

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 01 de febrero de 2020.

No. 10

Folleto Anexo

ACUERDO N° 025/2020

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE
SEGURIDAD PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE ALLENDE, CHIH**

LIC. JAVIER CORRAL JURADO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, en ejercicio de la facultad que me concede el Artículo 93, Fracción XLI de la Constitución Política del Estado, y con fundamento en los Artículos 1, Fracción VI y 25, Fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, Artículo 28 fracción I del Código Municipal para el Estado, y artículos 5, fracción VII y 6, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, he tenido a bien emitir el siguiente:

A C U E R D O 025/2020

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado el Acuerdo tomado por el **Honorable Ayuntamiento del Municipio de Allende, Chihuahua**, en Sesión Ordinaria número 036 de fecha quince de octubre del año dos mil diecinueve, mediante el cual se aprobó el **Reglamento Interior de la Dirección de Seguridad Pública** del señalado municipio.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

D A D O en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los catorce días del mes de enero del año dos mil veinte.

Sufragio Efectivo: No Reelección

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. LIC. JAVIER CORRAL JURADO. Rúbrica.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. MTRO. LUIS FERNANDO MESTA SOULÉ.
Rúbrica.

“2019, Año Internacional de las Lenguas Indígenas”

Valle de Allende, Chih., A 18 de Octubre de 2019
Oficio: S.H.A /0540/19
Asunto: Certificación

A QUIEN CORRESPONDA:

----- EL QUE SUSCRIBE LA PRESENTE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 63, FRACCIONES II Y III, DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, EL M.V.Z MARCO ANTONIO PONCE KURI, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ALLENDE, DISTRITO HIDALGO, ESTADO DE CHIHUAHUA.

-----**CERTIFICA**-----

QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NO. 036, VERIFICADA EL DÍA 15 DE OCTUBRE DEL 2019, FORMALIZADA EN EL ACTA DE CABILDO NUMERO 036 EN CUYO ORDEN DEL DIA SE ENCUENTRA ASENTADO EL PUNTO NÚMERO 07 Y SU RESOLUTIVO, LOS CUALES A LA LETRA DICEN LO SIGUIENTE:

PUNTO NÚMERO 07: ANALIZAR Y EN SU CASO APROBAR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ALLENDE.

EN ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO RECUERDA A LOS PRESENTES QUE EN LA PASADA SESIÓN DE CABILDO LE DIO LECTURA A UN OFICIO GIRADO POR LA LIC. PRISCILA GARCÍA ALEMÁN, DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO DE LA SECRETARIA MUNICIPAL, MEDIANTE EL CUAL SOLICITA QUE EL H. AYUNTAMIENTO AUTORICE EL PROYECTO DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ALLENDE EL CUAL TIENE COMO FINALIDAD ESTABLECER LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, LAS RELACIONES JERÁRQUICAS Y ATRIBUCIONES DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN. EN DICHA REUNIÓN LOS REGIDORES SOLICITARON UNA COPIA DEL PROYECTO PARA SU REVISIÓN Y PODER VOTARLO EN LA PRESENTE SESIÓN POSTERIOR AL ANÁLISIS DEL REFERIDO DOCUMENTO Y DEL DEBATE POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE ALLENDE SE SOMETIÓ A VOTACIÓN DE CARÁCTER NOMINAL A LA PROPUESTA DEL PROYECTO, APROBÁNDOSE POR UNANIMIDAD DE VOTOS Y TOMANDO EL SIGUIENTE:

ACUERDO 101

SE ACUERDA POR EL H. AYUNTAMIENTO DE ALLENDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ALLENDE, ELABORADO Y PRESENTADO POR LA SECRETARIA MUNICIPAL A TRAVÉS DE SU DEPARTAMENTO JURÍDICO

SE AUTORIZA Y FIRMA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN VALLE DE ALLENDE, CHIHUAHUA, A LOS DIECIOCHO DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ Y NUEVE, DOY FE.

ATENTAMENTE



SECRETARÍA MUNICIPAL
H. Ayuntamiento 2018 - 2021
Allende, Chihuahua

M.V.Z MARCO ANTONIO PONCE KURI
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ALLENDE, CHIHUAHUA.

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente reglamento encuentra su fundamento legal en los artículos 115 fracción II, 141 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, y artículos 28 fracción I, 45 y 47 fracción XV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO 2. – Las disposiciones de este Reglamento son de interés público y de observancia general y obligatorio para todos los miembros de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Allende, Chihuahua, el cual tiene por objeto establecer la estructura orgánica, las relaciones jerárquicas, funciones y atribuciones del personal de la Dirección, los principios normativos de disciplina y los estímulos que tiene derecho el personal operativo.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

COORDINADOR OPERATIVO: Es la persona encargada de dirigir y coordinar la operatividad de los elementos de Seguridad Pública del Municipio de Allende.

INFRACTOR: Al oficial de policía que incurra en alguna de las conductas que sanciona el presente Reglamento.

