En La Persecución De Los Delitos, En El Ámbito De Su Competencia;
- VI. Fungir Como Órgano Auxiliar De La Procuraduría General De Justicia Del Estado Y De Las Autoridades Judiciales Y Administrativas, Ya Sean Municipales, Estatales O Federales Cuando Sea Requerida Para Ello;
- VII. Auxiliar A La Población En Caso De Siniestros Y Desastres, En Los Términos Que Dicten Los Ordenamientos De Protección Civil Federal, Estatal Y Municipal;
- VIII. Colaborar Con Organismos Federales, Estatales O Municipales, En La Implementación De Sistemas De Seguridad Pública Dentro De La Circunscripción Territorial Del Municipio; Y,
- IX. Dirimir Controversias Entre Dos O Más Personas, A Fin De Prevenir La Posible Comisión De Faltas Administrativas Y/O Delitos, Y Evitar Que Las Mismas Trasciendan Al Ámbito Jurisdicción; Y,
- X. Las Demás Que Le Señale La Ley Y Otros Ordenamientos Jurídicos Aplicables.

**Título Segundo**  
**De La Estructura, Organización, Facultades Y Mandos**  
**Capítulo Primero**  
**De La Estructura Orgánica.**

**Artículo 8.-** El Presidente Municipal Tiene El Alto Mando De La Corporación En Los Términos De Ley, Y El Titular De La Corporación El Mando Superior.

**Artículo 9.-** El Gobernador Del Estado En Aquellos Casos Que A Su Juicio Sean De Fuerza Mayor O Alteración Grave Del Orden Público, Podrá Emitir Órdenes A La Corporación, A Través Del Presidente Municipal, En Los Términos De La Ley De Seguridad Pública Del Estado.

**Artículo 10.-** Para El Ejercicio De Sus Atribuciones, La Corporación Contará Con Las Sigüientes Áreas Y Unidades Administrativas:

- I. Jefatura;
- II. Area De Análisis; Y
- III Area Operativa.

**Artículo 11.-** Los Inspectores Y El Coordinador De Análisis, Serán Nombrados Por El Presidente Municipal, Con Acuerdo Del Director General, A Propuesta Del Titular De La Corporación.

**Artículo 12.-** El Presidente Municipal, En Acuerdo Con El Director General, A Propuesta Del Titular De La Corporación Podrán Suprimir, Fusionar O Crear Áreas O Unidades Administrativas De Conformidad Con Las Necesidades De La Corporación. En Caso De Fusión O Creación De Las Mismas Se Acordará Lo Conducente, Siempre Y Cuando Lo Permita El Presupuesto.

**Artículo 13.-** La Corporación, Dentro De Los Límites Del Presupuesto Autorizado Para Cada Ejercicio, Podrá Proponer La Contratación Por Honorarios De Personas Físicas O Morales, Para La Prestación De Servicios Profesionales O Técnicos Concretos E Investigaciones Que Se Requieran Por Las Necesidades Propias De La Dependencia, Siempre Y Cuando El Objeto De Los Contratos Respetivos No Se Refiera A Funciones Propias Del Personal Operativo O Administrativo De La Dependencia.

**Capítulo Segundo**  
**De La Jefatura**

**Artículo 14.-** La Corporación Estará A Cargo De Un Inspector General Quien Será Nombrado Por El Presidente Municipal Con Acuerdo Del Director General.

En Caso De Remoción, Se Estará A Lo Establecido Por La Ley De Responsabilidades Administrativas De Los Servidores Públicos Del Estado De Guanajuato Y Sus Municipios.

**Artículo 15.-** Para Ser Titular De La Corporación, Se Requiere:

- I. Ser Mexicano Por Nacimiento, En Pleno Ejercicio De Sus Derechos Políticos Y Civiles, Sin Tener Otra Nacionalidad;
- II. Contar, Al Menos, Con Estudios De Nivel Medio Superior;
- III. Contar Con Cartilla Liberada Del Servicio Militar Nacional;
- IV. Tener Por Lo Menos Treinta Años Cumplidos A La Fecha De Su Nombramiento;
- V. Ser De Notoria Buena Conducta Y No Tener Antecedentes Penales;
- VI. No Estar Suspendido O Inhabilitado, Ni Haber Sido Destituido Por Resolución Firme Como Servidor Público; Y,
- VII. Contar Con Experiencia Y Conocimientos En Materia De Seguridad Pública.

**Artículo 16.-** El Titular De La Corporación Tendrá Las Siguietes Atribuciones:

**A.- Normativas:**

- I. Planear, Programar, Organizar, Dirigir, Controlar Y Evaluar El Funcionamiento De Las Áreas A Su Cargo, De Acuerdo Con Las Políticas, Planes, Programas Y Proyectos Que En Materia De Seguridad Pública Establezca El Ayuntamiento, Así Como Con Los Acuerdos Tomados Por Los Consejos Municipal, Estatal O Federal De Seguridad Pública, En La Esfera De Su Competencia;
- II. Ejercer En Forma Directa Las Atribuciones Que El Presente Reglamento Encomienda A Las Áreas A Su Cargo;
- III. Establecer Normas Y Procedimientos Técnicos, De Carácter Obligatorios De Naturaleza Operativa;
- IV. Imponer Las Medidas Disciplinarias A Que Se Refiere El Presente Reglamento, Así Como Vigilar El Cumplimiento Y La Ejecución De Las Sanciones Impuestas Por El Consejo De Honor Y Justicia, Y Los Mandos Operativos, En Los Términos De Ley;
- V. Proponer Al Ayuntamiento, Por Conducto De La Comisión Respectiva, Modificaciones Al Presente Reglamento;
- VI. Presentar El Anteproyecto De Presupuesto De La Corporación E Intervenir En La Verificación De Su Correcta Y Oportuna Ejecución, En Los Términos De La Ley Orgánica Municipal;
- VII. Dirigir Y Coordinar La Elaboración De Los Planes De Trabajo De La Corporación Y Supervisar Su Oportuna Y Correcta Consumación;
- VIII. Proponer Al Presidente Municipal Con Acuerdo Del Director General, Los Requerimientos Técnicos De Sus Funciones, La Organización Administrativa Y Operativa De La Corporación, Así Como La Fusión O Desaparición De Los Departamentos Que Integran La Misma, Siempre Y Cuando No Contravenga Las Disposiciones Del Presente Reglamento;
- IX. Ordenar Los Estudios Técnicos Necesarios Para Determinar La Creación O Supresión De Delegaciones;
- X. Verificar La Documentación E Información De Las Personas Físicas Y Morales Que Presten O Vayan A Prestar Los Servicios De Seguridad Privada En El Municipio; Así Como Emitir Dictamen Al Ayuntamiento Para El Otorgamiento De La Anuencia En Esta Materia A Que Se Refiere La Ley De Seguridad Pública Del Estado Y Su Reglamento Respectivo; Y,
- XI. Realizar Por Conducto Del Coordinador De Análisis, El Diagnóstico De La Necesidad De La Prestación Del Servicio De Vigilancia En Sitio En Favor De Las Personas Jurídico Colectivas O Comités De Colonos Que Lo Soliciten,

- Dentro De Determinada Zona Del Municipio; Y,
- XII.** Las Demás Que Sean Necesarias Para El Cumplimiento De Las Funciones De La Corporación, Y Las Que Se Deriven De La Ley De Seguridad Pública Del Estado, Del Reglamento De Policía Para El Municipio De Jerecuaro, Guanajuato, De Otros Ordenamientos Legales Y Del Presente Reglamento.

**B.- Ejecutivas:**

- I. Dictar Las Instrucciones Necesarias Para El Cumplimiento De Los Objetivos Y Misión, Propios De La Corporación;
- II. Establecer Políticas Y Lineamientos Generales Para El Ejercicio De Las Atribuciones Y Deberes De Todos Los Integrantes Y Elementos De La Corporación;
- III. Establecer Los Horarios De Labores Para El Personal Operativo De Conformidad Con Las Necesidades De Seguridad Pública En El Municipio;
- IV. Determinar La Distribución Y Asignación Del Personal Operativo, De Conformidad Con Las Necesidades De Seguridad Pública En El Municipio;
- V. Proveer Lo Necesario Para El Cumplimiento De Las Órdenes Y Consignas Dictadas Por El Presidente Municipal, Y En Su Caso El Director General;
- VI. Proponer Al Director General La Adopción De Políticas Que Ayuden A La Prevención De La Incidencia Delictiva En El Municipio;
- VII. Promover En Coordinación Con La Dirección General, La Realización De Cursos, Seminarios O Eventos Con Instituciones Estatales, Nacionales O Extranjeras Similares A La Corporación, Para La Debida Capacitación De Los Elementos;
- VIII. Participar En Coordinación Con La Dirección General, En La Contratación O Promoción Del Personal A Su Cargo, De Conformidad Con El Presente Reglamento Y La Normatividad Vigente;
- IX. Aprobar Las Bases Y Requisitos Para Los Concursos De Ascenso, En Los Términos Del Presente Reglamento;
- X. Coordinar Sus Actividades Con Los Titulares De Otras Dependencias De La Administración Pública Municipal, Estatal Y Federal, Y Proporcionar Informes, Datos O La Cooperación Técnica Que Le Sean Requeridos Por Las Mismas, De Acuerdo A Las Políticas Y Normas Que Establezca El Ayuntamiento, Por Conducto Del Presidente Municipal;
- XI. Ordenar La Realización De Visitas De Inspección Y Vigilancia A Los Prestadores De Servicios De Seguridad Privada; Y,
- XII. Las Demás Que Se Deriven De La Ley, Del Reglamento De Policía Y Del Presente Reglamento.

**C.- De Supervisión:**

- I. Vigilar El Cumplimiento De Las Órdenes, Mandatos Y Consignas Generados Por La Corporación;
- II. Supervisar En Coordinación Con La Dirección General, El Avance De Los Programas Y Proyectos Que Se Hubieren Autorizado Y Ordenar Las Correcciones Necesarias Para El Cumplimiento De Las Metas Y Objetivos;
- III. Supervisar La Correcta Aplicación De Los Recursos Asignados A La Jefatura Y De Los Que Delege Entre Las Áreas;

- IV. Evaluar El Desempeño De Los Inspectores Y Del Coordinador De Análisis, Y En Su Caso, Aplicar Las Medidas Correctivas Necesarias;
- V. Supervisar La Correcta Aplicación De Las Normas Técnicas Autorizadas Por La Corporación;
- VI. Supervisar Los Mecanismos De Control Del Personal Operativo;
- VII. Supervisar De Manera Permanente Y En Coordinación Directa Con La Secretaria De Seguridad Pública Del Estado, Al Personal Activo Al Servicio De Empresas Privadas De Seguridad, A Las Que Realizan Ese Servicio De Manera Individual Y Evaluar Su Nivel De Capacitación Y Profesionalización; Y,
- VIII. Las Demás Que Le Confieran Las Leyes Y Reglamentos Municipales

**Artículo 17.-** Son Obligaciones Del Titular De La Corporación:

- I. Acatar Las Instrucciones Del Presidente Municipal Y Del Director General, En Todo Lo Relativo Al Ejercicio Del Mando De La Corporación;
- II. Solicitar Ante El Registro Estatal De Servicios Policiales, La Inscripción Del Personal Adscrito A La Corporación Y Comunicar Periódicamente Las Altas, Bajas, Ascensos, Estímulos Y Sanciones Para El Control E Identificación De Sus Integrantes; Lo Mismo Se Hará, Ante El Registro Nacional De Servicios Policiales;
- III. Ordenar Se Requiera Al Personal Que Cause Baja De La Corporación, La Entrega Del Arma, Credencial, Equipo, Uniforme, Divisas, Vehículos, Información, Documentación, Materiales, Valores, Recursos Que Hayan Sido Puestos Bajo Su Responsabilidad O Custodia Y Demás Implementos Que Le Hayan Sido Asignados Para El Desempeño Del Cargo, Mediante Acta De Entrega Recepción;
- IV. Prohibir El Uso De Grados E Insignias Reservados Al Ejército, Armada Y Fuerza Área;
- V. Brindar Un Trato Digno Y Decoroso A Los Elementos De La Corporación, Con Estricto Apego Y Respeto A Sus Derechos Humanos Y A Las Normas Disciplinarias Aplicables;
- VI. Desempeñar Con Honradez, Responsabilidad, Lealtad, Legalidad, Honestidad, Respeto, Sensibilidad, Prudencia, Compromiso, Eficiencia, Probidad, Profesionalismo, Disciplina, Calidad, Objetividad, Respeto A Los Derechos Humanos Reconocidos En La Legislación Vigente Y Veracidad El Servicio Encomendado, Absteniéndose De Todo Acto Que Implique Corrupción O Mal Uso De Sus Facultades;
- VII. Guardar La Reserva Y Confidencialidad Necesaria Respecto A Las Órdenes Que Reciba De Sus Superiores Y De La Información Que Obtenga En Razón Del Desempeño De Sus Funciones, Salvo En Los Casos En Que La Ley Le Imponga Actuar De Otra Manera;
- VIII. Representar A La Corporación En Actos Oficiales, Ceremonias Públicas Y En General En Todos Aquellos Asuntos Relacionados Con Ella;
- IX. Rendir Por Escrito Al Director General Un Informe Mensual De Actividades;
- X. Informar Periódicamente Al Presidente Municipal Y Al Director General Sobre El Desempeño De Las Atribuciones De La Corporación Y De Los Resultados Alcanzados;
- XI. Formar Parte De Los Consejos, Comisiones O Comités, En Los Que Las Leyes Y Los Reglamentos Así Lo Establezcan Y En Los Que Sea Designado Por El Presidente Municipal;



- XII. Integrar Los Instrumentos De Información, Para Cuyo Efecto Establecerá La Base De Datos Sobre La Seguridad Pública En El Municipio De Jerecuaro, Guanajuato;
- XIII. Elaborar El Manual Técnico Sobre Ascensos, Que Será Aprobado Por El Consejo De Honor Y Justicia Y Colaborar En Los Mismos Conforme A Lo Establecido En El Presente Reglamento;
- XIV. Proponer Y Ejecutar Mecanismos De Enlace E Intercambio De Información Institucional Con Las Diversas Autoridades En Los Tres Niveles De Gobierno;
- XV. Establecer La Práctica De Los Métodos Conducentes Para La Prevención Del Delito, Directamente O Mediante Los Sistemas De Coordinación Previstos En Las Leyes Y Programas De Seguridad Pública, Sean Municipales, Estatales O Federales;
- XVI. Crear Y Mantener Bancos De Datos, Con Apoyo De Los Laboratorios Científicos Y Tecnológicos, En Las Materias Que Sean Requeridas Para Auxiliar Las Labores Operativas, Preventivas Y Administrativa;
- XVII. Supervisar La Ejecución De Las Estrategias Aprobadas Por La Dirección General, Proveyendo En El Ámbito Operativo Las Acciones Necesarias Para Su Exacta Observancia;
- XVIII. Establecer El Diseño De Estrategias, Tácticas Y Programas Que Incidan En La Operación;
- XIX. Realizar El Estudio De Los Eventos Que Se Consideren De Alto Impacto, Proponiendo Dispositivos De Seguridad Que Reduzcan El Riesgo De La Comisión De Delitos Graves;
- XX. Llevar Un Registro Cartográfico De Eventos Para Conocer La Movilidad De La Criminalidad;
- XXI. Proponer Normas De Procedimientos Técnicos Y La Actualización De Las Mismas;
- XXII. Realizar Auditorías Sobre Los Procedimientos Técnicos Utilizados Por El Personal Operativo; Y,
- XXIII. Las Demás Que Sean Necesarias Para El Cumplimiento De Su Función Y Las Que Expresamente Le Confiera El Presente Reglamento Y Las Que Se Encuentren Comprendidas En Cualquier Otro Ordenamiento Legal Aplicable.

**Artículo 18.-** En Las Ausencias Temporales Del Titular De La Corporación, El Despacho Y Resolución De Los Asuntos Estará A Cargo Del Inspector En Turno, A Falta De Éste, Por Quien Designe El Presidente Municipal.

**Artículo 19.-** La Jefatura Contará Con Las Sigüientes Unidades Administrativas:

- I. Unidad De Análisis Y Control De Empresas De Seguridad Privada; Y,
- II. El Personal De Apoyo Que Autorice El Presupuesto.

**Artículo 20.-** Corresponde A La Unidad De Análisis:

- I. Operar Los Programas Del Sistema De Recolección, Clasificación, Registro De Información, Conforme A Los Lineamientos Que Establezca La Dirección General, La Secretaría De Seguridad Pública Estatal, La Secretaría De Seguridad Pública Federal Y En Su Caso El Sistema Nacional De Seguridad Pública.
- II. Evaluar La Información Que Se Capture Conforme A Los Parámetros Y

- Procedimientos Autorizados.
- III. Recabar, Analizar, Procesar, Clasificar Y Almacenar Información Que Obtenga La Corporación, Con Motivo De Sus Funciones, Y Utilizarla Para Proponer La Elaboración De Planes, Estrategias, Operativos O Dispositivos De Seguridad Pública;
  - IV. Realizar El Estudio De Los Partes Informativos Que Genere El Personal Operativo, Con La Finalidad De Identificar Patrones De Conductas Criminales Y Similitudes Que Permitan Identificar El Modo De Operar De La Criminalidad, Formación De Bandas Delictivas O Establecer Perfiles Que Permitan Prevenir Conductas Antisociales;
  - V. Coordinar Y Ejecutar Los Métodos Relacionados Con El Proceso De Captación De Información Operacional, La Que Será Analizada Con El Objeto De Generar Mejor Capacidad De Respuesta A Problemas De Seguridad Específicos;
  - VI. Efectuar Las Investigaciones Y Análisis De Información De Rutina Y Las Específicas Que Le Sean Ordenadas Por El Titular De La Corporación;
  - VII. Resguardar Las Instalaciones Y Equipos De Acceso A Los Programas Informáticos Y Registros De Información.
  - VIII. Supervisar La Adecuada Captura Del Informe Policial Homologado Y De Todos Los Documentos Y Formatos Que Se Integren A Las Bases De Datos Sean Locales O Nacionales.
  - IX. Informar, Conforme A Lo Protocolos Autorizados A Las Autoridades Competentes De Las Alertas, Órdenes De Aprehensión, O Cualquier Otro Mandato Que Obre En Las Bases De Datos.
  - X. Ordenar Las Consultas Que Se Soliciten En Relación Con Los Antecedentes De Personal De Nuevo Ingreso O Reingreso;
  - XI. Efectuar Las Consultas Que Se Soliciten Sobre Las Bases De Datos A Que Tiene Acceso El Sistema Y Red.
  - XII. Supervisar Que Se Cumpla Con La Captura Y Consulta De Datos Biométricos, Registros Fotográficos Y Demás Elementos Que Deban Ser Registrados En El Sistema De Red.
  - XIII. Mantener Actualizada La Base De Datos Del Registro Nacional De Personal De Seguridad Pública;
  - XIV. Realizar Acciones De Supervisión Y Vigilancia Permanente, En Coordinación Con El Estado, A Los Prestadores De Servicios De Seguridad Privada En Este Municipio, A Fin De Verificar Que Los Mismos Cumplan Con Las Obligaciones Derivadas De La Prestación De Dicho Servicio;
  - XV. Ejecutar Y Dar Seguimiento A Los Planes Que Se Aprueben Relacionados Con La Seguridad Privada, Evaluando Mensualmente, En Coordinación Con El Titular De La Corporación, El Resultado De Los Mismos Para La Correcta Toma De Decisiones;
  - XVI. Proponer, Al Titular De La Corporación, Los Esquemas De Capacitación Del Personal Especializado Y Los Medios Necesarios Para Que Los Elementos Mantengan Vigentes Las Habilidades Y Aptitudes Necesarias Para Su Especialidad;
  - XVII. Vigilar El Cuidado Y Conservación Del Equipo De Trabajo Del Personal A Su Cargo;
  - XVIII. Colaborar Con La Academia En La Formación, Desarrollo Y Evaluación De Planes De Capacitación Y Cursos De Capacitación Para El Personal Operativo De Los Prestadores De Servicios De Seguridad Privada;
  - XIX. Realizar Visitas De Supervisión Y Vigilancia Permanente A Fin De Verificar El

- Cumplimiento Del Reglamento De Policía Para El Municipio De Jerecuaro, Guanajuato, Y Demás Disposiciones Jurídicas Que Resulten Aplicables En Materia De Seguridad Privada;
- XX.** Coordinarse Con El Personal Administrativo Para La Verificación De La Documentación E Información Proporcionada Por Quienes Solicitan La Obtención De La Conformidad Municipal Correspondiente, Por Quienes Ya Cuentan Con La Autorización Respectiva Otorgada Por El Estado O Por Quienes Prestan Dicho Servicio Sin Contar Con La Autorización Correspondiente; Y
- XXI.** Las Demás Que Le Sean Encomendadas Por El Titular De La Corporación Y Las Que Con Motivo De Su Función Le Correspondan De Acuerdo Con Las Leyes Y Reglamentos De La Materia.

### **Capítulo Tercero Del Área Operativa**

**Artículo 21.-** Para La Realización De Las Labores Propias De Prevención Y Vigilancia A Cargo De La Corporación, El Territorio Municipal Se Dividirá Geográficamente En Delegaciones, Las Cuales Tendrán La Delimitación Que Determinen De Común Acuerdo El Presidente Municipal, El Director General, El Titular De La Corporación, Y Los Inspectores, Previo Estudio De Los Índices De Criminalidad, Demográficos, Estudios De Equipamiento Urbano Y Demás Elementos De Orientación Que Al Efecto Realice La Corporación.

**Artículo 22.-** El Número De Delegaciones Se Establecerá De Acuerdo Con El Crecimiento Poblacional Y Las Condiciones Socio-Económicas Prevalcientes Y Éstas A Su Vez Se Dividirán Geográficamente En Subdelegaciones, Las Cuales Se Subdividirán En Sectores Y Áreas De Patrullaje Que, De Acuerdo Con La Disponibilidad De Recursos Humanos Y Materiales Con Que Cuento La Corporación, Determine Para Cada Delegación El Titular De La Corporación.

**Artículo 23.-** El Área Operativa, Será La Encargada De Organizar, Supervisar, Vigilar, Evaluar Y Controlar Al Cuerpo Operativo De La Corporación, Por Medio Del Establecimiento De Jerarquías, Órdenes Y Mandos, Para La Ejecución De Los Programas Y Políticas De La Propia Corporación. Así Mismo Será La Encargada De Conocer Los Problemas De Seguridad Pública Que Existan O Se Presenten En El Municipio, Encauzando El Equipo, Técnicas, Conocimientos O Habilidades Especializadas Necesarias Para Su Atención.

**Artículo 24.-** Para El Cumplimiento De Sus Funciones El Área Operativa, Contará Con:

- I.** Grupos Especializados De Apoyo; Los Que Se Crearán Por Acuerdo Del Presidente Municipal, Del Director General, A Propuesta Del Titular De La Corporación, De Conformidad A Las Necesidades Del Servicio,
- II.** Las Demás Áreas Internas Que Se Establezcan En Los Términos Del Presente Reglamento.

**Artículo 25.-** Compete Al Área Operativa:

- I. Ejecutar, Dar Seguimiento Y Supervisar El Cumplimiento De Las Órdenes Y Políticas Que Determine El Titular De La Corporación, En Relación Con El Cuerpo Operativo De La Misma;
- II. Ejecutar, Dar Seguimiento Y Supervisar El Cumplimiento De Los Programas Operativos Que Establezca La Corporación;
- III. Mantener El Cuadro Básico Del Cuerpo Operativo De La Corporación, Solicitando Al Titular De La Corporación, Los Concursos De Ascenso Necesarios Para Cubrir Las Vacantes Del Cuerpo Operativo, En Los Términos Del Presente Reglamento;
- IV. Conocer, Analizar Y Planear, Las Acciones Operativas, Realizando El Seguimiento Y Evaluación De La Operación De Manera Mensual, Trimestral Y Anual De La Corporación;
- V. Ejecutar Y Dar Seguimiento A Los Planes Que Se Aprueben Relacionados Con La Operación De La Corporación, Evaluando Mensualmente, El Resultado De Los Mismos, Para La Correcta Toma De Decisiones Por El Titular De La Corporación;
- VI. Aprobar Los Planes Mensuales De Trabajo Y Certificar El Cumplimiento De Las Metas Programadas;
- VII. Coordinarse Para El Análisis Estadístico, Así Como El Resultado De Los Programas De Difusión Y Prevención En Las Acciones Operativas;
- VIII. Coordinarse Para La Aplicación De Los Datos Obtenidos En La Operación Policial;
- IX. Vigilar El Cuidado Y Conservación Del Equipo De Trabajo Del Cuerpo Operativo;
- X. Auxiliar De Manera Directa A Todas Las Organizaciones Públicas O Privadas Que A Solicitud Expresa Requieran De Los Servicios Que Presta La Corporación, Siempre Y Cuando Esté Dentro De Sus Atribuciones, Informando Al Titular De La Corporación, El Resultado De Los Auxilios Realizados;
- XI. Allegarse De La Información Obtenida Por Las Actividades Que Se Mencionan En El Reglamento De Policía, Con El Objeto De Apoyar La Toma De Decisiones Enfocadas A Cumplir Con Sus Funciones;
- XII. Vigilar Que Dentro De Los Plazos Legales, El Personal A Su Cargo Ponga A Disposición De La Autoridad Competente A Los Detenidos O Bienes Asegurados O Que Estén Bajo Su Custodia Y Que Sean Objeto, Instrumento O Producto Del Delito, Rindiendo El Parte De Novedades Y Levantando Las Actas Correspondientes;
- XIII. Evaluar El Rendimiento Del Cuerpo Operativo De La Corporación Y En Su Caso, Aplicar Las Medidas Correctivas Necesarias; Y,
- XIV. Las Demás Que Expresamente Le Confiera El Presente Reglamento, La Ley O Cualquier Otro Ordenamiento Legal.

**Artículo 26.-** Para El Cumplimiento De Órdenes Específicas, El Presidente Municipal, El Director General, Y El Titular De La Corporación, Podrán Designar Comisionados, De Entre El Cuerpo Operativo De Policía Municipal, Cualquiera Que Sea Su Rango.

El Funcionario Que Ordene La Comisión Deberá Extender El Oficio Correspondiente, En El Que Se Especifique Con Precisión El Contenido De La Misma, Las Funciones Que Ha De Desempeñar, La Condición O Plazo Para La Conclusión De La Comisión, Las

Condiciones En Que Ha De Darse Cumplimiento Y En Su Caso, Si Recibirá Compensación Alguna Por La Comisión Y El Monto De La Misma.

**Artículo 27.-** En El Desempeño De Comisiones O Instrucciones Específicas, El Elemento A Quien Se Ordene Su Cumplimiento, Estará Bajo El Mando Directo E Inmediato Del Funcionario Que Se Le Indique, Debiendo Rendir Toda La Información Que Éste Le Solicite Con Relación A Las Mismas. Las Inferiores Jerarquías De Aquél No Tendrán Mando Sobre El Elemento Que Desempeñe La Comisión.

Ninguna Comisión Tendrá Por Objeto La Realización De Conductas Contrarias A Las Normas Jurídicas, Éticas Y Disciplinarias Que Rigen A La Corporación.

**Artículo 28.-** Son Funciones Del Inspector:

- I. Conocer Los Problemas En Materia De Seguridad Pública Que Existan O Se Presenten En La Demarcación Territorial De Su Delegación;
- II. Organizar, Supervisar, Vigilar, Fiscalizar Y Controlar Al Personal Operativo Adscrito A Su Delegación;
- III. Coordinar Las Acciones Operativas Que Realicen Los Elementos A Su Cargo;
- IV. Elaborar Mensualmente Un Plan De Trabajo, Sobre La Base Del Análisis Del Comportamiento Delictivo En Su Delegación, Que Someterá A La Aprobación Del Titular De La Corporación, En El Que Deberá Especificar Las Estrategias Y Acciones Operativas A Realizar Durante El Mes Que Corresponda, Debiendo Precisar Las Metas Que Deberán Alcanzarse Durante La Ejecución Del Plan De Trabajo;
- V. Establecer Estrategias De Seguridad Pública Tendientes A Disminuir Las Faltas Administrativas Y Hechos Delictivos Dentro De Su Delegación;
- VI. Distribuir El Equipo Y Hacer Asignaciones Del Mismo Al Personal Operativo;
- VII. Llevar Y Mantener Actualizado El Inventario De Las Armas Asignadas Y En Caso De Pérdida O Destrucción De Alguna Deberá Darla De Baja Acompañando La Copia De La Averiguación Previa O El Acta Administrativa, Según Corresponda, Notificándolo Al Titular De La Corporación, Para Los Efectos Legales Que Procedan;
- VIII. Informar Mensualmente Al Titular De La Corporación, Sobre Los Resultados Obtenidos En El Cumplimiento De Sus Funciones, Así Como De Cualquier Problema De Seguridad Pública Que Se Presente En Su Delegación;
- IX. Conocer Y Aplicar Correctamente Las Leyes, Reglamentos, Manuales Técnicos Y Demás Disposiciones Legales Relacionadas Con Sus Funciones;
- X. Evaluar El Desempeño De Los Mandos Y Personal Operativo A Su Cargo, Aplicar Las Medidas Correctivas Necesarias, Poniéndolos A Disposición De La Corporación, Cuando Los Mismos No Mejoren Su Desempeño; Y,
- XI. Las Demás Que Le Sean Encomendadas, Por El Titular De La Corporación, O Las Que Con Motivo De Su Función Les Correspondan De Acuerdo Con Las Leyes Y Reglamentos De La Materia.

**Artículo 29.-** Son Funciones Del Sub Inspector De Grupos Especializados:

- I. Organizar, Supervisar, Vigilar, Fiscalizar Y Controlar Al Personal Adscrito A Los Grupos Especializados Que Le Correspondan;
- II. Proponer, Al Titular De La Corporación, Los Esquemas De Capacitación Del Personal Especializado Y Los Medios Necesarios Para Que Los Elementos Mantengan Vigentes Las Habilidades Y Aptitudes Necesarias Para Su Especialidad;
- III. Realizar Mensualmente Análisis De Los Resultados De Las Acciones Operativas De Los Grupos A Su Cargo, Informando Al Titular De La Corporación, De Los Resultados Obtenidos En El Cumplimiento De Sus Funciones;
- IV. Elaborar Mensualmente Un Plan De Trabajo, Donde Establezca Estrategias De Operación De Los Grupos Especializados Tanto En Su Labor De Rutina Como En Aquellos Eventos Extraordinarios Que Requieran De La Participación De Alguno De Los Grupos, Así Como Las Metas Mensuales De Cada Uno De Los Grupos;
- V. Distribuir El Equipo Y Hacer Asignaciones Del Mismo Al Personal Operativo;
- VI. Apoyar Las Labores De Vigilancia Y Prevención En Las Delegaciones, En Los Términos Y Condiciones Que Acuerden El Titular De La Corporación, Y Los Inspectores;
- VII. Asumir El Mando Del Personal Operativo En Aquellos Eventos Que Por Su Naturaleza Sean Competencia De Uno O Varios Grupos Especializados;
- VIII. Procurar Reducir Los Actos Delictivos O Faltas Administrativas Que Se Vinculen Directamente A La Acción De Algún Grupo Especializado;
- IX. Conocer Y Aplicar Correctamente Las Leyes, Reglamentos Y Demás Disposiciones Legales En Relación Con Sus Funciones; Y,
- X. Las Demás Que Le Sean Encomendadas Por El Titular De La Corporación, O Las Que Con Motivo De Su Función Les Correspondan De Acuerdo Con Las Leyes Y Reglamentos De La Materia.

**Artículo 30.-** Los Cargos De Inspectores Y Sub Inspector De Grupos Especiales Serán Ocupados Por Aquellas Personas Que Reúnan Los Requisitos Que Para Ser Policía De Carrera Establece La Ley.

**Artículo 31.-** Las Radio Comunicaciones Y Órdenes De Mando, Se Emitirán A Través De Una Cabina De Radio, En Consecuencia, Toda Instrucción Emitida Por Este Medio Se Entenderá Como Una Orden Y Deberá Ser Acatada Tanto Por Los Mandos Como Por Los Miembros De Inferior Jerarquía, Así Como Por Los Civiles A Quienes Se Les Ha Facultado El Uso De Alguna De Las Frecuencias De Radio Policiacas.

Tratándose De Radiocomunicación Y Uso De Frecuencias Y Claves De Radio, Se Atenderá Además, A Lo Dispuesto Por Las Leyes, Reglamentos Y Normas Técnicas Aplicables; Así Como A La Normatividad Que En La Materia Establezcan Las Dependencias Federales Y Estatales Competentes.

**Título Tercero**  
**Del Cuerpo Operativo**

**Capítulo Primero**  
**Del Policía Primero**

**Artículo 32.-** El Policía Primero, Es El Servidor Público Que Desempeña Actividades Inherentes Para Salvaguardar La Integridad Y Derechos De Los Habitantes Del Municipio, Prevenir La Comisión De Delitos, Así Como Preservar Las Libertades, El Orden Y La Paz Públicos Con Estricto Respeto A Las Garantías Individuales Y Los Derechos Humanos Consignados En La Constitución Federal Y En La Particular Del Estado.

**Artículo 33.-** Para Ser Elemento De La Policía Municipal Se Requiere:

- I. Ser Ciudadano Mexicano Por Nacimiento En Pleno Ejercicio De Sus Derechos Políticos Y Civiles, Y No Gozar De Otra Nacionalidad;
- II. Tener Diecinueve Años Cumplidos Al Ingresar A La Corporación Y Como Máximo Treinta Y Tres Años;
- III. Contar Con Cartilla Del Servicio Militar Liberada;
- IV. Ser De Notoria Buena Conducta, No Haber Sido Condenado Por Sentencia Irrevocable Por Delito Doloso, Ni Estar Sujeto A Proceso Penal;
- V. Contar Con Estudios Concluidos Y Debidamente Acreditados De Nivel De Educación Media Superior O Su Equivalente;
- VI. Estar Apto Física Y Mentalmente, Según El Resultado De Los Exámenes Médicos, Toxicológicos, Psicológicos Y Psicométricos Que Al Efecto Se Le Practiquen;
- VII. Aprobar Los Cursos De Adiestramiento Y Capacitación Que Establezca La Academia;
- VIII. No Tener Impedimento En El Registro Del Sistema Nacional De Seguridad Pública;
- IX. No Estar Suspendido O Inhabilitado, Ni Haber Sido Destituido Por Resolución Firme Como Servidor Público;
- X. Aprobar Los Procesos De Evaluación De Control De Confianza;
- XI. Abstenerse De Consumir Sustancias Psicotrópicas, Estupefacientes U Otras Que Produzcan Efectos Similares;
- XII. No Padecer Alcoholismo;
- XIII. Someterse A Exámenes Para Comprobar La Ausencia De Alcoholismo, El No Uso De Sustancias Psicotrópicas, Estupefacientes U Otras Que Produzcan Efectos Similares;
- XIV. Cumplir Con Los Deberes Establecidos En Este Reglamento Y Demás Disposiciones Jurídicas Aplicables En La Materia; Y,
- XV. Los Demás Que Establezcan La Convocatoria Correspondiente Y Otras Disposiciones Legales Aplicables.

**Artículo 34.-** Los Policías Que Se Separen De Sus Cargos Por Renuncia Voluntaria, Podrán Reingresar A La Corporación Siempre Que Exista Acuerdo Favorable Por Parte De La Comisión Municipal, Que Exista Plaza Vacante O De Nueva Creación, Que Presenten Los Exámenes Relativos Al Procedimiento De Desarrollo Y Promoción Del Último Grado En El Que Ejerció Su Función. En El Caso De Aquellas Personas Que Pretendan Reingresar A La Corporación, Sin Perjuicio De Que Se Cumplan Los Requisitos Previstos En El Artículo Anterior, El Titular De La Misma Solicitará Cartas De No Inconveniencia De La Secretaría De Seguridad Pública Del Estado, De La Dirección De Asuntos Internos Dependiente De La Secretaría Del Ayuntamiento Y Demás Autoridades Que Se Estime Pertinente.

