

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

EL CIUDADANO SAMUEL TOLEDO CÓRDOVA TOLEDO, Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 21, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 39, apartado B fracción III, 73, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 94, 95, 96, 97 y 98 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 70 fracción I de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 32, 42, 44 y 45 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, 36 fracción II y XLII, 37, 39, 40 fracciones I, II, VI y XIII, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140 fracción I, 143, 144 y 147 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas; 8, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65 y 66 del Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, y

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

PRIMERO.- Que es un compromiso del Honorable Ayuntamiento Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, establecer las bases sobre las cuales se regirá su personal policial, así como la debida organización de la Secretaría que tendrá a su cargo la salvaguarda de la seguridad y protección de los ciudadanos, así como la regulación del servicio profesional de carrera que como el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecerán los lineamientos que definirán los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de los integrantes de las Instituciones Policiales.

SEGUNDO.- Que la Secretaría como Dependencia Municipal, operativa y administrativamente, cuenta con una estructura orgánica y se rige por sus propias leyes en términos de lo dispuesto en los artículos 115 fracción II y 123, Apartado "B", fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que, es indispensable que cuente con un ordenamiento jurídico en el que se establezcan las bases sobre las cuales se regirá el servicio profesional de carrera del personal que lo integra.

Por las consideraciones antes expuestas los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, aprobaron mediante Acta de Cabildo Número 02, punto Décimo del Orden del Día, celebrada en Sesión Ordinaria de fecha 12 de Octubre de 2012, el siguiente:

**H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO**

**REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL
MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS FINES, ALCANCES Y OBJETO
DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden interno e interés social, y de observancia general para el personal operativo que integra la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;

Artículo 2.- La Carrera Policial es el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de los integrantes de las Instituciones Policiales.

Este mecanismo de carácter obligatorio y permanente, garantiza la igualdad de oportunidades en el ingreso de nuevo personal, en el desempeño del personal en activo y en la terminación de su carrera, de manera planificada y con sujeción a Derecho con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua.

Artículo 3.- El Servicio Profesional de Carrera Policial Municipal, tiene por objeto profesionalizar a los policías preventivos municipales y homologar su carrera, su estructura, su integración y operación para el óptimo cumplimiento de la función de la seguridad pública.

Artículo 4.- Los principios constitucionales rectores del servicio son: legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos a través de los cuales debe asegurarse salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos en los términos de la normatividad en la materia.

Artículo 5.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

AYUNTAMIENTO: Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;

ALUMNO: Persona integrante de los cuerpos de seguridad que se encuentra realizando curso de capacitación o profesionalización policial;

ASPIRANTE: A la persona que manifiesta sus intereses por ingresar al servicio de carrera policial, a fin de incorporarse al procedimiento de selección;

LEY GENERAL: A la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

LEY DEL ESTADO: A la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública;

CARRERA POLICIAL: Al Servicio Profesional de Carrera Policial;

CADETE: Miembro formalmente aceptado en la Secretaría, con lo cual adquiere derechos y obligaciones siendo inmediato su adiestramiento;

CENTRO DE CONTROL: El Centro Estatal de Control de Confianza Certificado;

CENTRO ÚNICO DE CAPACITACIÓN POLICÍACA: El Centro Único de Capacitación Policiaca de Investigación y Preventiva del Estado de Chiapas;

COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL: A la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia;

CONSEJO NACIONAL: Al Consejo Nacional de Seguridad Pública;

CONSEJO ESTATAL: Al Consejo Estatal de Seguridad Pública;

PERSONAL OPERATIVO: Persona física que realiza funciones operativas o de policía al Servicio de la Secretaría;

POLICÍA: Al policía preventivo municipal de carrera;

SECRETARÍA: A la Secretaría de Seguridad Pública Municipal;

REGLAMENTO INTERNO: Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

REGLAMENTO: Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;

SERVICIO PROFESIONAL: Al Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Artículo 6.- Los fines de la Carrera Policial son:

- I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para el personal operativo integrante de la Secretaría;
- II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de la Secretaría;
- III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento del personal operativo integrante de la Secretaría;
- IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los Integrantes de las Instituciones Policiales para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios, y
- V. Los demás que establezcan las disposiciones que deriven de este Reglamento.

Artículo 7.- El presente Reglamento establece la organización jerárquica policial, de la siguiente forma:

- a) Comisario;
- b) Oficial;
- c) Suboficial;
- d) Policía Primero;
- e) Policía Segundo;
- f) Policía Tercero, y;
- g) Policía.

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ **SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO**

Los titulares de las categorías jerárquicas estarán facultados para ejercer la autoridad y mando policial en los diversos cargos o comisiones previamente autorizado.

Artículo 8.- La remuneración de los integrantes de las instituciones policiales será acorde con la calidad y riesgo de las funciones en sus rangos y puestos respectivos, así como en las misiones que cumplan, las cuales no podrán ser disminuidas durante el ejercicio de su encargo.