RECLUSORIO: Celdas Municipales

REGLAMENTO: Al Reglamento Interior de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Allende, Chihuahua.

PERSONAL OPERATIVO: Todo el personal que labora en la Dirección de Seguridad Pública.

OFICIAL DE POLICÍA: Elemento que forma parte de la plantilla laboral de esta Dirección y el cual tiene una formación especializada en la materia y se encuentra asignado a la Coordinación Operativa, la cual a su vez determinará la comisión que tendrá que cumplir.

OFICIAL DE TRÁNSITO: Elemento que forma parte de la plantilla laboral de esta Dirección y el cual tiene una formación especializada en la materia y se encuentra

asignado al Departamento de Tránsito, la cual a su vez determinará la comisión que tendrá que cumplir.

SANCIÓN: Multa a la que se hace acreedor el personal operativo de la Dirección, que cometa alguna falta a los principios de actuación, previstos en el presente Reglamento u otras Leyes aplicables.

DIRECCIÓN: A la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Allende, Chihuahua.

DIRECTOR: Al director de Seguridad Pública Municipal

SUBORDINADO: Al personal operativo de la Dirección que se encuentre bajo las órdenes o disposiciones de un superior.

SUPERIOR: Al personal operativo de esta Dirección, que ejerza mando por razones de jerarquía, nombramiento, cargo o comisión.

EXÁMEN DE CONFIANZA: Prueba obligatoria que se realiza para medir la idoneidad de una persona para ejercer o permanecer ejerciendo una función pública a prestar o permanecer prestando un servicio público dentro de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad.

TÍTULO SEGUNDO

DENOMINACIÓN, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FACULTADES

CAPÍTULO I

DE LA DENOMINACIÓN

ARTÍCULO 4.- Para efecto de proveer y mantener, dentro del ámbito territorial del Municipio de Allende, Chihuahua la seguridad, el orden, la tranquilidad y la moralidad pública: Los funcionarios y empleados públicos de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Allende, Chihuahua, serán sometidos cada vez que se requiera por parte de la Dirección u otra autoridad, a pruebas de confianza; para éste acto administrativo, serán evaluados mediante exámenes poligráficos, toxicológicos, psicológicos, médicos y de aptitud.

Cuando un funcionario o empleado público de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Allende, Chihuahua no obtenga la calificación de aprobado en cualquiera de los exámenes de confianza aplicados por la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Allende, Chihuahua, será removido y destituido de su puesto, cargo o comisión, en razón, de la inobservancia de uno o varios de los

principios de actuación policial o del incumplimiento de uno o más de los requisitos de permanencia en la Institución policial, que se establecen en éste ordenamiento, así como, en la Ley sobre el Sistema Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Chihuahua.

Es obligación de todo Funcionario Público de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Allende, Chihuahua, acudir a ser examinado dentro de su jornada de trabajo. El incumplimiento o negativa a ser evaluado mediante exámenes poligráficos, toxicológicos, psicológicos, médicos y de aptitud, tiene como consecuencia que el funcionario o servidor público sea calificado como no aprobado en la prueba que de mala fe haya rechazado, abandonado o desconocido.

ARTÍCULO 5.- La Dirección dependerá en cuanto a su funcionamiento y mando, del Director de Seguridad Pública del Municipio de Allende, Chihuahua, quien estará subordinado al Presidente Municipal; siendo el Gobernador constitucional del Estado de Chihuahua, quien ejercerá el mando supremo, en términos de lo dispuesto por la Constitución Local.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 6.- La Dirección, para el despacho de los asuntos de su competencia, contará con la estructura organizacional siguiente:

- I. Director de Seguridad Pública;
- II. Coordinador Operativo;
- III.- Departamento de tránsito y vialidad;

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES

ARTÍCULO 7.- El Director de Seguridad Pública y Municipal de Allende, Chihuahua tendrá las siguientes facultades:

- I.- Establecer los lineamientos de participación de la Dirección en las instancias de coordinación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, de acuerdo con la ley de la materia y demás normas que regulen la integración, organización y funcionamiento de dicho Sistema;
- II.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de todas las actividades de la Dirección a su cargo;

III.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar políticas, programas y acciones preventivas y educativas en materia de prevención del delito entre la población;

IV.- Establecer programas y acciones en coordinación con organismos públicos, privados y sociales, tendientes a la prevención del delito;

V.- Planear, proponer e implementar mecanismos de coordinación con las diferentes esferas de Gobiernos Municipal, Estatal y Federal, así como con las instituciones públicas y privadas, que se estime conveniente;

VI.- Aplicar, vigilar y evaluar el cumplimiento de lo establecido en los Reglamentos y ordenamientos Municipales, así como las disposiciones y acuerdos emanados del Honorable Ayuntamiento o del Presidente Municipal;

VII.- Difundir y hacer del conocimiento de la ciudadanía y de los integrantes de la Dirección, el presente ordenamiento, el Reglamento de Policía y Buen Gobierno y el Reglamento de Tránsito y Vialidad;