**Artículo 35.-** Son Requisitos De Permanencia En El Cuerpo Operativo, Los Siguietes:



- I. Aprobar Satisfactoriamente Las Evaluaciones Que Se Apliquen Con Motivo De Los Cursos De Capacitación, Adiestramiento, Actualización Y Especialización Que Imparta La Academia O Los Que Apliquen Otras Instituciones Públicas O Privadas Con Las Que Se Celebren Convenios Para Esos Fines;
- II. Conservarse En Plenas Aptitudes Físicas Y Mentales Para El Debido Cumplimiento De Sus Funciones;
- III. Cumplir Con Las Metas Operativas Y Cumplir Diligentemente Los Actos De Servicio Que Le Sean Asignados;
- IV. Ser De Notoria Buena Conducta Y No Haber Sido Condenado Por Sentencia Irrevocable Por Delito Doloso;
- V. Mantener Actualizado Su Certificado Único De Identificación Policial;
- VI. Contar Con Estudios Concluidos Y Debidamente Acreditados De Nivel De Educación Media Superior O Su Equivalente;
- VII. Aprobar Los Cursos De Formación, Capacitación Y Profesionalización, Así Como Los Procesos De Evaluación De Control De Confianza Y Las Evaluaciones Del Desempeño;
- VIII. Participar En Los Procesos De Promoción O Ascenso Que Se Convoquen, Conforme A Las Disposiciones Aplicables;
- IX. Abstenerse De Consumir Sustancias Psicotrópicas, Estupefacientes U Otras Que Produzcan Efectos Similares;
- X. No Padecer Alcoholismo;
- XI. Someterse A Exámenes Para Comprobar La Ausencia De Alcoholismo Y El No Uso De Sustancias Psicotrópicas, Estupefacientes U Otras Que Produzcan Efectos Similares;
- XII. No Estar Suspendido O Inhabilitado, Ni Haber Sido Destituido Por Resolución Firme Como Servidor Público; Y,
- XIII. Los Demás Requisitos Que Establezcan La Ley Y Demás Leyes Que Resulten Aplicables.

**Artículo 36.-** La Baja De La Corporación, Procederá:

- I. Por Solicitud De Baja Del Elemento;
- II. Por Muerte O Jubilación;
- III. Por Incapacidad Permanente Total Decretada Por La Institución De Seguridad Social Correspondiente;
- IV. Por Estar Inhabilitado Física O Psicológicamente Para Prestar Las Funciones Encomendadas;
- V. Por Resolución Judicial; Y,
- VI. Por Resolución Firme Del Consejo De Honor Y Justicia Que Determine La Destitución.

**Capítulo Segundo**  
**De Los Deberes, Derechos, Obligaciones Y Prohibiciones**

**Artículo 37.-** Son Deberes Ineludibles, Del Cuerpo Operativo, Los Siguietes:

- I. Conducirse Siempre Con Apego Al Orden Jurídico Y Respeto A Los Derechos Humanos;
- II. Servir Con Honor Y Fidelidad A La Sociedad;



- III. Prestar Auxilio A Las Personas Amenazadas Por Algún Peligro O Que Hayan Sido Víctimas De Algún Delito, Así Como Brindar Protección A Sus Bienes Y Derechos;
- IV. Solicitar Sin Demora Los Servicios Médicos De Urgencia, Cuando Haya Personas Heridas O Gravemente Enfermas;
- V. Apoyar Y Auxiliar A Las Personas Con Capacidades Diferentes;
- VI. Aprender, En Los Casos De Flagrancia A Quien Cometa Una Falta Administrativa O Delito, Poniéndolo De Inmediato A Disposición De La Autoridad Competente.
- VII. Cumplir Sus Funciones Con Absoluta Imparcialidad, Sin Discriminar A Persona Alguna Por Su Raza, Religión, Sexo, Condición Económica O Social, Preferencia Sexual, Ideología Política O Por Algún Otro Motivo;
- VIII. Abstenerse En Todo Momento Y Bajo Cualquier Circunstancia De Infligir, Tolerar O Permitir Actos De Tortura U Otros Tratos O Sanciones Crueles, Inhumanos O Degradantes A Aquellas Personas Que Se Encuentren Bajo Su Custodia;
- IX. Observar Un Trato Respetuoso Con Todas Las Personas, Debiendo Abstenerse De Todo Acto Arbitrario O De Prepotencia Y De Limitar Indebidamente Las Acciones O Manifestaciones Que, En Ejercicio De Sus Derechos Constitucionales Y Con Carácter Pacífico Realice La Población;
- X. Desempeñar Su Misión Sin Solicitar Ni Aceptar Compensaciones, Pagos O Gratificaciones Distintas A Las Previstas Legalmente. En Particular Se Opondrán A Cualquier Acto De Corrupción;
- XI. Abstenerse De Realizar La Detención De Persona Alguna Sin Cumplir Con Los Requisitos Previstos En Los Ordenamientos Constitucionales Y Legales Aplicables;
- XII. Velar Por La Vida E Integridad Física De Las Personas Detenidas Que Se Encuentren Bajo Su Custodia;
- XIII. Participar En Operativos De Coordinación Con Otras Corporaciones Policiales, Así Como Brindarles, En Su Caso, El Apoyo Que Conforme A Derecho Proceda;
- XIV. Auxiliar A Las Autoridades Judiciales O Administrativas Cuando Sean Requeridos Legalmente, Siempre Que Así Lo Permitan Los Actos De Servicio De La Corporación;
- XV. Obedecer Las Órdenes De Los Superiores Jerárquicos Y Cumplir Con Todas Sus Obligaciones, Siempre Y Cuando Sea Conforme A Derecho Y La Ejecución De Éstas O El Cumplimiento De Aquéllas No Signifique La Comisión De Un Delito;
- XVI. Preservar El Secreto De Los Asuntos Que Por Razón Del Desempeño De Su Función Conozcan, Con Las Excepciones Que Determinen Las Leyes;
- XVII. Asistir A Los Cursos De Formación Policial Que Determine La Corporación, A Fin De Adquirir Los Conocimientos Teóricos Y Prácticos Que Contribuyan A Su Profesionalización Y Promoción Para Su Ascenso;
- XVIII. Observar Las Normas De Disciplina Y Orden Que Establezcan Las Disposiciones Normativas Y Administrativas Internas De La Corporación;
- XIX. Observar Un Trato Digno Y Decoroso Hacia Los Elementos Policiales Que Se Encuentren Bajo Su Mando Con Estricto Apego Y Respeto A Los Derechos Humanos Y A Las Normas Disciplinarias Aplicables;
- XX. Usar Y Conservar El Equipo A Su Cargo Con El Debido Cuidado Y Prudencia, Para El Cumplimiento De Su Deber, Así Como Conservarlo; Y,

- XXI.** Resguardar El Lugar De La Escena De La Comisión De Un Delito Impidiendo El Acceso De Curiosos O Personas Ajenas, Hasta En Tanto Lleguen Las Autoridades Competentes.

**Artículo 38.-** El Cuerpo Operativo Atenderá Prioritariamente Las Llamadas De Emergencia, Prestando Auxilio Inmediato A Las Personas Que Así Lo Requieran.

**Artículo 39.-** Son Derechos Del Cuerpo Operativo:

- I.** Recibir Los Cursos De Formación Básica Para Su Ingreso, De Actualización Y De Especialización;
- II.** Contar Con La Capacitación Y Adiestramiento Necesarios Para Llegar A Ser Un Policía De Carrera;
- III.** Participar En Los Concursos De Promociones Para Ascensos;
- IV.** Obtener Rangos Y Ascensos, Según Sus Capacidades Y Méritos;
- V.** Obtener Estímulos Y Condecoraciones De Acuerdo A Lo Previsto Por El Reglamento Del Consejo;
- VI.** Gozar De Un Trato Digno Y Decoroso Por Parte De Sus Superiores Jerárquicos;
- VII.** Percibir Un Salario Remunerador Conforme A Su Rango Y De Acuerdo Al Presupuesto, Con Las Condiciones Siguietes:
  - a)** El Plazo Para El Pago No Podrá Ser Mayor De Quince Días.
  - b)** El Salario No Podrá Tener Más Retenciones, Descuentos O Deducciones Que Para El Pago De:
    - 1.** Las Obligaciones Fiscales;
    - 2.** Cuotas Al Instituto De Seguridad Social Que Corresponda; Aportaciones Al Sistema De Ahorro Para El Retiro;
    - 3.** Descuentos Ordenados Por Autoridad Judicial Competente, Para El Pago De Alimentos;
    - 4.** Descuentos Para Cubrir Créditos Otorgados Por El Fondo Nacional Para El Consumo De Los Trabajadores,
    - 5.** Por Anticipos A Cuenta De Salarios Y Pago De Amortizaciones A Convenios Celebrados Con Motivo De Pérdida O Daño De Los Equipos E Instrumentos De Trabajo Imputables Al Elemento,
    - 6.** Y Las Demás Que Se Deriven De Las Disposiciones Legales;
- VIII.** Gozar De Las Prestaciones Y Servicios De Seguridad Social, Así Como Recibir Oportuna Atención Médica Y El Tratamiento Adecuado, Cuando Sufran Lesiones En El Cumplimiento Del Deber, En Lo Que Se Estará A Lo Dispuesto Por El Área De Desarrollo Institucional O Su Equivalente Y El Instituto De Seguridad Social Con El Que Se Tenga Celebrado El Convenio Correspondiente;
- IX.** Disfrutar De Un Periodo Vacacional Semestral De Diez Días Hábiles A Partir De Haber Cumplido Seis Meses De Servicio, Según El Calendario Que Para Ese Efecto Establezca La Corporación De Acuerdo Con Las Necesidades Del Servicio;
- X.** Percibir Un Aguinaldo Anual Equivalente A, Por Lo Menos, 20 Días De Salario, Mismo Que Deberá Ser Cubierto En El Mes De Diciembre;
- XI.** Solicitar, Con Oportunidad Y Por Escrito, Licencias Sin Goce De Sueldo, Hasta Por Diez Días Hábiles, Por Causas Extraordinarias, Previo Estudio Del Caso En Lo Particular Y De Acuerdo A Las Necesidades Del Servicio, Las Cuales Podrán Ser Autorizadas Por El Titular De La Corporación;
- XII.** Gozar De Licencia Con Goce De Sueldo En Los Siguietes Casos:

- a) Por Enfermedad, En Las Condiciones Que Sobre El Particular Tenga Establecidas El Área De Desarrollo Institucional O Su Equivalente Y En Caso De Las Mujeres, Por Incapacidad Maternal;
- b) Por Fallecimiento De Padres, Hermanos, Cónyuge O Concubina E Hijos O Por Contraer Matrimonio, Por Una Sola Vez, Hasta Tres Días; Y,
- c) En El Caso De Varones, Un Día Por El Nacimiento De Sus Hijos;
- XIII.** Ser Recluidos En Áreas Especiales Para Los Policías En Los Casos En Que Sean Sujetos A Prisión, Arresto Administrativo O Disciplinario;
- XIV.** Recibir Asesoría Jurídica En Los Casos En Que Por Motivo Del Cumplimiento Del Servicio Sean Sujetos De Algún Procedimiento Que Tenga Por Objeto Fincarles Responsabilidades Penal, Civil O Administrativa;
- XV.** La Portación, Sin Costo Alguno, De Armas, Municiones, Uniforme Y Divisas Que Deberán Portar En El Ejercicio De Sus Funciones;
- XVI.** La Dotación, Sin Costo Alguno, De Los Equipos Y Vehículos Necesarios Para El Cumplimiento De Sus Funciones;
- XVII.** Permanecer En Su Cargo, Excepto En Los Casos Previstos Por El Presente Reglamento Y Las Leyes Y Reglamentos Aplicables; Y,
- XVIII.** Los Demás Que Les Confieran Las Leyes Y Reglamentos De La Materia.

**Artículo 40.-** Son Obligaciones De Los Elementos De La Corporación:

- I.** Guardar La Consideración Debida A Todo Superior Jerárquico, Así Como A Sus Subordinados Y Demás Compañeros De Trabajo, Empleados Y Funcionarios Del Ayuntamiento Y En General Con La Población, Dentro Y Fuera Del Servicio;
- II.** Colaborar Como Instructor En Las Academias Para La Formación De Los Cuerpos De Seguridad Pública Del Estado Y Del Municipio;
- III.** Cumplir En Sus Términos Las Órdenes Que Legalmente Emitan Sus Superiores;
- IV.** Guardar Reserva De Los Datos E Informes De Que Tengan Conocimiento En El Ejercicio De Sus Funciones, Salvo Que Sean Requeridos Por Autoridad Competente;
- V.** Apegarse Al Principio De Legalidad En El Desempeño De Su Cargo, Evitando Realizar Acciones O Conductas Contrarias A Derecho O Que Afecten Los Derechos Humanos;
- VI.** Abstenerse De Presentar Peticiones Colectivas, Que Tiendan A Contrariar Las Órdenes Que Reciban Y De Fomentar Cualquier Conducta Que Obstaculice La Correcta Prestación Del Servicio;
- VII.** Cumplir Sus Funciones Debidamente Uniformados, Portando Siempre La Insignia Y Credencial Que Los Identifique, Ya Que De Otra Forma No Podrán Realizar Labores Operativas;
- VIII.** Usar Y Cuidar El Equipo Móvil Radiotransmisor, El Arma A Su Cargo, Las Municiones Y Todo Cuanto Les Sea Proporcionado Por La Corporación, Destinándolo Exclusivamente Al Cumplimiento De Sus Funciones;
- IX.** Respetar Las Señales Y Demás Dispositivos De Tránsito Y Usar Sólo En Caso De Emergencia La Sirena, Luces Y Altavoz Del Vehículo A Su Cargo;
- X.** Usar El Vehículo A Su Cargo Solo Para El Cumplimiento De Sus Funciones; Absteniéndose De Utilizarlo Para Uso Personal O El Traslado De Particulares Sin Causa Justificada O Del Propio Personal De La Corporación Sin Autorización;
- XI.** Desempeñar Las Actividades Relacionadas Con Su Función En Forma Puntual Y Oportuna;
- XII.** No Concurrir Uniformados A Lugares Donde Se Expendan Bebidas Alcohólicas,

- Salvo Que Sea En Ejercicio De Sus Funciones;
- XIII. Abstenerse De Liberar A Los Detenidos Sin Orden De La Autoridad Que Los Tenga A Su Disposición;
  - XIV. Rechazar Dádivas O Gratificaciones Que Se Les Ofrezcan Por Hacer O Dejar De Hacer Algo Relacionado Con El Servicio;
  - XV. Entregar A La Oficina Correspondiente De La Corporación, Los Objetos, Documentos Y Valores Que Aseguren O Retengan En El Desempeño De Sus Funciones;
  - XVI. Asistir A Los Cursos De Capacitación, Adiestramiento Y Especialización Que Impartan Las Academias Para La Formación De Los Cuerpos De Seguridad Pública Del Estado Y Del Municipio;
  - XVII. Abstenerse De Realizar, Durante, Dentro O Fuera Del Servicio, Cualquier Tipo De Conducta Que Atente Contra La Moral Y Las Buenas Costumbres;
  - XVIII. Comunicar, Por Escrito A La Corporación, Cualquier Cambio De Su Domicilio Particular, Dentro De Los Tres Días Siguientes;
  - XIX. Hacer Entrega Al Término Del Turno Del Servicio, Del Armamento, Equipo Y Medios De Transporte Que Le Proporcione La Corporación Para El Cumplimiento De Su Deber;
  - XX. Hacer Entrega Inmediata Al Causar Baja Del Servicio, Del Arma, Credencial, Equipo, Medios De Transporte, Uniforme Y Divisas Que Se Le Hayan Asignado;
  - XXI. Reportar De Inmediato, El Padecimiento De Enfermedades Contagiosas O Las Incapacidades Por Enfermedad; Y,
  - XXII. Las Demás Que Les Señalen Las Leyes Y Reglamentos Respectivos.

**Artículo 41.-** Queda Prohibido A Los Elementos De La Corporación:

- I. Presentarse Al Desempeño Del Servicio O Comisión Bajo Los Efectos De Bebidas Alcohólicas Y/O Sustancias Tóxicas;
- II. Ingerir Bebidas Alcohólicas O Hacer Uso De Sustancias Tóxicas Durante La Prestación Del Servicio;
- III. Apropiarse De Objetos O Dinero Que Se Encuentren En El Lugar Donde Se Hubiere Cometido Un Delito O Despojar De Sus Bienes O Pertenencias A Las Personas Que Detenga O Que En Calidad De Detenido Traslade Para Su Presentación Ante El Juez Calificador;
- IV. Retirarse O Abandonar El Servicio O Comisión Sin Permiso O Causa Plenamente Justificada;
- V. Distraer Su Atención En Asuntos Particulares Que Impidan El Desempeño De Sus Actividades;
- VI. Exceder Injustificadamente El Tiempo De Traslado De Una Persona, Desde El Momento De Su Detención Hasta Su Presentación Ante El Juez Calificador;
- VII. Usar Su Uniforme, Credencial, Arma Y En General Cualquier Parte O Pieza De Su Equipo De Trabajo Cuando Se Encuentre Fuera Del Servicio;
- VIII. Introducirse A Domicilios Particulares Sin Previa Autorización Del Propietario, Poseedor O Morador Del Inmueble O Sin Una Orden Expedida Por Autoridad Competente;
- IX. Usar Equipo De Telefonía Celular Y/O Reproductor De Música Sin Causa Justificada Dentro Del Horario De Servicio;
- X. Obedecer Órdenes Superiores Cuando Las Mismas Constituyan Un Delito O

- Falta Administrativa O Interna;
- XI. Dar O Cumplir Órdenes O Ejecutar Actos Que Sean O Puedan Ser Constitutivos De Delito;
  - XII. Entregar Su Sueldo, En Todo O En Parte, O Aportar Cuotas A Los Superiores Jerárquicos A Cambio De Beneficios Dentro Del Servicio O Fuera De Éste;
  - XIII. Exigir A Sus Subordinados, Su Sueldo, En Todo O En Parte, O La Aportación De Cuotas A Cambio De Beneficios Dentro Del Servicio O Fuera De Éste;
  - XIV. Valerse De Su Cargo, Con El Objeto De Obtener Beneficios Personales, De Que Se Le Proporcionen Servicios Gratuitos O Para Realizar Actos Que No Sean De Su Competencia, Atribución U Obligación;
  - XV. Prestar Seguridad O Protección En Actividades Propias De Particulares O Ilícitas;
  - XVI. Combinar Su Uniforme Oficial Con Prendas, Divisas O Insignias De Civil, Ya Sea Que Esté Franco O De Servicio O Bien Efectuar Todo Tipo De Modificación En Contravención A Lo Dispuesto Por El Manual Interno De Imagen Corporativa;
  - XVII. Incurrir En Conductas Que Deriven En El Incumplimiento De Los Deberes Inherentes A Su Función;
  - XVIII. Desenfundar El Arma De Fuego O Accionarla Sin Causa Justificada, Así Como Usar Las Instalaciones, El Armamento, Vehículos O Equipo En Forma Indebida;
  - XIX. Portar Durante El Servicio Equipo De Telefonía O Radiocomunicación, De Cualquier Especie, Para Uso Personal Así Como Equipamiento Y Armas De Fuego No Proporcionadas Por La Corporación O Portar Cualquier Tipo De Armas Fuera De Servicio;
  - XX. Portar Todo Tipo De Objetos Ajenos Al Uniforme O Equipo, Como Alhajas, Bisutería, Anillos, Cadenas, O Cualquier Otra Cosa Que Pueda Representar Peligro En Su Persona Durante El Desempeño De Sus Funciones; Y,
  - XXI. Las Demás Que Expresamente Se Deriven El Presente Reglamento Y Las Que Se Encuentren Comprendidas En Cualquier Otro Ordenamiento Legal Ya Sea Federal, Estatal O Municipal.

### **Capítulo Tercero**

#### **Reglas Para La Detención**

**Artículo 42.-** El Cuerpo Operativo De La Corporación De Cualquier Rango O Nivel, Están Obligados A Detener Y Poner A Disposición Del Juez Calificador Dentro Del Tiempo Que Establece El Reglamento De Policía, A Cualquier Persona Que Sea Sorprendida Flagrantemente, En La Comisión De Un Delito O De Una Falta Administrativa, O Cuando Se Trate Del Cumplimiento De Un Mandamiento Escrito Expedido Por Autoridad Competente.

En Los Casos De Delito Flagrante, Cualquier Persona Puede Detener Al Presunto Responsable Poniéndolo Sin Demora A Disposición De La Autoridad Inmediata Y Ésta, Con La Misma Prontitud, A La De La Autoridad Competente.

Se Considera Que Hay Delito O Falta Flagrante Cuando El Presunto Responsable Es Detenido Al Momento De Su Comisión, O Si, Inmediatamente Después De Ejecutado El Hecho, Aquél Es

Perseguido Materialmente; O Alguien Lo Señala Como Responsable Y Se Encuentra En Su Poder El Objeto Del Delito O Falta Administrativa, El Instrumento Con Que Aparezca Cometido, O Huellas O Indicios Que Hagan Presumir Fundadamente Su Intervención En La Comisión Del Delito O Falta Administrativa.

**Artículo 43.-** Los Elementos Operativos, No Requieren Autorización Para Ingresar En Razón De Sus Labores De Patrullaje O En Persecución De Un Presunto Delincuente O Infractor, A Los Lugares Señalados En El Artículo 5º Del Reglamento De Policía.

**Artículo 44.-** Para El Ingreso A Un Lugar Privado, Cualquier Elemento Deberá Contar Con El Consentimiento, Por Escrito, De Persona Mayor De Edad, Que Pueda Legítimamente Otorgarlo, Estando Obligado A Asentar En El Parte Informativo El Nombre De Dicha Persona, El Carácter Con Que Se Ostentó Para Dar La Autorización, Su Media Filiación Y En Su Caso Los Datos De La Identificación Oficial En Que Conste La Mayoría De Edad.

Para Los Efectos Del Párrafo Anterior, En Forma Enunciativa Pero No Limitativa, Se Considera Como Persona Legalmente Facultada Para Otorgar La Autorización De Ingreso, A:

- I. El Propietario;
- II. El Representante Legal Del Propietario;
- III. El Encargado;
- IV. El Poseedor; O,
- V. Cualquier Ocupante Mayor De Edad Que Viva En El Domicilio.

**Artículo 45.-** Cuando La Persona Legitimada Para Autorizar El Acceso A Un Lugar Privado, Se Niegue A Permitir El Paso De Los Elementos De Policía, En La Persecución De Un Presunto Delincuente O Infractor, El Elemento Se Abstendrá De Ingresar Y Solicitará Instrucciones Al Superior Jerárquico.

En Caso De Negativa De Permitir El Acceso A Un Lugar Privado, En La Persecución De Un Presunto Delincuente O Infractor, Se Procederá En Los Términos Del Artículo 25 Del Reglamento De Policía, Sin Perjuicio De La Responsabilidad Penal En Que Incurriere.

**Artículo 46.-** Los Elementos Que Integran El Personal Operativo De La Corporación No Requerirán Autorización Para Introducirse A Lugares Privados, Cuando Se Trate De Salvaguardar Un Bien Jurídico En Situación De Peligro O Evitar Un Mal Mayor, Siempre Que Concurran Las Siguietes Circunstancias:

- I. Que El Peligro Sea Actual O Inminente;
- II. Qué No Exista Otro Medio Practicable Y Menos Perjudicial.

#### **Capítulo Cuarto** **De La Coordinación Con Otras Autoridades.**

**Artículo 47.-** Los Integrantes De La Corporación Están Obligados A Participar En Las Acciones Que Conjuntamente Se Realicen Con Otras Dependencias Y Autoridades, Sean O No Policiales, Acatando En Todo Momento Las Instrucciones Que Reciba Por Parte Del Mando Que Ordena La Comisión. Debiendo Obedecer Las Órdenes E Instrucciones Que Reciba Del Funcionario Responsable De Las Operaciones O Diligencias, Aunque El Mismo No Pertenezca A La Corporación. Cuando Participen Varios Elementos De La Corporación Las Órdenes Deberán Transmitirse, Preferentemente, Por Conducto Del Elemento De Mayor Rango.

**Artículo 48.-** Cuando En Un Evento Participen Elementos De Diversas Corporaciones, El Mando Lo Asumirá El Elemento Que Conforme A La Naturaleza Del Evento Corresponda A Sus Atribuciones, Estando Obligado A Reportar Por Radio, Cuando Las Instrucciones Que Reciba Generen Conflictos O Pongan En Riesgo La Integridad Física O Patrimonial De Las Víctimas O De Terceros.

**Artículo 49.-** Los Empleados Operativos De Las Empresas De Seguridad Privada, Ajustarán Su Actuación A Los Términos Del Presente Reglamento Y Demás Disposiciones Aplicables, Y Están Obligados A Acatar Las Instrucciones Que Reciban De Quien Se Encuentre A Cargo O Mando De La Operación.

### **Capítulo Quinto**

#### **Del Escalafón, Ascensos Y Antigüedad**

**Artículo 50.-** El Grado De Policía Primero Es El Inicio Del Escalafón Del Personal Operativo De La Corporación, Pudiendo Ascender Al Grado Inmediato Superior, Conforme A Las Plazas Vacantes Autorizadas Y De Acuerdo A Los Resultados Que Arrojen Los Exámenes Por Concurso.

**Artículo 51.-** La Corporación Expedirá La Convocatoria Conjuntamente Con El Instituto De Formación Policial Y Llevará A Cabo Los Concursos De Ascenso, Bajo La Supervisión Y Vigilancia De La Comisión Municipal Del Servicio Profesional De Carrera Policial, Así Mismo Dará A Conocer Con La Debida Oportunidad Los Temarios Y Bibliografía Para Los Aspirantes.

**Artículo 52.-** Los Exámenes Básicos A Que Deberán Someterse Los Aspirantes Para Ascender De Grado, Sin Perjuicio De Que Se Apliquen Otros Que El Titular De La Corporación Estime Convenientes, Serán:

- I. Examen Psicométrico;
- II. Examen Físico Atlético;
- III. Examen De Conocimientos Específicos Para La Promoción Relativa A La Siguiente Jerarquía A Que Aspire;
- IV. Examen De Táctica Policial, Según El Grado;
- V. Examen Médico;
- VI. Examen Toxicológico;
- VII. Estudio De Personalidad;
- VIII. Estudio Patrimonial Y De Entorno Social; Y,
- IX. Exámenes De Control De Confianza.



**Artículo 53.-** No Podrán Participar En Los Concursos:

- I. Los Sancionados Con Suspensión Laboral Cuando La Fecha Del Desahogo De Los Exámenes Coincida Con La Ejecución De Dicha Sanción;
- II. Los Incapacitados Por El Instituto De Seguridad Social Que Corresponda, Si A La Fecha Del Desahogo De Los Exámenes Se Encuentra La Incapacidad Vigente;
- III. Los Elementos Que Hubieren Reingresado A La Corporación, Si No Ha Transcurrido Al Menos Dos Años Desde La Fecha De Su Reingreso; Y,
- IV. Los Elementos Que Dentro De Los Seis Meses Anteriores A La Fecha Del Concurso Hubieren Sido Sancionados Con Dos O Más Suspensiones.

**Artículo 54.-** Para Efectos De Ascenso, La Antigüedad Se Contará Desde La Fecha De Ingreso A La Corporación, Con Las Sigüientes Excepciones:

- I. El Tiempo De Licencias Concedidas Para Asuntos Particulares; Y,
- II. El Tiempo En Que El Elemento Se Encuentre Suspendido En Virtud De Corrección Disciplinaria.

**Título Cuarto**  
**De Los Reconocimientos, Condecoraciones Y Estímulos**  
**Capítulo Único**

**Artículo 55.-** Los Elementos De La Corporación Tendrán Derecho A Reconocimientos Y Condecoraciones, En Los Términos Y Condiciones Que Se Establecen En El Reglamento Del Consejo.

**Artículo 56.-** El Titular De La Corporación, Para Los Efectos De Análisis Y Determinación De Las Condecoraciones, Reconocimientos Y Estímulos, En Forma Simultánea A La Propuesta, Presentará Al Consejo De Honor Y Justicia, La Documentación Necesaria Que Justifique El Derecho A Obtener Alguno De Dichos Beneficios.

**Título Quinto**  
**De Las Faltas Y Medidas Disciplinarias**  
**Capítulo Primero**  
**De La Disciplina**

**Artículo 57.-** Los Elementos De La Corporación Están Obligados A Observar Y Ajustar Su Proceder A La Disciplina Establecida, Dentro Y Fuera Del Servicio, A Efecto De Proveer El Cumplimiento De Los Deberes Y Obligaciones Que Señala El Presente Reglamento O Las Que De Manera Expresa Establezcan Otras Leyes O Reglamentos, Por Lo Que Su Infracción Dará Lugar A La Aplicación De Las Medidas Disciplinarias Que Los Mismos Señalen.

Si El Hecho Constituyere Un Delito, Se Pondrá Al Elemento A Disposición De Las Autoridades Competentes.

**Artículo 58.-** El Titular De La Corporación Podrá Imponer Las Medidas Disciplinarias A



Que Se Refiere El Presente Reglamento Al Personal De La Dependencia Que Incurra En Infracciones A Los Deberes, Obligaciones Y Prohibiciones.

## **Capítulo Segundo De Las Medidas Disciplinarias**

**Artículo 59.-** El Titular De La Corporación, Sin Perjuicio De Las Sanciones Que Imponga El Consejo De Honor Y Justicia Por Las Faltas Graves Previstas En El Reglamento Del Consejo, Podrá Imponer Las Sigüientes Medidas Disciplinarias:

- I. Amonestación;
- II. Cambio De Adscripción; O,
- III. Arresto.

**Artículo 60.-** Se Entiende Por:

- I. Amonestación: Acto Por El Cual El Superior Jerárquico Señala Al Subalterno, La Omisión O Defecto En El Cumplimiento De Su Deber Y Procederá Por Las Conductas Que No Estén Encuadradas Como Faltas Sancionadas Con Destitución, Suspensión Laboral O Arresto, Y Que Sean Consideradas Como No Graves;
- II. Cambio De Adscripción: La Reubicación De Un Integrante De La Corporación A Otra Delegación O Sector De Vigilancia, O Bien, A Otra Unidad Administrativa De La Misma. Se Aplicará Cuando El Comportamiento Del Elemento Afecte La Disciplina Y Buena Marcha Del Grupo Al Que Está Adscrito O Sea Necesaria Para Mantener Una Buena Relación E Imagen Con La Comunidad Donde Se Desempeña; Y,
- III. Arresto: La Detención Temporal A Que Es Sujeto Un Elemento De La Corporación, En El Lugar Que Para Tal Efecto Se Designe, Y Que Será Diferente A Aquel Donde Se Recluya A Los Infractores. El Arresto Que Se Imponga No Podrá Ser Mayor A Treinta Y Seis Horas.

**Artículo 61.-** El Director General Tendrá La Facultad Potestativa De Proponer A Los Elementos Que Se Hayan Hecho Acreedores A La Imposición De Un Arresto, La Permuta De Éste Por Trabajo En Favor De La Comunidad; Entendiéndose Por Éste La Actividad Asignada Y No Remunerada Que Se Realiza En Beneficio De La Sociedad. Si El Elemento Acepta Dicha Permuta, Ésta Se Cumplirá Durante Un Tiempo Equivalente A La Tercera Parte De La Sanción Fijada Como Arresto.

En Caso De Que El Elemento Incumpla La Actividad Asignada, La Permuta Quedará Sin Efecto Y Éste Deberá Cumplir El Arresto Fijado En Un Principio.

**Artículo 62.-** Será Sancionado Con Amonestación El Elemento Que:

- I. Sea Impuntual En Los Servicios Y Comisiones Que Se Le Asignen O En Los Cursos De Capacitación Que Ordene La Corporación;
- II. Si Dentro De Un Lapso De Sesenta Días, A Partir De Que Elemento Fue Sancionado Por Segunda Ocasión Por Este Motivo, Comete Por Tercera Ocasión La Presente Falta, Se Hará Acreedor A La Imposición De Un Arresto, El Cual No Será Acumulable Como Falta Grave Para Ser

- Sancionado Por El Reglamento Del Consejo De Honor Y Justicia.
- III. No Observar Buena Conducta En Sus Clases De Capacitación;
  - IV. Si Dentro Del Lapso De Ciento Ochenta Días Contado A Partir De Que El Elemento Es Sancionado Por La Comisión De Esta Falta, Infringe Nuevamente La Misma, Se Hará Acreeedor A Un Arresto, El Cual No Será Acumulable Como Falta Grave Para Ser Sancionado Por El Reglamento Del Consejo De Honor Y Justicia;
  - V. Se Presente A Sus Labores Desaseado, En Su Uniforme O Persona;
  - VI. Si Dentro Del Lapso De Noventa Días A Partir De La Amonestación Propuesta Por Esta Fracción, El Elemento Operativo La Infringe Por Segunda Ocasión, Será Arrestado, Lo Cual No Será Acumulable Como Falta Grave Para Ser Sancionada Por El Reglamento Del Consejo De Honor Y Justicia.

**Artículo 63.-** Será Sancionado De Seis A Doce Horas De Arresto El Elemento Que:

- I. Haga Uso Indebido Del Equipo De Radio Comunicación O No Lo Conteste Cuando Se Le Requiera;
- II. Sea Impuntual En Los Servicios Y Comisiones Que Se Le Asignen O En Los Cursos De Capacitación Que Ordene La Corporación;
- III. Falte Al Respeto A Sus Superiores, Y En General A Los Funcionarios De La Administración Pública Municipal;
- IV. Dirigirse Públicamente A Los Superiores, Y En General A Todo Funcionario De La Administración Pública Municipal, Con Palabras Altisonantes O Peyorativas;
- V. Faltar Al Servicio Ordinario O Extraordinario, Comisión O Capacitación, Sin Causa Justificada;
- VI. Tomar Atribuciones Que No Le Corresponden, Que Redundan En Perjuicio Del Servicio, Siempre Y Cuando Esta Conducta No Constituya Un Delito;
- VII. Desobedecer Las Órdenes Del Juez Calificador En Lo Concerniente A La Aplicación Del Reglamento De Policía, Así Como Las Disposiciones Administrativas Internas;
- VIII. Acumular Hasta Tres Amonestaciones En Un Periodo De Treinta Días Naturales;
- IX. Insultar O Hacer Burla De Los Compañeros De Trabajo Dentro O Fuera Del Servicio;
- X. Provocar O Participar En Riñas Dentro Del Servicio. No Se Considerará Riña Si El Elemento Operativo Estando En Cumplimiento De Sus Atribuciones Tiene Que Hacer Uso Necesario De La Fuerza, Para Hacer Cumplir Las Leyes O Reglamentos;
- XI. Desacatar La Orden De Un Superior, Salvo Que La Misma Sea Constitutiva De Delito O Falta Administrativa;
- XII. Hacer Uso Innecesario De La Fuerza O Excederse En Su Aplicación, En El Ejercicio De Sus Funciones;
- XIII. Maniobrar El Armamento, Sin La Debida Precaución O Necesidad;
- XIV. Provocar Por Negligencia Accidentes Viales Con Vehículos Oficiales A Su Cargo; Y,
- XV. Las Análogas O Similares A Las Anteriores, De Igual Manera Graves Y De Consecuencias Semejantes.

**Artículo 64.-** Cuando Un Elemento Acumule Tres O Más Arrestos En Un Periodo De Seis

Meses, Se Procederá En Los Términos Del Artículo 29 Del Reglamento Del Consejo.

**Artículo 65.-** Corresponde Al Titular De La Corporación La Aplicación De Las Medidas Disciplinarias A Los Elementos De La Corporación, Por Faltas Consideradas No Graves, Debiendo Dejar Constancia En El Expediente Personal Del Elemento.

**Artículo 66.-** Los Elementos De La Corporación Podrán Ser Sancionados También Por Las Faltas Consideradas Como Graves, Mismas Que Se Definen Y Precisan En El Reglamento Del Consejo, Correspondiendo La Aplicación De Las Sanciones Al Consejo De Honor Y Justicia, En Las Formas Y Términos Que Establece El Procedimiento Para La Imposición De Sanciones Instituido En Dicho Reglamento.

**Título Sexto**  
**Del Personal Administrativo**  
**Capítulo Único**  
**Disposiciones Generales**

**Artículo 67.-** Son Trabajadores Administrativos Las Personas Físicas Adscritas A La Dirección General, Que Realizan Trabajos Planeación, Organización Y Operación, Relacionados Con Las Funciones Administrativas De La Corporación.