De igual forma, se establecerán sistemas de seguros para los familiares de los policías, que contemplen el fallecimiento y la incapacidad total o permanente acaecida en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 9.- La Carrera Policial comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el integrante. Se regirá por las normas mínimas siguientes:

- I. La Secretaría deberá consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional de Seguridad Pública, antes de que se autorice su ingreso a las mismas;
- II. Todo aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el centro de control de confianza respectivo;
- III. Ninguna persona podrá ingresar a la Secretaría si no ha sido debidamente certificado y registrado en el Sistema;
- IV. Sólo ingresarán y permanecerán en la Secretaría, aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;
- V. La permanencia de los integrantes en la Secretaría está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine el presente Reglamento, el Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, y demás leyes aplicables en la materia;
- VI. Los méritos de los integrantes de la Secretaría serán evaluados por las instancias encargadas de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia, señaladas en el presente Reglamento;

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

- VII.** Para la promoción de los integrantes de la Secretaría se deberán considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo;
- VIII.** Se determinará un régimen de estímulos que corresponda a las funciones de los integrantes de la Secretaría;
- IX.** Los integrantes de la Secretaría podrán ser cambiados de adscripción, con base en las necesidades del servicio;
- X.** El cambio de un integrante de un área operativa a otra de distinta especialidad, sólo podrá ser autorizado por el Titular de la Secretaría, y;
- XI.** El titular de la Secretaría establecerá los procedimientos relativos a cada una de las etapas de la Carrera Policial.

La Carrera Policial es independiente de los nombramientos para desempeñar cargos administrativos o de dirección que el integrante llegue a desempeñar en la Secretaría. En ningún caso habrá inamovilidad en los cargos administrativos y de dirección.

En términos de las disposiciones aplicables, el titular de la Secretaría podrá designar a los integrantes en cargos administrativos o de dirección de la estructura orgánica de la misma; asimismo, podrán relevarlos libremente, respetando su grado policial y derecho inherente a la Carrera Policial.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS
INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES

CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS DE LOS
INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES

Artículo 10.- El personal de la Secretaría tendrá los siguientes derechos:

- I.** Recibir un trato digno por parte de sus superiores;
- II.** Recibir el equipo necesario para el buen desempeño de sus funciones;
- III.** Recibir la capacitación correspondiente.

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

- IV.** Negarse a obedecer órdenes cuyo cumplimiento pueda constituir la comisión de un delito;
- V.** Ser asesorado y defendido jurídicamente en forma gratuita, cuando por motivos del servicio y a instancia de un particular, sean sujetos de algún procedimiento que tenga por objeto fincarles responsabilidad civil o penal;
- VI.** Hacer uso de los espacios de esparcimiento con que cuenta la Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
- VII.** Participar en el proceso estructurado mediante el cual la Comisión del Servicio Profesional convoca, selecciona, y evalúa que los integrantes de la Secretaría que han cumplido con los requisitos establecidos en el concurso de selección y se ha hecho acreedor al ascenso al grado inmediato superior al que ostenta, dentro del orden jerárquico previsto en la Ley, y en razón a las vacantes que existan para la categoría jerárquica inmediata correspondiente al grado, y;
- VIII.** Gozar de seis días de permisos económicos al año, el cual se dividirá en dos periodos de tres días por cada seis meses, mismos que no son acumulables, y no podrán ser disfrutados antes o inmediato a un día inhábil o feriado, o periodo vacacional alguno.

CAPÍTULO II
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS
INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES

Artículo 11.- El personal operativo de la Secretaría tendrá las siguientes obligaciones:

- I.** Servir con fidelidad y honor a la sociedad;
- II.** Realizar sus labores con confidencialidad;
- III.** Respetar y proteger los Derechos Humanos, evitando discriminar en el cumplimiento de sus funciones a persona alguna en razón de su raza, religión, sexo, condición social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo;
- IV.** Observar un trato digno y decoroso hacia los elementos policiales que se encuentren bajo su mando con estricto apego y respeto a las normas disciplinarias aplicables y demás lineamientos establecidos;

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

- V.** Actuar con decisión y sin demora en la protección de las personas y sus bienes;
- VI.** Cuidar las instalaciones municipales;
- VII.** Desempeñar puntualmente y con responsabilidad todos los servicios ordinarios y extraordinarios que se les encomienden absteniéndose de todo acto de corrupción y de hacer uso de sus actividades para lucrar;
- VIII.** Tomar las medidas necesarias para dar paso franco a los vehículos del Cuerpo de Bomberos y equipo motorizado de emergencia destinado a algún servicio público especial;
- IX.** Respetar las acciones o manifestaciones que, en el ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico, realicen los ciudadanos;
- X.** Respetar la inmunidad de los diplomáticos y el fuero de los funcionarios públicos;
- XI.** Ser disciplinado y respetuoso con sus superiores, acatando sus órdenes en todo aquello a que se refiere el servicio;
- XII.** Auxiliar a funcionarios del Poder Judicial, del Ministerio Público y demás autoridades cuando estas lo requieran;
- XIII.** Llenar los formatos de ingreso que al efecto maneje la Secretaría;
- XIV.** Portar el uniforme limpio, con gallardía y respeto;
- XV.** Acusar de recibo del equipo que se le proporcione para el servicio;
- XVI.** Presentarse puntualmente a desempeñar las labores asignadas dentro del turno que les corresponda, llevando consigo el equipo que tenga a su cargo y la guía de apoyo para el eficaz desempeño de sus labores (teléfonos de emergencia, hospitales, de autoridades y de lugares de interés en el Municipio);
- XVII.** Utilizar las armas e instrumentos permitidos por la Ley, necesarios para garantizar la prudente efectividad de sus funciones; absteniéndose de hacer mal uso de las mismas.
- XVIII.** Entregar su equipo y armamento al depósito de la Dirección a la que estén asignados, cuando se encuentren francos, de vacaciones, o con licencia; en caso de extravió injustificado de una arma de fuego, municiones o sus accesorios será meritorio de una sanción disciplinaria en contra de elemento responsable.