VIII.- Evaluar la capacidad, eficacia y desempeño de los Coordinadores, titulares de las Jefaturas de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Allende, Chihuahua implementando los cambios necesarios para su buen funcionamiento;

IX.- Establecer las limitaciones y restricciones para el tránsito, tanto de peatones como de vehículos, en la vía pública del Municipio y áreas o zonas privadas de acceso al público;

X.- Vigilar y Supervisar los vehículos oficiales a fin de que reúnan las condiciones y equipos previstos en el Reglamento de Tránsito y Vialidad;

XI.- Coadyuvar con la autoridad estatal en la expedición de licencias o permisos para conducir vehículos;

XII.- Implementar medidas de auxilio, emergencia e indagatorias que, en relación con el tránsito de peatones o vehículos, sean necesarios en situaciones de fuerza mayor, caso fortuito, accidentes o alteraciones del orden público;

XIII.- El retiro de la vía pública, de áreas o zonas privadas con acceso al público, de vehículos u objetos que indebidamente obstaculicen o pongan en peligro el tránsito de peatones o vehículos, y en su caso, la remisión de vehículos a los lotes autorizados;

XIV.- Contar con un espacio destinado para celdas de detenidos, las cuales deben contar con las medidas de seguridad e higiene para garantizar la integridad de los detenidos.

XV.- Aplicar, desarrollar y mantener tecnología, en todos sus departamentos, la cual servirá para proporcionar a la propia Dirección estadísticas, información y balances de las actividades desarrolladas por cada departamento.

XVI.- Colaborar en las labores preventivas y de auxilio en los casos de desastres naturales o los causados por la actividad humana;

XVII.- Imponer las correspondientes sanciones administrativas de amonestación, arresto y los cambios de adscripción, que deriven de aplicar los procedimientos contenidos en la Ley sobre el Sistema Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Chihuahua, así como, en ésta y otras normas municipales que resulten aplicables según el caso particular que se conozca.

XVIII.- Dictar la suspensión correspondiente al personal de la Dirección, que se encuentre involucrado en hechos delictuosos graves o que afecten a la Dirección, a criterio del Director;

XIX.- Dictar la suspensión correspondiente, en casos de comisión de delitos de cualquier tipo, ésta procederá inmediatamente que la Dirección tenga conocimiento de la existencia de orden de aprehensión u/o el auto de formal prisión girada en contra de algún elemento del personal de la Dirección. Esta suspensión, tendrá vigencia hasta la fecha en que se compruebe ante el titular de la Dirección, que se ha ordenado la libertad en sentencia absolutoria que haya causado estado.

XX.- Plantear la terminación extraordinaria de los efectos del nombramiento de integrantes de la Dirección; y remover de su puesto, cargo o comisión a los integrantes de la Dirección, por el incumplimiento de los requisitos de permanencia de la Dirección precedentemente enunciada.

XXI.- Autorizar las normas para el diseño, implantación y fortalecimiento de la selección, profesionalización y capacitación del personal de la Dirección, así como el Servicio;

XXII.- Convocar y establecer el Consejo Municipal de Seguridad Pública solicitado por el secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

XXIII.- Las demás que le confiera el Presidente Municipal, las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos vigentes.

ARTÍCULO 8.- El Jefe del Departamento de Tránsito y Vialidad tendrá las siguientes facultades:

I.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Reglamento de Tránsito y Vialidad de este Municipio;

II.- Elaborar el Rol de Servicios;

III.- Supervisar a todos los Elementos de Tránsito en general, el buen comportamiento en la vía pública con la ciudadanía;

IV.- Atender las Quejas del Público, por inconformidad de la elaboración de infracciones;

V.- Elaborar el contenido de los permisos de los Vehículos de Transporte Público Pesado para el paso dentro del Municipio en zona prohibida, de carga y descarga y zona restringida, así mismo investigar en los recorridos de las dimensiones en cuanto a la magnitud para la agilización del recorrido;

VI.- Encargado de todos los eventos que se efectúan dentro del Municipio (carreras, maratones, peregrinaciones y eventos especiales) así como mandar el servicio correspondiente;

VII.- Coordinar los operativos en época de lluvia para realizar el cierre de puentes, pasos a desnivel y áreas en general que presentan riesgos por inundaciones y coordinarse con las demás dependencias;

VIII.- Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Reglamento de Tránsito y Vialidad y disposiciones legales aplicables y las que le delegue el titular de la Dirección.

TÍTULO TERCERO

DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL OPERATIVO

CAPÍTULO I

DE LAS ÓRDENES

ARTÍCULO 9.- Una orden es un mandato verbal o escrito dirigido a uno o más subalternos para que lo obedezcan, observen y ejecuten, y puede imponer el cumplimiento o abstención de una acción en interés del servicio. Toda orden debe ser imperativa y concreta, dirigida a uno o más subalternos determinados de manera que su cumplimiento no esté sujeto a la apreciación del subalterno.