**Artículo 68.-** La Relación De Trabajo Del Personal Administrativo, Se Sujeta A Lo Que Establece La Ley Del Trabajo De Los Servidores Públicos Al Servicio Del Estado Y Los Municipios Y Las Disposiciones Que Sobre Condiciones De Trabajo Establezca El Municipio A Través De La Dependencia Correspondiente.

**Título Séptimo**  
**Disposiciones Complementarias**  
**Capítulo Único**  
**De Los Uniformes, Vehículos Y Armas**

**Artículo 69.-** A Efecto De Distinguirlos De Otros Cuerpos De Seguridad, Será Obligatorio Para Los Elementos Operativos De La Corporación Usar El Uniforme Que Autorice El Director General, Con La Aprobación Del Presidente Municipal.

Así Mismo, Los Elementos Operativos Deberán Portar En Forma Visible Las Insignias, Medallas, Divisas, Gafetes O Escudos Oficiales Que Les Correspondan.

**Artículo 70.-** Los Vehículos Al Servicio De La Corporación Deberán Ostentar Visiblemente Su Denominación, Logotipo O Escudo, Número De Identificación Y Placas De Circulación, Salvo Los Utilizados En Comisiones Especiales O Bajo La Autorización Del Titular De La Corporación, Debiendo Portar En Todo Caso Placas De Circulación.

**Artículo 71.-** Los Colores Oficiales De La Corporación Son:

- I. El Blanco, Azul Oscuro Y Plata Para Usarse En Cualquiera De Sus Combinaciones En Los Vehículos; Y
- II. Los Colores De Los Uniformes Que Portará El Personal De La Corporación, Serán Designados Por El Director General Con Aprobación Del Presidente

Municipal, Los Cuales En Ningún Momento Serán Similares Y/O Iguales A Los Que Portan Las Fuerzas Armadas Federales.

**Artículo 72.-** Los Colores, Escudos, Emblemas, Insignias Y Demás Elementos Iconográficos De La Corporación, Se Sujetarán A Las Especificaciones Que Señale El Manual De Imagen Corporativa Que Apruebe El Titular De La Corporación.

**Artículo 73.-** Todos Los Integrantes De La Corporación Deberán Portar Credencial Que Los Identifique Como Miembros De Ésta, La Cual Deberá Reunir Los Requisitos, Términos Y Condiciones Que Especifica La Ley.

**Artículo 74.-** Los Elementos De La Corporación Sólo Podrán Portar Las Armas Que Se Encuentren Registradas En La Corporación Conforme A La Ley Federal De Armas De Fuego Y Explosivos Y Les Hayan Sido Asignadas Para El Desempeño De Su Labor.

**Artículo 75.-** Las Armas Solo Podrán Ser Portadas, Por Los Elementos De La Corporación, Para El Ejercicio De Sus Funciones.

**Artículo 76.-** En Caso De Asegurar Armas Y/O Municiones, Los Elementos De La Corporación Deberán Comunicarlo De Inmediato A Su Superior Jerárquico O Al Titular De La Misma, Para Que Proceda En Los Términos De Ley.

### Transitorios

**Primero.-** El Presente Reglamento Entrara En Vigor A Los 4 Días Siguietes De Su Publicación En El Periódico Oficial Del Gobierno Del Estado De Guanajuato.

**Segundo.-** Los Procedimientos Administrativos Iniciados Antes De La Entrada En Vigor Del Presente Reglamento, Se Tramitaran Conforme A Las Disposiciones Vigentes En Aquel Momento Hasta Su Total Conclusión.

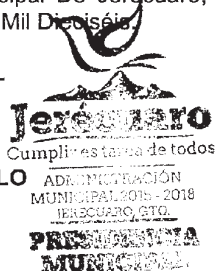
**Tercero.-** Se Derogan Todas Aquellas Disposiciones Que Se Opongan Al Presente Reglamento.

Dado En El Palacio Municipal De Jerécuaro, Guanajuato, A Los 03 Días Del Mes De octubre Del Año 2016 Dos Mil Dieciséis.

**PRESIDENTE MUNICIPAL**



**C. JORGE VEGA CASTILLO**



**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**T.S. LOURDES SOTO RODRÍGUEZ**



**SECRETARIA  
H. AYUNTAMIENTO  
JERECUARO, GTO**

El ciudadano Jorge Vega Castillo, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Jerécuaro Gto., a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional que preside, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117, fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 248, 249, 250, 258 y 259 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato; 12 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 76 fracción I; inciso b), 236, 237, 239 y 240, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y en Sesión ordinaria de Ayuntamiento número 21 veintiuno de fecha 03 tres del mes de octubre del año 2016; aprobó las siguientes:

## **REGLAMENTO DE POLICÍA PARA EL MUNICIPIO DE JERÉCUARO, GUANAJUATO**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de observancia general en el Municipio de Jerécuaro, Estado de Guanajuato y tiene por objeto establecer las conductas que constituyen faltas o infracciones, así como las sanciones correspondientes y los procedimientos para su aplicación; las modalidades para la prestación del servicio de policía auxiliar, los servicios de seguridad privada, constitución y funcionamiento del Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana y las modalidades de participación ciudadana en seguridad pública.

**ARTÍCULO 2.-** Se consideran faltas contra este Reglamento, todas aquellas acciones u omisiones que alteren el orden público o afecten la seguridad, moralidad, salubridad o tranquilidad públicas realizadas en lugares de uso común, acceso público o libre tránsito, o que tengan efectos en estos lugares.

**ARTÍCULO 3.-** Compete a los jueces calificadores, por delegación expresa del Presidente Municipal, según lo dispuesto en el artículo 77 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, calificar las faltas y sancionar a los infractores de este Reglamento, así como dejar a disposición del Ministerio Público a los probables responsables de la Comisión de delito, sin demora.

Los jueces calificadores son los responsables de la aplicación e interpretación de este Reglamento, de conformidad con las disposiciones establecidas en los artículos 9 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y 258 al 263 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

**ARTÍCULO 4.-** Compete a la Dirección General Del Programa Municipal De Prevención, la vigilancia del cumplimiento de este Reglamento, a través de la Jefatura de Policía Municipal y La jefatura de Jueces Calificadores, en el ámbito de sus respectivas competencias y conforme a las funciones que en él expresamente se indiquen considerándose como autoridades auxiliares las Jefaturas de Protección Civil, de Fiscalización, así como las Jefaturas de Tránsito y Transporte

Para el mejor cumplimiento del presente reglamento, el Inspector General de la Jefatura de Policía Municipal realizará las siguientes acciones:

- I.- Deberá asegurarse, a través de sus mandos operativos, que los policías municipales a su cargo, conozcan y manejen el presente Reglamento;
- II.- Deberá dejar a los detenidos a disposición de los jueces calificadores, personalmente o a través de los mandos ordinarios de su jefatura, en un lapso razonable y lo más pronto posible, de acuerdo a la distancia entre el punto de detención y la ubicación de las oficinas de jueces calificadores, lapso que en ningún caso podrá exceder de tres horas; y,
- III.- Deberá sujetar su acción y la de sus subordinados, a lo dispuesto en el Reglamento Interior de dicha Jefatura, así como a las políticas y procedimientos de la corporación, los cuales deberán contemplar:
  - A) La forma de actuar de un policía;
  - B) Pleno conocimiento del presente Reglamento;
  - C) Correcta aplicación de este Reglamento;
  - D) Las limitaciones, atribuciones, prohibiciones y sanciones del cuerpo de seguridad pública municipal;
  - E) Los mecanismos internos de control;
  - F) Los horarios de guardias de los policías;
  - G) El organigrama y dependencias organizacionales;

- H) La descripción de puesto y funciones;
- I) Los sueldos, prestaciones, premios y gratificaciones para el personal de policía;
- J) Reclutamiento, selección y capacitación del personal; y,
- K) Algunas otras disposiciones que se juzguen convenientes.

**ARTÍCULO 5.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderán como lugares públicos:

- I.- Los que la Ley catalogue como de uso común, tales como: plazas, jardines, parques, calles, avenidas y vías de comunicación, instalaciones deportivas, centros públicos de diversión y recreo, inmuebles destinados a la prestación de un servicio público y, en general, todos aquellos lugares que los habitantes o transeúntes del Municipio de Jerecuaro, Gto., puedan usar libremente sin más restricciones que las contenidas en las Leyes o Disposiciones Administrativas;
- II.- Los lugares de diversión o de espectáculos con acceso al público libre o controlado;
- III.- Los medios destinados al servicio público de transporte de personas;
- IV.- Todo aquel lugar en donde se esté realizando una diligencia de carácter judicial; y,
- V.- Los demás que se equiparen a los anteriores por su destino o fin.

## **CAPÍTULO II DE LOS JUECES CALIFICADORES**

**ARTÍCULO 6.-** Los jueces calificadores deberán contar con título de Licenciado en Derecho, tener reconocida probidad y modo honesto de vivir, ausencia de antecedentes penales y experiencia mínima de dos años en el ejercicio del Derecho Penal.

**ARTÍCULO 7.-** Los jueces calificadores dependerán orgánicamente de la Dirección General Del Programa Municipal De Prevención

**ARTÍCULO 8.-** La designación de los jueces calificadores, se hará por el Presidente Municipal a propuesta de la Dirección General Del Programa Municipal De Prevención

**ARTÍCULO 9.-** Tienen impedimento los jueces calificadores para ejercer la licenciatura en derecho, en todo asunto del ramo penal dentro del Municipio de Jerecuaro, excepto cuando se trate de causa propia, de cónyuge o concubino (a), ascendiente, descendiente o pariente colateral hasta segundo grado.

**ARTÍCULO 10.-** Los jueces calificadores quedan impedidos para calificar las infracciones a este Reglamento, de las personas en los mismos grados de parentesco mencionados en el artículo anterior, en cuyo caso, deberán remitir al infractor a otro juez calificador, o en su ausencia, a las autoridades superiores.

**ARTÍCULO 11.-** Corresponde a los Jueces Calificadores la administración de sus oficinas,

por lo que el personal adscrito a las mismas, incluyendo a los policías municipales estarán bajo su jurisdicción únicamente para estos efectos.

En todos los casos los jueces calificadores deberán estar en coordinación con los responsables jerárquicos del personal adscrito.

**ARTÍCULO 12.-** Para los efectos de imposición de sanciones a los ciudadanos, la policía municipal depende del juez calificador.

### **CAPÍTULO III DE LAS FALTAS**

**ARTÍCULO 13.-** Son faltas o infracciones contra el bienestar colectivo:

- I.- Consumir o incitar al consumo de estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, solventes o sustancias químicas en lugares públicos, sin perjuicio a las sanciones previstas en las Leyes Penales;
- II.- Ingerir bebidas alcohólicas en lugares públicos no autorizados para ello, abordó de cualquier vehículo, así como fumar en lugares públicos en donde esté expresamente prohibido por razones de seguridad y salud pública;
- III.- Ocasionar molestias al vecindario con ruidos o sonidos de duración constante o permanente y escandalosa, con aparatos musicales o de otro tipo utilizados con alta o des usual intensidad sonora o con aparatos de potente luminosidad, sin autorización de la autoridad competente;
- IV.- Alterar el orden, provocar riñas o escándalos o participar en ellos;
- V.- Provocar por falsas alarmas, la movilización de los diversos cuerpos de seguridad Federales, Estatales o Municipales o de los grupos de socorro y asistencia, mediante llamadas telefónicas, sistemas de alarma o por cualquier otro medio;
- VI.- Impedir o estorbar el uso de la vía pública;
- VII.- Ofrecer o propiciar la venta de boletos de espectáculos públicos fuera de los lugares autorizados para ello y la reventa de los mismos;
- VIII.- Cualquier otra acción u omisión que afecte el bienestar colectivo;
- IX.- Vender o propiciar la venta de bebidas alcohólicas en lugares de uso común sin contar con el permiso de la autoridad competente; y en general, en la vía pública; y,
- X.- Proferir amenazas o injurias, utilizar la violencia, perturbar el orden público o realizar cualquier otro acto que afecte a las personas y sus derechos, en cualquier acto público, o en lugares de uso común.

**ARTÍCULO 14.-** Son faltas o infracciones contra la seguridad general:



- I.- Arrojar en la vía pública cualquier objeto o líquido que pueda ocasionar molestias o daños;
- II.- Causar falsas alarmas o asumir actitudes que tengan por objeto infundir pánico en lugares públicos o de uso común;
- III.- Encender fuegos, artificios o juguetería pirotécnica, detonar cohetes o usar explosivos en la vía pública sin la autorización de la autoridad competente;
- IV.- La venta de los productos mencionados en la fracción anterior, sin contar con el permiso de la autoridad correspondiente;
- V.- Hacer fogatas, incinerar sustancias, basura o desperdicios cuyo humo cause molestias o trastorno al ambiente, en lugares públicos y sin la autorización de la autoridad correspondiente;
- VI.- Disparar armas de fuego fuera de los lugares permitidos, sin menoscabo de la reglamentación federal que para tal efecto tenga vigencia;
- VII.- Penetrar o invadir sin autorización zonas o lugares de acceso prohibido o restringido;
- VIII.- Organizar o tomar parte en juegos de cualquier índole en lugar público, que pongan en peligro a las personas que en él estén, participen o transiten, o que causen molestias a las personas que habiten en él o en las inmediaciones del lugar en que se desarrolle, o que impidan la circulación libre de vehículos y/o personas en las zonas dispuestas para tal efecto;
- IX.- Oponer resistencia o impedir, directa o indirectamente, la acción de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal en el cumplimiento de su deber;
- X.- Hacer uso de la fuerza o violencia en contra de la autoridad;
- XI.- Insultar a la autoridad;
- XII.- Circular en vehículos de motor, con sirenas, torretas y luces estroboscópicas, hecha excepción de los vehículos destinados a la seguridad pública y a los cuerpos de socorro y/o auxilio a la población; y,
- XIII.- Cualquier otra acción u omisión que afecte a la seguridad en general.

**ARTÍCULO 15.-** Son faltas o infracciones que atentan contra la integridad moral del

individuo o de la familia:

- I.- Expresarse con palabras soeces o hacer señas, o gestos obscenos, insultantes o indecorosos en lugares públicos;
- II.- Incitar o efectuar en lugar público el comercio carnal; así como exhibir las partes genitales en lugar público o en espectáculos que no tengan permiso expreso de las autoridades correspondientes;
- III.- Faltar en lugar público el respeto a cualquier persona;
- IV.- Corregir con escándalo o violencia, a los hijos o pupilos, así como vejar o maltratar de la misma forma al cónyuge o concubino, o a cualquier otra persona;
- V.- Permitir la entrada a menores de edad en cantinas, bares, espectáculos para adultos, centros nocturnos, casas de juego, establecimientos con exhibición, venta, renta de revistas, gráficos, videos, artículos o material con contenido pornográfico o violento y otros que marque la Ley;
- VI.- Vender bebidas alcohólicas, tabaco, inhalantes, así como cualquier tóxico, psicotrópico o enervante a menores de edad sin perjuicio de lo dispuesto en las Leyes Penales vigentes;
- VII.- Vender o rentar películas o revistas pornográficas o de contenido violento a menores de edad, sin perjuicio de lo dispuesto en las Leyes Penales Vigentes;
- VIII.- Realizar en estado de ebriedad o bajo influjo de enervantes, estupefacientes, psicotrópicos o inhalantes, cualquier actividad que requiera trato directo con el público;
- IX.- Faltar al respeto al público asistente a eventos o espectáculos, con agresiones físicas o verbales, por parte del propietario del establecimiento, de los organizadores, de sus trabajadores, de los artistas o deportistas;
- X.- Obligar o regentar a menores de edad o personas adultas para que practiquen la mendicidad o la prostitución;
- XI.- Exhibir o difundir en lugares de uso común revistas, póster, artículos o material con contenido pornográfico o violento; y,
- XII.- Cualquier otra acción u omisión que afecte la integridad moral del individuo o de la familia.

**ARTÍCULO 16.-** Son faltas o infracciones contra la propiedad en general:

- I.- Dañar el césped, las flores, árboles, arbustos o cualquier otro objeto de ornamento, excepto en los casos de utilidad pública;

- II.- Realizar pintas, manchas o leyendas, o cualquier otra acción que dañe los monumentos, plazas, parques, puentes, fachadas o muros de casas, de edificaciones comerciales o industriales, o cualquier otro inmueble público o privado, salvo que se cuente con los permisos correspondientes. De igual manera, hacer uso de los citados bienes sin consentimiento o autorización expresa de quien legítimamente pueda otorgarlo;
- III.- Dañar, cubrir, borrar, pintar, destruir o remover señales de tránsito, de nomenclatura, o cualquier otro señalamiento oficial;
- IV.- Maltratar o hacer uso diferente para los cuales fueron hechas las casetas telefónicas, buzones, cajeros automáticos, autobuses y paraderos destinados al transporte público y otros bienes de uso común;
- V.- Dañar o destruir lámparas, focos del alumbrado público, hidrantes o semáforos;
- VI.- Dañar los vehículos o cualquier otra propiedad pública o privada; y,
- VII.- Cualquier otra acción u omisión que cause daño o deterioro a la propiedad pública o privada.

Tratándose de daños a inmuebles, la policía municipal comunicará por escrito al poseedor o propietario la infracción cometida y los datos del infractor, para que haga valer las acciones legales que a su derecho convenga.

**ARTÍCULO 17.-** Son faltas o infracciones que atentan contra la salud pública:

- I.- Arrojar en lugares públicos o lotes baldíos, no autorizados, animales muertos, escombros, basura, substancias fétidas, tóxicas, corrosivas, contaminantes o peligrosas para la salud;
- II.- Orinar o defecar en lugares públicos;
- III.- Contaminar el agua de tanques de almacenaje, fuentes públicas, acueductos o tuberías públicas;
- IV.- Ejercer el comercio carnal en lugares públicos sin cumplir con las medidas de regulación sanitaria en materia de enfermedades infecto contagiosas y transmisibles sexualmente que para tal efecto expida la autoridad competente, conforme a los instrumentos jurídicos que para tal efecto celebre el Municipio con las autoridades competentes; y,
- V.- Cualquier otra acción u omisión que afecte la salud pública.

**ARTÍCULO 18.-** Son faltas contra la salud y tranquilidad de las personas:

- I.- Provocar intencionalmente o por falta de precaución, el ataque de un animal;
- II.- Impedir por cualquier medio el legítimo uso o disfrute de un bien;
- III.- Arrojar contra una persona objetos, líquidos o cualquier sustancia, que le mojen, ensucien o dañen en lo físico o en su honor;
- IV.- Molestar a una persona con palabras soeces, insinuaciones, proposiciones indecorosas, o mediante contacto físico;
- V.- Asediar a una persona o impedirle su libertad de acción en cualquier forma;
- VI.- Portar cualquier objeto que por su naturaleza, denote peligrosidad y atente contra la seguridad pública, sin perjuicio de las Leyes Penales vigentes;
- VII.- Incitar a la violencia, en contra de alguna persona o grupo, o de algún bien mueble o inmueble particular o público; y,
- VIII.- Cualquier otra acción u omisión que afecte la seguridad y tranquilidad de las personas.

#### **CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS**

**ARTÍCULO 19.-** La Policía Municipal se considera como un cuerpo preventivo, persuasivo antes que represivo, cuya misión central será la de salvaguardar el orden y la convivencia armónica de la sociedad Jerecuarence, garantizando las condiciones necesarias para el desarrollo de la persona y las familias salvaguardando su dignidad, por lo que se abstendrá de detener a persona alguna por las infracciones señaladas en este Reglamento, salvo que se trate de una falta o infracción flagrante, o sea, que se sorprenda al infractor en el momento de estarla cometiendo.

**ARTÍCULO 20.-** Dirección General Del Programa Municipal De Prevención, a través de las Jefaturas a su cargo, podrá recabar, analizar, procesar, clasificar y almacenar información que obtengan con motivo de sus funciones y la de los cuerpos de seguridad pública a ella asignados y podrá utilizar la información obtenida, para la elaboración de planes, estrategias, operativos o dispositivos de seguridad pública.

La información que se obtenga será confidencial y de acceso restringido, y únicamente por orden escrita de autoridad competente, se proporcionarán datos individualizados o expedientes de la información obtenida.

**ARTÍCULO 21.-** El elemento de la policía municipal que practique la detención o en su caso, la presentación del presunto infractor, deberá justificar ante el juez calificador la infracción cometida.

Los elementos de la policía municipal deberán presentar al Inspector General de la Jefatura de Policía Municipal y al juez calificador, un parte informativo en el que narren por escrito las circunstancias y hechos que motivaron la detención, en los siguientes

casos:

- I.- Cuando se trate de la detención de probables delincuentes u objetos relacionados con la comisión de un delito;
- II.- Cuando se trate de infracciones al presente reglamento y que por las características personales del infractor y las circunstancias en las que se cometió la falta, se considere la necesidad de informar por escrito sobre los hechos de la detención;
- III.- Cuando por cualquier motivo se dejen objetos o bienes muebles a disposición del juez calificador;
- IV.- Cuando se trate de faltas flagrantes cometidas en el interior de lugares privados; y,
- V.- En todo aquel asunto que así lo solicite el Inspector General de la Jefatura de Policía Municipal, sus mandos intermedios o el juez calificador.

Para efectos de este Reglamento, se entenderá que el detenido u objetos quedan a disposición del juez calificador, en el momento en que sea entregado el parte informativo correspondiente. En los casos en que no se elabore éste, será a partir de que el detenido sea presentado ante el juez calificador para la audiencia de calificación.

**ARTÍCULO 22.-** En caso de que un elemento de la policía municipal practique una detención injustificada, el juez calificador le notificará por escrito al Jefe de Policía Municipal, quien deberá realizar las averiguaciones conducentes en un término de tres días y en su caso, aplicar la sanción disciplinaria correspondiente, pero en tratándose de falta grave, turnará el asunto al Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipales.

**ARTÍCULO 23.-** Los elementos de la Policía Municipal deberán portar un gafete, con su nombre, rango, número de elemento y fotografía que a la vista los identifique plenamente la ciudadanía a excepción de aquellos que por comisión expresa, se les autorice lo contrario.

**ARTÍCULO 24.-** Cuando se trate de infracciones al presente Reglamento no flagrantes, se procederá mediante queja por escrito de los interesados ante el juez calificador.

El escrito de queja deberá contener el nombre y domicilio del quejoso, así como de la persona o personas a quienes se les imputa la falta administrativa, o en su defecto los datos y elementos para lograr su identificación y localización, así como señalar de manera detallada los hechos constitutivos de la falta o infracción, acompañando o anunciando las pruebas para acreditar la falta. El incumplimiento de estos requisitos dará motivo para tener por no interpuesta la queja.

Recibida la queja, el juez calificador citará al probable infractor a la Audiencia de Calificación respectiva, auxiliándose al respecto en el personal de la Policía Municipal. El citatorio será por escrito, y deberá contener por lo menos, los elementos siguientes:

- I. Nombre y apellido de la persona que se cita;
- II. La falta administrativa que se imputa y las disposiciones legales que se estiman violadas;
- III. La fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la audiencia; y,
- IV. La autoridad administrativa que lo manda practicar.

Si el probable infractor no comparece el día y hora señalados para la audiencia, se hará constar ese hecho y se procederá a emitir la resolución correspondiente, valorando los hechos y elementos aportados por el quejoso.

El juez calificador que conozca de las quejas, resolverá en un plazo no mayor de quince días hábiles, aplicando en su caso la sanción que conforme al presente Reglamento proceda.

**ARTÍCULO 25.-** Cuando se trate de infracciones flagrantes realizadas en lugares privados el o los elementos de la Policía Municipal se abstendrán de efectuar detención alguna, por lo que únicamente procederán a realizar y entregar un citatorio al infractor, en donde se especifique la falta cometida y su fundamento legal, así como el día y hora en que deberá presentarse ante el juez calificador a efecto de que éste califique y en su caso sancione la falta cometida; presentación que no deberá ser antes de las veinticuatro ni después de las treinta y seis horas de haberse cometido la infracción. El presunto infractor podrá comparecer personalmente o por escrito, si no compareciere, se tendrán por ciertos los hechos imputados y el árbitro calificador aplicará de inmediato la sanción que corresponda.

**ARTÍCULO 26.-** Cuando el juez calificador considere que los hechos pueden ser constitutivos de delito, se abstendrá de conocer del asunto y pondrá al probable responsable a disposición de las autoridades competentes, acompañando a la presentación del mismo, las constancias y elementos de prueba que obren en su poder, así como los objetos personales del probable responsable, previo inventario, las cuales deberán ser firmadas de recibido por las autoridades correspondientes, quedando con la responsabilidad de su custodia.

**ARTÍCULO 27.-** En el caso de delito flagrante, los elementos de la policía municipal y autoridades auxiliares, procederán a la detención inmediata del probable responsable

**ARTÍCULO 28.-** En el momento de la presentación ante el juez calificador, el o los agentes que la efectúen, deberán revisar al presunto infractor, respetando su dignidad, retirándole la posesión de cualquier objeto que pudiese ser peligroso dentro de los separos, como corbatas, cinturones, alfileres, y otros similares; del mismo modo, se le retirarán los objetos personales como dinero, credenciales, relojes, entre otros.

De este acto se deberá levantar un acta, detallando exhaustivamente la relación de los objetos y pertenencias recogidas, misma que deberá firmar de conformidad el detenido, a menos que por causa grave no esté en posibilidades de hacerlo, y deberá ser ratificada por el juez calificador, quien recibirá en custodia los bienes descritos.

De esta acta se deberá entregar copia al detenido, en el momento de su ratificación frente al juez calificador, quedando el original en poder de éste o de la persona de la oficina que él designe, especificándose claramente quien recibe y quien se responsabiliza de los bienes propiedad del infractor.

Una vez puesto en libertad el detenido o quedando éste a disposición de otra autoridad y en lugar diverso a la responsabilidad del municipio en su custodia, el juez calificador o el personal de su oficina que él designe, deberá asegurarse de la completa devolución de las pertenencias a su propietario o persona autorizada por éste, el cual deberá firmar de recibido de conformidad todos los objetos de la lista, anotando en la misma cualquier inconformidad al respecto.

**ARTÍCULO 29.-** La calificación de las infracciones por parte del juez calificador será oral y pública, salvo que por motivos graves de moral pública se resuelva que se desarrolle en privado.

**ARTÍCULO 30.-** Previa la presentación de un detenido ante el juez calificador, el médico legista adscrito al área de Jueces Calificadores, dictaminará médicamente el estado físico del presunto infractor, haciendo constar la existencia de ingestión o no de alcohol y/o drogas, y en su caso la descripción y clasificación legal de lesiones externas y visibles que presente.

Asimismo se brindará la atención de primer nivel médico necesaria a las personas que, por cualquier motivo, se encuentren privados legalmente de su libertad en el interior de los separos del área de Jueces Calificadores, teniendo siempre en consideración el valor de la salud y de la vida humana, así como el respeto a la dignidad de la persona.

Para el caso de que algún detenido presente lesiones o menoscabo en su salud que por su naturaleza y gravedad, para su curación o tratamiento, requieran de valoración médica especializada, el médico legista a la brevedad posible dará aviso a la autoridad que lo tenga a su disposición, para que provea el inmediato traslado de aquél a un centro de atención hospitalaria, comunicando al juez calificador tal circunstancia, para que se dicten las providencias necesarias que en derecho procedan para su legal custodia.

**ARTÍCULO 31.-** La vigilancia de los separos y demás áreas de reclusión estará a cargo de custodios designados expresamente para ello o en su defecto, por elementos activos de la policía municipal.

Los custodios dependerán directamente de los Jueces Calificadores y deberán tener la preparación que para el desempeño de su función establezca la Jefatura de policía, en coordinación con el Instituto de Formación Policial.

**ARTÍCULO 32.-** Una vez presentado el detenido ante el juez calificador, se le hará saber verbalmente que tiene derecho a establecer comunicación telefónica con persona de su confianza para que le asista y defienda, facilitándole el medio idóneo para que pueda ejercer este derecho. En caso de que haga uso del mismo se concederá un plazo máximo de dos horas para el arribo de la persona en cuestión. Concluido el plazo concedido, sea que se presente o no la persona requerida por el infractor, se continuará con el procedimiento.

En la misma forma se procederá cuando el juez calificador estime conveniente la comparecencia de otras personas

**ARTÍCULO 33.-** El omitir comunicar al detenido el derecho a que se refieren los artículos anteriores, o el impedir el ejercicio del mismo, será motivo fundado para imponer a la persona responsable una multa equivalente a tres días de salario mínimo. La reincidencia de esta falta, sea por el juez calificador o algún funcionario público, será causa fundada para la inmediata separación de su cargo

**ARTÍCULO 34.-** El procedimiento de calificación de la falta se substanciará en una sola audiencia, presidida por el juez calificador.

**ARTÍCULO 35.-** La audiencia se desarrollará de la siguiente manera:

- I.- Se iniciará con la declaración del elemento de la policía municipal que hubiese practicado la detención y/o la presentación, o en su ausencia, con la toma de nota de las constancias aportadas por aquel, o con la declaración del denunciante si lo hubiere;
- II.- A continuación se recibirán los elementos de prueba disponibles;
- III.- En seguida se escuchará al probable infractor detenido, por si o por conducto de su defensor o de la persona que lo asista, o por ambos si así lo desea; y,
- IV.- Finalmente, el juez calificador resolverá, fundando y motivando su resolución conforme a las disposiciones de éste y otros ordenamientos. La resolución se notificará verbalmente o por escrito a la persona interesada para los efectos a que haya lugar.

**ARTÍCULO 36.-** La calificación deberá contener, aparte de los fundamentos legales y la motivación para su aplicación, de la sanción que conforme a éste Reglamento se determine.



**ARTÍCULO 37.-** Si el infractor detenido es menor de edad, el juez calificador deberá citar a la persona que lo tenga bajo su custodia, de no presentarse, el menor podrá quedar bajo resguardo del cuerpo de seguridad por el tiempo equivalente al arresto que se impondría por la infracción cometida. Los menores no deberán estar alojados en lugares destinados a la detención, reclusión o arresto de mayores de edad.

La multa que se imponga al infractor menor de edad, que dependa económicamente de otra persona, estará sujeta a las limitaciones aplicables a la persona de quien el menor dependa, según lo dispuesto en el artículo 9 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y 258 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Para efectos de este Reglamento y su aplicación, se entenderá como mayoría de edad los 18 dieciocho años cumplidos en adelante.

**ARTÍCULO 38.-** Si el infractor es una persona perturbada de sus facultades mentales, se dispondrá de inmediato la entrega a sus familiares o su internación en una clínica o institución especializada.

Las personas que padezcan enfermedades mentales no serán responsables de las faltas que cometan, por lo que la responsabilidad legal recae sobre las personas que legalmente los tengan bajo su custodia.

En todos los casos se procederá análogamente a lo dispuesto para los menores de edad en el artículo 37 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 39.-** Lo dispuesto en los artículos 37 y 38 que anteceden, no perjudica la acción de las personas físicas o morales afectadas para exigir judicialmente de quien corresponda la responsabilidad correspondiente.

## **CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 40.-** A quienes infrinjan o cometan las faltas administrativas contenidas en el presente Reglamento, se les impondrá sin seguir el orden establecido, las siguientes sanciones:

- I.- Amonestación;
- II.- Arresto hasta por treinta y seis horas; y,
- III.- Multa conmutable por arresto hasta por treinta y seis horas.

**ARTÍCULO 41.-** Los arrestos que correspondan como sanción de este Reglamento se cumplirán en lugares diferentes a los destinados a la detención de indiciados, procesados o sentenciados, separando los lugares de arresto para varones y para mujeres.

**ARTÍCULO 42.-** Las multas que se apliquen como sanción de este Reglamento, estarán sujetas a lo dispuesto por el artículo 9º de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y al artículo 258 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, las que no podrán exceder de los 100 cien días de salario mínimo vigente en la zona.

**ARTÍCULO 43.-** Cuando con una sola conducta el infractor transgreda varios preceptos, o con diversas conductas infrinjan varias disposiciones, el juez calificador podrá acumular las sanciones aplicables, sin exceder de los límites máximos previstos por este Reglamento.

**ARTÍCULO 44.-** El juez calificador determinará la sanción en cada caso concreto, tomando en cuenta para su resolución, la naturaleza y las consecuencias individuales y sociales de la falta, las condiciones en que ésta se hubiere cometido, las circunstancias personales del infractor y los antecedentes de éste.

**ARTÍCULO 45.-** Una vez que se determine la sanción que corresponda, si ésta fue de multa, el infractor podrá elegir entre pagar la multa o compurgar el arresto.

Si el infractor no pagare la multa o sólo cubriera parte de ésta, la autoridad le permutará por arresto el equivalente a la multa no pagada, tomando en cuenta que todo arresto se debe computar desde el momento mismo de la detención. Para el pago de la multa, se deberá reducir el monto en forma proporcional al tiempo que la persona haya estado detenida.

**ARTÍCULO 46.-** Si se tuviese que cumplir un arresto, el juez calificador deberá entregar al detenido al cuerpo de custodios, quien será el responsable del cumplimiento del mismo, con las indicaciones claras y precisas del tiempo del mismo.

Una vez transcurrido el tiempo indicado, el cuerpo de custodios, presentará al detenido ante el juez calificador, para que éste certifique su liberación.

**ARTÍCULO 47.-** Si se tuviese que pagar una multa, el monto de la misma será cubierto al personal designado para tal efecto en las oficinas del juez calificador, el cual deberá en todos los casos extender el recibo correspondiente al interesado, con copia para Tesorería y otra para la Jefatura de Jueces Calificadores.

**ARTÍCULO 48.-** El dinero ingresado por concepto de multas, deberá ser entregado a la Tesorería del Municipio en la forma y tiempo en que ella determine, la cual deberá incluirlos en renglón independiente, dentro del reporte que presente al Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 49.-** Cuando de la falta cometida se deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil, el juez calificador se limitará a imponer las sanciones administrativas que correspondan, procurando en forma conciliatoria, obtener la reparación de los daños y perjuicios causados.

La disposición para la reparación de daños por parte del infractor, se deberá tomar en cuenta para la aplicación de la falta administrativa que proceda.

Si no se cubre o se garantiza el daño ocasionado, se dejarán a salvo los derechos del ofendido, para que lo haga valer como en derecho proceda.

## **CAPÍTULO VI MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

**ARTÍCULO 50.-** En contra de las resoluciones dictadas por los jueces calificadores, procede el medio de impugnación previsto en el artículo 243 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

## **CAPÍTULO VII DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA SEGURIDAD PÚBLICA**

### **SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES PRELIMINARES.**

**ARTÍCULO 51.-** El H. Ayuntamiento por conducto de la Dirección General Del Programa Municipal De Prevención y las Jefaturas a ésta asignadas, promoverá y fomentará la participación de los distintos sectores de la población en la búsqueda y ejecución de acciones tendientes a garantizar la convivencia armónica, la tranquilidad y la paz social en el Municipio.

**ARTÍCULO 52.-** La Dirección General Del Programa Municipal De Prevención cada año y en el mes de agosto, deberá rendir al Ayuntamiento un informe de las acciones y resultados a que se refiere el artículo anterior.

### **SECCIÓN SEGUNDA DE LA POLICÍA AUXILIAR Y SUS MODALIDADES.**

**ARTÍCULO 53.-** El Ayuntamiento por conducto de la Dirección General de Policía Municipal, cuando así se solicite, podrá autorizar a su juicio la prestación del servicio de policía por elementos auxiliares en zonas, instalaciones o rama de actividades de manera específica y concreta. La prestación de este servicio se realizará siempre bajo la jurisdicción y vigilancia de la citada Dirección.

Los salarios y costos de los elementos auxiliares, en cualquiera de sus modalidades, serán cubiertos por quienes soliciten dicho servicio, en la forma y términos que este capítulo establece.

**ARTÍCULO 54.-** La Jefatura de Policía Municipal establecerá los criterios, alcances y términos en que autorizará la prestación del servicio de policía auxiliar a aquellas personas físicas o morales que lo requieran, quienes deberán justificar la necesidad de la prestación del servicio.