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

- XIX.** No salir del Municipio ni de su área de patrullaje estando en servicio, sin la autorización correspondiente;
- XX.** Someterse a los exámenes antidoping que se efectúen periódicamente;
- XXI.** Abstenerse de entrar a centros de vicio y de ingerir bebidas embriagantes, cuando esté en servicio o portando el uniforme;
- XXII.** Arrestar a un subalterno que portando el uniforme se encuentre escandalizando en sitio público, si el infractor fuere de igual o de grado superior, dará parte inmediatamente al Oficial de la Corporación;
- XXIII.** Presentarse al pase de lista cuantas veces sea necesario;
- XXIV.** Rendir parte de novedades;
- XXV.** Cuidar la observancia del Reglamento de Justicia y Faltas Administrativas del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, y demás disposiciones en materia de Seguridad Pública;
- XXVI.** Garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;
- XXVII.** Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico, y respeto a las garantías individuales, y derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y demás Leyes aplicables,
- XXVIII.** Salvaguardar la integridad y los derechos de las personas;
- XXIX.** Preservar la secrecía de los asuntos que por razón de sus funciones tengan conocimientos, en términos del presente Reglamento, el Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, y demás leyes aplicables en la materia.
- XXX.** Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindarle protección a sus bienes y sus derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho, debiendo respetar en todo momento su función preventiva.
- XXXI.** Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- XXXII.** Abstenerse en todo momento de infringir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente:

- XXXIII.** Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna, sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- XXXIV.** Firmar y cumplir disciplinadamente los correctivos a que se haga acreedor de acuerdo al presente Reglamento y el Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- XXXV.** Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XXXVI.** Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice conforme a los Requisitos que exige la Ley de la Materia;
- XXXVII.** Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;
- XXXVIII.** Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- XXXIX.** Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda, y
- XL.** Las demás que establece el presente Reglamento y disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 12.- El personal de la Secretaria tendrá las siguientes prohibiciones:

- I.** Colectar fondos o participar en rifas en horarios de trabajo a menos que haya sido autorizado previamente;
- II.** Recibir regalos o dádivas de cualquier índole o especie, así como aceptar ofrecimiento o promesa por cualquier acción u omisión del servicio, en ejercicio o con motivo de sus funciones;

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

- III. Presentarse al desempeño del servicio o comisión con aliento alcohólico o en estado de ebriedad, o dopado, así como ingerir las mismas en horarios de trabajo;
- IV. Consumir drogas enervantes o psicotrópicos;
- V. Incitar en cualquier forma a la comisión de delitos o faltas;
- VI. Cometer cualquier acto de indisciplina o abuso de autoridad;
- VII. Rendir informes falsos a sus superiores respecto de los servicios o comisiones que le fueren encomendados;
- VIII. Abandonar el servicio o comisión sin motivo justificado;
- IX. Presentarse fuera de los horarios señalados para el servicio o comisión encomendado;
- X. Delegar asuntos del servicio;
- XI. Expedir órdenes cuya ejecución constituya un delito; el subalterno que las cumpla y el superior que las expida serán responsables conforme al ordenamiento legal correspondiente;
- XII. Toda conducta que implique el uso de la violencia física o moral, o procedimientos que provoquen cualquier tipo de lesión o menoscaben la dignidad de las personas, absteniéndose de realizar actos que se traduzcan en tratos denigrantes o crueles;
- XIII. En los casos de aseguramiento flagrante de personas por la posible comisión de un delito o falta administrativa, o cualquier acto que lo faculte para tal aseguramiento, deberá preservar la integridad física de la persona, así como sus bienes y/o pertenencias que porte al momento de su aseguramiento;
- XIV. Elevar quejas infundadas, o hacer públicas falsas imputaciones o cometer indiscreción en actos del servicio;
- XV. Formar con elementos activos o civiles grupos de presión o subversivos con la finalidad de hacer valer un derecho que no le corresponde y se encuentre alejado de la realidad jurídica vigente;
- XVI. Portar total o parcialmente el uniforme fuera de los horarios de servicio, y
- XVII. Utilizar otros uniformes, combinarlos con ropa inadecuada y utilizar insignias o divisas diferentes a las que proporcione la Secretaría.