ARTÍCULO 10.- Las órdenes podrán ser verbales o escritas y podrán impartirse directamente por el Director. Las órdenes individuales pueden ser impartidas por cualquier funcionario de mayor jerarquía, en cambio, las órdenes generales deben de ser impartidas por los superiores que tengan competencia para ello.

ARTÍCULO 11.- Todo superior antes de impartir una orden, deberá reflexionarla para no contravenir las Leyes o Reglamentos, estar bien concebida para que se pueda cumplir con la menor desavenencia y principalmente para evitar la necesidad de dar una contraorden.

ARTÍCULO 12.- El que recibe una orden de un superior competente, debe de cumplirla sin réplica, salvo fuerza mayor o cuando se tema con justificada razón que de su ejecución resulten graves males que el superior no pudo prever, o si al acatar la orden se tienda notoriamente a la perpetración de un delito, en cuyo caso podrá el subalterno modificar el cumplimiento de tal orden, según las circunstancias, dando inmediata cuenta al superior, sin embargo, si éste insistiere en mantener su orden, el subalterno deberá cumplirla en los términos que se disponga. El no acatar las órdenes, siempre y cuando no tiendan a alguna de las consecuencias anteriormente señaladas, se tendrá como desobediencia o falta de interés por el servicio.

CAPÍTULO II

DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL OPERATIVO

ARTÍCULO 13.- El personal operativo en general de la Dirección de Seguridad Pública, independientemente de las obligaciones que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas está obligado a cumplir con los siguientes deberes:

- I. Respetar en forma estricta el orden jurídico y los derechos humanos;
- II. Conocer y portar el Reglamento de su competencia, así como el presente Reglamento;
- 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. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- IV. 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;
- V. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanas o degradantes, aun cuando se trate de orden superior o se argumenten circunstancias especiales, como amenaza a la Seguridad Pública, urgencia de las investigaciones

o cualquier otra de naturaleza similar. Si se tiene conocimiento de estos hechos lo denunciará inmediatamente a la autoridad competente;

VI. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar, indebidamente, las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;

VII. Desempeñar su función sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción;

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

IX. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas, en tanto se ponen a disposición del Ministerio Público o de la autoridad competente;

X. Comparecer, como involucrado o como testigo, según sea el caso, ante el Consejo Municipal de Seguridad Pública, cuando así sea requerido; y conducirse con verdad ante dicha autoridad;

XI. Participar en los operativos que le sean asignados;

XII. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sean conforme a Derecho;

XIII. Ser respetuoso con sus subordinados y ejemplo de honradez, disciplina, honor, lealtad a las instituciones y fiel observante de la legalidad;

XIV. Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, con las excepciones que determinen las Leyes;

XV. Vigilar, cumplir y hacer lo dispuesto por las Leyes y Reglamentos Municipales;

XVI. Obedecer y respetar a sus superiores teniendo en cuenta los principios de disciplina, educación y presentación;

XVII. El Personal Operativo en general de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad debe de saludar a sus superiores y a los de su misma jerarquía, así como corresponder el saludo de sus subalternos;

XVIII. Ser modelo de honradez, cortesía, discreción, disciplina, laboriosidad y subordinación, dentro y fuera de servicio; teniendo en cuenta la obligación de representar dignamente a la Dirección de Seguridad Pública y a la ciudad cuya seguridad le está encomendada;

XIX. Permanecer en el sector cuya vigilancia le está encomendada, estando prohibido terminantemente ingresar a centros de vicio o prostitución, durante su vigilancia, a no ser por asuntos oficiales que requieran su presencia, absteniéndose de mantener conversaciones con los ciudadanos, excepto en casos imprescindibles;

XX. Tratar a los ciudadanos con la mayor atención, evitando en lo absoluto toda violencia física y verbal, respetando en todo momento sus derechos humanos;

XXI. Velar por la seguridad de los ciudadanos y por la integridad de sus bienes, dando cuenta por frecuencia a su superior de cuantos incidentes se presenten o existan en la vía pública;

XXII. Presentarse puntualmente al desempeño del servicio o comisión en el lugar debido, perfectamente aseado y con el uniforme o prendas de vestir bien cuidadas y limpias;

XXIII. No abandonar el sector o servicio, sino solo por causas o asuntos oficiales, que se deriven del mismo, en cuyo caso, posteriormente redactará un escrito para su inmediato superior, donde consten los motivos de su ausencia o abandono;

XXIV. Abstenerse de presentarse y de desempeñar su servicio o comisión bajo los efectos de alguna droga, en estado de ebriedad, con aliento alcohólico y/o ingiriendo bebidas alcohólicas; así como abstenerse de presentarse en casas de prostitución o centros de vicio y otros análogos a los anteriores, sin justificación en razón del servicio;

XXV. Estar inscrito en el Sistema de Clave Única de Identificación Policial (CUIP).

XXVI. Llevar consigo su porte de armas actualizado, cuando este en servicio;

XXVII. Portar licencia de chofer vigente y de motociclista en su caso;

XXVIII. Cuidar el estado mecánico y conservación de los vehículos o equipos asignados, dando cuenta inmediata de averías o desperfectos de los mismos, así como el abstenerse de fumar o consumir alimentos en el interior de los vehículos;