**ARTÍCULO 55.-** Los elementos de policía auxiliar podrán aplicar el presente reglamento únicamente en las zonas o áreas que se determinen en la autorización correspondiente y

sujetándose a los lineamientos que les señale la Jefatura de Policía Municipal. Se entiende por autorización, el instrumento jurídico por medio del cual se formaliza la designación de policías auxiliares.

En caso de que los elementos de policía auxiliar realicen detenciones en los términos del presente Reglamento, deberán poner en forma inmediata a disposición de la policía municipal al presunto infractor o delincuente, elaborando parte informativo de los hechos.

**ARTÍCULO 56.-** El servicio del policía auxiliar se podrá prestar bajo las siguientes modalidades:

**I.- Auxiliar Contratado:** Servicio que se presta a través de elementos capacitados, contratados y equipados por la Jefatura de Policía Municipal, de la cual dependen directamente. La relación laboral se establece entre el Municipio y el elemento contratado, cubriendo el solicitante el costo por el servicio;

**II.- Policía de Barrio:** Servicio que se presta a través de elementos capacitados por Instituto de Formación Municipal y equipados por la Jefatura de Policía Municipal, para prestar el servicio de vigilancia en la vía pública exclusivamente en una zona determinada, cuyo salario se integrará por aportaciones de los beneficiados y del Municipio. La relación laboral se establece entre el municipio y el elemento, quien estará subordinado a la Jefatura de Policía Municipal. El equipamiento será donado por los vecinos y sólo podrá ser utilizado para labores de vigilancia en vía pública, en la colonia de los beneficiarios;

**III.- Policía en Servicio Extraordinario:** Servicio que se presta por elementos de policía municipal o auxiliar, en su horario franco, o por cadetes capacitados por el Instituto de Formación Policial, con duración máxima de seis horas y que tiene por objeto la vigilancia del orden en eventos o espectáculos públicos de carácter privado.

El importe de las aportaciones económicas que realicen los solicitantes por los servicios descritos en las fracciones anteriores, se incrementará en forma simultánea y en el mismo porcentaje que sufran los incrementos salariales de los elementos operativos de la Jefatura de Policía Municipal.

**ARTÍCULO 57.-** Los elementos de Policía Auxiliar, cualquiera que sea su modalidad deberán:

- I.- Abstenerse de ejercer funciones fuera del área o zona determinada en la autorización;
- II.- Portar las prendas o artículos que constituyan el uniforme reglamentario;
- III.- Abstenerse de portar armamento o equipo de trabajo no autorizado;

- IV.- Asistir a la capacitación que imparta u organice la Jefatura de Policía Municipal y presentarse a revista cuando así lo requiera dicha Jefatura,
- V.- Reportar al comandante de la sección que corresponda, sobre cualquier incidente relevante relacionado con la seguridad pública; y,
- VI.- Las demás que le señale el documento de autorización.

### **SECCIÓN TERCERA DE LOS SERVICIOS PRIVADOS DE SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 58.-** Por seguridad privada se entiende todo aquel mecanismo, sistema o actividad, que realizados fuera de lugares, espacios o áreas públicas, se encaminen a cuidar y salvaguardar la integridad física de personas y sus bienes.

**ARTÍCULO 59.-** Los servicios de seguridad privada sólo podrán ser prestados por las personas físicas o morales que cuenten con el Dictamen de Viabilidad y autorización expedida por el Presidente Municipal y, con la autorización y registro correspondiente expedidos por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, en los términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y el Reglamento de la Ley de Seguridad Pública en materia de Servicios Privados de Seguridad en el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

**ARTÍCULO 60.-** Para obtener el Dictamen de Viabilidad y autorización municipal a que se refiere el artículo anterior, el interesado deberá presentar su solicitud ante la Dirección General Del Programa Municipal De Prevención, detallando el tipo de servicio que se prestará, acompañando según el caso de que se trate, la siguiente documentación:

- I.- Empresas que ya se encuentran en funcionamiento:
  - A) Generales del solicitante y copia certificada del Acta de Nacimiento, y en caso de personas morales, acta constitutiva;
  - B) Curriculum de la sociedad o propietario;
  - C) Carta de No Antecedentes Penales de los socios o propietario;
  - D) Copia certificada del poder del representante legal de la empresa;
  - E) Copia del Registro Federal de Contribuyentes;
  - F) Copia del Registro Patronal en el Instituto Mexicano del Seguro Social;
  - G) Registro, Licencia o su actualización sobre el uso de armas expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional;
  - H) Inventario detallado del equipo;
  - I) Fotos a color de uniformes, distintivos y vehículos;

- J) Modelo original de credencial del personal operativo;
- K) Permiso de radio comunicación;
- L) Relación de personas y domicilios a quienes preste sus servicios;
- M) Del personal operativo: relación inicial de nombres, domicilios, estado civil, copias del acta de nacimiento, cartas de no antecedentes penales recientes y copia de constancias de filiación al Instituto Mexicano del Seguro Social; y,
- N) Los demás requisitos señalados en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y su Reglamento.

**II.- Empresas de nueva creación::**

- A) Generales del solicitante y copia certificada del Acta de Nacimiento, y en caso de personas morales, Acta Constitutiva;
- B) Carta de No Antecedentes Penales del gerente o propietario;
- C) Currículum de la sociedad o propietario;
- D) Copia certificada del poder del representante legal de la empresa;
- E) Copia del Registro Federal de Contribuyentes;
- F) Inventario detallado del equipo, si se contara con él;
- G) Modelo de uniformes, distintivos y vehículos;
- H) Modelo original de credencial del personal operativo; e
- I) Los demás requisitos señalados en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y su Reglamento.

El Dictamen de Viabilidad a las empresas de nueva creación se otorgará en forma condicionada, por lo que deberán acreditar ante la jefatura de Policía Municipal el cumplimiento de los demás requisitos que señala la fracción anterior, en un plazo no mayor de seis meses a partir del otorgamiento de la autorización por parte de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado. De no hacerlo, previa audiencia, se revocará el Dictamen y notificando de ello, a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.

**ARTÍCULO 61.-** La Dirección General Del Programa Municipal De Prevención, por conducto de la Jefatura de Policía Municipal, verificará la documentación e información proporcionada y en caso de no encontrarse completa o ésta no fuere verídica, prevendrá al solicitante para que lo subsane o aclare en un plazo máximo de treinta días con apercibimiento para que en caso de que no lo haga, se tendrá por desisténdose de su solicitud.

Para la verificación de la información el solicitante está obligado a permitir el acceso a sus

instalaciones y proporcionar todos los datos e información complementaria al personal de la Jefatura de Policía Municipal debidamente acreditado.

**ARTÍCULO 62.-** Las actividades o servicios de seguridad privada, podrán ser las siguientes:

- I.- La investigación comercial en los términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado vigente;
- II.- La protección de personas y sus bienes fuera de las vías o áreas públicas;
- III.- La protección y custodia en el traslado de fondos, bienes, dinero y valores;
- IV.- La instalación y funcionamiento de dispositivos o mecanismos indispensables de seguridad y alarma en bienes muebles e inmuebles;
- V.- El apoyo en vigilancia de fraccionamientos o conjuntos habitacionales, ya sea terminados o en construcción, siempre y cuando no se consideren lugares públicos conforme al presente Reglamento u otras leyes;
- VI.- El apoyo en la vigilancia en el interior de lugares privados, centros comerciales, turísticos u hoteleros;
- VII.- El asesoramiento y servicios en prevención de riesgos; y,
- VIII.- Las actividades similares o conexas a las especificadas en las fracciones anteriores, previo estudio y autorización de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y de la Dirección General Del Programa Municipal De Prevención.

**ARTÍCULO 63.-** No se autorizará la prestación de servicios de seguridad privada a las empresas en que participen como socios, propietarios, gerentes o empleados y que a la vez funjan como elementos activos de los cuerpos de seguridad pública, ya sea del orden federal, estatal o municipal.

**ARTÍCULO 64.-** Ninguna persona que hubiere causado baja en corporaciones oficiales del orden federal, estatal o municipal, por la comisión de delito o por falta grave a su servicio, podrá desempeñar empleo, comisión o cargo en las empresas de seguridad privada.

**ARTÍCULO 65.-** Se prohíbe a las empresas de seguridad privada que presten sus servicios en el Municipio de Jerecuaro, hacer uso de uniformes, escudo y logotipo, ni siquiera de manera similar, a los utilizados por los cuerpos de seguridad federal, estatal y municipal. La contravención a este precepto dará lugar a la aplicación de las sanciones que establece la Ley y este Reglamento.

**ARTÍCULO 66.-** Se prohíbe a las empresas que presten servicios de seguridad privada:

- I.- Prestar los servicios sin la autorización de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y la correspondiente autorización del Municipio de Jerecuaro;

- II.- Realizar funciones específicamente encomendadas a los cuerpos de Seguridad del Estado y del Municipio;
- III.- Realizar vigilancia en lugares públicos;
- IV.- El uso oficial en identificaciones, papelería, documentos, vehículo, uniformes y equipo, de los vocablos policía, agente y seguridad, en este ultimo caso, sólo podrá utilizarse seguido del vocablo privada;
- V.- El uso de uniformes y vehículos de color y diseño similares o iguales a los de los cuerpos de seguridad federal, estatales y municipales;
- VI.- Utilizar grados o rangos que correspondan al ejército o armada nacionales, o los pertenecientes a los cuerpos de seguridad pública de la Federación, Estados o Municipios del Estado de Guanajuato;
- VII.- La portación de sirenas, torretas, burbujas y luces estroboscópicas;
- VIII.- El uso de frecuencias oficiales de radio-comunicación de los cuerpos de seguridad municipales, excepto que se cuente con la autorización expresa y por escrito de la Dirección General Del Programa Municipal De Prevención;
- IX.- Realizar, bajo ningún concepto, registros y revisiones corporales a personas en lugares públicos;
- X.- El uso de escudos oficiales; y,
- XI.- Las demás prohibiciones señaladas en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y su Reglamento.

**ARTÍCULO 67.-** Las empresas de seguridad privada tendrán las siguientes obligaciones ante la Jefatura de Policía Municipal:

- I.- Presentar una relación trimestral del personal activo con el que cuenten, en la cual deberán asentarse la relación de altas y bajas y motivos de las mismas;
- II.- Presentar una relación trimestral y detallada de vehículos y equipo de trabajo con el que operen en el Municipio;
- III.- Notificar por escrito los cambios de propietarios, socios y accionistas de la empresa de que se trate, en un término de diez días siguientes a que se produzcan;
- IV.- Facilitar las visitas domiciliarias a efecto de inspección a sus instalaciones, verificación de armamento y equipo, supervisión de personal y revisión de documentación y servicios que se presten; y además presentar la información que le sea requerida,
- V.- Rendir un informe bimestral sobre las personas físicas y morales a quienes prestan sus servicios, señalando sus domicilios;
- VI.- Informar por escrito los cambios de domicilio, ya sea de la matriz o de sus



sucursales en el caso de que las hubiera, en un término de cinco días contados a partir de la fecha de que se produzca el cambio;

- VII.- Comunicar por escrito cualquier suspensión de labores de la empresa, así como la liquidación o disolución de la misma;
- VIII.- Coadyuvar solidariamente, cuando se presenten situaciones graves en las que sea necesaria su colaboración y solamente en los casos en que la autoridad municipal lo solicite; y,
- IX.- Las demás obligaciones señaladas en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y su Reglamento.

**ARTÍCULO 68.-** Las violaciones por parte de las empresas de Seguridad Privada a las disposiciones previstas en el presente ordenamiento, serán sancionadas por el área de Jueces Calificadores, previa solicitud y queja que para ello realice la Jefatura de Policía Municipal, independientemente de las sanciones, que la autoridad estatal pudiera aplicar por las violaciones a la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y al Reglamento de la Ley de Seguridad Pública en Materia de Servicios Privados de Seguridad en el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Para efectos del procedimiento de aplicación de sanciones, el juez calificador deberá observar, lo dispuesto por los artículos 11, 12, 24, 34, 36, 43, 44 y en lo general, lo aplicable del capítulo IV del presente Ordenamiento.

Las sanciones para las empresas de seguridad privada, que violen las disposiciones del presente reglamento, sin seguir el orden establecido podrán ser las siguientes:

- a) Amonestación;
- b) Apercibimiento;
- c) Multa hasta por 500 quinientos días de salario mínimo vigente en la zona;
- d) Clausura por tiempo indefinido;
- e) Cancelación del dictamen de viabilidad y/o autorización municipal, para la prestación del servicio de seguridad privada de que se trate; y,
- f) Arresto hasta por 36 treinta y seis horas.

#### **SECCIÓN CUARTA** **DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**ARTÍCULO 69.-** El Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana es un órgano de coordinación, análisis, planeación, evaluación y supervisión de los programas y actividades que en materia de Seguridad Pública realicen las autoridades, con la participación organizada de la sociedad.

**ARTÍCULO 70.-** El Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Participar en la elaboración del programa Municipal de Seguridad Pública y evaluar la ejecución del mismo;
- II.- Estudiar y proponer a los cuerpos de Seguridad Federal, Estatales y Municipales, mecanismos de coordinación y desconcentración para la mejor cobertura y calidad de los servicios que tienen encomendados;
- III.- Establecer relaciones de coordinación y comunicación con el Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- IV.- Proponer normas y procedimientos que permitan mejorar la atención de las quejas que formule la ciudadanía contra abusos y actos de los elementos de los órganos de seguridad pública;
- V.- Detectar las actividades y zonas de conflicto con mayor índice de delincuencia dentro del Municipio y proponer acciones que contribuyan a mejorar la Seguridad Pública;
- VI.- Proponer a los cuerpos de seguridad pública Federal, Estatal y Municipal, las acciones a emprender para prevenir la comisión de delitos y su impunidad;
- VII.- Establecer mecanismos y procedimientos para recabar las inquietudes, aportaciones y propuestas de la sociedad para el logro de mejores condiciones de seguridad pública en el Municipio;
- VIII.- Proponer al Ayuntamiento, por conducto de los integrantes de éste que formen parte del Consejo, reformas legislativas o reglamentarias, en materia de seguridad pública;
- IX.- Proponer acciones tendientes a mejorar la capacitación y profesionalización, así como la infraestructura y equipamiento de los cuerpos de seguridad pública;
- X.- Expedir sus reglas internas de funcionamiento y las de los Comités Seccionales de Seguridad, por el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes en la sesión; y,
- XI.- Las demás que le confieran las leyes y reglamentos o le encomiende el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 71.-** El Consejo se integrará por:

- I.- Un Presidente, cargo que ocupará el Presidente Municipal;
- II.- Un Secretario ejecutivo, cargo que ocupará el Secretario del H. Ayuntamiento;

III.- Un Secretario Técnico, cargo que recaerá en el Director General Del Programa Municipal De Prevención

IV.- Los Consejeros Técnicos siguientes:

1. El Presidente y el Secretario de la Comisión de Seguridad del H. Ayuntamiento;
2. El Inspector General de la Jefatura de Policía Municipal;
3. El jefe de Tránsito municipal;
4. El jefe de transporte municipal;
5. El Presidente del Patronato de Bomberos del Municipio;
6. El jefe de Protección Civil Municipal;
7. El Director del Instituto de Formación Policial;;
8. El Director de Fiscalización y Control;
9. El Coordinador del Centro de Atención de Emergencias;
10. El titular de la Subprocuraduría de Justicia en el Estado, con sede en el Municipio;
11. El Delegado de la Procuraduría General de la República, con sede en el Municipio;

V.- Los consejeros ciudadanos designados por la Mayoría Calificada del Ayuntamiento y que serán los siguientes:

1. Tres representantes del Consejo Coordinador Empresarial;
2. Un representante del Colegio de Abogados de Jerecuaro;
3. Dos representantes de los trabajadores, designados por los sindicatos de obreros en el Municipio;
4. Dos representantes de Delegados Rurales Municipales;

5. Dos representantes de Comités Comunitarios; y,

6. Un representante por cada uno de los Comités Seccionales de Seguridad.

El Consejo, a propuesta del Presidente, podrá autorizar la presencia de invitados especiales, de manera temporal o permanente, representantes de los sectores, público, social o privado, cuando a su juicio sea necesario para el mejor desarrollo de sus funciones. Los invitados especiales podrán asistir a las sesiones de consejo con voz pero sin voto.

Por cada integrante del consejo a que se refiere la fracción IV del presente artículo, se designará un suplente para cubrir las ausencias definitivas del titular, hasta completar el ejercicio del encargo.

**ARTÍCULO 72.-** El Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana se renovará cada tres años en el mes de enero del año siguiente en que se renueve el Ayuntamiento. Para su integración se sujetará a las siguientes reglas:

- I.- Los integrantes del Consejo tendrán el carácter de consejeros funcionarios y consejeros ciudadanos, los primeros asumen el cargo por el ejercicio de su función y los segundos por designación de los organismos señalados en el artículo anterior, en los términos de la fracción siguiente;
- II.- El Presidente Municipal convocará por escrito a los organismos locales y organizaciones sociales mencionados en el artículo anterior, para que designen por escrito a sus representantes y suplentes respectivos;
- III.- Los Comités Seccionales de Seguridad convocarán dentro de los primeros quince días del mes de noviembre del año en que se renueve el Ayuntamiento, a una reunión para elegir de entre los miembros de los Comités de Colonos que los integren, al consejero titular y suplente que los represente ante el Consejo;
- IV.- Para ser Consejero Ciudadano se requiere:
  - a) Ser ciudadano Mexicano;
  - b) Saber leer y escribir;
  - c) Ser mayor de 18 años;
  - d) Haber sido designado por el organismo correspondiente, en el caso de consejeros representantes de organismos intermedios;

- e) En su caso, haber sido electo por el Comité Seccional de Seguridad, que representa; y,
- f) No tener antecedentes penales.

**V.-** La calidad de consejero ciudadano se pierde por las causas siguientes:

- a) Por faltar al respeto debido a cualquier integrante del Consejo o alterar el orden en las Sesiones del Pleno, sus Comisiones o de los Comités Seccionales de Seguridad;
- b) Por renuncia expresa;
- c) Por la comisión de faltas administrativas a este reglamento, o ser denunciado ante autoridad competente por delitos de carácter doloso;
- d) Por sentencia ejecutoriada que lo suspenda de sus derechos civiles y políticos;
- e) Por dejar de asistir a tres sesiones de Consejo o de comisiones, sin causa justificada, a juicio del Pleno;
- f) Por no guardar la confidencialidad de la información que obtenga como Consejero;
- g) Por revocación de la designación realizada por el organismo o comité seccional que represente, cuando existan causas justificadas, a juicio del Consejo; y,
- h) Por cualquier otra causa grave a juicio de las dos terceras partes de los integrantes del Consejo, presentes en la sesión en que se proponga la remoción de un consejero ciudadano.

Los cargos de Consejeros serán honoríficos y sus titulares no recibirán retribución económica por el desempeño de sus funciones, cuyas atribuciones sólo se ejercerán de manera colegiada, ya sea en sesiones plenarias, de comisión o de comité seccional, por lo que no será necesario, acreditar identificaciones de manera individual.

**ARTÍCULO 73.-** Son atribuciones del Presidente del Consejo:

- I.-** Presidir las sesiones plenarias;
- II.-** Presidir las sesiones de las comisiones cuando se encuentre presente;
- III.-** Proponer la presencia de invitados especiales;
- IV.-** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del pleno; y,

- V.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones que deriven de la ley y de los acuerdos del Pleno.

El presidente podrá auxiliarse para el desempeño de sus funciones en personal de las dependencias que integran el área de seguridad pública, que podrá o no, ser miembros del consejo.

**ARTÍCULO 74.-** Son atribuciones del Secretario Ejecutivo:

- I. Levantar y certificar los acuerdos que se tomen en este Consejo y llevar el control de los mismos;
- II. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo;
- III. Informar periódicamente al Consejo de sus actividades;

**ARTÍCULO 75.-** Son atribuciones del Secretario Técnico:

- I. Realizar estudios especializados sobre seguridad pública;
- II. y Las demás que determine el Consejo y le señalen los demás ordenamientos jurídicos de la materia.

El Secretario Técnico, se auxiliará para el desempeño de sus funciones en el personal de las Dependencias Municipales de las áreas de seguridad pública, que podrá o no, ser miembros del consejo.

**ARTÍCULO 76.-** Las decisiones del Consejo se tomarán en Pleno y por mayoría de votos. Cada miembro del Consejo tendrá voz y voto, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Los integrantes del Consejo deberán cumplir los acuerdos tomados por el mismo; así como difundir y promover en el seno del organismo que representan los programas, proyectos y acciones que el Consejo acuerde.

**ARTÍCULO 77.-** El Consejo funcionará en Pleno y en Comisiones. En Pleno sesionará cuando menos cuatro veces al año en los días que determine previamente, sin perjuicio de hacerlo en cualquier tiempo cuando haya asuntos urgentes que tratar, mismas que tendrán el carácter de privado por la naturaleza de los asuntos. El Secretario Ejecutivo convocará a las sesiones cuando menos veinticuatro horas de anticipación acompañando el orden del día correspondiente.

Para que el Consejo se encuentre legalmente reunido se requerirá la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. En caso de no reunirse la mayoría, se convocará de nueva cuenta, sesionando con el número de integrantes que concurran.

**ARTÍCULO 78.-** El Consejo a propuesta del Presidente, aprobará la integración de las Comisiones anuales que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Las Comisiones tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución a los

asuntos conferidos a cada Comisión en particular.

**ARTÍCULO 79.-** El Consejo establecerá, las siguientes Comisiones:

- I.- De Programas de Prevención Integral del delito, Conductas Antisociales y riesgos;
- II.- De Estrategias de Planeación y Coordinación Operativa;
- III.- Desarrollo Integral en Infraestructura, Equipo y Tecnología de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal;
- IV.- De Evaluación, Seguimiento y Mejoras de Procesos;
- V.- Profesionalización, Capacitación y Actualización de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal; y,
- VI.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones del Consejo.

#### **SECCIÓN QUINTA DE LOS COMITÉS SECCIONALES DE SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 80.-** Por cada sección en que la Jefatura de Policía Municipal divida al Municipio para su vigilancia, se conformará un Comité Seccional de Seguridad, integrado por los miembros de los comités de colonos de la sección que corresponda, como instancia de contacto directo entre la población y los cuerpos de seguridad.

**ARTÍCULO 81.-** Los Comités Seccionales tendrán por objeto:

- I.- Recabar en forma directa e inmediata:
  - a) Las inquietudes o quejas por la actuación de los cuerpos de seguridad; y,
  - b) Las aportaciones y propuestas para el logro de mejores condiciones de seguridad.
- II.- Detectar y reportar la problemática de seguridad existente dentro de su sección;
- III.- Difundir las acciones, programas y campañas de seguridad implementados por las autoridades competentes; y,

- IV.- Participar a través de su representante en el Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana.

**ARTÍCULO 82.-** Los Comités Seccionales de Seguridad, serán coordinados por la Dirección General Del Programa Municipal De Prevención, a través de la Jefatura de Policía Municipal, cuyo personal deberá levantar el acta de las sesiones, convocar a reuniones, llevar el archivo de cada comité y llevar un libro de acuerdos, vigilando el cumplimiento de cada uno de los compromisos asumidos en cada sesión.

Los Comités sesionarán por lo menos una vez al mes. Las sesiones serán públicas y se verificarán con el número de personas que se encuentren presentes, por lo que no requiere quórum legal para sesionar, excepto para el nombramiento de representante ante el Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana. Entendiéndose por quórum legal, la mitad más uno de los integrantes del Comité.

En las reuniones del Comité deberán estar presentes los mandos o directivos de las áreas adscritas a la Dirección General Del Programa Municipal De Prevención; así como el representante del Comité ante el Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrara en vigor a los 4 días siguientes de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento De Policía Para El Municipio De Jerecuaro, Guanajuato publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato en fecha 29 de agosto de 2014

**TERCERO.-** Los procedimientos administrativos iniciados antes de la entrada en vigor del presente reglamento, se tramitaran conforme a las disposiciones vigentes en aquel momento hasta su total conclusión.

**CUARTO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

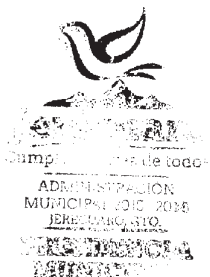


Dado en el Palacio Municipal de Jerécuaro, Guanajuato, a los 03 días del mes octubre del año 2016 dos mil dieciséis.

**PRESIDENTE MUNICIPAL**



**C. JORGE VEGA CASTILLO**



**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**



**T.S. LOURDES SOTO RODRÍGUEZ**



**SECRETARIA**

**H. AYUNTAMIENTO  
JERECUARO, GTO**

El ciudadano Jorge Vega Castillo, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Jerécuaro Gto., a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional que preside, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117, fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 248, 249, 250, 258 y 259 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato; 12 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 76 fracción I; inciso b), 236, 237, 239 y 240, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y en Sesión ordinaria de Ayuntamiento número 21 veintiuno de fecha 03 tres del mes de octubre del año 2016; aprobó las siguientes:

**REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL  
PARA EL MUNICIPIO DE JERÉCUARO, GUANAJUATO.**

**CAPITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento es de observancia general en el Municipio de Jerécuaro, Guanajuato y sus disposiciones son de orden público e interés social.

**ARTÍCULO 2.-** Este reglamento tiene por objeto establecer y regular el Sistema Municipal de Protección Civil; las acciones en cuanto a las normas y procedimientos de actuación, así como las políticas de prevención, auxilio y recuperación en esa materia, para la salvaguarda de las personas, sus bienes, planta productiva, funcionamiento de los sistemas vitales y cuidado del entorno, ante la amenaza o impacto de un fenómeno Antropogénico o Natural perturbador, que genere un siniestro, emergencia o desastre.

Para los efectos de este reglamento se entiende por;

- I. **Agente Regulador:** Lo constituyen las acciones, instrumentos, normas, obras y en general todo aquello destinado a proteger a las personas, bienes, infraestructura estratégica, planta productiva y el medio ambiente, a reducir los riesgos y a controlar y prevenir los efectos adversos de un agente perturbador;
- II. **Albergado:** Persona que en forma temporal recibe asilo, amparo, alojamiento y resguardo ante la amenaza, inminencia u ocurrencia de un agente perturbador;
- III. **Albergue:** Instalación que se establece para brindar resguardo a las personas que se han visto afectadas en sus viviendas por los efectos de fenómenos perturbadores y en donde permanecen hasta que se da la recuperación o reconstrucción de sus viviendas;

- IV. **Atlas Nacional de Riesgos:** Sistema Integral de información sobre los fenómenos perturbadores y daños esperados, resultado de un análisis espacial y temporal sobre la interacción entre los peligros, la vulnerabilidad y el grado de exposición de los agentes afectables;
- V. **Auxilio:** Respuesta de ayuda a las personas en riesgo o las víctimas de un siniestro, emergencia o desastre, por parte de grupos especializados públicos o privados, o por las unidades internas de protección civil, así como las acciones para salvaguardar los demás agentes afectables;
- VI. **Brigada:** Grupo de personas que se organizan dentro de un inmueble, capacitadas y adiestradas en funciones básicas de respuesta a emergencias tales como: primeros auxilios, combate o conatos de incendio, evacuación, búsqueda y rescate; designados por la Unidad Interna de Protección Civil como encargados del desarrollo y ejecución de acciones de prevención, auxilio y recuperación, con base en lo estipulado en el Programa Interno de Protección Civil del inmueble;
- VII. **Brigada Vecinal:** Organización de vecinos coordinada por las autoridades, que se integra a las acciones de protección civil y que colaboran en los programas y acciones respectivas en función a su ámbito territorial;
- VIII. **Cambio Climático:** Cambio en el clima, atribuible directa o indirectamente a la actividad humana, que altera la composición de la atmósfera mundial y que se suma a la variabilidad climática natural observada durante periodos comparables;
- IX. **Carta de corresponsabilidad:** Documento expedido por las empresas capacitadoras de consultorio y estado de riesgo/vulnerabilidad, e instructores profesionales independientes registrados ante la dirección que aprueba los programas internos especiales de protección civil elaborados por dichas empresas;
- X. **Centro Nacional:** Centro Nacional de Desastres;
- XI. **Comité Nacional:** Al Comité Nacional de Emergencias y Desastres de Protección Civil;
- XII. **Consejo Consultivo:** Al Consejo Consultivo permanente de Protección Civil, como órgano asesor del Consejo Nacional;
- XIII. **Consejo:** Al Consejo Municipal de Protección Civil;
- XIV. **Presidente:** al Presidente Municipal;
- XV. **Dirección General:** A La Dirección General Del Programa Municipal De Prevención;
- XVI. **Director General:** Al Director General Del Programa Municipal De Prevención;
- XVII. **Continuidad de operaciones:** Al proceso de planeación, documentación y actuación que garantiza que las actividades sustantivas de las instituciones públicas, privadas y sociales, afectadas por un agente perturbador, puedan recuperarse y regresar a la normalidad en un tiempo mínimo. Esta planeación deberá estar contenida en un documento o serie de documentos cuyo contenido se dirija hacia la prevención, respuesta inmediata, recuperación y restauración, todas ellas avaladas por sesiones de capacitación y realización de simulacros;
- XVIII. **Coordinación Estatal:** A la coordinación Estatal de Protección Civil del Estado;
- XIX. **Jefatura Municipal:** A la Jefatura Municipal de Protección Civil;
- XX. **Jefe:** al titular de la Jefatura de Protección Civil;
- XXI. **Cuerpos de auxilio:** Los organismos oficiales y las organizaciones civiles voluntarias o no que estén debidamente registrados ante la Coordinación Estatal y la Jefatura Municipal de la jurisdicción y que todos sus miembros estén capacitados, serán coadyuvantes en la prestación de servicios de auxilio a la ciudadanía del Estado de Guanajuato, en caso de emergencia o siniestro y desastre.
- XXII. **Damnificado:** Persona afectada por un agente perturbador, ya sea que haya sufrido daños en su integridad física o un perjuicio en sus bienes de tal manera que requiere asistencia externa para su subsistencia; considerándose con esa condición en tanto no

se concluya la emergencia o se restablezca la situación de normalidad previa al desastre;

- XXIII. Desastre:** Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural o de la actividad humana, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada;
- XXIV. Donativo:** La aportación en dinero o en especie que realizan las personas físicas o morales, nacionales e internacionales, a través de los centros de acopio autorizados o en las instituciones de crédito, para ayudar a las entidades federativas, municipios o comunidades en emergencia o desastre;
- XXV. Emergencia:** Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.
- XXVI. Evacuado:** Persona que, con carácter preventivo y provisional ante la posibilidad o certeza de una emergencia o desastre, se retira o es retirado de su lugar de alojamiento usual, para garantizar su seguridad y supervivencia;
- XXVII. Fenómeno Antropogénico:** Agente perturbador producido por la actividad humana;
- XXVIII. Fenómeno Natural Perturbador:** Agente Perturbador producido por la naturaleza;
- XXIX. Fenómeno Geológico:** Agente perturbador que tiene como causa directa las acciones y movimientos de la corteza terrestre. A esta categoría pertenecen los sismos, las erupciones volcánicas, los tsunamis, la inestabilidad de laderas, los flujos, los caídos o derrumbes, los hundimientos, la subsidencia y los agrietamientos;
- XXX. Fenómeno Hidrometereológico:** Agente perturbador que se genera por la acción de los agentes atmosféricos, tales como: ciclones tropicales, lluvias extremas, inundaciones pluviales, fluviales, costeras, y lacustres; tormentas de nieve, granizo, polvo y electricidad; heladas; sequías; ondas cálidas y gélidas; y tornados;
- XXXI. Fenómeno Químico-Tecnológico:** Agente perturbador que se genera por la acción violenta de diferentes sustancias derivadas de su interacción molecular o nuclear. Comprende fenómenos destructivos tales como: incendios de todo tipo, explosiones, fugas tóxicas, radiaciones y derrames;
- XXXII. Fenómeno Sanitario-Ecológico:** Agente perturbador que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que afectan a la población, a los animales y a las cosechas, causando su muerte o la alteración de su salud. Las epidemias o plagas constituyen un desastre sanitario en el sentido estricto del término. En esta clasificación también se ubica la contaminación del aire, agua, suelo y alimentos.
- XXXIII. Fenómeno Socio-Organizativo:** Agente perturbador que se genera con motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población, tales como: demostraciones de inconformidad social, concentración masiva de población, terrorismo, sabotaje, vandalismo, accidentes aéreos, marítimos o terrestres, e interrupción o afectación de los servicios básicos o de infraestructura estratégica;
- XXXIV. Gestión Integral de Riesgos:** El conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, considerándolos por su origen multifactorial y en un proceso permanente de construcción, que involucra los tres niveles de gobierno, así como a los sectores de la sociedad, lo que facilita la realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos integrados al logro de pautas de desarrollo sostenible, que combatan las causas estructurales de los desastres y fortalezcan las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad. Involucra las etapas de identificación de los riesgos y/o su proceso de formación, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción;

- XXXV. Grupos Voluntarios:** Las personas físicas morales o personas físicas, que se han acreditado ante las autoridades competentes, y que cuentan con personal, conocimientos, experiencia y equipo necesario, para prestar de manera altruista y comprometida, sus servicios en acciones de protección civil;
- XXXVI. Hospital Seguro:** Establecimiento de servicios de salud que debe permanecer accesible y funcionando a su máxima capacidad, con la misma estructura, bajo una situación de emergencia o de desastre;
- XXXVII. Identificación de Riesgos:** Reconocer y valorar las pérdidas o daños probables sobre los peligros y la vulnerabilidad.
- XXXVIII. Infraestructura estratégica:** Aquella que es indispensable para la provisión de bienes y servicios públicos, y cuya destrucción o inhabilitación es una amenaza en contra de la seguridad nacional;
- XXXIX. Ley:** A la Ley Estatal de Protección Civil para el Estado de Guanajuato
- XL. Ley General:** A la Ley General de Protección Civil
- XLI. Mitigación:** Es toda acción orientada a disminuir el impacto o daños ante la presencia de un agente perturbador sobre un agente afectable;
- XLII. Peligro:** Probabilidad de ocurrencia de un agente perturbador potencialmente dañino de cierta intensidad, durante un periodo y en un sitio determinado;
- XLIII. Preparación:** Actividades y medidas tomadas anticipadamente para asegurar una respuesta eficaz ante el impacto de un fenómeno perturbador en el corto, mediano y largo plazo;
- XLIV. Prevención:** Conjunto de acciones y mecanismos implementados con antelación a la ocurrencia de los agentes perturbadores, con la finalidad de conocer los peligros o los riesgos, identificarlos, eliminarlos o reducirlos; para evitar o mitigar su impacto destructivo sobre las personas, bienes infraestructura, así como anticiparse a los procesos sociales de construcción de los mismos;
- XLV. Previsión:** Tomar conciencia de los riesgos que puede causarse y las necesidades para enfrentarlos a través de las etapas de identificación de riesgos, mitigación, preparación, atención de emergencias, recuperación y reconstrucción;
- XLVI. Programa Interno de Protección Civil:** Es un instrumento de planeación y operación circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social, que se compone por el plan operativo para la Unidad Interna de protección civil, el plan para la continuidad de operaciones y el plan de contingencias, y tiene como propósito mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre;
- XLVII. Programa Municipal:** Al Programa Municipal de Protección Civil;
- XLVIII. Protección Civil:** Es la acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antrópico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema Nacional, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable, y privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la continuidad de Operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes; la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente;
- XLIX. Reconstrucción:** La acción transitoria orientada a alcanzar el entorno de normalidad social y económica que prevalecía entre la población antes de sufrir los efectos producidos por un agente perturbador en un determinado espacio o jurisdicción. Este proceso debe buscar en la medida de lo posible la reducción de los riesgos existentes,

asegurándola no generación de nuevos riesgos y mejorando para ello las condiciones preexistentes;

- L. **Recuperación:** Proceso que inicia durante la emergencia consistente en acciones encaminadas al retorno a la normalidad de la comunidad afectada;
- LI. **Reducción de Riesgos:** Intervención preventiva de individuos, instituciones y comunidades que nos permite eliminar o reducir, mediante acciones de preparación y mitigación, el impacto adverso de los desastres. Contempla la identificación de riesgos y el análisis de vulnerabilidades, resiliencia y capacidades de respuesta, el desarrollo de una cultura de la protección civil, el compromiso público y el desarrollo de un marco institucional, la implementación de medidas de protección al medio ambiente, uso del suelo y planeación urbana, protección de la infraestructura crítica, generación de alianzas y desarrollo de instrumentos financieros y transferencia de riesgos y el desarrollo de sistemas de alertamiento;
- LII. **Refugio Temporal:** La instalación física habilitada para brindar temporalmente protección y bienestar a las personas que no tienen posibilidades inmediatas de acceso a una habitación segura en caso de un riesgo inminente, una emergencia, siniestro o desastre;
- LIII. **Reglamento:** Al reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil;
- LIV. **Reglamento Estatal:** Al Reglamento de La Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato;
- LV. **Resiliencia:** Es la capacidad de un sistema, comunidad o sociedad potencialmente expuesta a un peligro para resistir, asimilar, adaptarse y recuperarse de sus efectos en un corto plazo y de manera eficiente, a través de la preservación y restauración de sus estructuras básicas y funcionales, logrando una mejor protección futura y mejorando las medidas de reducción de riesgos;
- LVI. **Riesgo:** Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre la vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador;
- LVII. **Riesgo inminente:** Aquel riesgo que según la opinión de una instancia técnica especializada, debe considerar la realización de acciones inmediatas en virtud de existir condiciones o altas probabilidades de que se produzcan los efectos adversos sobre un agente afectable;
- LVIII. **Seguro:** Instrumento de administración y transferencia de riesgos;
- LIX. **Simulacro:** Representación mediante una simulación de las acciones de respuesta previamente planeadas con el fin de observar, probar y corregir una respuesta eficaz ante posibles situaciones reales de emergencia o desastre. Implica el montaje de un escenario en terreno específico, diseñado a partir de la identificación y análisis de riesgos y la vulnerabilidad de los sistemas afectables;
- LX. **Sistema:** Al Sistema Municipal de Protección Civil
- LXI. **Siniestro:** Situación crítica y dañina generada por la incidencia de uno o más fenómenos perturbadores en un inmueble o instalación afectando a su población y equipo, con posible afectación a instalaciones circundantes;
- LXII. **Unidad Interna de Protección Civil:** El órgano normativo y operativo responsable de desarrollar y dirigir las acciones de protección civil, así como elaborar, actualizar, operar y vigilar el Programa Interno de Protección Civil en los inmuebles e instalaciones fijas y móviles de una dependencia, institución o entidad perteneciente a los sectores público, privado y social; también conocidas como Brigadas Institucionales de Protección Civil;
- LXIII. **Vulnerabilidad:** Susceptibilidad o propensión de un agente afectable a sufrir daños o pérdidas ante la presencia de un agente perturbador, determinado por factores físicos, sociales, económicos y ambientales;



- LXIV. Zona de Desastre:** Espacio territorial determinado en el tiempo por la declaratoria formal de la autoridad competente, en virtud del desajuste que sufre en su estructura social, impidiéndose el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad. Puede involucrar el ejercicio de recursos públicos a través del Fondo de Desastres;
- LXV. Zona de Riesgo:** Espacio territorial determinado en el que existe la probabilidad de que se produzca un daño, originado por un fenómeno perturbador; y
- LXVI. Zona de Riesgo Grave:** Asentamiento humano que se encuentra dentro de una zona de grave riesgo, originado por un posible fenómeno perturbador;

**ARTÍCULO 3.-** El Gobierno Municipal tratará en todo momento que los programas y estrategias dirigidas al fortalecimiento de los instrumentos de organización y funcionamiento de las instituciones de protección civil se sustenten en un enfoque de gestión integral de riesgo.