Artículo 13.- Además de las prohibiciones establecidas en el artículo anterior, el personal operativo tendrá además las siguientes prohibiciones:

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

- I. Participar en actos públicos en los cuales se denigre a la Institución, al Gobierno Federal, Estatal o Municipal, o a las leyes que rigen al país;
- II. Asistir estando en servicio o portando uniforme a los espectáculos públicos, excepto que tenga algún servicio encomendado;
- III. Abandonar el servicio o la comisión que desempeñe, antes de que llegue su relevo o de obtener la autorización correspondiente;
- IV. Aprender a las personas que cuenten con suspensión provisional o definitiva expedida por la autoridad correspondiente a menos que se trate de la comisión de un ilícito diferente al que fue objeto de la demanda de amparo;
- V. Disponer de los instrumentos u objetos de los delitos, de las pertenencias, valores y objetos que depositen los probables infractores;
- VI. No guardar la confidencialidad en el desempeño de sus labores;
- VII. Valerse de su investidura para cometer actos que denigren a su corporación;
- VIII. Poner en libertad a los responsables de algún delito o falta, sin presentarlo ante la autoridad correspondiente;
- IX. Desobedecer las órdenes emanadas de las autoridades judiciales o administrativas, especialmente en los casos relacionados con la libertad de las personas;
- X. Vender, empeñar, transferir o dar en préstamo armamento o equipo, que se le proporcione para el servicio de policía, y
- XI. Permitir la participación de personas que se ostenten como policías sin serlo, en actividades que deban ser desempeñadas por los cuerpos de Seguridad Pública Federal, Estatal o Municipal.

TÍTULO TERCERO
DE LA ESTRUCTURA DEL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

CAPÍTULO I
DEL PROCESO DE PLANEACIÓN Y CONTROL
DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 14.- El Proceso de la Planeación y Control de Recursos Humanos se llevará a cabo a través de los Procedimientos de registro y análisis de la información, de la herramienta de seguimiento y control, del registro de los elementos en el

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

Registro Nacional, de la actualización del catálogo de puestos, manuales de organización y procedimientos, así como el diagnóstico del Servicio en la Institución Policial.

CAPÍTULO II
DEL PROCESO DE INGRESO

Artículo 15.- El proceso de ingreso busca acercar al mayor número de aspirantes idóneos a ocupar los diferentes puestos a través de las siguientes secciones:

- I. Convocatoria;
- II. Reclutamiento;
- III. Selección;
- IV. Formación inicial;
- V. Nombramiento;
- VI. Certificación;
- VII. Plan individual de Carrera, y;
- VIII. Reingreso.

Artículo 16.- El ingreso es la integración de los aspirantes a la Secretaría y tendrá verificativo después de que concluyan su formación o capacitación en el Centro Único de Capacitación Policiaca, el período de prácticas correspondientes y además acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley General, salvo aquéllos que ingresen mediante designación directa hecha por el Secretario con base en las facultades que le confiere el presente Reglamento.

Las personas que soliciten su ingreso a la Secretaría, deberán acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, el Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal del H. Ayuntamiento Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, de acuerdo a la naturaleza de las funciones que pretenden desarrollar dentro de la Secretaría.

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

SECCIÓN I
DE LA CONVOCATORIA

Artículo 17.- La convocatoria es un instrumento público y abierto para ingresar a la Institución Policial, misma que contempla los requisitos mínimos para ingresar en tiempo y forma a la dicha institución.

Artículo 18.- Las convocatorias tendrán como mínimo las siguientes características:

- a) Señalar nombre preciso del puesto con base en el Catálogo de Puestos y el perfil del puesto que deberán cubrir los aspirantes;
- b) Contemplar el sueldo a percibir por la plaza vacante o promovida así como del monto de la beca durante el curso de formación inicial;
- c) Precisar los requisitos que deberán cubrir los aspirantes;
- d) Señalar lugar, fecha y hora de la recepción de los documentos requeridos;
- e) Contemplar los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial y demás características de la misma, y
- f) Señalar que se integrará al Servicio.

Artículo 19.- La convocatoria interna es un instrumento de promoción de los policías a ocupar una plaza superior, para lo cual tendrán que cubrir los requisitos establecidos en el artículo anterior, más los que considere la institución policial.

Artículo 20.- Cuando ningún candidato sujeto a promoción o a ocupar una plaza vacante no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en ésta, se lanzará a convocatoria pública y abierta pudiendo realizar una contratación externa.

SECCIÓN II
DEL RECLUTAMIENTO

Artículo 21.- El reclutamiento es el proceso de captación de candidatos que desean incorporarse a la Institución a fin de determinar si reúnen los perfiles y requisitos para ser seleccionados.

Las personas que soliciten su reclutamiento deberán acreditar que cumplen con lo establecido en el párrafo segundo del Artículo 16 del presente Reglamento y la convocatoria que se emita al respecto.

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

SECCIÓN III
DE LA SELECCIÓN

Artículo 22.- La selección es el proceso que consiste en elegir de entre los aspirantes que hayan aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para ingresar a la Secretaría.

Dicho proceso comprende el período de los cursos de formación o capacitación y concluye con la resolución que emita el Centro Único de Capacitación Policiaca, de Investigación y Preventiva del Estado.

Las etapas del proceso integral de selección deberán ser aprobadas en forma secuencial por los candidatos, a fin de poder continuar con el mismo.

Artículo 23.- Quienes como resultado del proceso de reclutamiento ingresen al Centro Único de Capacitación Policiaca, para su formación básica y superior de policía o de especialidades, serán considerados aspirantes, y se clasificarán en:

- a) Cadetes, quienes estén realizando el curso básico de formación policial, y
- b) Alumnos, los que estén realizando el curso de capacitación o profesionalización policial.

Todos los aspirantes se sujetarán a las disposiciones aplicables al régimen interno del Centro Único de Capacitación Policiaca, y no podrá considerarse como Integrantes de la Secretaría hasta que cumpla con la formación y requisitos que exige la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, el presente reglamento y las demás disposiciones aplicables.