XXIX. Conocer la estructura de la Dirección de Seguridad Pública y el funcionamiento de cada una de sus dependencias, así como conocer a sus jefes y superiores;

XXX. Mostrar o decir su nombre completo y número de placa a la persona que se lo solicite;

XXXI. Llevar una bitácora de servicio en la que tomará nota de todas las novedades que observe y juzgue prudente para rendir los informes que le sean solicitados;

XXXII. Dar aviso inmediatamente a sus superiores por sí o por terceros, de su inasistencia a las labores o a sus servicios en caso de enfermedad o accidente, debiendo presentar la incapacidad médica oficial que proceda, en un plazo no mayor de 24 horas a partir de la fecha del aviso; en caso de no hacerlo en estos términos se levantará el acta administrativa correspondiente a fin de aplicar la sanción conducente;

XXXIII. Abstenerse de rendir informes falsos a sus superiores respecto de los servicios o comisiones que le fueren encomendados;

XXXIV. Obedecer las órdenes emanadas de las autoridades judiciales, especialmente en los casos relacionados con la libertad de las personas; y

XXXV. Las demás que contemple el presente Reglamento.

ARTÍCULO 14.- Todo personal de esta Dirección, tiene la obligación de denunciar cualquier acto que implique la comisión de alguna conducta de las enumeradas en las fracciones establecidas en el artículo que antecede.

ARTÍCULO 15.- Los deberes y obligaciones del personal administrativo, serán los contemplados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas según sea el caso, y demás Leyes y Reglamentos aplicables.

TÍTULO CUARTO

DE LAS SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

CAPÍTULO I

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 16.- Se considerará que incurre en falta a su función operativa el elemento de esta Dirección que no cumpla cabalmente con cada uno de los deberes y obligaciones, que se estipulan en el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 17.- Las faltas a que se refiere el artículo anterior, se castigarán con las sanciones disciplinarias que establece el presente Reglamento, y serán

independientes de las que señalen otras disposiciones jurídicas. Lo anterior, sin perjuicio de las causas de destitución previstas también en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 18.- Se considerará que incurre en falta grave a su función operativa el elemento de la Dirección que incida en actos de negligencia, así como actos dolosos encaminados a causar perjuicio tanto a elementos de la misma corporación como a la población en general, o bien que las consecuencias de su proceder lo involucren en un procedimiento judicial en su contra, o sea declare sujeto a un procedimiento administrativo o judicial.

ARTÍCULO 19.- Las sanciones serán el resultado para los hechos antes citados; éstas serán aplicadas por el Titular la Dirección de Seguridad Pública, mediante el acuerdo respectivo dictado por éste, previo otorgamiento de la garantía de audiencia al personal involucrado en el acto que originó la sanción, tomando en cuenta para lo anterior, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 20.- Las sanciones para el personal operativo podrán ser:

I. Disciplinarias:

- a) Apercibimiento;
- b) Amonestación;
- c) Arresto hasta por 36 horas.

II. Administrativas:

- a) Suspensión correctiva;
- b) Degradación en el escalafón o jerarquía;
- c) Destitución del cargo.

ARTÍCULO 21.- El apercibimiento consiste en hacer saber al elemento emplazado o requerido, las consecuencias de determinados actos u omisiones suyas, por el incumplimiento de sus deberes y obligaciones en detrimento del servicio e imagen que se debe de brindar a la ciudadanía.

ARTÍCULO 22.- La amonestación es la advertencia hecha al elemento emplazado o requerido, conminándolo a la enmienda y advirtiéndole la imposición de una sanción mayor en caso de reincidencia.

ARTÍCULO 23.- El arresto es la sanción que se impone a un elemento por un término de hasta treinta y seis horas en los lugares destinados al efecto.

ARTÍCULO 24.- La suspensión correctiva procederá contra el elemento que haya incurrido en faltas cuya naturaleza no merezca la destitución del cargo o empleo. La suspensión a que se refiere este artículo no podrá exceder de 15 días naturales, sin goce de sueldo.

ARTÍCULO 25.- La degradación es la sanción consistente en la disminución del grado o funciones de jerarquía que ostenta el elemento operativo que incurra en falta.