**ARTÍCULO 4.-** Las políticas públicas en materia de protección civil se ceñirán al Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Protección Civil, Ley General de Protección Civil y Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato y su reglamento, identificando para ello las siguientes prioridades:

- I. La identificación y análisis de riesgos como sustento para la implementación de medidas de prevención y mitigación;
- II. Promoción de una cultura de responsabilidad social dirigida a la protección civil con énfasis en la prevención y autoprotección respecto de los riesgos y peligros que representan los agentes perturbadores y su vulnerabilidad;
- III. Reducir los riesgos sobre los agentes afectables y llevar a cabo las acciones necesarias para la identificación y el reconocimiento de la vulnerabilidad de las zonas bajo la jurisdicción Municipal;
- IV. Fomentar participación social para crear comunidades resilientes, y por ello capaces de resistir los efectos negativos de los desastres, mediante una acción solidaria y recuperar en el menor tiempo posible sus actividades productivas, económicas y sociales;
- V. Establecer sistema de certificación de competencias, que garantice un perfil adecuado en el personal responsable de realizar las actividades de protección civil; y
- VI. Integrar a los programas el conocimiento y la adaptación al cambio climático, y en general a las consecuencias y efectos del calentamiento global provocados por el ser humano y la aplicación de las tecnologías;

**ARTÍCULO 5.-** Las autoridades de protección civil, enumeradas en el artículo 8 de este reglamento, deberán actuar en base a los siguientes principios:

- I. Prioridad de la protección de la vida, la salud y la integridad de las personas;
- II. Inmediatez y equidad, profesionalismo, eficacia y eficiencia en la prestación del auxilio y entrega de recursos a la población en caso de emergencia o desastre;
- III. Atender de manera prioritaria de la sociedad a grupos vulnerables e integrar dentro de los programas la equidad de género;
- IV. Publicidad y participación social en todas las fases de la protección civil, pero particularmente en la prevención;
- V. Establecimiento y desarrollo de una cultura de la protección civil, con énfasis en la prevención en la población en general;

- VI. Legalidad, Control, eficacia, equidad, transparencia y rendición de cuentas en la administración de los recursos públicos;
- VII. Corresponsabilidad entre sociedad y gobierno; y
- VIII. Honradez y de respeto a los derechos humanos.

**ARTÍCULO 7.-** La aplicación de la Ley General, la Ley y Reglamento Estatal, se hará de acuerdo a las atribuciones constitucionales y Legales del gobierno municipal.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE PROTECCIÓN**

**ARTÍCULO 8.-** Son autoridades encargadas de la aplicación del presente reglamento, en el ámbito de sus respectivas competencias:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Consejo;
- IV. La Dirección General Del Programa Municipal De Prevención;
- V. El Director General Del Programa Municipal De Prevención;
- VI. La Jefatura Municipal; Y
- VII. El Titular De La Jefatura Municipal.

**ARTÍCULO 9.-** El Cuerpo de Bomberos será un auxiliar de las actividades de la Jefatura Municipal y tendrá su marco de competencia dentro de lo establecido en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 10.-** El Ayuntamiento, además de las señaladas en la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar, publicar y ejecutar el Programa Municipal y sus modificaciones;
- II. Establecer en los reglamentos municipales y planes directores de desarrollo urbano los criterios de prevención de riesgos en materia de protección civil, así como integrar la gestión integral de riesgos y las acciones derivadas del cambio climático;
- III. Aprobar la suscripción de convenios de coordinación o colaboración en materia de protección civil con los sectores público, social y privado, así como de ayuda mutua intermunicipal;
- IV. Destinar bienes y recursos públicos necesarios para la adecuada ejecución de las acciones y programas en sus fases de prevención, auxilio y recuperación en materia de protección civil;
- V. Aprobar la contratación de servicios profesionales para realizar estudios, análisis, investigaciones y evaluaciones en materia de protección civil, que permitan conocer oportunamente los posibles efectos de situaciones de emergencia a fin de adoptar las medidas necesarias al respecto y, en su caso, buscar alternativas para resarcir los daños; y,
- VI. Destinar fondo de Contingencias para ayuda a la población en caso de emergencia o desastre; y
- VII. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos u otros ordenamientos legales.

**ARTÍCULO 11.-** El Presidente Municipal, además de las señaladas en la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Emitir las declaratorias de emergencia conforme al presente Reglamento;
- II. Solicitar al Titular del Poder Ejecutivo del Estado que emita la Declaratoria de Zona de Desastre; en conformidad a lo establecido en los lineamientos vigentes en la Ley;
- III. Gestionar ante las autoridades Estatales y Federales la obtención de recursos económicos para fomentar en la sociedad la cultura de la protección civil, o ante la situación de emergencias causadas por fenómenos perturbadores;
- IV. Solicitar u ordenar la práctica de inspecciones a que se refiere el presente Reglamento, sin perjuicio de las facultades conferidas en esta materia al Director General y al Titular de la Jefatura Municipal;
- V. En caso de alto riesgo, siniestro o desastre, proporcionar los apoyos que le sean solicitados por la Federación, Estados u otros Municipios, dentro de las posibilidades presupuestales, técnicas y humanas del Municipio;
- VI. Vigilar el adecuado uso y aplicación de los recursos económicos, materiales y humanos que se asignen a la prevención, auxilio y recuperación de la población civil, ante la eventualidad de un siniestro o desastre;
- VII. Evaluar, en coordinación con el Director General y el Titular de la Jefatura Municipal, la situación de desastre, la capacidad de respuesta del Sistema Municipal de Protección Civil y en su caso, solicitar el apoyo de la Coordinación Estatal para la atención preventiva, auxilio o de recuperación;
- VIII. Promover la participación social en la elaboración, ejecución, evaluación y revisión del programa municipal de protección civil; y,
- IX. Las demás que le establezcan las Leyes, el presente Reglamento o las que le encomiende el H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 12.-** El Director General, además de las señaladas en la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Definir, en acuerdo con el Presidente Municipal, las políticas en materia de Protección Civil;
- II. Promover la realización de acuerdos y convenios de colaboración y cumplimiento a lo dispuesto en el reglamento, con los sectores público, social y privado, así como ayuda mutua intermunicipal en materia de protección civil;
- III. Supervisar que las acciones que se lleven a cabo a través de la Jefatura Municipal, sean apegadas a lo establecido en el presente reglamento;
- IV. Desempeñarse como Secretario Ejecutivo del Consejo; y,
- V. Las demás que le establezcan las Leyes, Reglamentos o le encomiende el Ayuntamiento.

**CAPITULO TERCERO  
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
SECCIÓN PRIMERA  
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 13.-** A fin de crear una cultura en materia de protección civil, toda persona que resida o transite en el Municipio, tendrá los derechos y obligaciones siguientes:

- I. Informar a las autoridades de protección civil cualquier riesgo grave provocado por agentes naturales o humanos;

- II. Ser auxiliado por los cuerpos de Emergencia en situaciones de riesgos o por haber sufrido un siniestro o emergencia, derivados de la presencia de fenómenos perturbadores de origen Natural o Humano;
- III. Participar coordinadamente en las acciones que implemente la Jefatura Municipal en caso de riesgo, emergencia, siniestro o desastre;
- IV. Participar en los operativos de evacuación de zonas de riesgo ante situaciones que pongan en riesgo su vida y la de su familia, atendiendo a las indicaciones de las autoridades de protección civil;
- V. Cooperar con las autoridades en la ejecución de programas de prevención en materia de protección civil;
- VI. Respetar la normatividad correspondiente en lo que se refiere a señalización preventiva y de auxilio;
- VII. Participar y promover la capacitación en materia de protección civil, informándose de las acciones y actitudes que deben asumirse antes, durante y después de una emergencia, siniestro o desastre;
- VIII. Participar en los ejercicios y simulacros que permitan preparar a la población ante la posibilidad de un impacto de un agente perturbador, que la Jefatura Municipal determine;
- IX. Proporcionar la información que las autoridades le soliciten relacionada con la prevención de riesgos respecto de su domicilio o colonia;
- X. Abstenerse de realizar cualquier actividad o conducta que ponga en riesgo la integridad de las personas, sus bienes, planta productiva, medio ambiente, Infraestructuras vitales y el entorno;
- XI. Respetar las zonas delimitadas de riesgo o de prohibido el paso, así como obedecer el llamado de la autoridad en situaciones de emergencia, siniestro o desastre;
- XII. Ceder el paso a vehículos de emergencia, cuando los mismos acudan con sirena y torreta.
- XIII. Auxiliar a las personas en caso de emergencia y realizar el comunicado a las autoridades de protección civil;
- XIV. Informar a las autoridades sobre el almacenamiento y comercialización de pirotecnia, así como de materiales o productos peligrosos que pongan en riesgo a la población;
- XV. Abstenerse a realizar conductas ofensivas o agresivas en contra del personal que realiza actividades de protección civil; y
- XVI. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos u otros ordenamientos legales.

## **SECCION SEGUNDA DE LAS UNIDADES O BRIGADAS VECINALES Y/O COMUNALES**

**ARTÍCULO 14.-** Con el fin de ampliar la promoción y divulgación de la cultura de protección civil, la Jefatura Municipal promoverá la creación de organizaciones vecinales o comunales que participen activamente en todas y cada una de las acciones preventivas, de auxilio y restablecimiento de las condiciones de seguridad en sus lugares de residencia.

**ARTÍCULO 15.-** La Jefatura Municipal contará con un registro de las organizaciones que bajo la figura de brigadas vecinales o comunales se inscriban ante ella, cubriendo los requisitos, datos y documentación que para tal efecto emita la propia Jefatura Municipal, enviando a la Coordinación Estatal la relación de las mismas.

**ARTÍCULO 16.-** Las personas físicas podrán integrarse a las actividades de protección Civil, debiendo registrarse ante la Jefatura Municipal, a través de la prestación de actividades por servicio social o voluntario.

**ARTÍCULO 17.-** La Jefatura Municipal establecerá un requisado, considerando como mínimo:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 18 años, en caso de menor de edad, deberá presentar carta de autorización de los padres o tutores;
- III. Datos generales (Nombre, domicilio);
- IV. Tener una residencia comprobada en el Municipio de por lo menos tres años;
- V. Tener modo honesto de vivir;
- VI. Oficio y Nivel educativo, el cual no podrá ser inferior a secundaria;
- VII. Contar con seguro de gastos médicos;
- VIII. Especializaciones o conocimientos en materia de protección civil; y
- IX. Las demás que considera la Jefatura Municipal, las leyes y reglamentos vigentes.

**ARTÍCULO 18.-** La Jefatura Municipal podrá llevar a cabo visitas para verificar la información presentada por las personas físicas, así como de las unidades o brigadas vecinales y/o comunitarias, en caso de falsedad de información rechazar la solicitud presentada, asentándolo en un informe enunciando las irregularidades.

**ARTÍCULO 19.-** La Jefatura Municipal establecerá las condiciones y normas de operación de las personas físicas y de las unidades o brigadas vecinales y/o comunitarias, así como de proveer capacitación y adiestramiento.

#### **CAPITULO CUARTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL SECCIÓN PRIMERA DE LA INTEGRACIÓN DEL SISTEMA**

**ARTÍCULO 20.-** El Sistema es el conjunto de estructuras, órganos, métodos y procedimientos establecidos por las dependencias y entidades que logística y operativamente actuarán en la ejecución del Programa Municipal y el desarrollo de los Planes de Contingencia, Planes Especiales o Específicos, con el fin de satisfacer las necesidades de atención a la población en materia de protección civil.

**ARTÍCULO 21.-** El Sistema se integra con las instituciones del sector público, privado y social, de los tres niveles de gobierno; Municipal, Estatal y Federal que tienen su operación e injerencia en el Municipio, legalmente constituidos en el Municipio, a fin de sumar voluntades, esfuerzos y recursos en materia de protección civil.

Conforman el Sistema Municipal De Protección Civil los siguientes:

- I. El Consejo;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Dirección General;
- IV. El Director General;
- V. La Jefatura Municipal;

- VI. El Titular de la Jefatura Municipal;
- VII. Los Grupos Voluntarios;
- VIII. Instituciones o dependencias del sector público que realicen actividad de protección civil;
- IX. Instituciones, Empresas privadas o sociales de servicios de emergencia, rescate y en general actividades de protección civil;
- X. Unidades Internas de Protección Civil;
- XI. El Centro de Operaciones y/o de Mando

**ARTÍCULO 22.-** Son órganos auxiliares del Sistema, Los cuerpos de Seguridad Pública del Municipio, Las instituciones, dependencias, empresas y grupos voluntarios, que en el ámbito de sus atribuciones guarden estrecha relación con los fines y objetivos en materia de protección civil, sin perjuicio de las demás atribuciones que les sean conferidas en otras Leyes o Reglamentos de la materia.

La Coordinación Operativa establecerá las directrices y políticas de operativas estableciéndose acuerdos o convenios de cooperación que permita la relación armónica, eficiente y eficaz en la atención de emergencias o desastres en el Municipio.

## **SECCION SEGUNDA DE LA INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y OPERACIÓN DEL CONSEJO**

**ARTÍCULO 23.-** El Consejo Municipal de Protección Civil, es el órgano de planeación, coordinación, apoyo, consulta y opinión, estableciéndose como el conducto formal para convocar e integrar a los sectores público, social y privado, cuyo objetivo primordial es el de realizar acciones o tareas de prevención, auxilio y recuperación en materia de protección civil en el municipio.

**ARTÍCULO 24.-** El Consejo, además de las señaladas en la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil;
- II. Vincular el Sistema Municipal con el Sistema Estatal de protección civil, procurando su adecuada coordinación;
- III. Establecer vínculos institucionales permanentes de colaboración con organismos e instituciones educativas y técnicas especializadas, para fomentar el fortalecimiento del Sistema Municipal de Protección Civil y sus programas;
- IV. Validar el Programa Municipal de Protección Civil, Planes de Contingencia y Planes Especiales para su ejecución a través de la Jefatura Municipal;
- V. Realizar el diagnóstico y el análisis de la evaluación de daños que le reporte la Jefatura Municipal, determinando las estrategias, el tipo de auxilio que debe prestarse y la distribución de recursos económicos, materiales y humanos disponibles, para responder de manera organizada, pronta y eficiente en situaciones de emergencia, siniestro o desastre en el municipio;
- VI. Rendir al Ayuntamiento por conducto del Secretario Ejecutivo el informe de trabajo anual en el mes de Agosto;
- VII. Proponer al Ayuntamiento la celebración de Convenios de coordinación y colaboración en materia de protección civil con instituciones públicas y privadas;

- VIII. Proponer al Ayuntamiento la contratación de servicios profesionales para realizar estudios, análisis, investigaciones y evaluaciones en materia de protección civil, que permitan conocer oportunamente los posibles efectos de situaciones de emergencia a fin de adoptar las medidas necesarias al respecto y, en su caso, buscar alternativas para resarcir los daños;
- IX. Promover la actualización permanente del Atlas Municipal de Riesgos y su difusión en la sociedad;
- X. Aprobar el programa de financiamiento para el fortalecimiento de cuerpos de auxilio y grupos voluntarios debidamente registrados en términos de este Reglamento;
- XI. Impulsar y fomentar el desarrollo de la capacidad operativa del Sistema Municipal de Protección Civil y en especial de la Jefatura Municipal;
- XII. Aprobar, impulsar y fomentar los programas de capacitación y de cultura ciudadana en materia de protección civil;
- XIII. Proponer por conducto del Presidente del Consejo las modificaciones que a su juicio requiera el presente reglamento;
- XIV. Aprobar sus reglas internas de funcionamiento y la integración de Comisiones de Trabajo;
- XV. Promover, alentar y convocar la participación corresponsable de la sociedad para que manifieste su opinión y propuestas en la planeación y ejecución de las políticas y programas en materia de protección civil; y,

Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables de carácter federal, estatal o municipal

**ARTÍCULO 25.-** El Consejo Municipal de Protección Civil, se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Ejecutivo, Que Será El Director General Del Programa Municipal De Prevención;
- III. Un Secretario Técnico, cargo que recaerá en el titular de la Jefatura Municipal;
- IV. Los Vocales siguientes:
  - a. El integrante del Ayuntamiento que presida la Comisión de Desarrollo Urbano;
  - b. El integrante del Ayuntamiento que presida la Comisión de Desarrollo Social;
  - c. El integrante del Ayuntamiento que presida la comisión de Seguridad;
  - d. El titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento.
  - e. El Presidente del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
  - f. El Presidente del Consejo Directivo del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado;
  - g. El Titular de la Dirección General de Obra Pública;
  - h. El Titular de la Dirección General de Desarrollo Social;
  - i. El Titular de la Dirección General de Medio Ambiente Sustentable;
  - j. El Titular de la Dirección General de Comunicación Social;
  - k. El Titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano;
  - l. Un representante del Colegio de Ingenieros Civiles;
  - m. El Presidente del Patronato de Bomberos;
  - n. Un representante de los grupos voluntarios;
  - o. Dos representante del Consejo Coordinador Empresarial;
  - p. El Titular de la Dirección General de Salud; y
  - q. El Titular de la Dirección General de Educación.

El Consejo, a propuesta del Presidente Municipal, podrá autorizar la incorporación de Consejeros designados por instituciones u organizaciones de los sectores público, privado y social, no previstas en las fracciones anteriores, cuando a su juicio, sea necesario para el mejor desempeño de las funciones del Consejo.

Los Consejeros del sector público y social designados conforme al párrafo anterior, podrán ser reelectos, por lo menos el cincuenta por ciento de ellos y por una sola vez, para dar continuidad a los programas y proyectos del Consejo.

Los titulares de las dependencias o entidades de la administración pública municipal, integrarán el Consejo por el nombramiento oficial que reciban para el desempeño de sus cargos.

**ARTÍCULO 26.-** Los cargos de los integrantes del Consejo serán honoríficos y personales y sus titulares no recibirán retribución económica por el desempeño de esas funciones.

**ARTÍCULO 27.-** Son atribuciones del Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil, las siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Consejo;
- II. Evaluar y coordinar el desarrollo de los planes y programas de trabajo y en su caso, proponer las medidas correctivas que correspondan;
- III. Ejercer la representación oficial del Consejo ante cualquier autoridad; y,
- IV. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables de carácter federal, estatal o municipal.

**ARTÍCULO 28.-** Son atribuciones del Secretario Ejecutivo del Consejo las siguientes:

- I. Convocar a las sesiones del Consejo, remitiendo el orden del día y en su caso la información necesaria para su desahogo;
- II. Proponer al Presidente del consejo la orden del día que se llevará a cabo durante la sesión;
- III. Presidir las sesiones del Consejo en caso de ausencia del Presidente;
- IV. Proponer al Consejo para su validación, el Programa Municipal de Protección Civil, Planes de contingencia y Especiales, elaborados por la Jefatura Municipal;
- V. Formar parte de las comisiones que determine integrar el Consejo; y,
- VI. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables de carácter Municipal, Estatal y Federal.

**ARTÍCULO 29.-** Son atribuciones del Secretario Técnico del Consejo las siguientes:

- I. Levantar las actas de las reuniones celebradas por el Consejo, asentándolas en el libro correspondiente que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de los miembros asistentes;
- II. Recopilar y mantener bajo resguardo las actas que se lleven a cabo a través de las reuniones de comisiones establecidas;
- III. Ejecutar los acuerdos del Consejo;
- IV. Elaborar el orden del día de las sesiones del Consejo, a encargo del secretario ejecutivo, así como preparar la logística y operación para llevar a cabo la sesión;
- V. Formar parte de las Comisiones que se integren dentro del consejo;

- VI. Elaborar y actualizar el Directorio de los integrantes del Consejo y de la Jefatura Municipal; y,
- VII. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables de carácter federal, estatal o municipal.

**ARTÍCULO 30.-** Son atribuciones de los Vocales, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo con voz y voto;
- II. Proponer al Consejo los acuerdos que consideren pertinentes para el buen funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil;
- III. Formar parte de las comisiones que determine integrar el Consejo;
- IV. Proponer acciones y mecanismos que permitan hacer llegar la ayuda oportuna a la población en caso de siniestro o desastre; y,
- V. Desempeñar las demás funciones que le sean encomendadas por el Consejo.

**ARTÍCULO 31.-** Las sesiones del Consejo serán ordinarias, extraordinarias o permanentes.

**ARTÍCULO 32.-** Las sesiones ordinarias se celebrarán por lo menos tres veces al año; las extraordinarias podrán verificarse en cualquier tiempo, cuando hubiere asuntos urgentes que tratar; y, las permanentes cuando se presenten situaciones de emergencia o desastre en el Municipio.

La citación respectiva deberá constar por escrito y la formulará el Presidente o el Secretario Ejecutivo, por acuerdo de aquél, o a petición de al menos el cincuenta por ciento de los demás miembros del Consejo.

**ARTÍCULO 33.-** La citación deberá hacerse por lo menos cuarenta y ocho horas antes de la sesión, debiéndose mencionar el lugar, día y la hora, acompañar el orden del día y los documentos necesarios relacionados con la misma. Para el caso de sesión permanente no es necesario que medie convocatoria por escrito y podrá llevarse a cabo con los miembros que asistan.

**ARTÍCULO 34.-** Para que el Consejo se encuentre legalmente reunido se requerirá la asistencia de la mayoría de sus miembros, excepto en el caso de sesión permanente. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo cuando esté presente su presidente o, en su ausencia, el Secretario Ejecutivo; las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo el presidente o secretario ejecutivo, en su caso, voto de calidad.

En el supuesto de no reunirse el quórum se enviará un segundo citatorio, y podrá sesionar con el número de miembros que asistan.

Si por la naturaleza de los asuntos a tratar, el Consejo estima conveniente la participación de autoridades u organismos Estatales o Federales en materia de protección civil, los representantes de éstos podrán asistir como invitados a las reuniones que el mismo celebre, con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 35.-** Las sesiones se desarrollarán conforme al orden del día aprobado por los miembros del Consejo asistentes, el Secretario Técnico levantará un acta por escrito de cada sesión, misma que será firmada por los asistentes, para lo cual deberá llevarse un libro.



**ARTÍCULO 36.-** El Presidente del Consejo procederá a hacer moción de orden cuando:

- I. Se exponga o se insista en tratar un asunto ya resuelto;
- II. Se exponga un asunto distinto al que se está tratando;
- III. Se infieran injurias o insultos hacia algún miembro del Consejo o de terceras personas, o bien, se exprese con palabras altisonantes; y,
- IV. Cuando se altere el orden en el recinto en donde se celebre la sesión.

Cuando se dé un supuesto de los previstos en las fracciones III y IV de este artículo, el Presidente podrá hacer la moción a la persona o personas apercibiéndolos que de no guardar el orden se les mandará desalojar del recinto con el uso de la fuerza pública.

### **SECCION TERCERA DE LA INTEGRACION Y ATRIBUCIONES DE LA JEFATURA MUNICIPAL Y SU TITULAR**

**ARTÍCULO 37.-** La Jefatura Municipal se constituye como una institución administrativa que tiene como función prioridad la atención desde sus fases de prevención, auxilio y recuperación ante la presencia de fenómenos perturbadores establecidos dentro del Sistema Estatal de Protección, procurando la salvaguarda de las personas, sus bienes, planta productiva, infraestructura vital, medio ambiente y entorno dentro de la jurisdicción municipal.

**ARTÍCULO 38.-** La Jefatura Municipal tendrá a su cargo la ejecución del Programa Municipal de Protección Civil, Planes de Contingencia y Especiales, así como las acciones de rectoría y coordinación con las dependencias y organismos públicos involucrados en la materia, instituciones y asociaciones de los sectores social y privado, grupos de auxilio, grupos voluntarios y la población en general, para responder con rapidez y eficacia a las necesidades apremiantes de ayuda y atención ante un siniestro o desastre en el Municipio.

**ARTÍCULO 39.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Jefatura se conformará de la siguiente manera:

- I. Un Jefe;
- II. Tres Paramédicos; y
- III. El personal operativo y administrativo que permita su presupuesto.

**ARTÍCULO 40.-** El Cuerpo de Bomberos integrado por su personal y recursos materiales formará parte de la estructura operativa y administrativa de la Jefatura Municipal.

**ARTÍCULO 41.-** El Ayuntamiento, según su disponibilidad presupuestal, destinará los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento y equipamiento de la Jefatura Municipal.

**ARTÍCULO 42.-** La Jefatura Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Atender y coordinar como órgano rector las acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de emergencia, siniestro o desastre;



- II. Diseñar y ejecutar el Programa Municipal, Planes de Contingencia y Especiales o Específicos, de acuerdo a la normatividad vigente;
- III. Supervisar, Autorizar y coordinar los centros de acopio para recibir y administrar ayuda a la población afectada por un siniestro o desastre;
- IV. La elaboración del Atlas Municipal de Riesgos y su consecuente difusión;
- V. Instalar, administrar y coordinar el centro de operaciones y/o centro de mando en caso de riesgo inminente o ante el impacto de un agente perturbador, para su adecuado funcionamiento;
- VI. Dictaminar sobre estudios y análisis de riesgo presentados por los particulares, cuando éstos sean exigibles conforme a la normatividad vigente;
- VII. Aprobar los programas internos de protección civil presentados por los particulares, conforme a las disposiciones relativas y aplicables de la normatividad vigente en la materia;
- VIII. Evaluar, mediante la realización de simulacros, los programas específico e interno, y demás procedimientos que presenten los particulares;
- IX. Asesorar a las empresas, asociaciones, organismos y entidades de los sectores privados y social para integrar sus unidades internas de protección civil, proporcionando la información necesaria para tal efecto;
- X. Elaborar planes especiales o específicos a fin de realizar acciones de prevención y auxilio en las colonias, barrios y unidades habitacionales;
- XI. Avalar, promover y coordinar la participación e incorporación de grupos voluntarios al Sistema Municipal de Protección Civil, así como supervisar su operación y actuación en caso de siniestro, emergencia o desastre;
- XII. Proponer la celebración de convenios con instituciones académicas públicas y privadas, para el fomento de la investigación sobre áreas relativas a la protección civil;
- XIII. Diseñar y difundir los Programas de Capacitación Ciudadana en materia de protección civil;
- XIV. Llevar a cabo campañas a través de los medios de comunicación, para fomentar la cultura de protección civil y de autoprotección de la población;
- XV. Implantar y actualizar padrones para regular y registrar:
  - a) Personas y organizaciones involucradas en la atención de emergencias;
  - b) Inmuebles, instalaciones e infraestructuras destinados a actividades comerciales, Industriales o prestación de servicios, cuyos procesos o ubicación representen riesgo.
  - c) Personas físicas y morales que realizan actividades que realizan actividades operaciones en la vía pública y que representen un riesgo a la población.
- XVI. Propiciar y promover la organización de comités vecinales, a fin de fomentar la cultura en materia de protección civil y de autoprotección, así como la adopción de medidas preventivas en caso de una emergencia, siniestro o desastre;
- XVII. Implantar, apoyar y participar en ejercicio de simulacros en las zonas de mayor riesgo o vulnerabilidad;
- XVIII. Informar trimestralmente al Consejo, por conducto de su titular, sobre el cumplimiento de los programas y acciones a su cargo;
- XIX. Llevar un archivo sobre actividades realizadas, así como emergencias o desastres ocurridos en el Municipio, notificando mensualmente de dichos informes a la coordinación Estatal;
- XX. Participar permanentemente en el Sistema de Radiocomunicaciones de la Coordinación Estatal;
- XXI. Elaborar un programa anual de trabajo, para vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;

- XXI.** Establecer formularios a los que deberá ajustarse la elaboración de dictámenes y programas de capacitación a que deberán sujetarse los consultores, dictaminadores y capacitadores en las materias a que se refiere el presente reglamento; y,
- XXII.** Las demás que se deriven del presente reglamento y de otros ordenamientos legales.

**ARTÍCULO 43.-** El Titular de la Jefatura Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar la elaboración del Programa Municipal de Protección Civil y el Plan de Contingencias y Especiales o Específicos;
- II.** Elaborar Manual de Organización y Reglamento Interno de la Jefatura a que deberá sujetarse las operaciones, así como derechos y obligaciones pertenecientes a la Jefatura Municipal y supervisar su aplicación y actualización;
- III.** Establecer y mantener la coordinación con dependencias, instituciones y organismos del sector público, social y privado, involucrados en tareas de protección civil, así como con los municipios colindantes de la misma entidad federativa;
- IV.** Participar en las reuniones de coordinación y capacitación que para tal efecto convoque la Coordinación Estatal;
- V.** Promover la incorporación de personal capacitado y el equipo adecuado para elevar la capacidad de respuesta de la Jefatura Municipal;
- VI.** Informar al Consejo sobre las evaluaciones primarias elaboradas por la Jefatura Municipal respecto a inspecciones preventivas e impactos de una emergencia, para su análisis técnico y adopción de las medidas pertinentes para su atención;
- VII.** Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones y programas de la Jefatura Municipal;
- VIII.** Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la Jefatura Municipal, para su aprobación por el Ayuntamiento;
- IX.** Resguardar y conservar las instalaciones y equipos a su cargo;
- X.** Llevar y actualizar el inventario de bienes asignados o que conserve bajo su custodia;
- XI.** Suscribir órdenes para la práctica de inspecciones y verificaciones en la forma y términos que establece el presente reglamento; y,
- XII.** Las demás que le confiera el presente Reglamento u otras disposiciones legales.

El titular de la Jefatura Municipal devengará el sueldo que permita el presupuesto.

#### **SECCION CUARTA DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS**

**ARTÍCULO 44.-** Los grupos voluntarios que realicen en el Municipio actividades de atención de emergencia, rescate y en general en materia de protección civil, deberán de registrarse ante la Jefatura Municipal, a efecto de formar parte dentro del Sistema Municipal, debiendo estar legalmente constituidos.

**ARTÍCULO 45.-** La Jefatura Municipal establecerá los convenios de coordinación para la operación de los grupos de apoyo, de acuerdo, tipo de servicio y las actividades o especialidad en tareas de protección civil.

**ARTÍCULO 46.-** Los grupos de apoyo, coadyuvarán en las labores de prevención, auxilio y recuperación, bajo la rectoría, coordinación y supervisión de la Jefatura Municipal.

**ARTÍCULO 47.-** Los grupos voluntarios, para obtener su registro deberán presentar solicitud en los formatos que expida la Jefatura Municipal, cubriendo los requisitos que ésta le señale, además del cumplimiento de las normas técnicas aplicables.

Los grupos voluntarios deberán acreditar la mayoría de edad y capacidad de sus integrantes para la realización de actividades de emergencia, rescate y aquéllas que conlleven un alto riesgo. No obstante, podrán contar con el apoyo de menores de edad, previo consentimiento de sus padres o tutores, para la realización de actividades bajo la supervisión de personas adultas, tales como:

- I. Programas de difusión y capacitación;
- II. Colectas;
- III. Reforestación;
- IV. Eventos de tipo social;
- V. Desfiles; y,
- VI. Todas aquellas que no pongan en peligro su integridad física.

**ARTÍCULO 48.-** La Jefatura Municipal podrá verificar en cualquier momento, la veracidad de la información proporcionada y sus procedimientos de operación.

**ARTÍCULO 49.-** Cubiertos los requisitos establecidos por la Jefatura Municipal, otorgará la constancia de registro del grupo voluntario.

Dicha constancia tendrán una vigencia de un año, por lo que deberá refrendarse anualmente durante el mes de enero y sólo se le podrá dar el uso para el trámite de registro ante la Coordinación Estatal.

El refrendo procederá siempre y cuando el grupo voluntario registrado hayan cumplido las obligaciones contempladas en el presente Reglamento, la Ley y demás normas aplicables.