En su capacitación, instrucción y prácticas, los aspirantes se abstendrán de realizar actos de autoridad cuya ejecución compete exclusivamente a los Integrantes de la Secretaría.

Artículo 24.- Los aspirantes que hubieren aprobado el curso básico de formación policial tendrán preferencia para ingresar a la Secretaría.

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

SECCIÓN IV
DE LA FORMACIÓN INICIAL

Artículo 25.- La formación inicial permite que los cadetes que aspiran a ingresar al servicio realicen actividades académicas encaminadas a lograr el óptimo desempeño de sus funciones en acuerdo con el perfil del puesto.

Artículo 26.- El Centro Único de Capacitación Policiaca, será el establecimiento educativo que profesionalice y evalúe en el desempeño a los policías.

Artículo 27.- El cadete que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación inicial, tendrá derecho a ingresar a la institución policial y deberá laborar para la misma un periodo mínimo de un año.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, surtirá efectos siempre y cuando el policía cumpla con los requisitos de ingreso o permanencia señalados en este Reglamento.

SECCIÓN V
DEL NOMBRAMIENTO

Artículo 28.- El nombramiento es el documento formal que se otorga al policía de nuevo ingreso, por parte de la autoridad competente, del cual se deriva la relación laboral e inicia en el servicio y adquiere los derechos de estabilidad, permanencia, formación, promoción y desarrollo, ascensos, estímulos y retiro en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 29.- El cadete que ha concluido satisfactoriamente con los procedimientos correspondientes de reclutamiento y selección, haya aprobado la formación inicial, tendrá derecho a recibir el nombramiento formal como policía dentro de la escala básica como miembro del Servicio.

Artículo 30.- Recibido el nombramiento el policía, dentro del primer año de servicio tendrá el carácter de eventual, con el objeto de que el desempeño sea acorde a las funciones encomendadas y que se consolide su nombramiento.

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

SECCIÓN VI
DE LA CERTIFICACIÓN

Artículo 31.- La certificación es el proceso mediante el cual los aspirantes o Integrantes se someten a las evaluaciones periódicas ante el Centro de Control correspondiente, programadas por la Secretaría, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, confianza, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

En ningún caso podrá ingresar aspirante alguno, si no cuenta con el certificado expedido por el Centro de Control, mediante el cual acredite haber aprobado las evaluaciones de correspondientes.

SECCIÓN VII
DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA

Artículo 32.- El Plan de carrera del policía, deberá comprender la ruta profesional desde que éste ingrese a la institución policial hasta su separación, mediante procesos homologados e interrelacionados en los que se fomentará su sentido de pertenencia a ésta, conservando la categoría y jerarquía que vaya obteniendo, a fin de infundirle certeza y certidumbre en el Servicio.

Artículo 33.- Una vez concluidos todos los procedimientos que contempla el proceso de ingreso se les tendrá que elaborar a los elementos el plan individual de carrera el cual contempla:

- I. Los cursos de capacitación que tenga que tomar por año;
- II. La fecha de evaluaciones del desempeño;
- III. Fechas de evaluaciones de habilidades, destrezas y conocimientos;
- IV. Fechas de las evaluaciones de control de confianza;
- V. Estímulos, reconocimientos y recompensas a las que se haya hecho acreedor, y
- VI. Aplicar de sanciones en base al régimen disciplinario.

Artículo 34.- La nivelación académica es el procedimiento académico que valida los conocimientos adquiridos a través de la preparación teórica y la experiencia

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

profesional por medio de una evaluación específicamente desarrollada a partir de los elementos fundamentales que representa una función profesional.

SECCIÓN VIII
DEL REINGRESO

Artículo 35.- El reingreso se da cuando aquellos policías que renunciaron voluntariamente desean ingresar nuevamente a la Institución Policial siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

- I. Que exista acuerdo favorable por parte de la Comisión;
- II. Que la separación del cargo haya sido voluntaria;
- III. Que exista plaza vacante o de nueva creación;
- IV. Que presenten los exámenes relativos al procedimiento de desarrollo y promoción del último grado en el que ejerció su función, y
- V. Solo podrá reingresar por una sola ocasión y que no haya transcurrido un año de su renuncia.

CAPÍTULO III
DEL PROCESO DE LA PERMANENCIA Y DESARROLLO

Artículo 36.- La permanencia es el resultado del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento para continuar en el servicio activo de la Secretaría.

Los requisitos de ingreso y permanencia en esta Institución Policial, son los siguientes:

A. De Ingreso:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
- II. Tener 18 años cumplidos y presentar:
 - a) Acta de Nacimiento.
 - b) Credencial de Elector.