ARTÍCULO 26.- La sanción de destitución del cargo se impondrá al elemento que incurra en falta grave, debiendo entenderse por tal, las siguientes:

- I.- Dar positivo en los exámenes toxicológicos de control de confianza;
- II.- No acreditar cualquiera de los tipos de exámenes de control de confianza, sean estos poligráficos, psicológicos, médicos o de aptitud;
- III.- Ser condenado mediante sentencia que haya causado ejecutoria como responsable de la comisión de algún delito doloso;
- IV.- Emitir o ejecutar órdenes cuya ejecución constituya un delito;
- V.- Permitir la participación de personas que se ostenten como policías sin serlo, en actividades que deban ser desempeñadas por miembros de la policía preventiva municipal;
- VI.- No brindar la protección o cuidado correspondiente a las personas que se encuentren en una situación de riesgo, amenaza o peligro;
- VII.- Poner en libertad a los presuntos responsables de algún delito o infracción administrativa, sin haberlos puesto a disposición del Ministerio Público o de la autoridad competente;
- VIII.- Presentarse o desempeñar su servicio o comisión bajo los efectos de alguna droga, en estado de ebriedad o de ineptitud, con aliento alcohólico, o ingiriendo bebidas alcohólicas; así como presentarse uniformado en establecimientos donde se ejerza la prostitución o en centros de vicio, salvo que se encuentre en ejercicio de sus funciones;
- IX.- Ejercer sus atribuciones sin portar el uniforme y las insignias correspondientes;
- X.- Portar cualquiera de los objetos que lo acrediten como elemento policial: el arma de cargo, equipo, uniforme, insignias u identificaciones sin la autorización correspondiente fuera del servicio, horario, misión o comisión a la que se le haya asignado;

XI.- Faltar más de tres días en un periodo de 30 días al servicio sin permiso o causa que lo justifique;

XII.- Actuar con notoria deslealtad al servicio o deshonestamente en el desempeño de sus funciones o cometer cualquier acto que atente contra la moral y el orden público;

XIII.- Ser negligente, imprudente o descuidado en el desempeño de sus funciones, colocando en riesgo, peligro o amenaza la vida e integridad física de las personas, sus bienes o sus derechos;

XIV.- Incitar en cualquier forma a la comisión de delitos o faltas administrativas.

XV.- Desacatar injustificadamente cualquier orden emitida por un superior jerárquico;

XVI.- Proceder negligentemente en el apoyo a las víctimas del delito, no cerciorándose que reciban la atención adecuada y oportuna por parte de las instituciones correspondientes, si con ello se le causa a un grave daño o perjuicio a su integridad física;

XVII.- Mostrar un comportamiento discriminatorio en perjuicio de personas en razón de su sexo, preferencia sexual, edad, nacionalidad, condición social, económica, religiosa o étnica;

XVIII.- Obligar por cualquier medio a sus subalternos a la entrega de dinero o cualquier otro tipo de dadas a cambio de prestaciones a las que todo policía tiene derecho o bien, a la asignación de actividades específicas o de equipo, vehículos o bienes relacionados con el servicio;

XIX.- Revelar asuntos secretos o información reservada de los que tenga conocimiento en razón de su empleo, cargo, o comisión.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

ARTÍCULO 27.- La aplicación de sanciones disciplinarias procederá por la comisión de faltas cuya naturaleza no sea grave y se impondrá en un sólo acto por el superior jerárquico, sin que para ello deba observarse formalidad alguna.

ARTÍCULO 28.- La imposición de las sanciones administrativas se efectuará previa sustanciación de los procedimientos a que se refiere el presente capítulo, debiendo sujetarse a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 29.- El procedimiento se iniciará:

I.- Por queja presentada por él o los ciudadanos que se consideren agraviados por el incumplimiento en que incurra un elemento de la Dirección en la observancia de sus deberes y obligaciones;

II.- A solicitud de:

- a) El Presidente Municipal;
- b) El Director de Seguridad Pública;
- c) El Coordinador Operativo;
- d) El Jefe del Departamento de Tránsito y Vialidad; y
- e) El Superior Jerárquico.

III.- Por medio de Parte Informativo elaborado por el personal de la Dirección.

ARTÍCULO 30.- La queja o solicitud de intervención, podrá presentarse mediante comparecencia o a través de un escrito dirigido al Director de Seguridad, y deberá contener por lo menos los siguientes requisitos:

I. Nombre y domicilio del quejoso o de quien promueve en su representación cuando se trate de un menor de edad;

II. Fecha, hora y lugar en que sucedieron los hechos;

III. Narración breve y sucinta de los hechos que se considere constituyen una conducta contraria a lo dispuesto en los ordenamientos de la materia;

IV. El ofrecimiento de las pruebas relacionándolas con los hechos; si se tuvieron al momento de presentar la queja.

ARTÍCULO 31.- Inmediatamente después de que se reciba la queja o solicitud se remitirá al Consejo Municipal de Seguridad Pública, quien procederá a formar el expediente respectivo y emitirá un auto en que se admita el asunto para su inicio formal o se deseche de plano. En dicho auto se podrá determinar la suspensión temporal del cargo, empleo o comisión que desempeña el presunto responsable, si así conviniere para la continuación del procedimiento.

ARTÍCULO 32.- Después de la recepción de la queja o solicitud de intervención, el Consejo Municipal citará en un término no mayor a cinco días hábiles, a él o los miembros de la corporación que se encuentren involucrados en el o los hechos que dieron origen al procedimiento, indicando la fecha, hora y lugar en que se llevará a

cabo el otorgamiento del derecho de audiencia a los mismos, a fin de que puedan ofrecer los elementos de prueba que respalden su dicho.