**ARTÍCULO 50.-** Son derechos de los grupos voluntarios, una vez obtenido su registro, los siguientes:

- I. Usar el reconocimiento oficial y los escudos o emblemas autorizados por la Jefatura Municipal;
- II. Recibir reconocimientos por las labores realizadas en beneficio de la sociedad;
- III. Portar las identificaciones autorizadas por la Jefatura Municipal;
- IV. Recibir capacitación y adiestramiento según los programas implementados por la Jefatura Municipal, para la ejecución del Programa Municipal de Protección Civil, o de aquellas acciones que se lleven a cabo con las autoridades federales o estatales en materia de protección civil;
- V. Usar las frecuencias de radiocomunicación destinadas para la coordinación en operativos y emergencias previa autorización de la Jefatura Municipal; y,
- VI. Los demás que se deriven de la Ley y del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 51.-** Son obligaciones de los grupos voluntarios, una vez registrados ante la Jefatura Municipal y aprobado por la Coordinación Estatal, las siguientes:

- I. Coadyuvar en la tareas de prevención, auxilio y recuperación de la población ante la presencia de un agente perturbador;
- II. Evitar cometer conductas que sean tipificadas como delictuosas o antisociales reguladas dentro del reglamento o bando de policía y tránsito;
- III. Preservar la buena imagen, Honorabilidad, Buen trato al Ciudadano, proporcionando un servicio de calidad y calidez, con respeto a los derechos humanos y la atención a los grupos vulnerables;
- IV. Dirigirse con respeto a las autoridades, compañeros y en general a los Ciudadanos;
- V. Hacer uso adecuado, respetuoso y racional del sistema de comunicación, respetándolas normas del uso disciplinado de la radiocomunicación;
- VI. Abstenerse de cobrar cuotas de recuperación por la prestación de sus servicios en operativos establecidos por la Jefatura Municipal y en situaciones de emergencia o desastre;
- VII. Mantener a la vista la identificación de acreditación del personal y mostrar de manera visible y mostrar a las autoridades que lo soliciten;
- VIII. Prestar sus servicios en vehículos debidamente identificados, en óptimas condiciones de funcionamiento y registrados ante la Jefatura Municipal, debiendo dar aviso de las altas y bajas dentro de los quince días siguientes a que éstas ocurran;
- IX. Coadyuvar con la Jefatura Municipal en aquellas actividades tendientes a la ejecución del Programa Municipal de Protección Civil y en las demás acciones y programas implantados por las autoridades Municipales, Estatales y Federales en esta materia;
- X. Informar a la Jefatura Municipal de la presencia de situaciones de probable o inminente riesgo;
- XI. Evitar el uso de sirenas y luces sin motivo justificado en el auxilio de la población;
- XII. Informar mensualmente y por escrito a la Jefatura Municipal sobre las actividades, servicios y auxilios prestados en materia de protección civil, debiendo documentarlos en los formatos autorizados por la Jefatura Municipal; y,
- XIII. Las demás que señalen la Ley y demás ordenamientos legales.

**ARTÍCULO 52.-** Se prohíbe a los miembros de los grupos voluntarios prestar sus servicios de protección civil, en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas, enervantes o estupefacientes.

**ARTÍCULO 53.-** La Jefatura Municipal podrá rescindir o negar el registro y operaciones de los grupos voluntarios en el Municipio, por incumplimiento a las disposiciones en el presente reglamento, realizando el procedimiento administrativo correspondiente.

**ARTÍCULO 54.-** La Jefatura Municipal actualizará mensualmente el registro de los grupos voluntarios, fecha en que informará a la Coordinación Estatal.

#### **SECCION QUINTA DE LAS INSTITUCIONES DE EMERGENCIA**

**ARTÍCULO 55.-** Las instituciones, dependencias del sector público de los niveles de gobierno: Municipal, Estatal y Federal que realicen actividades de emergencia, rescate y

afines a la protección civil asentados en el Municipio, deberán integrarse a las actividades del Programa Municipal, bajo la coordinación y rectoría de la Jefatura Municipal.

**ARTÍCULO 56.-** Las empresas, instituciones o dependencias del sector privado con actividades de emergencia, rescate o afines a la protección civil en el Municipio se integrarán al Sistema Municipal, debiendo realizar convenios de cooperación con la Jefatura Municipal, a efecto de fortalecer la capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia en materia de protección civil, derivadas del impacto de un agente perturbador.

Debiendo informar dentro de los 3 primeros días de cada mes de las emergencias atendidas en el Municipio por motivo de su actividad.

**ARTÍCULO 57.-** Tratándose de instalaciones que realicen actividades o procesos de alto riesgo, estarán obligados a realizar convenios de cooperación con la Jefatura Municipal a fin de fortalecer la capacidad técnica, operativa y de recursos en la atención de emergencias

**ARTÍCULO 58.-** Las Unidades Internas de Protección de las instituciones, dependencias y empresas de los sectores, Público, Social y Privado estarán obligadas a participar ante situaciones de Estado de Emergencia en el Municipio o cuando exista declaratoria de desastre, cuando sean requeridas por la Jefatura Municipal,

Los Patrones o Titulares de las Instituciones, dependencias y Empresas, brindarán las facilidades para que el personal pueda desarrollar las actividades humanitarias y sociales requeridas.

#### **SECCION QUINTA DEL CENTRO DE OPERACIONES Y DE MANDO**

**ARTÍCULO 59.-** El Centro de Operaciones es el espacio físico e infraestructura instalada con el objeto de:

- I. Coordinar y dirigir técnica y operativamente la atención de una amenaza o impacto de un agente perturbador emergencia o desastre;
- II. Aplicar el subprograma de auxilio del Programa Municipal de Protección Civil;
- III. Organizar las acciones, personas y recursos disponibles para la atención de la emergencia o desastre; e,
- IV. Integrar y concentrar los sistemas de información y comunicación.

**ARTÍCULO 60.-** El Centro de Operaciones contará con un sistema de información y consulta que permita la toma de decisiones más adecuada, tales como: cartografía, atlas de riesgos, información técnica respecto a los riesgos y zonas vulnerables a que está expuesto el Municipio.

**ARTÍCULO 61.-** El Centro de Mando, se considera el espacio instalado de manera provisional que se ubica en el lugar de la emergencia, deberá definirse a través de la señalización que permita su visibilidad, establecido por la Jefatura Municipal.

El Titular o la persona de máxima jerarquía de la Jefatura Municipal en el lugar, establecerá el liderazgo y coordinación de las operaciones que permitan enfrentar y mitigar los efectos de un siniestro o emergencia.

**ARTÍCULO 62.-** Las instituciones, dependencias o grupos voluntarios con actividades de seguridad y emergencia, a través de sus titulares o de máxima autoridad en el lugar, se coordinarán en el centro de mando a fin de establecer estrategias, directrices operacionales, recursos y apoyos adicionales.

**CAPITULO QUINTO  
DE LA EDUCACION EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL  
SECCION PRIMERA  
DE LA CAPACITACION**

**ARTÍCULO 63.-** El Consejo, por conducto de la Jefatura Municipal, promoverá permanentemente campañas de capacitación a la población Civil en materia de protección civil, a fin de propiciar y fomentar el fortalecimiento de la cultura de seguridad ante la presencia de los agentes perturbadores que tienen presencia o mayor incidencia en el Municipio.

**ARTÍCULO 64.-** La Jefatura Municipal desarrollará un programa de difusión, capacitación y asesoría dirigida a la población y grupos que se encuentre en zonas o condiciones de mayor riesgo y vulnerabilidad.

Así mismo, la Jefatura Municipal coadyuvará con la Coordinación Estatal en la promoción, información y programas específicos de capacitación en materia de protección civil, que impartan en el Municipio las Autoridades de Educación Pública;

**ARTÍCULO 65.-** La capacitación tiene los objetivos siguientes:

- I. La transmisión de conocimientos en materia de protección civil;
- II. Cambio y desarrollo de actitudes ante una emergencia o evento de riesgo;
- III. Desarrollo de conductas o hábitos de respuesta; y,
- IV. Disminuir la pérdida de vidas y bienes ante el impacto de una emergencia o desastre.

La capacitación se podrá llevar a cabo a través de cursos, seminarios, campañas, simulacros, entre otros. La Coordinación Municipal con la aprobación del Consejo, elaborará los manuales de capacitación correspondientes.

**ARTÍCULO 66.-** La Jefatura Municipal promoverá y participará dentro de la red Nacional de brigadistas comunitarios, como una estructura organizada de voluntarios, con el fin de capacitarse y trabajar coordinadamente.

Los brigadistas voluntarios se capacitarán en actividades de protección civil, registrados en la red nacional de protección civil a través de la Coordinación Estatal, supervisados por la Jefatura Municipal en su comunidad, en tareas de evacuación, alertamiento y aplicación de medidas preventivas, así como en la atención a refugios temporales, entre otras.

## **SECCION SEGUNDA DE LOS SIMULACROS**

**ARTÍCULO 67.-** Los simulacros se realizarán con el objeto de que la sociedad practique la manera de actuar en caso de que se presentara una emergencia real, para aprender y practicar conductas o hábitos de respuesta.

Los simulacros se llevarán a cabo con el fin de evaluar el Programa Municipal de Protección Civil, los Programas Específicos e Internos y los Subprogramas, así como sus procedimientos, para detectar fallas o deficiencias.

**ARTÍCULO 68.-** La práctica de todo simulacro en edificios públicos, escuelas, fábricas, industrias, establecimientos comerciales y de servicios, unidades habitacionales o cualquier inmueble en el que se expenda, maneje todo tipo de mecanismos, instrumentos o sustancias peligrosas por sí mismas, por la velocidad que desarrollan, por su naturaleza explosiva o flamable, por la energía de la corriente eléctrica que conduzcan o por otras causas generen un riesgo, deberá hacerse del conocimiento de la Jefatura Municipal con cuando menos ocho días de anticipación.

Los simulacros en cada uno de estos sitios se llevarán a cabo cuando menos una vez por año. El personal que labore en los lugares precitados deberá participar en los simulacros. Las dependencias y entidades municipales, así como los cuerpos de emergencia y grupos voluntarios, deberán participar en los simulacros que la Jefatura Municipal así les solicite.

**ARTÍCULO 69.-** La realización de simulacros se llevará a cabo en instalaciones o inmueble que tenga concentraciones de 100 personas en adelante, sean trabajadores, visitantes o usuarios.

Los giros y actividades consideradas de alto riesgo, deberán realizar simulacros, así como guardería, centros educativos y centros asistenciales, por lo menos dos veces al año.

**ARTÍCULO 70.-** La Jefatura Municipal podrá realizar las observaciones y recomendaciones que estime pertinentes a efecto de mejorar las tareas de prevención y auxilio dentro del programa aplicado en el simulacro y en su caso determinar la reprogramación para superar las deficiencias detectadas.



**CAPITULO SEXTO**  
**DE LAS DISPOSICIONES DE PROTECCION A LA POBLACIÓN**  
**SECCION PRIMERA**  
**DE LA SEGURIDAD EN INSTALACIONES**

**ARTÍCULO 71.-** Los giros y actividades Industriales, comerciales y de servicios señalados en el anexo uno del presente ordenamiento serán considerados como actividades de alto riesgo.

Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores, o sus representantes legales, de los establecimientos respectivos están obligados al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Elaborar y mantener un programa interno de protección civil;
- II. Integrar y operar la Unidad Interna de Protección Civil, así como las brigadas de emergencia, establecidas en las Leyes, Normas y reglamentos aplicables;
- III. Contar con el visto bueno del Cuerpo de Bomberos;
- IV. Contar con la constancia de capacitación del personal, de acuerdo al anexo seis de este reglamento, expedida por personas, instituciones u organismos reconocidos por la Jefatura Municipal; en base a los registros vigentes expedidos por la Coordinación Estatal, en las siguientes materias:
  - a) Primeros auxilios;
  - b) Manejo y combate de incendios;
  - c) Manejo de fugas y derrames de materiales peligrosos. Este requisito es sólo aplicable a los establecimientos o instalaciones que manejen, procesen, fabriquen, almacenen o transporten por cualquier medio, sustancias y materiales peligrosos.
  - d) Evacuaciones, tratándose de establecimientos o instalaciones donde exista concentraciones de cien personas en adelante, sean trabajadores, visitantes o usuario, de acuerdo con lo señalado en el anexo seis de este reglamento.
- V. Contar con los dictámenes siguientes:
  - a) De verificación de las condiciones estructurales del inmueble;
  - b) De verificación de instalaciones eléctricas;
  - c) De verificación de instalaciones de gas, siempre que la instalación o inmueble almacenen 1000 kilogramos en adelante; y,
  - d) Dictamen de calderas. Este requisito es sólo exigible cuando el inmueble cuente con calderas o recipientes sujetos a presión;  
Los dictámenes de esta fracción, deberán presentarse por inicio de actividades, regularización y en los casos a que se refiere el artículo 76 fracción I de este ordenamiento.
- V. Póliza de seguro de responsabilidad civil vigente; y,
- VI. Constancia de simulacro emitida por la Jefatura Municipal.

**ARTÍCULO 72.-** Los giros y actividades industriales, comerciales y de servicios señalados en el anexo dos de este reglamento serán considerados como actividades de mediano riesgo para los efectos del mismo.

Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales, de los establecimientos respectivos están obligados al cumplimiento de los siguientes requisitos:



- I. Elaborar y mantener un programa interno de protección civil, tratándose de establecimientos de servicios con una planta laboral de 15 personas en adelante. En el caso de que existan de 5 a 14 personas, sólo será necesario contar con un plan de contingencias.

Tratándose de establecimientos industriales o comerciales con una planta laboral de 10 a 49 personas, deberán contar con un plan de contingencias. Si la planta laboral excede de 50 personas, se deberá contar con un programa interno;

- II. Contar con el visto bueno del cuerpo de bomberos;
- III. Contar con la Constancia de capacitación del personal, de acuerdo al anexo seis de este reglamento; expedida por personas, instituciones u organismos reconocidos por la Jefatura Municipal; en las siguientes materias:
  - a) Primeros auxilios;
  - b) Manejo y combate de incendios; y,
  - c) Evacuaciones, tratándose de establecimientos o instalaciones donde exista concentraciones de cien personas en adelante, sean trabajadores, visitantes o usuario, de acuerdo con lo señalado en el anexo seis de este reglamento. En el caso de guarderías y centros de asistencia, llevará a cabo la capacitación sin importar el número de personas.
- IV. Los dictámenes siguientes:
  - a) De verificación de las condiciones estructurales del inmueble;
  - b) De verificación de instalaciones eléctricas;
  - c) De verificación de instalaciones de gas cuya capacidad no exceda de 1000 kilogramos; y,
  - d) Dictamen de calderas. Este requisito es sólo exigible cuando el inmueble cuente con calderas o recipientes sujetos a presión;  
Los dictámenes de esta fracción, deberán presentarse por inicio de actividades, regularización y en los casos a que se refiere el artículo 76 fracción I de este ordenamiento.
- V. Póliza de seguro de responsabilidad civil vigente; y,
- VI. Constancia de simulacro emitida por la Jefatura Municipal, siempre y cuando existan concentraciones de 100 personas en adelante, sean trabajadores, usuarios o visitantes,

**ARTÍCULO 73.-** Los giros y actividades Industriales, comerciales y de servicios señalados en el anexo tres serán considerados como actividades de bajo riesgo para efectos del mismo.

Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores, o sus representantes legales, de los establecimientos respectivos están obligados al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Contar con el visto bueno del cuerpo de bomberos;
- II. Contar con la Constancia de capacitación del personal, de acuerdo al anexo seis de este reglamento; expedida por personas, instituciones u organismos reconocidos por la Jefatura Municipal; en las siguientes materias:
  - a) Primeros auxilios,
  - b) Manejo y combate de incendios;
- III. Contar con los dictámenes siguientes:
  - a) De verificación de las condiciones estructurales del inmueble; y,
  - b) De verificación de instalaciones eléctricas.

Los dictámenes a que se refiere esta fracción, deberán presentarse por inicio de actividades, regularización o en los casos a que se refiere el artículo 76 fracción I de este ordenamiento.

**ARTÍCULO 74.-** Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores, o sus representantes legales, de los establecimientos en los que se desarrollen giros o actividades considerados de bajo riesgo conforme al presente reglamento, cuya superficie no exceda de ochenta metros cuadrados, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Mantener en condiciones mínimas de seguridad y funcionalidad las instalaciones estructurales, eléctricas, hidráulicas y de gas;
- II. Un extintor tipo ABC con capacidad de seis Kilogramos, el cual deberán conservar en condiciones óptimas de operación y funcionamiento; y,
- III. Acreditar que cuentan por lo menos con una persona capacitada en primeros auxilios y otra contra incendios, pudiendo coincidir en una sola persona ambas capacitaciones, excepto los que cuenten con una edad mayor a 60 años o padezcan algún problema médico que impida llevar a cabo dichas capacitaciones.

**ARTÍCULO 75.-** Los propietarios, poseedores, responsables, gerentes y/o administradores, o sus representantes legales, de los establecimientos industriales, comerciales y de servicios a que se refieren los artículos anteriores deberán cumplir las obligaciones contenidas en el presente reglamento, de acuerdo con los siguientes plazos:

- I. Cuatro meses a partir de la apertura de establecimientos con construcción nueva;
- II. Dos meses, cuando se trate de cambio o modificación del giro, actividad, tecnología o construcción y siniestro, en los términos del presente reglamento; y
- III. Tratándose de los establecimientos autorizados conforme al Sistema de Apertura Rápida de Empresas, se dispondrá de un término de cuatro meses para el cumplimiento de las obligaciones previstas en este ordenamiento.

Para efecto de computar los plazos se tomará la fecha señalada en la Licencia de Uso de Suelo o de Terminación de Obra, a falta de ambas, la Jefatura Municipal, determinará el plazo de cumplimiento atendiendo a las circunstancias particulares del establecimiento o instalación.

El titular de Jefatura Municipal tendrá la facultad de ampliar estos plazos, para facilitar el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente reglamento, de acuerdo a las circunstancias particulares del caso.

**ARTÍCULO 76.-** Los programas internos de Protección Civil y planes de Contingencias, además de los requisitos señalados en los artículos 71, 72 y 73 del presente reglamento, deberán:

- I. Ser actualizados cuando se modifique el giro, tecnología, estructura, organización y siniestro o emergencia, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de que se realice la modificación, circunstancia que el interesado deberá notificar oportunamente a la Jefatura Municipal;
- II. Formularse y entregarse ante la Jefatura Municipal, dentro de los plazos establecidos en el Presente Reglamento;

- III. Ser elaborados por la propia empresa o por un consultor externo debidamente registrado ante la Coordinación Estatal, en este último caso deberá anexarse la carta de corresponsabilidad del propio consultor; y,
- IV. Elaborarse de acuerdo con la guía señalada en los anexos cuatro y cinco de este reglamento, según corresponda.

**ARTÍCULO 77.-** Los proyectos para construcción, ampliación o remodelación de cualquiera de las edificaciones señaladas en este capítulo, que por su giro o actividad se consideren de alto o mediano riesgo, conforme a la normatividad vigente, deberán contener las previsiones de equipamiento, salidas de emergencia, rutas de evacuación y las demás contempladas en la normatividad relativa y aplicable de la materia.

**ARTÍCULO 78.-** De acuerdo, al calendario que establezca la Jefatura Municipal, los propietarios, poseedores, responsables, gerentes y administradores, o sus representantes legales de los establecimientos deberán actualizar anualmente, los siguientes documentos:

- I. Constancias de capacitación anual de personal a que se refiere el presente reglamento;
- II. Pólizas de seguro, en su caso;
- III. Programa de mantenimiento de instalaciones; y,
- IV. Constancia de simulacro emitida por la Jefatura Municipal.

**ARTÍCULO 79.-** La Jefatura Municipal formulará observaciones por escrito a los programas internos presentados ante la misma, en un plazo máximo de treinta días naturales contados a partir del día siguiente de su presentación, brindando la asesoría que requiera el interesado con relación a dichas observaciones.

Si la Jefatura Municipal realiza observaciones al programa, los particulares deberán dar cumplimiento a las mismas dentro de un plazo de un mes contado a partir de la notificación respectiva. Cumplido lo anterior, la Jefatura Municipal contará con un plazo igual para emitir el visto bueno correspondiente.

**ARTÍCULO 80.-** Los programas internos de protección civil de las unidades hospitalarias, se deberá considerar en su elaboración los lineamientos establecidos en el programa hospital seguro, además de los que establece el presente reglamento.

**ARTÍCULO 81.-** Los promotores, organizadores o responsables de la realización de eventos especiales o espectáculos públicos de afluencia masiva de personas deberán presentar un programa especial de protección civil, acorde a las características de los mismos.

**ARTÍCULO 82.-** Sin perjuicio de otras disposiciones aplicables, la celebración de los eventos o espectáculos públicos masivos de que trata el artículo anterior estará sujeta a lo siguiente:

- I. El organizador está obligado a implementar, a su costa, las medidas de Protección Civil dentro de los Subprogramas de Prevención y auxilio, además de contar con cuerpos de seguridad y emergencia necesarios;

- II. Los dispositivos de protección civil comprenderán el sitio y el perímetro donde se desarrolle el evento incluyendo rutas de acceso y estacionamiento, para salvaguardar a los asistentes y vecinos del lugar, así como sus bienes y entorno;
- III. La utilización de tribunas, templete u otras estructuras temporales en el área del evento o espectáculo, obligará al organizador a presentar un dictamen estructural de las instalaciones y carta responsiva del profesionista que lo haya elaborado;
- IV. Las modificaciones y adecuaciones físicas que se realicen en el lugar del evento o espectáculo, serán notificadas a la Jefatura Municipal, a efecto de que se realice la inspección correspondiente, quien a su vez podrá solicitar la presencia de personal especializado para la dictaminar el lugar;
- V. Contar con áreas específicas para la concentración de personas en caso de evacuación;
- VI. Los servicios médicos, señalamientos y servicios sanitarios deberán ser provistos por el organizador en la cantidad suficiente, conforme al aforo previsto;
- VII. Los organizadores están obligados a ejecutar las demás acciones o medidas dictadas por las autoridades competentes en materia de protección civil y que legalmente procedan; y,
- VIII. El organizador o responsable del evento deberá contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil con la cobertura suficiente para atender los daños que pudieran sufrir los asistentes al evento y terceras personas, por emergencias o siniestros que con motivo del mismo se presenten.

**ARTÍCULO 83.-** La autorización de los Programas Especiales de Protección Civil en eventos masivos o espectáculos públicos, se sujetará a las reglas siguientes, sin perjuicio de las establecidas en otras disposiciones u ordenamientos municipales, Estatales o Federales:

- I. Tratándose de eventos con asistencia estimada de 500 a 2,500 personas, el organizador del evento o espectáculo deberá presentar el programa ante la Coordinación Municipal para su, con una anticipación de por lo menos diez días hábiles a la realización del evento. El programa deberá ser revisado y en su caso, aprobado por la Jefatura Municipal hasta cinco días hábiles anteriores al evento.

En caso de que la Jefatura Municipal hiciere observaciones al programa propuesto, el mismo será aprobado hasta en tanto el organizador de cumplimiento a las adecuaciones que de aquellas se deriven.

- II. Tratándose de eventos o espectáculos con un número probable de asistentes de 2,500 a 10,000 personas, el organizador deberá presentar ante la Jefatura Municipal el programa especial de protección civil que proponga, con quince días hábiles de anticipación a la celebración del espectáculo, especificando tiempos y actividades del mismo.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del programa propuesto, la Jefatura Municipal efectuará visita de inspección al lugar en que se vaya a realizar el evento. La Coordinación Municipal emitirá un dictamen aprobando el programa dentro del plazo de 5 días contados a partir de la realización de la inspección.

En caso de que la Jefatura Municipal hiciera observaciones al programa propuesto, el mismo será aprobado hasta en tanto el organizador de cumplimiento a las adecuaciones que de aquellas se deriven.

- III. Tratándose de eventos masivos o espectáculos públicos con asistencia mayor a 10,000 personas, el organizador deberá presentar ante la Jefatura Municipal, por lo menos treinta días hábiles antes de la celebración del evento, el programa especial de protección civil que proponga.

Dentro de un lapso de diez días naturales posteriores a la recepción del programa y de la documentación correspondiente, la Jefatura Municipal recabará la opinión de las instituciones y organismos auxiliares en materia de protección civil que estime adecuados y ordenará la inspección del lugar en donde se vaya a verificar el evento.

Cumplido lo anterior, la Jefatura Municipal emitirá un dictamen aprobando el programa o haciendo las observaciones que juzgue pertinentes, haciéndolo saber al organizador a efecto de que dentro de un plazo máximo de cinco días naturales dé cumplimiento a las mismas. En caso afirmativo, otorgará la aprobación correspondiente.

**ARTÍCULO 84.-** En el caso de eventos no programados de conformidad a los artículos anteriores, el organizador será responsable del pago de cualquier gasto que se origine con motivo de las medidas de prevención, mitigación y auxilio que implemente la Jefatura Municipal.

Tratándose de situaciones imprevistas que motiven grandes concentraciones de personas, que impliquen riesgos para su seguridad e integridad física, ante la falta de un Programa Especial de Protección Civil, la Jefatura Municipal implementará todas aquellas medidas de prevención, mitigación y auxilio que en su caso resulten necesarias.

## **SECCION SEGUNDA DE LA SEGURIDAD GENERAL**

**ARTÍCULO 85.-** Las instalaciones de gas que utilicen tanques estacionarios, deberán cumplir con las especificaciones técnicas de seguridad señaladas en el Reglamento de Gas Licuado de Petróleo expedido por el Ejecutivo Federal.

Cuando la Jefatura Municipal, detecte por cualquier medio que los tanques estacionarios o sus instalaciones no cumplan con las condiciones mínimas de seguridad, lo hará del conocimiento de los distribuidores y del particular, para que éste último corrija las fallas y obtenga dictamen de una unidad de verificación autorizada en la materia por la Dirección General de Gas de la Secretaría de Energía. De no corregir las fallas el distribuidor negará el servicio conforme al citado Reglamento.

La Jefatura Municipal denunciará ante la Secretaría de Energía, a las plantas de almacenamiento y distribución que no cuenten con la unidad de supresión de fugas establecida en el Municipio o cuando proporcionen el servicio sin que se haya reparado las fugas detectadas, para que se tomen las medidas que correspondan.

**ARTÍCULO 86.-** La Jefatura Municipal podrá suspender las operaciones de las empresas distribuidoras de gas L.P. y natural, si estas no cuentan con la unidad de supresión de fugas, así como las autorizaciones para la comercialización en el Municipio, por parte de la autoridad competente.

**ARTÍCULO 87.-** La Jefatura Municipal podrá sancionar a las empresas distribuidoras de gas LP. Que realicen actividades de trasiego fuera de los lugares autorizados, de acuerdo a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 88.-** Los puestos ubicados en la vía pública y en los tianguis, que cuenten con instalaciones eléctricas o de cualquier combustible, deberán de mantenerlas en perfectas condiciones, a fin de evitar riesgos para las personas o sus bienes. La Jefatura Municipal, como medida de seguridad en los términos de este Reglamento, podrá proceder al retiro de esas instalaciones, cuando por su estado físico o de conexión representen un riesgo inminente. Asimismo, en los puestos a que se refiere este artículo, se deberá tener un extintor de 6 Kg. de tipo ABC, en condiciones de operación, debiéndose contar con la capacitación para su manejo, exceptuando de dicha capacitación a los que cuenten con una edad mayor a 60 años o padezcan algún problema médico que les impida llevar a cabo la misma.

**ARTÍCULO 89.-** Los comerciantes que utilicen gas L.P. para su actividad, en el caso de semifijos deberán emplear tanques portátiles con capacidad no mayor de veinte kilogramos y los ambulantes, deberán emplear tanques portátiles con capacidad no mayor de diez kilogramos, asimismo deberán utilizar manguera con recubrimiento de malla metálica, regulador y en el caso de los semifijos estar a una distancia no menor de dos metros de una fuente de calor.

Los titulares de los permisos deberán tener un extintor de seis kilogramos en condiciones de operación y contar con la capacitación para su manejo, exceptuando de dicha capacitación a los que cuenten con una edad mayor a 60 años o padezcan algún problema médico que les impida llevar a cabo la misma.

**ARTÍCULO 90.-** La quema de juegos pirotécnicos sólo se podrá realizar cuando la persona que fabricó dichos artificios cuente con el permiso general y el permiso para la realización de la quema, expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional.

No se permitirá la quema de juegos pirotécnicos y pólvora en recintos cerrados ni en lugares que por sus características o su ubicación en una zona de riesgo, conforme al Atlas Municipal de Riesgos o al dictamen que emita la Jefatura Municipal al respecto, representen un peligro para las personas o sus bienes.

**ARTÍCULO 91.-** Los organizadores o promotores de espectáculos tradicionales, folklóricos o populares que pretendan realizar la quema de artificios pirotécnicos, sin importar la cantidad de material explosivo, deberán solicitar el dictamen de seguridad expedido por la Jefatura Municipal, con por lo menos catorce días de anticipación a la fecha del evento, mediante los formatos que para tal efecto se expidan, acompañados de los siguientes datos y documentos:

- I. Nombre y domicilio del solicitante;
- II. Lugar, fecha y hora de la quema de artificios;
- III. Potencia, tipo y cantidad de los artificios;



- IV. Procedimiento para la atención de emergencias; y,
- V. Croquis del lugar donde se realizará la quema, que abarque un radio de doscientos metros.

**ARTÍCULO 92.-** En caso de que el interesado cumpla con los requisitos señalados en el artículo anterior, la Jefatura Municipal podrá practicar inspecciones en el lugar en donde se pretenda llevar a cabo la quema de juegos pirotécnicos y pólvora, a efecto de determinar las medidas de seguridad indispensables que deban implementarse en el lugar por parte del interesado.

La Jefatura Municipal tendrá un término de siete días hábiles a partir de la práctica de la inspección para emitir el dictamen de seguridad correspondiente.

**ARTÍCULO 93.-** Para obtener la conformidad del Presidente Municipal, tratándose de los permisos que otorga la Secretaría de la Defensa Nacional, para la fabricación, compraventa, distribución y almacenamiento, de armas de fuego y municiones, explosivos y sustancias químicas relacionadas con dichas actividades, el interesado deberá solicitarlo a la Jefatura Municipal, presentando lo siguiente:

- I. Solicitud por escrito en los formatos que establezca la Jefatura Municipal, debidamente requisitada, que deberá contener, entre otros, los datos generales del solicitante y el tipo de actividad que pretende desarrollar;
- II. Identificación oficial si el solicitante es persona física o copia certificada del documento que acredite el carácter con el que se ostenta, tratándose de persona moral;
- III. Licencia de uso de suelo;
- IV. Plano general del inmueble e instalaciones;
- V. Croquis de ubicación del inmueble;
- VI. Estudio de impacto ambiental emitido por perito legalmente autorizado en la materia; y,
- VII. Estudio de impacto de riesgo / vulnerabilidad emitido por perito legalmente autorizado en la materia.

**ARTÍCULO 94.-** Para la fabricación, compraventa, distribución y almacenamiento de juegos pirotécnicos no se podrá obtener la conformidad del Presidente Municipal, en su caso la Jefatura municipal emitirá la negativa correspondiente.

**ARTÍCULO 95.-** Para obtener la conformidad del Presidente Municipal, tratándose de la renovación o revalidación de los permisos que otorgue la Secretaría de la Defensa Nacional, para la realización de las actividades a que se refiere el artículo anterior, el interesado deberá acompañar a su solicitud los siguientes datos y documentos:

- I. Copia certificada del permiso general que ampare las actividades que pretenda desarrollar;
- II. Copia de la Inspección realizada por la Secretaría de la Defensa Nacional; y,
- III. Formatos autorizados por la Secretaría de la Defensa Nacional, debidamente requisitados.

Cuando se demuestre que el interesado proporcionó datos o documentos falsos para obtener la conformidad a que se refieren el presente artículo y el anterior, la misma carecerá de efecto legal alguno.

**ARTÍCULO 96.-** Para determinar la conveniencia del otorgamiento de la conformidad, la Jefatura Municipal podrá solicitar la elaboración de estudios, peritajes o dictámenes técnicos que sobre las condiciones y medidas de seguridad del lugar estime conveniente, tomando en consideración la naturaleza de la actividad que se pretenda desarrollar.

Así mismo, solicitará al Cuerpo de Bomberos la práctica de una visita de inspección para verificar las condiciones y medidas de seguridad del lugar. Si el resultado de la inspección fuere en el sentido de que el lugar no reúne las condiciones mínimas de seguridad y mitigación de riesgos, se notificará tal circunstancia al interesado, indicándole las medidas que deban implementarse.

**ARTÍCULO 97.-** Cubiertos los requisitos del presente Reglamento y, en su caso, satisfechas las observaciones derivadas de la inspección realizada por el Cuerpo de Bomberos, quien entregará el dictamen de la inspección a la Jefatura Municipal, el Presidente Municipal resolverá sobre el otorgamiento de la conformidad con base en el dictamen técnico que emita la Jefatura Municipal.

**ARTÍCULO 98.-** En la ejecución de cualquier obra de construcción e instalaciones temporales, que por sus características conlleven un riesgo para las personas o sus bienes, el propietario o el Director responsable de la obra adoptarán las medidas de seguridad pertinentes que satisfagan los aspectos de prevención, auxilio y mitigación de riesgos, implementando para ello la delimitación, protección y señalización de la zona en que se realiza.

Asimismo para realizar maniobras de operación, que se realicen en la vía pública con motivo de la ejecución de una obra, carga y descarga de materiales peligrosos, maquinaria y todas aquellas que impliquen un riesgo en la integridad física de las personas, deberán implementarse las medidas señaladas en el párrafo anterior.

**ARTÍCULO 99.-** En el ámbito de sus respectivas competencias, la Jefatura Municipal, coadyuvará con las autoridades de medio ambiente correspondientes en la atención de emergencias y contingencias ambientales que se ocasionen, entre otras causas, por la generación, manejo o disposición final de materiales o residuos peligrosos, así como cuando se produzcan derrames, filtraciones, descargas o vertidos de los mismos.

**CAPITULO SEPTIMO  
DE LA INTEGRACION Y ATRIBUCIONES  
DEL CUERPO DE BOMBEROS  
SECCION PRIMERA  
DE LA INTEGRACIÓN**

**ARTÍCULO 100.-** El Cuerpo de bomberos participará en el Sistema Municipal, como auxiliar operativo de la Jefatura Municipal.

**ARTÍCULO 101.-** El Cuerpo de bomberos realizará dentro de sus actividades operativas:

- I. Combate, control y extinción de incendios;
- II. Búsqueda y Rescate;
- III. Servicios Pre hospitalario;
- IV. Fugas y Derrames de materiales peligrosos;



- V. Atención a enjambres;
- VI. Capacitación a empresas y población como institución certificada ante la Coordinación Estatal, en el ámbito de su competencia operativa;
- VII. Implementación de servicios preventivos; y
- VIII. Aquellas que de acuerdo a la aplicación del Programa Municipal, establezca la Jefatura Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.

**ARTÍCULO 102.-** El Cuerpo de bomberos a través de la Jefatura Municipal podrá realizar cobros por servicios proporcionados a particulares, excepto a instituciones sin fines de lucro.

**ARTÍCULO 103.-** El Cuerpo de bomberos establecerá a través de la Jefatura Municipal, la propuesta de pagos de derechos por los servicios prestados a particulares, mismos que se deberán publicar dentro del periódico oficial.

### **SECCION PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES**

**ARTÍCULO 104.-** El Cuerpo de bomberos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presentar el proyecto de presupuesto ante el titular de la Jefatura Municipal, a efecto que se integre en un solo proyecto de la institución;
- II. Realizar vistos buenos a inmuebles e instalaciones temporales, en cuanto a la implementación de equipos contra incendios, señalización, salidas de emergencia, rutas de evacuación, así como de prevención de riesgos de incendios y de fugas y derrames de materiales peligrosos, de acuerdo a lo establecido en las Normas, Leyes y reglamentos en la materia.
- III. Elaborar dictámenes de seguridad en el ámbito de su competencia, en la realización de eventos masivos;
- IV. Elaborar dictámenes de seguridad para la renovación y otorgamiento de permisos expedidos por la Secretaría de la Defensa Nacional;
- V. Solicitar a través del Titular de la Jefatura Municipal el apoyo de otras instancias en la materia de acuerdo a lo establecido en el artículo 102 del presente reglamento, cuando se supere la capacidad de respuesta o exista la necesidad por el riesgo potencial alcanzado en la emergencia.
- VI. Participar en las actividades conjuntas que disponga la Jefatura Municipal;
- VII. Elaborar y entregar un informe cada mes de las actividades realizadas, así como cuando lo solicite el titular de la Jefatura Municipal, y
- VIII. Todas aquellas que establezca la Coordinación Municipal, Leyes y Reglamentos en la materia.

### **CAPITULO OCTAVO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL Y SUBPROGRAMAS SECCION PRIMERA DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCION**

**ARTÍCULO 105.-** El Programa Municipal de Protección Civil es el instrumento de planeación para definir el curso de las acciones destinadas a la atención de las

situaciones generadas por el impacto de fenómenos perturbadores en la población, sus bienes y entorno.

La participación corresponsable de los sectores público, social y privado, es la base fundamental en la formulación y aplicación del Programa Municipal de Protección Civil.