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

- c) Constancia de Tener el Modo Honesto de Vivir, misma que podrá ser expedida por el Presidente de barrio y/o colonia, de donde compruebe estar viviendo.
-
- III.** Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por algún delito, ni estar sujeto a proceso penal;
 - IV.** Tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
 - V.** Acreditar que ha concluido estudios de nivel medio.
 - VI.** Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;
 - VII.** Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
 - VIII.** Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
 - 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 o 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;
 - XIII.** Cumplir con los deberes establecidos en esta Ley, y demás disposiciones que deriven de la misma;
 - XIV.** No Tener antecedentes penales;
 - XV.** No haber desertado o haberse dado de baja por mala conducta en el Ejército Mexicano, Fuerza Aérea, Armada de México, o cualquier corporación policíaca.
 - XVI.** Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.
-
- B.** De Permanencia:
 - I.** Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por algún delito;
 - II.** Mantener actualizado su Certificado Único Policial;

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

- III. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;
- IV. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;
- V. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VI. Aprobar las evaluaciones del desempeño;
- VII. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones aplicables;
- VIII. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- IX. No padecer alcoholismo;
- X. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;
- XI. Someterse a exámenes para comprobar 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;
- XIII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN I
DE LA FORMACIÓN CONTINUA

Artículo 37.- La formación continua, tiene como objeto incrementar el desempeño profesional de los policías a través de la actualización, especialización, promoción y alta dirección para un buen desarrollo y perfeccionamiento de sus habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes.

Artículo 38.- La profesionalización es el proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los Integrantes de la Institución.

Artículo 39.- La capacitación actualizada, es de carácter permanente y permite asegurar mantener y perfeccionar el dominio de los conocimientos, habilidades y destrezas para el desarrollo de sus funciones y responsabilidades, así mismo posibilita tener un desarrollo en la carrera policial.

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 40.- La capacitación especializada permite dotar a los policías de conocimientos particulares en distintos campos de desarrollo acorde a su área de responsabilidad, destrezas y habilidades precisas.

Artículo 41.- La alta dirección es el conjunto de programas educativos de alto nivel teórico, metodológico y técnico, orientado a la preparación y desarrollo de competencias, capacidades y habilidades para la planeación, dirección, ejecución, administración y evaluación de los recursos y medios que sustentan las funciones y actividades de las Instituciones Policiales.

Artículo 42.- Cuando el resultado de la evaluación de la formación continua de un policía no sea aprobatorio, deberá presentarla nuevamente en tiempo y forma conforme lo establezcan las disposiciones correspondientes. El Centro Único de Capacitación Policiaca, deberá proporcionarle la capacitación necesaria antes de la siguiente evaluación, de no acreditar la segunda evaluación, el policía será separado de la Institución Policial.

Artículo 43.- Los planes y programas de estudio deberán estar validados por el área correspondiente de conformidad con el Programa Rector de Profesionalización.

SECCIÓN II DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 44.- La evaluación del desempeño, tiene por objeto ponderar el desarrollo y rendimiento profesional de los policías, tomando en cuenta la profesionalización y promociones obtenidas, siendo aquella de carácter obligatorio y aplicación anual.

SECCIÓN III DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 45.- El régimen de estímulos es el mecanismo por el cual se otorga el reconocimiento público a sus integrantes por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de los integrantes, así como fortalecer su identidad institucional.

Comprende las recompensas, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos y citaciones, por medio de los cuales se reconoce y promueve la actuación heroica, valiente, ejemplar, sobresaliente, y demás actos meritorios de sus Integrantes.

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

Todo estímulo otorgado será acompañado de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo, la cual deberá ser integrada al expediente del elemento y en su caso, con la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

Artículo 46.- Los estímulos se otorgarán a los Integrantes, sujetándose a los principios de justicia, equidad, proporcionalidad y conforme a las disposiciones presupuestales, en la inteligencia de que por una misma acción no se podrá otorgar más de un estímulo, ni sumarse para otorgar otro.

Artículo 47.- La Recompensa es la remuneración de carácter económico, que se otorga dependiendo de las asignaciones presupuestarias para alentar e incentivar la conducta de los Integrantes, creando conciencia de que el esfuerzo y el sacrificio son honrados y reconocidos por el municipio y la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.

Artículo 48.- La Condecoración es la presea que galardona un acto o hechos específicos de los Integrantes de la Secretaría.

Las condecoraciones que se otorgarán al personal en activo de la Secretaría, serán las siguientes:

- a) Mérito Policial;
- b) Mérito Cívico;
- c) Mérito Social;
- d) Mérito Ejemplar;
- e) Mérito Tecnológico;
- f) Mérito Facultativo;
- g) Mérito Docente;
- h) Mérito Deportivo;
- i) Tiempo de Servicio.

Artículo 49.- La Mención Honorífica es el gafete o insignia que se otorga al Integrante por acciones sobresalientes o de relevancia no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones.

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 50.- El Distintivo es la divisa o insignia con que la Institución reconoce al Integrante que se destaque por actuación sobresaliente en el cumplimiento del servicio, disciplina o desempeño académico.

Artículo 51.- La Citación consiste en el reconocimiento verbal y escrito al Integrante, por haber realizado un hecho relevante, pero que no amerite o esté considerado para el otorgamiento de los estímulos referidos anteriormente.

Artículo 52.- Los Integrantes podrán recibir, en su caso, un estímulo o condecoraciones de otra institución o autoridad, de los tres órdenes de Gobierno, para cuyo efecto deberán solicitar a la Secretaría la autorización correspondiente y cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones constitucionales y legales aplicables.