ARTÍCULO 33.- El Procedimiento Administrativo, se sujetará para su desahogo al siguiente orden:

I. Se tomarán en forma individual las declaraciones de cada una de las personas que intervinieron en los hechos;

II. Si en el transcurso de toma de declaraciones, no se observa que deba suspenderse la audiencia, se procederá a la lectura de la queja o solicitud de intervención, los Partes Informativos y demás constancias de autos;

III. Se abrirá el período de ofrecimiento y desahogo de pruebas, teniéndose por recibidas éstas y las que se hubieren desahogado previamente;

IV. Se escucharán los alegatos de la parte quejosa y luego de la acusada, los que se pronunciarán en ese orden. Los alegatos podrán presentarse por escrito.

V. El personal del Consejo Municipal de Seguridad Pública que participen en el desarrollo de la audiencia, podrá formular preguntas a las partes, a sus representantes y testigos, únicamente respecto de las cuestiones relacionadas con los hechos denunciados;

VI. Se llevará el careo respectivo entre las partes, a efecto de que realicen una conclusión final;

VII. Si no existen más diligencias que celebrar, se citará el Procedimiento para resolución.

ARTÍCULO 34.- La resolución se dictará por el Director de Seguridad, en un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la conclusión del Procedimiento Administrativo. En caso de que el elemento resulte responsable, se procederá a aplicar la sanción disciplinaria correspondiente.

Esta resolución se notificará a las partes en un término no mayor de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la emisión de la misma.

ARTÍCULO 35.- Todo procedimiento administrativo relativo a la aplicación de sanciones administrativas, será notificado de inmediato al Director de la corporación correspondiente, asimismo se notificarán las resoluciones y sanciones impuestas para que se proceda a su ejecución.

ARTÍCULO 36.- Cuando del conocimiento de los hechos se desprendan implicaciones de tipo penal, el Titular de la Dirección deberá proceder a dar vista de ellos al Ministerio Público para que éstos conozcan de los mismos.

ARTÍCULO 37.- Las notificaciones a las partes se harán por medio de oficio o cédula citatoria.

TITULO QUINTO

CAPITULO UNICO

DE LOS ESTÍMULOS AL PERSONAL OPERATIVO

ARTÍCULO 38.- El personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública, tiene derecho a los siguientes estímulos:

- I. Bono de productividad;
- II. Remuneración por laborar en día de descanso obligatorio;
- III. Vacaciones
- IV. Bono de riesgo;

ARTÍCULO 39.- El bono de productividad representa un estímulo semestral pagadero en efectivo a través de la nómina municipal que será entregado al personal por su labor destacada.

ARTÍCULO 40.- La remuneración por laborar en día de descanso obligatorio, es la compensación que se otorgará al personal operativo que labore en los días que estipula el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 41.- El personal operativo disfrutará de sus periodos vacacionales en forma equivalente al personal de confianza según lo estipula el art. 76 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTICULO 42.- el bono de riesgo que presenta un estímulo quincenal pagadero en efectivo a través de la nómina municipal que será entregado al personal por su labor destacada.

ARTÍCULO 43.- El titular de la Dirección, deberá establecer los mecanismos necesarios en su estructura, a fin de brindarle información necesaria al personal operativo o sus beneficiarios, para que éstos a su vez puedan consultar dudas sobre las prestaciones o percepciones a las que tienen derecho. Adicionalmente, deberá constituir un área para la recepción de quejas, comentarios y sugerencias que el personal operativo desee hacer, para mejorar el funcionamiento de la corporación.

TÍTULO SEXTO
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 44.- En contra de las resoluciones de baja por falta grave a su función operativa dictadas por el Director de Seguridad, procederá el recurso de inconformidad a excepción por motivos de la pérdida de la confianza.

ARTÍCULO 45.- El recurso de inconformidad será interpuesto ante el Director y el coordinador operativo, en un término no mayor de 15 días a que se tuvo conocimiento de la resolución de baja, siendo dichas personas quienes acordaran la admisión o rechazo y la tramitación del recurso y a su vez deberá someterlo a la consideración de una Comisión, que estará conformada por el Director y el coordinador operativo de la Dirección, el cual será nombrado por consenso general de su área, lo anterior a efecto de dictar la resolución del recurso de inconformidad, una vez reunidos los antes mencionados para conocer de tal inconformidad.

ARTÍCULO 46.- El escrito de interposición del recurso deberá contener:

- I. Nombre y domicilio del recurrente, y en su caso, quién promueve en su nombre. Si fueron varios recurrentes se designará representante común;
- II. Resolución que se impugna;
- III. Agravios claros y sencillos que cause la resolución impugnada;
- IV. Los hechos controvertidos y las pruebas debidamente relacionadas;
- V. La constancia o documento de notificación del acto impugnado o, en su caso, señalar bajo protesta de decir verdad, la fecha en que le fue notificada la resolución impugnada.