**ARTÍCULO 106.-** El Programa Municipal de Protección Civil determinará y contendrá:

- I. Los antecedentes históricos de los desastres acontecidos en el Municipio en los últimos veinte años;
- II. Los participantes, sus responsabilidades, relaciones y facultades;
- III. La identificación de los riesgos específicos y latentes que puedan afectar a la población en el Municipio;
- IV. Los objetivos, políticas, estrategias, líneas de acción y los recursos económicos disponibles presupuestalmente para llevarlo a cabo;
- V. Las fases de prevención, mitigación, preparación, auxilio, restablecimiento y reconstrucción agrupadas en subprogramas;
- VI. Los mecanismos para la gestión integral de riesgos; y,
- VII. Los demás elementos que determine el Consejo, la Ley General, Ley Estatal y su reglamento, y demás ordenamientos legales en materia de protección civil.

**ARTÍCULO 107.-** Podrán elaborarse Programas Municipales Especiales de Protección Civil en los siguientes casos:

- I. Cuando se identifiquen riesgos específicos que puedan afectar de manera grave la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente; y,
- II. Cuando se trate de grupos específicos, como personas discapacitadas, de la tercera edad, menores de edad y grupos indígenas.

**ARTÍCULO 108.-** El Programa Municipal de Protección Civil aprobado por el Ayuntamiento, deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. De igual manera, su publicación se hará en la Gaceta Municipal correspondiente, sin que la falta de ésta afecte su validez.

**ARTÍCULO 109.-** El Programa Municipal de Protección Civil deberá ser evaluado por el Consejo cada año y, en caso de ser necesario se modificará por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 110.-** La información sobre hechos que puedan constituir riesgos, siniestros o desastres, que sirva para la elaboración del Programa, podrá adquirirse a través de monitoreo, antecedentes históricos, información recabada de las Dependencias y Entidades Federales y Estatales, estudios de riesgo y de vulnerabilidad, entre otros.

## **SECCION SEGUNDA DE LOS SUBPROGRAMAS**

**ARTÍCULO 111.-** El Programa Municipal de Protección Civil contemplará los Subprogramas de prevención, de auxilio y de restablecimiento.

**ARTÍCULO 112.-** El Subprograma de Prevención agrupará las acciones de protección civil, tendientes a evitar o mitigar los efectos o disminuir la ocurrencia de hechos de alto

riesgo, siniestros o desastres y a promover el desarrollo de la cultura de protección civil en el Municipio.

**ARTÍCULO 113.-** El Subprograma de Prevención deberá contener:

- I. Los estudios, investigaciones y proyectos de protección civil que sean necesarios;
- II. Los criterios para integrar el Atlas de Riesgos;
- III. Los lineamientos para el funcionamiento y prestación de los distintos servicios públicos vitales que deban ofrecerse a la población para el caso de siniestro o desastre;
- IV. Las acciones que la Jefatura Municipal deba ejecutar para proteger a las personas y sus bienes;
- V. Los criterios para promover la participación social, la captación y aplicación de los recursos que aporten los sectores público, privado y social;
- VI. El inventario de recursos materiales disponibles;
- VII. Las provisiones para organizar albergues y refugios temporales;
- VIII. Las políticas de comunicación social;
- IX. Las bases conforme a las que se realizarán los simulacros; y,
- X. Los demás mecanismos que se consideren necesarios para realizar las acciones referidas en el artículo 112 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 114.-** El Subprograma de Auxilio, integrará las acciones, a efecto de rescatar y salvaguardar, en caso de riesgo inminente, siniestro o desastre, la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente. Para realizar las acciones de rescate, se establecerán las bases locales que se requieran, atendiendo a los riesgos detectados en las acciones de prevención.

**ARTÍCULO 115.-** El Subprograma de Auxilio deberá contener:

- I. Las acciones que llevarán a cabo las dependencias y organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Municipal ante el impacto de la emergencia;
- II. Los mecanismos de concertación, coordinación y apoyo logístico con los sectores social y privado;
- III. Los medios de coordinación con los grupos voluntarios;
- IV. Implementación de los albergues y refugios temporales;
- V. Medidas necesarias para la activación del Centro de Operaciones;
- VI. Las políticas de comunicación social; y,
- VII. Los demás mecanismos que se consideren necesarios para realizar las acciones y lograr los fines referidos en el artículo 85 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 116.-** El Subprograma de Restablecimiento contemplará las estrategias necesarias para la recuperación de la normalidad una vez ocurrido el siniestro o desastre.

**ARTÍCULO 117.-** El Subprograma de Restablecimiento deberá contener:

- I. Los criterios, estrategias y apoyo logístico en la organización de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros con que se cuente para la recuperación de la normalidad una vez ocurrido el siniestro o desastre;
- II. Las acciones y estrategias para poner en funcionamiento los servicios estratégicos o vitales de agua potable, energía eléctrica, abasto de productos alimenticios y otros bienes, así como de los sistemas de comunicación; y,

- III. Los demás mecanismos que se consideren necesarios para administrar y distribuir apoyos de cualquier naturaleza que se requieran en cada caso concreto.

## **CAPITULO NOVENO DEL ATLAS MUNICIPAL DE RIESGOS**

**ARTÍCULO 118.-** En el Atlas Municipal de Riesgos se localizarán los principales peligros y riesgos gráficamente y se especificarán las áreas de afectación, marcando las zonas con círculos concéntricos.

**ARTÍCULO 119.-** El Atlas Municipal de Riesgos además de lo señalado en el artículo anterior, especificará:

- I. La naturaleza y el origen en función de los fenómenos o agentes perturbadores que lo provoca;
- II. La evaluación del peligro que representa el riesgo;
- III. La geografía local, considerando los asentamientos humanos ubicados en sus cercanías; y,
- IV. El diseño y medidas para evitar o disminuir sus efectos.

**ARTÍCULO 120.-** En el Atlas de Riesgos se preverán los principales fenómenos perturbadores en el Municipio, considerando su naturaleza:

- I. Geológicos;
- II. Hidrometereológico;
- III. Físico-Químicos-Tecnológicos;
- IV. Sanitarios-Ecológicos; y,
- V. Socio-organizativos;

**ARTÍCULO 121.-** Cada riesgo identificado se señalará gráficamente en el Atlas Municipal de Riesgos. Según la naturaleza del riesgo y de las características del territorio, se especificarán de acuerdo a lo establecido por la Coordinación Estatal y formará dicha información de igual manera como base para el Atlas de Riesgos del Estado.

**ARTÍCULO 122.-** En el Atlas de Riesgos las áreas de atención, se delimitarán como de:

- I. Desastre;
- II. Socorro; y,
- III. De base.

Estas áreas deberán analizarse y delimitarse con diferentes colores.

**ARTÍCULO 123.-** La Jefatura Municipal, conforme al Atlas Municipal estudiará los riesgos y las posibles consecuencias que puedan derivarse de cada tipo de agente perturbador con especial atención a personas y bienes posiblemente afectados, al respecto podrá:

- I. Instalar y operar sistemas de detección, monitoreo y pronóstico para implementar acciones de prevención, avisos de alerta y de alarma;
- II. Establecer acciones para determinar y disminuir el grado de vulnerabilidad y prevenir los posibles daños provenientes de riesgos, siniestros o desastres; y,

- III. Proponer al Ayuntamiento políticas y normas especiales para el uso de suelo en las zonas propensas a riesgos, siniestros o desastres.

**CAPITULO DECIMO  
DE LAS DECLARATORIAS  
SECCION PRIMERA  
DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA**

**ARTÍCULO 124.-** La declaratoria de emergencia es el acto formal a través del cual el Presidente Municipal reconoce la existencia de una inminente o alta probabilidad de que ocurra en el Municipio, un desastre o siniestro de origen natural o humano, que ponga en riesgo la vida de las personas, sus bienes, la planta productiva y el medio ambiente. De esta declaratoria el Presidente Municipal informará de inmediato al pleno del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 125.-** La declaratoria de emergencia contendrá:

- I. La identificación y descripción de la inminente o alta probabilidad del desastre o siniestro;
- II. Las zonas, infraestructura, instalaciones o bienes posiblemente afectados;
- III. Las acciones emergentes de prevención, auxilio y rescate que se vayan a realizar;
- IV. La autorización de recursos financieros para:
  - a) Atenuar los efectos del posible desastre o siniestro; y,
  - b) Responder en forma inmediata a las necesidades urgentes originadas por el desastre o siniestro o por la inminente o alta probabilidad de que ocurra.
- V. La suspensión de actividades públicas y privadas que así lo ameriten; y,
- VI. Las recomendaciones que debe seguir la población civil en el caso concreto.

**ARTÍCULO 126.-** La declaratoria de emergencia tendrá validez y surtirá sus efectos desde el momento mismo de su emisión, debiendo comunicarse de inmediato al Consejo Municipal de Protección Civil y publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en la Gaceta Municipal correspondiente y en los medios masivos de comunicación electrónicos y escritos.

**ARTÍCULO 127.-** La Jefatura Municipal ante situaciones extraordinarias de esta naturaleza, coordinará las acciones de emergencia, siniestro o desastre, que se implementen a fin de atender las necesidades prioritarias de la población civil. Estas acciones entre otras, serán en materia de protección a la vida, salud, alimentación, atención médica, vestido, albergue temporal, el restablecimiento de las vías de comunicación, limpieza de escombros y derrumbes en calles, carreteras y caminos, así como las tendientes a la rehabilitación de las redes del servicio de energía eléctrica y agua potable para reanudar dichos servicios y en general de los servicios estratégicos o vitales para el desarrollo de la población.

**ARTÍCULO 128.-** Cuando la emergencia, siniestro o desastre rebase la capacidad de respuesta del Municipio, el Presidente Municipal solicitará el apoyo correspondiente al Gobierno del Estado.

**SECCION SEGUNDA  
DE LA DECLARATORIA DE ZONA DE DESASTRE**

**ARTÍCULO 129.-** Para el caso de que se rebase la capacidad de respuesta del Municipio, el Presidente Municipal podrá solicitar al Titular del Poder Ejecutivo del Estado que formule la declaratoria de zona de desastre correspondiente, en los términos del Capítulo Segundo del Título Cuarto de la Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato.

**CAPITULO DECIMO PRIMERO  
DE LA VIGILANCIA, MEDIDAS DE SEGURIDAD,  
SANCIONES Y RECURSOS  
SECCION PRIMERA  
DE LA VIGILANCIA**

**ARTÍCULO 130.-** La Jefatura Municipal, tiene a su cargo las funciones de verificación y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 131.-** La Jefatura Municipal, podrá ordenar visitas de inspección en inmuebles, con el fin de verificar que:

- I. En las instalaciones, oficinas y demás lugares de los establecimientos se cuente con los programas internos y planes de contingencia para hacer frente a una eventualidad de siniestro o desastre de origen natural o humano; y,
- II. Se cumplan las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 132.-** La orden escrita de inspección deberá:

- I. Ser expedida por el titular de la Jefatura Municipal;
- II. Estar debidamente fundada y motivada;
- III. Señalar el nombre de la persona o personas facultadas para realizar la diligencia;
- IV. Señalar el inmueble, el lugar o la zona a inspeccionarse; y,
- V. El objeto y alcance de la misma.

**ARTÍCULO 133.-** La visita de inspección se hará constar en un acta circunstanciada y la diligencia se entenderá con el propietario, poseedor, responsable o encargado del inmueble objeto de la inspección o, en su caso, con el organizador o encargado del evento. Tratándose de personas morales se entenderá con el representante legal, quien deberá acreditar su personalidad.

**ARTÍCULO 134.-** El acta de inspección deberá contener:

- I. El lugar, fecha y hora en que se practique la visita;
- II. Nombre y cargo de la persona con quien se entiende la diligencia;
- III. Objeto y motivo de la visita de inspección;
- IV. Identificación de la o las personas que practiquen la visita, asentando sus nombres y números de sus cartas credenciales;
- V. El nombre y domicilio de las personas que funjan como testigos y el apercibimiento a que se refiere el artículo 136 fracción IV del presente Reglamento;
- VI. En su caso, la descripción de la documentación que se pone a la vista del personal de inspección;

- VII. Los hechos, actos u omisiones observados y acontecidos que puedan constituir violaciones a las disposiciones del presente Reglamento;
- VIII. La intervención de la persona que atienda la diligencia, haciendo constar las manifestaciones que vierta conforme a su derecho convenga;
- IX. La lectura y cierre del acta; y,
- X. Firma de la persona con quien se haya entendido la diligencia, de los testigos y de los visitantes. La negativa a firmar el acta se deberá hacer constar en el referido documento, sin que esta circunstancia afecte la validez del acta o de la diligencia practicada.

**ARTÍCULO 135.-** La persona con quien se entienda la visita de inspección, está obligada a permitir a los visitantes el acceso a todo el lugar o zona objeto de la visita, así como a poner a la vista la documentación, equipos, bienes y otorgar todo género de facilidades que se les requieran.

**ARTÍCULO 136.-** Para el desahogo de la orden de inspección, el personal autorizado por el titular de la Jefatura Municipal, procederá de la siguiente manera:

- I. Dará inicio a la diligencia de inspección;
- II. Deberá identificarse con documento oficial ante la persona que lo atienda;
- III. Entregará copia de la orden a quien lo atienda;
- IV. Requerirá a la persona con la que entiende la diligencia para que nombre a dos testigos que intervengan en la misma; si éstos no son nombrados o los señalados no aceptan fungir como tales, los visitantes los designarán. Los testigos podrán ser sustituidos por motivos debidamente justificados en cualquier tiempo, siguiendo las mismas reglas que para su nombramiento. En los casos en que no fuere posible encontrar en el lugar de la visita personas que pudieran ser designadas como testigos, el inspector deberá asentar esta circunstancia en el acta administrativa que al efecto se levante, sin que ello afecte la validez de la misma;
- V. Se concretará a verificar lo especificado en la orden de inspección;
- VI. Levantará un acta circunstanciada por duplicado, en términos de este Reglamento;
- VII. Recabará la firma de todas las personas que hayan intervenido en el acta de inspección; y,
- VIII. Al término de la diligencia entregará copia del acta a la persona con quien se haya entendido.

**ARTÍCULO 137.-** Cuando en el momento de la inspección no se encontrare presente ninguna de las personas a que se refiere el artículo 133 del presente Reglamento, se le dejará citatorio con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio, o con un vecino o, en su defecto, pegado en la puerta o lugar visible del inmueble materia de la inspección, para que espere a una hora fija del día hábil siguiente.

Si a quien haya de inspeccionarse no atiende el citatorio, la visita de inspección se hará por conducto de cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, si ésta persona o el visitado se negaren a la inspección, o si en el inmueble no se encuentra persona alguna que atienda la diligencia, o se encuentre presente un menor de edad, o bien, el inmueble a inspeccionarse se encuentra cerrado, la Jefatura Municipal, podrá hacer uso de los medios de apremio establecidos en el reglamento.



**ARTÍCULO 138.-** Para el caso de que la persona con quien se entiende la diligencia de inspección, se negare a recibir copia de la misma o la diligencia se llevara a cabo sin la asistencia de persona alguna, una vez decretada la oposición, el inspector dejará copia del acta que se levante por medio de instructivo que se fijará en la puerta o lugar visible del inmueble materia de la inspección.

**ARTÍCULO 139.-** Cuando exista oposición por cualquier medio a la ejecución de las medidas de seguridad decretadas, la Jefatura Municipal podrá hacer uso de los medios de apremio previstos en el artículo 161 de este Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas que procedan.

## **SECCION SEGUNDA DE LA DENUNCIA O REPORTE CIUDADANO**

**ARTÍCULO 140.-** Toda persona tiene el derecho y la obligación de denunciar o reportar ante la Jefatura Municipal, cualquier hecho, acto u omisión que cause o pueda causar situaciones de riesgo o de alto riesgo.

**ARTÍCULO 141.-** La denuncia o reporte ciudadano podrá hacerse de manera verbal o escrita, en ambos casos deberá señalarse el nombre y domicilio de la persona que lo realiza y una relación de los hechos. Los datos personales de los denunciantes estarán sujetos a la clasificación que como información reservada o confidencial corresponda de conformidad con las leyes aplicables en esta materia.

**ARTÍCULO 142.-** Una vez iniciado el procedimiento administrativo, se asignará un número de expediente y se registrará, lo cual deberá de notificarse únicamente cuando el denunciante sea un particular. Si la denuncia presentada fuera competencia de otra autoridad, no se acordará la instauración del procedimiento, para lo cual deberá de emitirse un acuerdo debidamente fundado y motivado, turnando el expediente a la autoridad competente para su trámite; en caso de que la denuncia no fuere procedente, se acordará lo conducente. En ambos casos se notificará al particular.

**ARTÍCULO 143.-** Para el caso de que se admita la denuncia, o de oficio se acuerde el inicio del procedimiento administrativo, se procederá a ordenar en los términos del presente Ordenamiento, la práctica de una visita de inspección al domicilio en el que presuntamente se estén llevando a cabo los hechos que pudieran constituir violaciones a la Ley o al presente Reglamento.

## **SECCION TERCERA DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 144.-** En caso de riesgo inminente la Jefatura Municipal, considerando la naturaleza de los agentes perturbadores, podrá dictar y ejecutar las medidas de seguridad descritas en el presente capítulo y las medidas técnicas de urgente aplicación para proteger la vida de las personas y sus bienes, la planta productiva y el medio ambiente, así como garantizar el buen funcionamiento de los servicios públicos en un área determinada, aun cuando no se haya emitido la Declaratoria de Emergencia a que se refiere el presente Reglamento.



**ARTÍCULO 145.-** En caso de actos flagrantes que impliquen un riesgo inminente, la Jefatura Municipal, considerando la naturaleza de los agentes perturbadores, podrá dictar y ejecutar las medidas de seguridad descritas en el presente capítulo y las medidas técnicas de urgente aplicación para proteger la vida de las personas y sus bienes, la planta productiva y el medio ambiente, así como garantizar el buen funcionamiento de los servicios públicos en un área determinada, sin mediar la emisión de un mandamiento escrito por el Titular de la Jefatura Municipal para su ejecución a que se refiere el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 146.-** Las medidas de seguridad son las disposiciones encaminadas a evitar los daños que se puedan causar a la vida del ser humano y sus bienes, la planta productiva, el medio ambiente y a los servicios públicos.

**ARTÍCULO 147.-** La Jefatura Municipal podrá dictar las medidas de seguridad siguientes:

- I. Identificación, delimitación y aseguramiento de los lugares o zonas de riesgo;
- II. Acciones preventivas a realizar considerando la naturaleza del riesgo;
- III. Acciones preventivas para la movilización precautoria de la población y su instalación y atención en refugios temporales;
- IV. La desocupación o desalojo total o parcial de casas, edificios, establecimientos y, en general, de cualquier inmueble en tanto la situación de riesgo prevalezca;
- V. La clausura, en forma total o parcial de establecimientos o edificios, en tanto la situación de riesgo prevalezca;
- VI. La suspensión temporal de actividades, obras o servicios, en tanto la situación de riesgo prevalezca;
- VII. El aseguramiento y, en su caso, la destrucción de objetos, productos y sustancias que puedan ocasionar un siniestro;
- VIII. El retiro de instalaciones, materiales, mobiliario o equipo que puedan ocasionar un siniestro; y,
- IX. Las demás que en materia de protección civil determinen las disposiciones reglamentarias y la legislación local correspondiente, tendientes a evitar que se generen o sigan causando riesgos.

**ARTÍCULO 148.-** Las medidas de seguridad indicarán su temporalidad y las acciones a implementar a fin de que se pueda ordenar el retiro de las mismas.

**ARTÍCULO 149.-** Las medidas de seguridad son de inmediata ejecución, tienen carácter preventivo y podrán aplicarse sin perjuicio de las sanciones administrativas que en su caso correspondieren.

Por lo anterior, cuando exista un riesgo inminente, el personal comisionado para la práctica de la inspección, podrá aplicar dichas medidas al momento de la diligencia, asentando dicha circunstancia en el acta, debiendo dar cuenta de inmediato de tal situación al Titular de la Coordinación Municipal, para la aprobación de la medida.

**ARTÍCULO 150.-** Si durante la visita de inspección o una vez realizada, es detectado un inminente riesgo o desastre o violaciones a los preceptos de éste Reglamento que pudieran generarlos, se comunicarán al interesado, a efecto de que éste realice las medidas técnicas y acciones necesarias para subsanarlas, sin perjuicio de las demás responsabilidades que se generen a cargo del infractor.

La Jefatura Municipal podrá conceder un plazo de hasta treinta días hábiles para que se corrijan las violaciones al presente reglamento, plazo que podrá prorrogarse a criterio del Titular de la Jefatura Municipal considerando la complejidad del caso.

#### **SECCION CUARTA DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 151.-** La aplicación de las sanciones administrativas previstas en este Reglamento corresponde al Presidente Municipal, quien con fundamento en lo dispuesto en el artículo 259 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, delega expresamente dicha atribución en el Director General

**ARTÍCULO 152.-** La imposición de las sanciones no libera al infractor de la obligación de corregir las irregularidades que las motivaron.

**ARTÍCULO 153.-** La Jefatura Municipal podrá imponer a quienes infrinjan las disposiciones del presente Reglamento, las sanciones siguientes:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa de cincuenta a cinco mil veces el salario mínimo general diario vigente en el Municipio al momento de la infracción. Si el infractor fuere jornalero, obrero o trabajador, la multa no deberá exceder de un día de salario y tratándose de trabajadores no asalariados, el equivalente a un día de su ingreso;
- III. Clausura temporal, parcial o total, cuando:
  - a) El infractor no hubiere cumplido en los plazos y condiciones impuestos por la Coordinación Municipal, con las medidas correctivas o de urgente aplicación ordenadas;
  - b) El inmueble no cuente con las instalaciones para prevención y atención de incendios o siniestros.
- IV. Clausura definitiva, parcial o total, cuando:
  - a) Exista desobediencia reiterada, en dos a más ocasiones, al cumplimiento de alguna o algunas medidas preventivas o correctivas, o de urgente aplicación impuestas por El Director General;
  - b) Los inmuebles en los que se realicen actividades peligrosas, eventos masivos o se preste algún servicio, no cumplan los requisitos y condiciones establecidos en el presente Reglamento, en la autorización o permiso; y
- V. Poner a disposición del juez calificador a las personas que realicen actos que pongan en riesgo la seguridad de la población.

**ARTÍCULO 154.-** El procedimiento para la imposición de las sanciones administrativas será el siguiente:

- I. Se citará al presunto infractor a fin de que comparezca a la audiencia de calificación en lugar, día y hora fijo;
- II. La audiencia de calificación se llevará a cabo con o sin la presencia del presunto infractor. De estar presente, se le hará saber la o las presuntas infracciones en que haya incurrido y los preceptos violados, el derecho que tiene a ofrecer pruebas y las

que se desahogarán en esta audiencia cuando por su naturaleza puedan hacerlo, así como sus derechos a formular alegatos conforme a su derecho convenga; Se admitirán toda clase de pruebas excepto la confesional de la autoridad, mediante absolución de posiciones.

- III. Desahogadas las pruebas o en su caso, en rebeldía del presunto infractor, se emitirá la resolución administrativa que en derecho proceda, debidamente fundada y motivada, dentro de los diez días hábiles siguientes al desahogo de las últimas pruebas o en su defecto de la celebración de la audiencia; y,
- IV. Notificación y ejecución de la resolución.

**ARTÍCULO 155.-** La valoración de las pruebas se hará conforme a las reglas establecidas en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**ARTÍCULO 156.-** Para la imposición de las sanciones, se tomará en cuenta:

- I. La naturaleza de la afectación a los bienes jurídicamente protegidos;
- II. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico, derivado del incumplimiento de obligaciones, si lo hubiere;
- III. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- IV. La gravedad de la infracción;
- V. La reiteración de la falta dentro de los dos años anteriores; y,
- VI. La condición socio-económica del infractor.

**ARTÍCULO 157.-** Para individualizar la sanción, se tomarán en consideración las constancias que se encontraren agregadas en el expediente respectivo, así como las probanzas que fueren aportadas por el presunto infractor para acreditar su condición económica.

**ARTÍCULO 158.-** Conforme a la gravedad de la infracción cometida, se podrá imponer la sanción pecuniaria y aplicar simultáneamente las medidas preventivas y correctivas necesarias.

**ARTÍCULO 159.-** En caso de reincidencia, el monto de la sanción podrá ser hasta por dos tantos del importe originalmente impuesto, sin que exceda de la sanción máxima permitida.

Para efectos de este Reglamento se entiende por reincidente a la persona que infrinja más de una vez cualquiera de las disposiciones del presente Reglamento, en un periodo de un año.

**ARTÍCULO 160.-** En caso de que en la resolución correspondiente se haya impuesto como sanción la clausura, ésta será ejecutada por el personal autorizado por la Jefatura Municipal, levantándose acta circunstanciada para tal efecto.

La diligencia de levantamiento de sellos de clausura, cuando proceda, sólo podrá realizarse mediante orden escrita de la Jefatura Municipal.

**ARTÍCULO 161.-** La Jefatura Municipal para hacer cumplir sus determinaciones podrá emplear los siguientes medios de apremio:

- I. Apercibimiento;

- II. Multa por el equivalente de uno a doscientos días de salario mínimo general vigente en el Municipio al momento en que se realizó la conducta que originó el medio de apremio; pero si la persona a quien se le aplique fuere jornalero, obrero o trabajador, la multa no deberá exceder de un día de salario y si fuere no asalariado no deberá exceder de un día de su ingreso; y,
- III. El auxilio de la fuerza pública y rompimiento de chapas y cerraduras.

**ARTÍCULO 162.-** Los copropietarios o poseedores, así como los Directores responsables de obra, serán responsables solidarios por violaciones a las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento, por tanto, se les podrán imponer las medidas de seguridad y las sanciones de carácter pecuniario que se deriven de los actos constitutivos de violación.

### SECCIÓN QUINTA DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

**ARTÍCULO 163.-** Los particulares podrán interponer ante la autoridad jurisdiccional competente, los medios de defensa que consideren necesarios, en los términos establecidos en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

### ANEXO UNO LISTADO DE GIROS DE ALTO RIESGO

ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACION DE HIDROCARBUROS.
ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACION DE GAS L.P. Y NATURAL.
FABRICACION, ALMACENAMIENTO Y COMERCIALIZACION DE MATERIALES EXPLOSIVOS.
LABORATORIOS QUE DESARROLLEN PROCESOS INDUSTRIALES.
FABRICACION, ALMACENAMIENTO Y COMERCIALIZACION DE MATERIALES PELIGROSOS
FABRICACIÓN DE HIELO
CROMADORAS
PLANTAS PURIFICADORAS DE AGUA POTABLE Y REFRESQUERAS
SEBADEROS
CURTIDURÍAS
ALMACENAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN Y FABRICACIÓN DE MATERIALES INFLAMABLES.

EN GENERAL, TODOS AQUELLOS INMUEBLES, INSTALACIONES O ESTABLECIMIENTOS QUE DETERMINE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL, POR SUS ACTIVIDADES Y CARACTERÍSTICAS, EN LOS QUE SE FABRIQUE, ALMACENE, DISTRIBUYA, COMERCIALICE O TRANSFORME TODO TIPO DE MECANISMOS, INSTRUMENTOS, SUSTANCIAS O MATERIALES PELIGROSOS QUE POR SI MISMOS, POR LA VELOCIDAD QUE DESARROLLAN, POR SU NATURALEZA PROPIA DE ACUERDO CON SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS, TALES COMO: CORROSIVAS, REACTIVAS, EXPLOSIVAS, TÓXICAS, INFLAMABLES O BIOLÓGICO INFECCIOSAS, REPRESENTEN POTENCIALMENTE UN ALTO RIESGO PARA LA SEGURIDAD DE LA POBLACIÓN.

**ANEXO DOS  
LISTADO DE GIROS DE MEDIANO RIESGO**

TEATROS Y CINES
BARES Y RESTAURANTES
DISCOTECAS Y CENTROS NOCTURNOS
CLÍNICAS, HOSPITALES Y SANATORIOS
HOTELES, MOTELES Y SIMILARES
ESPACIOS PARA APUESTAS
ESTADIOS, PLAZAS DE TOROS Y SIMILARES
FERIAS Y LUGARES DE JUEGOS ELECTRÓNICOS Y MECÁNICOS
PELETERÍAS, TLAPALERÍAS Y FERRETERÍAS
FABRICACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE CALZADO Y SIMILARES.
PROCESOS DE CURTIDO BASE VEGETAL
ABARROTERAS
INDUSTRIA CARTONERA Y MADERERA
INDUSTRIA HULERA, PLÁSTICOS Y SIMILARES
COMERCIALIZADORAS DE VINOS Y LICORES AL MAYOREO
JUGUETERÍAS E IMPORTADORAS
MUEBLERÍAS Y TIENDAS DEPARTAMENTALES
TIENDAS DE AUTOSERVICIO
COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA

**COMERCIALIZACIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN Y MAQUINARIA PESADA Y**

TODOS AQUELLOS ESTABLECIMIENTOS O INSTALACIONES EN LOS QUE EXISTA LA POSIBILIDAD DE CONCENTRACIONES DE MAS DE CIENTO PERSONAS, Y QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADOS EN EL PRESENTE ANEXO.

EN GENERAL, TODOS AQUELLOS INMUEBLES, INSTALACIONES O ESTABLECIMIENTOS, EN LOS QUE SE EXPENDA, MANEJE O COMERCIALICE MATERIALES O SUSTANCIAS ALTAMENTE FLAMABLES.

EL MANEJO DE GAS L.P. EN CANTIDAD MENOR A 1000 KILOGRAMOS, QUE NO IMPLIQUE LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD DE ALTO RIESGO, NO REQUERIRÁ DE LA CAPACITACIÓN DE FUGAS Y DERRAMES MATERIALES PELIGROSOS

**ANEXO TRES  
LISTADO DE GIROS DE BAJO RIESGO**

AUTOLAVADOS
CARNICERÍAS
CIBER CAFÉ
CREMERÍA Y PRODUCTOS LÁCTEOS
DULCERÍAS Y MATERIAS PRIMAS
ESTÉTICAS Y SALAS DE BELLEZA
FARMACIAS Y BONETERÍAS
JUGUETERÍAS
LAVANDERÍAS Y TINTORERÍAS
LOCAL DE VENTA DE ACEROS Y PERFILES
LOCAL DE VENTA DE ALIMENTOS (ANIMALES)
LOCAL DE VENTA DE ARTÍCULOS DE PIEL
LOCAL DE VENTA DE CALZADO
LOCAL DE VENTA DE FRUTAS Y VERDURA
LOCAL DE VENTA DE MAQUINARIA Y EQUIPO
LOCAL DE VENTA DE MATERIAS PRIMAS PARA EL CALZADO (NO INFLAMABLES O ALTAMENTE FLAMABLES)

LOCAL DE VENTA DE PLÁSTICO
LOCA DE VENTA DE ROPA
LOCAL DE VENTA DE VIDRIOS
MUEBLERÍAS
TALLER MECÁNICO
TALLER DE TORNO
TALLER DE ROTULACIÓN
TALLER DE REPARACIÓN DE LLANTAS
TALLER DE REPARACIÓN DE BICICLETAS
TALLER DE REPARACIÓN DE APARATOS ELÉCTRICOS
TALLER DE HOJALATERÍA Y PINTURA
TALLER DE HERRERÍA
TALLER DE CARPINTERÍA
TALLER AUTOELECTRICO
RELOJERÍAS Y JOYERÍAS
PALETERÍA Y NEVERÍA
LOCALES DE VENTA DE VINOS Y LICORES
TIENDAS DE ABARROTES
PAPELERIAS Y MERCERÍAS Y REGALOS
LOCALES DE VENTA DE CALZADO
LONCHERIAS Y CENADURIAS
OPTICAS Y SIMILARES
LOCALES DE REPARACION DE VEHÍCULOS Y SIMILARES
CARNICERÍAS Y SIMILARES.
EN GENERAL, TODOS AQUELLOS ESTABLECIMIENTOS O INSTALACIONES EN LOS QUE EXISTA LA POSIBILIDAD DE CONCENTRACIONES DE MENOR A 100 PERSONAS, ASÍ COMO LOS DEMÁS QUE ESTABLEZCA LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO, INSTALACIÓN O INMUEBLE EN LOS QUE SE REALICEN ACTIVIDADES NO CONSIDERADAS COMO DE ALTO O MEDIANO RIESGO O QUE MANEJEN SUSTANCIAS DE BAJO RIESGO DE

FLAMABILIDAD O INFLAMABILIDAD.

**ANEXO CUATRO  
GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA  
INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL**

I.	DATOS GENERALES DEL INMUEBLE
I.1	NOMBRE COMERCIAL
I.2	RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL
I.3	PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL
I.4	DOMICILIO Y TELÉFONOS
I.5	GIRO O ACTIVIDAD
I.6	NÚMERO DE PERSONAS QUE LABORAN EN INMUEBLE
II.	CONFORMACIÓN DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL
II. 1	ACTA CONSTITUTIVA
a.	CONFORMACIÓN DE BRIGADAS
b.	FUNCIONES
c.	FIRMA COMPROMISO DEL PERSONAL
III.	ANÁLISIS DE LOS RIESGOS A QUE ESTÁ EXPUESTO EL INMUEBLE.
III.1	DESCRIPCIÓN DE RIESGOS INTERNOS E IDENTIFICACIÓN EN PLANO DE INSTALACIONES
III.2	SIMULACIÓN DE RIESGOS MÁXIMOS PROBABLES E IDENTIFICACIÓN CARTOGRÁFICA
III.3	SIMULACIÓN DE RIESGOS COMÚNMENTE PROBABLES E IDENTIFICACIÓN CARTOGRÁFICA
III.4	HOJAS DE SEGURIDAD DE LOS MATERIALES PELIGROSOS
III.5	CANTIDADES DE ALMACENAMIENTO DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS
(LOS INCISOS III.2 Y III.3 SÓLO APLICAN A LOS INMUEBLES CON ALMACENAMIENTOS DE MATERIALES PELIGROSOS CONSIDERADOS DE ALTO RIESGO)	
IV.	IMPLEMENTACIÓN DE SEÑALIZACIÓN DE RUTAS DE EVACUACIÓN, SALIDAS DE EMERGENCIA ZONAS DE SEGURIDAD Y DE RIESGO, EQUIPOS DE SEGURIDAD Y TODAS AQUELLAS SEÑALES DE CARÁCTER INFORMATIVAS, PREVENTIVAS Y PROHIBITIVAS QUE APLIQUEN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.



IV.1	PLANO DE UBICACIÓN
V.	UN PROGRAMA DE MANTENIMIENTO ANUAL DE INSTALACIONES DE GAS, ELÉCTRICAS, ESTRUCTURALES, EQUIPOS DE SEGURIDAD Y MEDIDAS DE SEGURIDAD.
VI.	ESTABLECER EQUIPOS DE SEGURIDAD PARA EL MANEJO DE: PRIMEROS AUXILIOS, MATERIALES PELIGROSOS, EVACUACIÓN Y CONTRA INCENDIOS, EN CONCORDANCIA CON LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS.
VI.1	PLANO DE DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD.
VII.	COLOCACIÓN DE INSTRUCTIVOS EN LUGARES VISIBLES PARA LA DIFUSIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS ANTES, DURANTE Y DESPUÉS, DE ACUERDO A LOS RIESGOS PREESTABLECIDOS.
VIII.	IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE MITIGACIÓN Y ATENCIÓN
	VIII.1 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS
	VIII.2 PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN
	VIII.3 COLOCAR EN LUGAR VISIBLE LOS PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN
IX.	PROGRAMA DE ALERTAMIENTO, QUE DEBERÁ CONTEMPLAR:
IX.1	SISTEMA DE ALERTAMIENTO
IX.2	PROCEDIMIENTO DE ALERTAMIENTO
X.	LAS RUTAS DE EVACUACIÓN Y SALIDAS DE EMERGENCIA DEBERÁN ESTAR LIBRES DE OBSTRUCCIONES QUE PERMITAN EL DESALOJO DE LAS PERSONAS EN UN MÁXIMO DE TRES MINUTOS O EL TIEMPO QUE ESTABLEZCA LA COORDINACIÓN MUNICIPAL, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE Y DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

## ANEXO CINCO

### GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIAS

I. DATOS GENERALES DEL INMUEBLE
I.1 NOMBRE COMERCIAL
I.2 RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL
1.3 PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL
1.4 DOMICILIO Y TELÉFONOS

1.5 GIRO O ACTIVIDAD
1.6 NÚMERO DE PERSONAS QUE LABORA EN EL INMUEBLE
II. IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE MITIGACIÓN Y ATENCIÓN:
I.1 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS
I.2 PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN
1.3 COLOCAR EN LUGAR VISIBLE LOS PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN
III. LAS RUTAS DE EVACUACIÓN Y SALIDAS DE EMERGENCIA DEBERÁN ESTAR LIBRES DE OBSTRUCCIONES QUE PERMITAN EL DESALOJO DE LAS PERSONAS EN UN MÁXIMO DE TRES MINUTOS O EL TIEMPO QUE ESTABLEZCA LA COORDINACIÓN MUNICIPAL, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE Y DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

**ANEXO SEIS**  
**TABLA DE CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS, CONTRA INCENDIOS,**  
**EVACUACIONES Y MANEJO DE MATERIALES PELIGROSOS.**

CAPACITACION	CANTIDAD DE PERSONAS LABORANDO		
	1-5	6-10	11 en adelante Por cada 10
<b>PRIMEROS AUXILIOS</b>	1	2	AGREGAR 1
<b>CONTRA INCENDIOS</b>	1	2	AGREGAR 1
<b>MANEJO DE MATERIALES PELIGROSOS</b>	1	2	AGREGAR 1

La capacitación contra incendios en su etapa de práctica, deberá realizarse en las instalaciones del Cuerpo de Bomberos de la localidad, independientemente de que la capacitación se otorgue por personal diverso a esa corporación, pero siempre con la supervisión del mismo.