SECCIÓN IV
DE LA PROMOCIÓN

Artículo 53.- La promoción es el acto mediante el cual se otorga a los integrantes de la Secretaría, el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en el presente Reglamento; las promociones se orientarán bajo los criterios siguientes:

- a) Los resultados obtenidos en los programas de profesionalización;
- b) Los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones;
- c) Las aptitudes de mando y liderazgo;
- d) Los antecedentes en el registro de sanciones y correcciones disciplinarias;
- e) La antigüedad en el servicio, y
- f) Los demás que determine la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, mediante acuerdo y aquellos que deriven del Sistema de Seguridad Pública.

Las promociones sólo podrán conferirse atendiendo a la normatividad aplicable y cuando exista una vacante para la categoría jerárquica superior inmediata correspondiente a su grado.

Al personal que sea promovido, le será ratificada su nueva categoría jerárquica mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente.

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

Para ocupar un grado dentro de la Secretaría, se deberán reunir los requisitos establecidos por el presente Reglamento y las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 54.- Los requisitos para que los Integrantes de la Secretaría puedan participar en los procesos de promoción serán los siguientes:

- a) Estar en servicio activo, no encontrarse gozando de licencia;
- b) Presentar, conforme al procedimiento y plazo establecido en la convocatoria, la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos previstos en el presente Reglamento;
- c) Contar con los requisitos de antigüedad en el grado y en el servicio;
- d) Haber observado buena conducta, y
- e) Los demás que conforme a la Ley General del Sistema de Seguridad Pública, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, y el presente Reglamento, se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 55.- Podrán otorgarse promociones por mérito especial, a quienes se destaquen en el servicio por actos de reconocido valor o por extraordinarios méritos durante el desarrollo de sus funciones. En todo caso, deberá considerarse lo siguiente:

- a) Que el acto hubiere salvado vidas humanas con riesgo de la propia, o
- b) Que el acto salve bienes de la nación, con riesgo de su vida

SECCIÓN V DE LA RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

Artículo 56.- La renovación de la certificación es el proceso mediante el cual los policías se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro de Control, y demás necesarios que se consideren en el proceso de permanencia, la cual tendrá una vigencia de tres años

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

SECCIÓN VI
DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y COMISIONES

Artículo 57.- La licencia es el periodo de tiempo, previamente autorizado por la unidad Administrativa de la Institución Policial para la separación temporal del servicio, sin pérdida de sus derechos.

Artículo 58.- Las licencias que se concedan a los integrantes del Servicio serán sin goce de sueldo, siendo las siguientes:

- I. Licencia ordinaria, es la que se concede a solicitud de los policías, de acuerdo con las necesidades del servicio y por un lapso máximo de seis meses sin goce de sueldo y por una única ocasión cada tres años para atender asuntos personales, y solo podrá ser concedida por los superiores, con la aprobación del Oficial de la Institución Policial o su equivalente;
- II. Licencia extraordinaria, es la que se concede a solicitud del policía y a juicio del Oficial de la Institución Policial o su equivalente, para separarse del servicio activo con la finalidad de desempeñar exclusivamente cargos de elección popular o de confianza. Durante el tiempo que dura la misma, no tendrá derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido, y
- III. Licencia por enfermedad se registrará por las disposiciones legales aplicables.

Artículo 59.- Para cubrir el cargo de los policías que obtengan licencia, se nombrará a otros que actuarán de manera provisional. La designación de los que ocuparán dicho cargo se realizará mediante la convocatoria respectiva conforme a las disposiciones reglamentarias del Servicio.

Artículo 60.- El permiso es la autorización por escrito que el superior jerárquico podrá otorgar a un policía para ausentarse de sus funciones, con goce de sueldo, el cual se dividirá en dos periodos de tres días cada uno, por cada seis meses, mismos que no son acumulables, y no podrán ser disfrutados antes o inmediato a un día inhábil o feriado, o periodo vacacional alguno, dándose aviso a la Coordinación administrativa.

Artículo 61.- La comisión es la instrucción por escrito o verbal que el superior jerárquico de a un integrante del servicio para que cumpla un servicio específico, por tiempo determinado, en lugar diverso al de su adscripción o de su centro de trabajo, de conformidad con las necesidades del servicio.

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 62.- Los policías comisionados a unidades especiales serán considerados servidores de carrera, una vez concluida su comisión se reintegrarán al servicio sin haber perdido los derechos correspondientes.

CAPÍTULO IV
DEL PROCESO DE SEPARACIÓN

Artículo 63.- Los integrantes de la Secretaría que hayan alcanzado las edades límite para la permanencia, previstas en las disposiciones que los rijan, podrán ser reubicados, a consideración de las instancias, en otras áreas de los servicios de las propias instituciones.

- I. La separación del Servicio Profesional de Carrera para los integrantes de la Instituciones Policiales, por el incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia, se realizará mediante el siguiente procedimiento:
- II. El superior jerárquico deberá presentar queja fundada y motivada ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, en la cual deberá señalar el requisito de ingreso o permanencia que presuntamente haya sido incumplido por el policía, adjuntando los documentos y demás pruebas que considera pertinentes;
- III. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia notificará la queja al policía y lo citará a una audiencia que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a la citación, para que manifieste lo que a su derecho convenga, adjuntando los documentos y demás elementos probatorios que estime procedentes;
- IV. El superior jerárquico podrá suspender temporalmente al policía, siempre que a su juicio así convenga para el adecuado desarrollo del procedimiento o para evitar que siga causando perjuicio o trastorno al Servicio Profesional, hasta en tanto la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, de Honor y Justicia resuelva lo conducente;
- V. Una vez desahogada la audiencia y agotada las diligencias correspondientes, la Comisión del Servicio de Profesional de Carrera de Honor y Justicia, resolverá sobre la queja respectiva. El presidente de la Comisión podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando estime pertinente, y
- VI. Contra la resolución al recurso de rectificación emitida por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia no procederá recurso administrativo alguno.