ARTÍCULO 47.- Cuando no se expresen los agravios, no se señale resolución impugnada, los hechos controvertidos o no se ofrezcan las pruebas, se requerirá al recurrente para que, en un término de tres días hábiles, contados al día siguiente de la notificación, cumpla con dichos requisitos. Si dentro de dicho plazo no se expresan los agravios, se desechará el recurso; si se incumple en señalar los hechos controvertidos y/o al ofrecimiento y presentación de pruebas, el promovente

perderá el derecho para señalarlos o se tendrán por ofrecidas las pruebas respectivamente, y cuando no se señale resolución impugnada se tendrá por no presentado el recurso.

ARTÍCULO 48.- El promovente deberá acompañar el escrito en que se interponga el recurso:

I.- Copias legibles de la resolución impugnada;

II.- Las pruebas documentales que ofrezca; y cuando los documentos no obren en poder del recurrente, deberá señalar dónde se encuentran y el motivo por el que no es posible su presentación. Cuando no se presenten los documentos a que se refieren la fracción anterior, se requerirá al promovente para que los presente en un término de tres días hábiles, si no presentare dentro de dicho término, se le tendrá por no interpuesto el recurso;

III.- Documento que acredite la personalidad cuando se promueva a nombre de otro.

ARTÍCULO 49.- Es improcedente el recurso cuando:

I.- No afecte el interés jurídico del recurrente;

II.- Sean dictadas por autoridad diferente a las señaladas por este Reglamento;

III.- Haya sido impugnada la resolución o acto reclamado ante algún Tribunal;

IV.- Se hayan consentido entendiéndose por consentimiento el de aquellos contra los que no se promovió el recurso en el plazo señalado;

V.- Sean revocados los actos por la autoridad.

ARTÍCULO 50.- Procede el sobreseimiento del recurso en los casos siguientes:

I.- Cuando el promovente se desista expresamente de su recurso;

II.- Cuando de las constancias que obran en el expediente quede demostrado que no existe el acto o resolución impugnada;

III.- Cuando hayan cesado los efectos del acto o resolución impugnada;

V.- Por fallecimiento del recurrente si su pretensión es intransmisible.

ARTÍCULO 51.- En el recurso de inconformidad se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional mediante la absolución de posiciones a cargo de los servidores públicos que hayan substanciado, dictado o ejecutado el acto reclamado, las que no tengan relación con los hechos controvertidos y las que sean contrarias a la moral y al derecho.

Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya dictado la resolución del recurso.

Harán prueba plena la confesión expresa del recurrente, las presuncionales legales que no admitan prueba en contrario, así como los hechos afirmados por la autoridad mediante documentos públicos; pero si éstos últimos contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos solo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones, pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado. Las demás pruebas quedarán a la prudente apreciación de la autoridad.

Para la tramitación, desahogo y valoración de las pruebas ofrecidas y admitidas, será aplicable lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO 52.- La resolución que ponga fin al recurso podrá:

- I. Desecharlo por improcedente, tenerlo por no interpuesto sobreseerlo en su caso;
- II. Confirmar el acto reclamado; y
- III. Modificar el acto impugnado o dictar uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. - Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

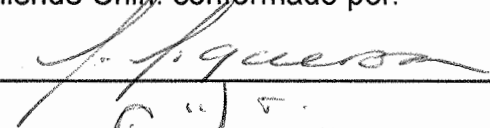
ARTÍCULO SEGUNDO: se abroga todo Reglamento Interior de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Allende, Chihuahua que se encuentre vigente a la fecha y que de alguna forma contravenga las disposiciones de este reglamento.

DATOS GENERALES:

Valle De Allende, Chihuahua A 1 de Octubre del 2019.

Aprobado Por El H. Ayuntamiento De Allende Chih. conformado por:

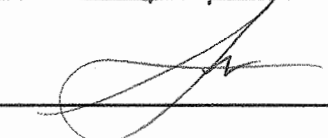
Lic. Blanca Jennyra Figueroa Chávez
Presidenta Municipal




Profr. Alfredo Salas Moreno
Síndico Municipal



Ing. Sergio Ignacio Montes Martínez
Regidor De Obras Y Servicios Públicos



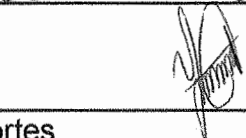
C. Ma. Victoria Medina Salazar
Regidora De Hacienda




C. Gerardo Ontiveros Granados
Regidor De Gobernación




C. Manuela Yadira Núñez Maldonado
Regidora De Seguridad Pública Y Deportes



C. Julio Cesar Rodríguez Porras
Regidor De Desarrollo Rural



C. Néstor Enrique Holguín Bordier
Regidor De Desarrollo Urbano Y Ecología



C. Alfredo Quiñonez Holguín
Regidor De Educación Y Cultura



Lic. Alicia Ponce Máynez
Regidora De Desarrollo Económico Y Turismo



SIN TEXTO