Tratándose de establecimientos industriales y comerciales, el número de personal a capacitar deberá ser el equivalente al 10 por ciento del total de personal laborando, considerando siempre primeros auxilios, manejo y combate de incendios; y en los casos que corresponda además sobre manejo de materiales peligrosos y evacuaciones. En ningún caso el número de personas capacitadas podrá ser inferior a dos.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrara en vigor a los 4 días siguientes de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERO.-** El Consejo Municipal de Protección Civil deberá integrarse y entrar en funciones dentro de los treinta días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Dado en el Palacio Municipal de Jerecuaro, Guanajuato, a los 03 días del mes de Octubre del año 2016 dos mil dieciséis.

**PRESIDENTE MUNICIPAL**



**C. JORGE VEGA CASTILLO**



**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**



**T.S. LOURDES SOTO RODRÍGUEZ**



**SECRETARIA  
H. AYUNTAMIENTO  
JERECUARO, GTO.**

El ciudadano Jorge Vega Castillo, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Jerécuaro Gto., a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional que preside, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117, fracción I y 121 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 139 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, 64 de la ley de responsabilidades administrativas de los servidores públicos del estado de Guanajuato y sus municipios, y en Sesión ordinaria de Ayuntamiento numero 27 veinte de fecha 14 catorce días del mes de marzo del año 2017; aprobó las siguientes:

## Listado de Cargos Públicos Obligados a Presentar Declaración de Situación Patrimonial

Presidencia Municipal de Jerécuaro, Guanajuato.	
Nivel	Puesto
1	Presidente Municipal
2	Síndico
3	Regidores
4	Director General del Programa Municipal de Prevención
5	Coordinador General de Gobierno
	Coordinador General de Administración Financiera
	Coordinador General de Administración
	Coordinador General de Operación y Gestión Financiera
	Contralor Municipal
6	Asesor Administrativo
	Asesor Financiero
	Asesor "D1"
	Asesor Jurídico "A"
	Asesor Jurídico "B"

	Asesor Contable "C"
	Asesor "D"
7	Inspector General
8	Inspector
9	Sub Inspector
	Sub Tesorero
	1er Oficial de Transporte
	1er Oficial de Transito
10	Juez Calificador
	Juez Administrativo Municipal
11	Coordinador de Central de Emergencias
	Coordinador Administrativo
12	Jefe de Protección Civil
	Jefe de Transito
	Jefe de Transporte
	Jefe de Obras Públicas
	Jefe Administrativo
	Jefe de Atención a Observaciones
	Jefe de Presupuestos
	Jefe de Contabilidad y Glosa
	Jefe de Programas
	Jefe de Recursos Humanos
	Jefe de Jurídico
	Jefa del Instituto de Atención a la Mujer
	Jefe de Gobierno Integral
	Jefe de Desarrollo Social
	Jefe de Desarrollo Rural
	Jefe de Catastro y Predial
	Jefe de Servicios Públicos
	Jefe de Desarrollo Organizacional y Mejora Continua
	Jefe de Servicios Generales
	Jefe de Desarrollo Urbano
	Jefe de Planeación, Proyectos y Gestión Financiera
	Jefe de Desarrollo Económico, Ecología y Turismo
	Jefe de Control Patrimonial
	Jefe de Mecánicos
13	Secretario Particular
14	Sub Jefe de Servicios Públicos
	Sub Jefe de Desarrollo Social
15	Supervisor de Central de Emergencia
	Supervisor de Obra "A"
	Supervisor en Línea
16	Verificador de Inversión de Obra Pública
17	Responsable de Asuntos Jurídicos



	Responsable de Reclutamiento y Servicio Social
	Responsable de la Ley de Protección de Datos Personales
	Responsable de Gestión Social
	Responsable de Oficialía de Partes
	Responsable de Eventos Cívicos y Especiales
	Responsable de Mantenimiento y Limpieza
<b>18</b>	Encargado de Salud
	Encargado de Deportes
	Encargado de Educación
	Encargado de Recursos Materiales
	Encargado de Auditoría Gubernamental
	Encargado de Atención a la Juventud
	Encargado de Atención Ciudadana
	Encargado de Comunicación Social y Relaciones Públicas
	Encargado de UAIP y Archivo Municipal
	Encargado de Inspección y Delegados
	Encargado de Unidad de Trámites Permisos y Licencias
	Encargado de Programas
	Encargado de Parque Vehicular y Combustible
	Encargado de Bienes Muebles e Inmuebles
	Encargado de Control y Supervisión
	Encargado de Estimaciones
	Encargado de Concursos y Contratos
	Encargado de Participación Ciudadana
	Encargado de Ventanilla Única
	Encargado de Adquisiciones
	Encargado de Control Patrimonial
<b>19</b>	Auxiliar Especializado "B"
	Capturista

<b>Sistema DIF Municipal Jerécuaro, Guanajuato.</b>	
<b>Nivel</b>	<b>Puesto</b>
<b>1</b>	Director General
<b>2</b>	Coordinador de Administración y Finanzas
	Coordinador de Recursos Humanos
	Coordinador de Adulto Mayor
	Coordinador de Asistencia Alimentaria
	Coordinador de Atención a las Personas con Discapacidad
	Coordinador de Protección Jurídica y Familia
	Coordinador de Desarrollo Familiar y Comunitario
	Coordinador de Direcciones de Acciones a Favor de los Niños, Niñas y Adolescentes
	Coordinador de Comunicación Social

3	Responsable de Centro Gerontológico Puruagua
4	Encargado de Unidad de Acceso a la Información Pública y Archivo

**Sistema Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Jerécuaro, Guanajuato.**

Nivel	Puesto
1	Director del Organismo Operador
2	Sub Director del Organismo Operador
3	Coordinador de Contabilidad
	Coordinador de Comités Rurales
	Coordinador de Operación
4	Encargado Administrativo
	Encargado de Cultura del Agua
	Encargado Comercial
	Encargado de Facturación

**Casa de la Cultura de Jerécuaro, Guanajuato.**

Nivel	Puesto
1	Encargado de la Casa de la Cultura
2	Coordinador de Eventos
	Coordinador de Talleres

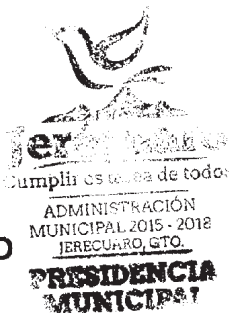
Por lo tanto con fundamento en los artículos 70, fracción VI Y 205 de la Ley Orgánica Municipal Para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le de el debido cumplimiento.

Dado en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal de Jerécuaro, Guanajuato, a los 14 dias del mes de marzo del año 2017.



**C. JORGE VEGA CASTILLO**

**PRESIDENTE MUNICIPAL**



**SECRETARIA  
H. AYUNTAMIENTO  
JERECUARO, GTO.**



**T.S. LOURDES SOTO RODRIGUEZ**

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**



El ciudadano Jorge Vega Castillo, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Jerécuaro Gto., a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional que preside, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117, fracción I y 121 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 248, 249, 250, 258 y 259 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato; 12 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 76 fracción I; inciso b), 236, 237, 239 y 240, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y en Sesión ordinaria de Ayuntamiento numero 15 quince de fecha 24 veinticuatro días del mes de mayo del año 2016; aprobó las siguientes:

**MUNICIPIO DE JEREQUARO, GTO.**  
**ADMINISTRACIÓN 2015-2018**  
**PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS 2016**  
**PRIMERA MODIFICACION**



MAYO 2016

CUENTA	DESCRIPCION	INICIAL
4	INGRESOS	199,012,064.71
4 4.1.1.	IMPUESTOS	5,505,027.00
4 4.2.3	CONTRIBUCIÓN DE MEJORAS	749,279.00
4 4.1.4	DERECHOS	2,402,754.00
4 4.1.5.	PRODUCTOS	965,286.00
4 4.1.6	APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	14,967,243.46
4 4.2.1	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANS. Y CONVENIOS	174,422,475.25
5	EGRESOS	199,012,064.71
5 501	AYUNTAMIENTO	29,702,042.30
5 502	COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO	6,174,450.60
5 503	COORD. GEN. DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	6,405,311.29
5 504	COORDINACION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	7,258,254.03
5 505	COORD. GEN. DE OPER. Y GESTIÓN FINANCIERA	27,360,350.93
5 506	CONTRALORÍA MUNICIPAL	1,065,241.14
5 507	RAMO 33	111,794,159.12
5 508	PARAMUNICIPALES	9,252,255.40

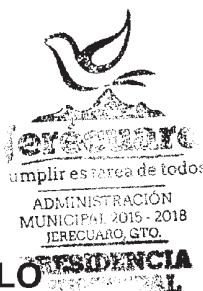
Por lo tanto con fundamento en los artículos 70, fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal Para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le de el debido cumplimiento.

Dado en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal de Jerécuaro, Guanajuato, a los 25 dias del mes de mayo del año 2016.



**C. JORGE VEGA CASTILLO**

**PRESIDENTE MUNICIPAL**



**T.S. LOURDES SOTO RODRIGUEZ**

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**



**SECRETARIA  
H. AYUNTAMIENTO  
JERECUARO, GTO.**

El ciudadano Jorge Vega Castillo, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Jerécuaro Gto., a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional que preside, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117, fracción I y 121 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 248, 249, 250, 258 y 259 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato; 12 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 76 fracción I; inciso b), 236, 237, 239 y 240, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y en Sesión ordinaria de Ayuntamiento numero 20 veinte de fecha 31 treinta y uno días del mes de agosto del año 2016; aprobó las siguientes:

**MUNICIPIO DE JEREQUARO, GTO.**  
**ADMINISTRACIÓN 2015-2018**  
**PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS 2016**  
**SEGUNDA MODIFICACION**



CUESTA		DESCRIPCION	INICIAL
		AGOSTO 2016	
4		INGRESOS	199,012,064.71
4	4.1.1.	IMPUESTOS	5,505,027.00
4	4.2.3	CONTRIBUCIÓN DE MEJORAS	749,279.00
4	4.1.4	DERECHOS	2,402,754.00
4	4.1.5.	PRODUCTOS	965,286.00
4	4.1.6	APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	14,967,243.46
4	4.2.1	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANS. Y CONVENIOS	174,422,475.25
5		EGRESOS	199,012,064.71
5	501	AYUNTAMIENTO	29,272,842.30
5	502	COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO	6,067,450.60
5	503	COORD. GEN. DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	6,649,311.29
5	504	COORDINACION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	7,369,954.03
5	505	COORD. GEN. DE OPER. Y GESTIÓN FINANCIERA	27,540,850.93
5	506	CONTRALORÍA MUNICIPAL	1,065,241.14
5	507	RAMO 33	111,794,159.12
5	508	PARAMUNICIPALES	9,252,255.40

Por lo tanto con fundamento en los artículos 70, fracción VI Y 205 de la Ley Orgánica Municipal Para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le de el debido cumplimiento.

Dado en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal de Jerécuaro, Guanajuato, a los 02 dias del mes de septiembre del año 2016.



**C. JORGE VEGA CASTILLO**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**



**SECRETARIA**  
**H. AYUNTAMIENTO**  
**JERÉCUARO, GTO.**



**T.S. LOURDES SOTO RODRIGUEZ**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

El ciudadano Jorge Vega Castillo, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Jerécuaro Gto., a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional que preside, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117, fracción I y 121 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 248, 249, 250, 258 y 259 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato; 12 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 76 fracción I; inciso b), 236, 237, 239 y 240, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y en Sesión ordinaria de Ayuntamiento numero 21 veintiuno de fecha 03 tres días del mes de octubre del año 2016; aprobó las siguientes:

**MUNICIPIO DE JERECUARO, GTO.**  
**ADMINISTRACIÓN 2015-2018**  
**PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS 2016**  
**TERCERA MODIFICACION**



SEPTIEMBRE 2016

CUENTA	DESCRIPCION	INICIAL
4	INGRESOS	199,012,064.71
4 4.1.1.	IMPUESTOS	5,505,027.00
4 4.2.3	CONTRIBUCIÓN DE MEJORAS	749,279.00
4 4.1.4	DERECHOS	2,402,754.00
4 4.1.5.	PRODUCTOS	965,286.00
4 4.1.6	APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	14,967,243.46
4 4.2.1	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANS. Y CONVENIOS	174,422,475.25
5	EGRESOS	199,012,064.71
5 501	AYUNTAMIENTO	30,880,442.30
5 502	COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO	5,467,250.50
5 503	COORD. GEN. DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	6,673,611.29
5 504	COORDINACION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	7,296,154.03
5 505	COORD. GEN. DE OPER. Y GESTIÓN FINANCIERA	27,006,950.93
5 506	CONTRALORIA MUNICIPAL	1,065,241.14
5 507	RAMO 33	111,794,159.12
5 508	PARAMUNICIPALES	8,828,255.40



Por lo tanto con fundamento en los artículos 70, fracción VI Y 205 de la Ley Orgánica Municipal Para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le de el debido cumplimiento.

Dado en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal de Jerécuaro, Guanajuato, a los 03 dias del mes de octubre del año 2016.

**C. JORGE VEGA CASTILLO**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**



**T.S. LOURDES SOTO RODRIGUEZ**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**



**SECRETARIA**  
**H. AYUNTAMIENTO**  
**JERECUARO, GTO.**

El ciudadano Jorge Vega Castillo, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Jerécuaro Gto., a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional que preside, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117, fracción I y 121 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 248, 249, 250, 258 y 259 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato; 12 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 76 fracción I; inciso b), 236, 237, 239 y 240, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y en Sesión ordinaria de Ayuntamiento numero 24 veinticuatro de fecha 20 veinte días del mes de diciembre del año 2016; aprobó las siguientes:


**MUNICIPIO DE JEREQUARO, GTO.**  
**ADMINISTRACIÓN 2015-2018**  
**PRONÓSTICO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS 2016**  
**CUARTA MODIFICACION**



CUENTA		DESCRIPCION	NOVIEMBRE 2016	INICIAL
4		INGRESOS		199,012,064.71
4	4.1.1.	IMPUESTOS		5,505,027.00
4	4.2.3	CONTRIBUCIÓN DE MEJORAS		749,279.00
4	4.1.4	DERECHOS		2,402,754.00
4	4.1.5.	PRODUCTOS		965,286.00
4	4.1.6	APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE		14,967,243.46
4	4.2.1	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANS. Y CONVENIOS		174,422,475.25
5		EGRESOS		199,012,064.71
5	501	AYUNTAMIENTO		30,880,442.30
5	502	COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO		5,467,250.50
5	503	COORD. GEN. DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA		6,673,611.29
5	504	COORDINACION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		7,296,154.03
5	505	COORD. GEN. DE OPER. Y GESTIÓN FINANCIERA		27,006,950.93
5	506	CONTRALORÍA MUNICIPAL		1,065,241.14
5	507	RAMO 33		111,794,159.12
5	508	PARAMUNICIPALES		8,828,255.40

Por lo tanto con fundamento en los artículos 70, fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal Para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le de el debido cumplimiento.

Dado en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal de Jerécuaro, Guanajuato, a los 20 dias del mes de diciembre del año 2016.



**C. JORGE VEGA CASTILLO**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**



**T.S. LOURDES SOTO RODRIGUEZ**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**



**SECRETARIA**  
**H. AYUNTAMIENTO**  
**JERECUARO, GTO.**

## **PRESIDENCIA MUNICIPAL - MANUEL DOBLADO, GTO.**

**El C. Dr. Juan Artemio León Zarate, Presidente Municipal de Manuel Doblado, Guanajuato a los habitantes del mismo hago saber:**

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional que presido, en ejercicio de las facultades que conforme a los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 56 Fracción IV, 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso B) y IV Inciso A), 236 al 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; Artículos 10 y 12 de la Ley para el ejercicio y control de los recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en sesión Extraordinaria de Ayuntamiento número 054, en punto número seis del Orden del día, de fecha de 2 de Enero de 2017, dicho ayuntamiento está integrado por diez miembros, de los cuales estaban nueve en la sesión mencionada, en el momento de la votación de este punto que se especifica. Aprobó por Mayoría Calificada, de 9 votos, las siguientes:

### **Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del Año 2017**

#### **Título Primero**

#### **Disposiciones Generales**

#### **Capítulo Único**

#### **De las Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** Las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación, son de orden e interés público y de observancia general en el territorio del municipio de Manuel Doblado, Guanajuato.

**Artículo 2.-** El objeto de las presentes disposiciones administrativas, es establecer las tarifas y cuotas para la recaudación de los ingresos municipales, cuya fijación es competencia del H. Ayuntamiento; así como, determinar las multas aplicables por el incumplimiento de los diversos Reglamentos y Disposiciones Legales vigentes en el municipio, que en el cuerpo de los mismos no hayan sido expuestas.

## **Título Segundo**

### **De las Autoridades**

#### **Capítulo Único**

##### **De las Autoridades Fiscales**

**Artículo 3.-** Son autoridades fiscales para los efectos de estas disposiciones administrativas las siguientes:

- I. El H. Ayuntamiento
- II. El Presidente Municipal, y
- III. El Tesorero Municipal.

**Artículo 4.-** Las autoridades fiscales para el cumplimiento de sus funciones y el ejercicio de sus facultades podrán delegarlas, siempre que no contravengan las disposiciones legales en otros ordenamientos.

## **Título Tercero**

### **De los Productos**

#### **Capítulo Primero**

##### **De la Ocupación, Uso y Aprovechamiento de los Bienes del Dominio Público del Municipio**

**Artículo 5.-** Por la ocupación, uso y aprovechamiento de la vía pública u otros bienes propiedad del municipio, por comerciantes permanentes, comerciantes permanentes semifijos, comerciantes temporales, comerciantes semifijos y ambulantes así como, comerciantes permanentes ambulantes, se pagará de acuerdo a la siguiente:

### **T a r i f a**

## I.- Comerciantes permanentes semifijos:

a) Ubicados en el centro histórico, por mes	\$ 231.75
b) Ubicados en las diferentes calles y periferia de la zona urbana, por mes	\$ 115.87

## II.- Comerciantes temporales semifijos y ambulantes:

a) Tianguistas, por metro lineal	\$ 3.60
----------------------------------	---------

## III.- Comerciantes semifijos y ambulantes, por día laborado:

a) Registrados (padrón)	\$ 3.60
b) No registrados (padrón)	\$ 22.66

## IV.- Temporadas de comercio eventual y festividades por metro de frente, por los días autorizados:

a) Para día de reyes	\$ 88.58
b) Para festejos del día del amor y la amistad, día de las madres y día del padre	\$59.74
c) Para fiestas de mayo (patronales)	\$ 100.94
d) Para día de muertos	
1. Por venta de flores	\$ 89.61
2. Por venta de cualquier otro producto o giro	\$ 48.41
e) Para fiestas decembrinas	\$ 59.74
f) Para fiestas "religiosas" en cabecera municipal	\$ 35.84
g) Para fiestas "religiosas" en comunidades rurales	\$ 29.87

## V.- Puestos con venta de artículos culturales y artesanales por metro de frente, por los días autorizados:

\$ 35.84

## VI.- Juegos mecánicos, manuales, electrónicos, inflables o similares por metro de frente:

a) Fiestas decembrinas (iluminaciones), por día, por aparato	\$ 59.74
--	----------

b) Fiestas "religiosas" en zona urbana, por evento, por aparato	\$ 35.84
c) Fiestas "religiosas" en zona rural, por evento, por aparato	\$ 29.87

La utilización de servicios por energía eléctrica, bajada de energía y otros conceptos en las diferentes festividades o temporadas durante el año, se fijaran conforme a los estudios técnicos elaborados por el Departamento de Alumbrado Público Municipal y notificado por la Dirección de Servicios Públicos Municipales a la Tesorería Municipal.

También podrá dictaminar el Departamento de Alumbrado Público, que los comerciantes en sus puestos requieran de energía eléctrica, deberán contar con su contrato de luz, ante la autoridad federal competente o en su defecto contar con planta de luz móvil autorizada por la Dirección de Protección Civil.

VII.- Estacionamientos exclusivos, por vehículo y mes.

a) Taxis	\$ 75.19
b) Maniobras de carga y descarga	\$ 75.19
c) Colectivos	\$ 75.19

## Capítulo Segundo

### Por Arrendamiento, Explotación o Uso de Bienes Muebles o Inmuebles de Propiedad Municipal

**Artículo 6.-** Los productos por arrendamiento, explotación o uso de bienes muebles o inmuebles propiedad del municipio o sus dependencias descentralizadas, se cobrarán conforme a la siguiente:

#### T a r i f a

I.- Locales en Mercados Públicos Municipales; por mes:

a) Del Mercado Benito Juárez (centro comercial)	\$ 245.30
---	-----------



b) Del Mercado Benito Juárez 2000	\$ 103.16
-----------------------------------	-----------

## II.- Instalaciones de la Unidad Deportiva "Solidaridad":

a) Entrada general; por persona	\$ 4.63
b) Cancha empastada de futbol soccer; por partido	
1. Sin alumbrado	\$ 231.75
2. Con alumbrado	\$ 494.40
c) Cancha de futbol uruguayo; por partido	
1. Sin alumbrado	\$ 141.11
2. Con alumbrado	\$ 281.70
d) Colocación de anuncios por m2; por trimestre	
1. Dentro del auditorio, en los espacios autorizados	\$ 210.12
2. Enmallados de la unidad deportiva, sobre espacios autorizados	\$ 142.14
e) Caseta para venta de golosinas y material deportivo; por mes.	\$115.36
f) Curso de natación en alberca municipal; por clase	\$ 37.08

## III.- Instalaciones de campos deportivos municipales.

a) Cancha de futbol uruguayo	
1. Sin alumbrado	\$ 141.11
2. Con alumbrado	\$ 281.70
b) Campo empastado número uno; por partido	\$ 347.11
c) Caseta para venta de golosinas y material deportivo; por mes.	\$115.36

## IV.- Maquinaria diversa, propiedad del municipio.

d) Retroexcavadora; por hora máquina	\$ 371.71
e) Tractor D6, por hora máquina	\$ 961.94
f) Moto-conformadora; por hora máquina	\$ 592.37
g) Vibro-compactador; por hora máquina	\$ 592.12

h) Tractor de orugas 700H; por hora máquina	\$ 961.94
i) Camión tolva con capacidad de 6 metros cúbicos	
1. Primer kilómetro	\$ 98.55
2. Kilómetro subsecuente	\$ 42.85

## V.- Otras instalaciones o bienes propiedad del municipio.

a) Explanada ferial, antes lienzo charro:	
1. Eventos masivos con cobro de entrada; por día y en múltiples conforme al evento y dictamen de la Dirección de Fiscalización y Reglamentos	\$ 4,284.80
2. Plaza principal, para recorrido en trenecito o juegos similares; por día	\$214.24

VI.- Entrada general a baños públicos municipales, por persona \$ 4.63

## VII.- Bienes o instalaciones del Sistema Municipal DIF

a) Vehículos Peugeot y Manager adaptados para traslados;	
1. Por persona a trasladar	\$51.50
2. Por acompañante	\$30.90
b) Instancia infantil (CADI); por niño	\$ 412.00
c) Servicios profesionales de rehabilitación, psicología o jurídica; por sesión	\$51.50
d) Servicios por tramitación de juicios de situaciones familiares:	
1. Divorcio por mutuo consentimiento	\$ 1,030.00
2. Divorcio necesario	\$ 1,545.00
3. Pensión alimenticia	\$ 1,545.00
4. Pérdida de patria potestad	\$1,030.00
5. Rectificaciones de acta de nacimiento	\$1,545.00
6. Reconocimiento de paternidad	\$1,545.00

**Capítulo Tercero****Otros Productos**

**Artículo 7.-** Por disposiciones establecidas por Tesorería Municipal según artículo 258 fracción V de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, se cobrará la siguiente cuota:

**I. Padrones Municipales****a) Inscripción**

1) Peritos Valuadores	\$ 2,142.40
2) Contratistas	\$ 2,142.40
3) Proveedores de Servicios	\$ 741.60

**b) Refrendo anual**

1) Peritos Valuadores	\$ 2,142.40
2) Contratistas	\$ 2,142.40
3) Proveedores de Servicios	\$ 741.60

**II. Venta de bases para licitación****a) Obra pública**

1) Venta de bases para concurso por licitación pública	\$ 2,317.50
2) Venta de bases para licitación simplificada o invitación a cuando menos tres personas	\$ 710.70

**b) Adquisiciones y servicios generales**

1) Venta de bases para concurso por licitación pública	\$ 2,317.50
2) Venta de bases para licitación simplificada o invitación a cuando menos tres personas	\$ 710.70

III. Constancia de Director Responsable de Obra por ingreso \$ 1,563.54

IV. Constancia de Director Responsable de Obra por refrendo \$ 1,563.54

V. Permisos para bailes privados en eventos sociales

a) En zona urbana	\$ 550.02
b) En zona rural	\$ 275.01

## VI. Servicios de Protección Civil

## 1.- Por conformidad para uso y quema de fuego pirotécnico.

a) Artificios pirotécnicos	\$ 52.51
b) Fuegos o juegos pirotécnicos	\$103.49
c) Pirotecnia fría	\$249.90

## 2.- Por expedición de dictamen de seguridad, para programa de protección civil:

a) Visto bueno del programa interno de protección civil	\$261.04
b) En su modalidad de eventos masivos o espectáculos públicos:	
1. Con una asistencia de 50 a 499 personas sin consumo de alcohol o actividades de beneficio comunitario	\$153.03
2. Con una asistencia de 50 a 499 personas con consumo de alcohol	\$459.13
3. Con una asistencia de 500 a 2,500 personas con consumo de alcohol	\$765.23
4. Con una asistencia de 2,501 a 10,000 personas con consumo de alcohol	\$1,913.09
5. Con una asistencia mayor a 10,000 personas con consumo de alcohol	\$3,826.17
c) En su modalidad de instalaciones temporales:	
1. Instalación de circos y estructuras varias en periodos máximos de 2 semanas	\$765.23
2. Instalación de juegos por periodos máximos de 2 semanas	
2.1 Brincolines y juegos mecánicos impulsados manualmente	\$ 37.14
2.2 Juegos mecánicos y eléctricos, hasta 3 juegos	\$ 148.60
2.3 Juegos mecánicos y eléctricos , mayor a 3 juegos	\$ 572.06
3. Análisis de riesgo	\$ 261.04
4. Programa de prevención de accidentes	\$ 261.04
5. Por personal asignado a la evaluación de simulacros	\$103.47

--	--

**Capítulo Cuarto**  
**Por Servicios de Ecología**  
**Sección Primera**

**Por la Restitución para la Tala de especies arbóreas**

**Artículo 8.-** Por la tala de especies arbóreas, previo a la autorización, se cobrará la siguiente cuota:

I. Por la tala de mezquite, solo en caso de extrema necesidad se realizará la autorización.

a) Mezquite con edad menor a 10 años	\$206.00
b) Mezquite con edad mayor a 10 años	\$257.50
c) Por construcción de obra	\$515.00

II. Otras especies con diámetro mayor a 0.50 metros \$154.50

III. Otras especies con diámetro menor a 0.50 metros \$103.00

IV. Para el desmonte, cuando sea el desmonte por arbustos y/o especies de corta edad \$ 3.60 por m<sup>2</sup>

**Capítulo Quinto**  
**Infracciones y Sanciones**

**Artículo 9.-** Por el servicio de corral para aquellos animales puestos a disposición del rastro por daños al Patrimonio Municipal.

I. Cabeza de ganado por día. \$463.50  
El costo de alimentación correrá por cuenta del propietario

**Artículo 10.-** Por la tala de especies arbóreas, sin autorización, se cobrará la siguiente cuota:

I. Por la tala de mezquite

a) Mezquite con edad menor a 10 años	\$515.00
b) Mezquite con edad mayor a 10 años	\$643.75

c) Por construcción de obra	\$1,287.50
II. Otras especies con diámetro mayor a 0.50 metros	\$386.25
III. Otras especies con diámetro menor a 0.50 metros	\$257.50
IV. Para el desmonte, cuando sea el desmonte por arbustos y/o especies de corta edad	\$ 9.01 por m <sup>2</sup>

### Capítulo Sexto

#### De las Facilidades Administrativas y Estímulos Fiscales

**Artículo 11.-** Las personas físicas o morales que por contrato, convenio o de acuerdo a disposiciones administrativas usen o gocen los bienes patrimonio del Municipio, y que paguen por adelantado el servicio anual durante el mes de enero y febrero, tendrán un descuento del 15% y 10% respectivamente. En caso de los torneos de futbol, quien pague el total al inicio del torneo gozará de un 10% de descuento.

**Artículo 12.-** El sistema municipal para el desarrollo integral de la familia, a través de su Directora, y previo estudio socio – económico, podrá condonar total o parcialmente de manera discrecional, el importe de las cuotas mencionadas en el artículo 6 fracción VII de las presentes disposiciones.

**Artículo 13.-** La tesorería municipal, a través del Tesorero, podrá condonar total o parcialmente de manera discrecional, el importe de las cuotas mencionadas en las presentes disposiciones.

### Capítulo Sexto

#### De los Ajustes Tarifarios

**Artículo 14.-** Las cantidades que resulten de la aplicación de tarifas o cuotas, se ajustaran de conformidad con la siguiente:

T a b l a

Cantidades	Unidad de Ajuste
Desde \$0.01 y hasta \$0.50	A la unidad de peso inmediato inferior
Desde \$0.51 y hasta \$0.99	A la unidad de peso inmediato superior

**Transitorios:**

**Artículo Primero.** Las presentes Disposiciones Administrativas entrarán en vigor al siguiente día de su publicación.

**Artículo Segundo.** Se derogan todas las Disposiciones Administrativas que se opongan a la presente.

Por lo tanto, con fundamento en el artículo 77, fracciones I y VI de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en Ciudad Manuel Doblado, Guanajuato, a los dos días del mes de Enero del año 2017.



  
DR. JUAN ARTEMIO LEÓN ZARATE.  
Presidente Municipal

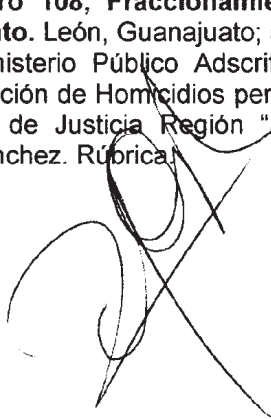


SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
Cd. MANUEL DOBLADO, GTO.

  
MTRO. ARMANDO GABRIEL RANGEL TORRES.  
Secretario del H. Ayuntamiento

**PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO****“EDICTO”**

Por éste, publíquese por dos veces con un intervalo de diez días hábiles entre cada publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato y en un diario de circulación en el Estado, para notificar que de acuerdo al contenido de la Carpeta de Investigación 19958/2017 tramitada ante la Unidad Especializada en Investigaciones de Homicidios perteneciente a la Subprocuraduría General de Justicia Región “A”, fue asegurado en investigación penal el siguiente vehículo de motor: **Marca Chevrolet, línea Suburban, tipo Vagoneta, color blanco, sin placas de circulación, con blindaje en sus cristales, modelo 2008 y número de serie 3GNGK26578G128019**”. Para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Administración y Disposición de Bienes relacionados con hechos delictuosos para el Estado de Guanajuato, en sus artículos 1, 2, 3 fracción II, 11, 12 y 13 se previene un plazo de **90 días naturales** contados a partir del siguiente, al de la última notificación a publicarse, a quien se considere afectado y comparezca a justificar su interés legal respectivo sobre dicho bien, en caso contrario y en atención a lo que dispone el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales en relación con el artículo 9 y 13 de la Ley citada, aquél causará abandono a favor de Gobierno del Estado. Se señala como domicilio de esta autoridad el ubicado en **Calle Lambda número 108, Fraccionamiento Industrial Delta, en León, Guanajuato**. León, Guanajuato; a 06 de abril de 2017.- El Agente del Ministerio Público Adscrito a la Unidad Especializada en Investigación de Homicidios perteneciente a la Subprocuraduría General de Justicia Región “A”.- Licenciada María Karina Quezada Sánchez. Rúbrica.



SUBPROCURADURÍA DE JUSTICIA  
REGIÓN "A"  
UNIDAD ESPECIALIZADA EN  
INVESTIGACIONES DE HOMICIDIOS  
LEÓN, GTO.



**AVISO**

SE LES COMUNICAA TODOS LOS USUARIOS EN GENERAL, QUE A PARTIR DEL DIA 7 DE ENERO DEL 2003, SE INCREMENTO UNA EDICION MAS DE SECCION JUDICIAL, A LAS PUBLICACIONES DEL PERIODICO OFICIAL YA EXISTENTES, DETERMINANDOSE COMO DIAS DE PUBLICACION EL **LUNES, MARTES, JUEVES Y VIERNES.**

**LO ANTERIOR CON LA FINALIDAD DE BRINDARLES UN MEJOR SERVICIO.**

**ATENTAMENTE:  
LA DIRECCION**

## AVISO

A todos los usuarios de las diferentes Dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como a los diferentes Organismos Públicos Descentralizados que envían diversos documentos para su publicación en el Periódico Oficial, se les solicita de la manera más atenta se sirvan remitir dicho documento en forma impresa, en CD, (**realizado en Word con formato rtf**), lo anterior debido a que los procesos de impresión de esta Dirección del Periódico Oficial así lo requieren.

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.  
La Dirección

## AVISO

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que a partir del día 10 de Abril del año 2003, está disponible la **Página del Periódico Oficial en Internet**.

Para su consulta, se deberá acceder a la Dirección:  
( **[www.guanajuato.gob.mx](http://www.guanajuato.gob.mx)** ) de Gobierno del Estado,  
hecho lo anterior dar clic sobre el **Botón Noticias**,  
localizar la **Liga del Periódico** y dar clic sobre el **Vínculo**.  
o bien ( **<http://periodico.guanajuato.gob.mx>** )

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

**Atte.**  
**La Dirección**

**D I R E C T O R I O**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica los LUNES, MARTES, JUEVES y VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

Tel. (473) 73 3-12-54 \* Fax: 73 3-30-03

Guanajuato, Gto. \* Código Postal 36000

Correo Electronico

Lic. René Cuitláhuac Angel Rodríguez ( [rangelr@guanajuato.gob.mx](mailto:rangelr@guanajuato.gob.mx) )

José Flores González ( [jfloresg@guanajuato.gob.mx](mailto:jfloresg@guanajuato.gob.mx) )

**T A R I F A S :**

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,324.00
Suscripción Semestral	" 660.00
(Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 21.00
Publicaciones por palabra o cantidad	
por cada inserción	" 2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 2,192.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 1,102.00

Los pagos deben hacerse en las Oficinas Recaudadoras del  
Estado, enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE  
con el Recibo Respectivo.

Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

ENCARGADO DE LA DIRECCION  
LIC. RENE CUITLAHUAC ANGEL RODRIGUEZ