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ **SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO**

Para efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, se entenderá por superior jerárquico a la persona que se encuentre ocupando un puesto de mayor jerarquía, dentro de la corporación teniendo bajo su mando y subordinación a policías de menor rango.

Artículo 64.- El Procedimiento de Remoción se establece de la forma siguiente:

- I. Se iniciará de oficio o por denuncia presentada por el superior jerárquico, ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y justicia, encargado de la instrucción del procedimiento;
- II. Las denuncias que se formulen deberán estar apoyadas en pruebas documentales o elementos probatorios suficientes para presumir las responsabilidades del policía denunciado;
- III. Se enviará una copia de la denuncia y sus anexos al policía, para que en un término de quince días hábiles formule un informe sobre los hechos y rinda las pruebas correspondientes. El informe deberá referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en la denuncia, afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Se presumirán confesados los hechos de la denuncia sobre los cuales el denunciado no suscitare explícitamente controversia, salvo prueba en contrario;
- IV. Se citará al policía a una audiencia en la que se desahogarán las pruebas respectivas, si las hubiere, y se recibirán sus alegatos, por sí o por medio de su defensor;
- V. Una vez verificada la audiencia y desahogadas las pruebas, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia resolverá en sesión sobre la inexistencia de la responsabilidad o imponiendo al responsable la sanción de remoción. La resolución se le notificará al interesado;
- VI. Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver o se advierten otros que impliquen nuevas responsabilidades a cargo del policía denunciado o de otras personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y acordar, en su caso, la celebración de una u otras audiencias, y
- VII. En cualquier momento, previo o posterior a la celebración de la audiencia, el superior jerárquico, podrá determinar la suspensión temporal del policía, siempre que a su juicio así convenga para la conducción o continuación de las investigaciones, la cual cesará si así lo resuelve la Comisión del Servicio

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

Profesional de Carrera, Honor y Justicia, independientemente de la iniciación continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere este artículo. La suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de la misma.

Si el policía suspendido conforme a esta fracción no resultare responsable será restituido en el goce de sus derechos.

SECCIÓN I DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 65.- La disciplina de la Secretaría es la norma a la que sus miembros deben ajustar su conducta, teniendo como base la obediencia, un alto concepto del honor, de la justicia, de la moral, el respeto a los derechos humanos y por objeto el fiel cumplimiento de los deberes que prescriben las Leyes y Reglamentos vigentes.

Artículo 66.- El superior jerárquico será responsable del orden, de la disciplina, del cumplimiento del deber de todo el personal que tuviere a su mando, así como de la buena conducta y obligaciones del servicio, debiendo fomentar en el policía el buen comportamiento, para que los ciudadanos depositen su confianza en él como salvaguarda de sus derechos.

El superior jerárquico no se disculpará en ningún caso con la omisión de sus subalternos.

Artículo 67.- El personal de la Secretaría podrá presentar queja, demandar justicia ante su superior jerárquico y si no fuere debidamente atendido, podrá llegar por escalafón hasta el Secretario.

Artículo 68.- El policía de la Secretaría cuando eleve quejas infundadas, haga públicas falsas imputaciones o cometa indiscreción en actos del servicio se hará acreedor a las sanciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 69.- Las medidas y correctivos disciplinarios que se aplicará al personal operativo de la Secretaría, en los casos respectivos serán los siguientes:

- I. Amonestación Pública o Privada;
- II. Arresto hasta por 36 horas;

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

- III. Suspensión;
- IV. Remoción, y
- V. Separación y Destitución Definitiva del Cargo.

Artículo 70.- La amonestación pública o privada se aplicará a cualquier personal de la Secretaría como resultado de haber cometido una falta que no se considere grave, pudiendo ser verbal o por escrito.

Quien aplique esta sanción deberá hacerlo en forma mesurada y haciendo comprender a quien cometió la falta su error, tendrá también la finalidad de invitar al amonestado a que no vuelva a cometerla.

Artículo 71.- El arresto será aplicado por el superior jerárquico únicamente al personal policial, sólo en caso de faltas graves al servicio.

El arresto se ordenará por escrito, tomándose nota de ello en el expediente respectivo y su duración será graduada por el Oficial de la Corporación, mismo que será cumplido en el área o servicio que la superioridad determine.

Artículo 72.- El que impida el cumplimiento de un arresto, permita que se quebrante, así como el que no cumpla la orden de arresto, se hace acreedor a una sanción mayor y al reincidir en la desobediencia, puede dársele de baja de acuerdo a lo previsto en este ordenamiento y en las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 73.- En los casos de suspensión temporal y separación definitiva del cargo, se asentará en el expediente respectivo, se ordenará por escrito y solamente podrá ser dictada por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.

Para tales efectos existen dos clases de suspensión:

- I. Suspensión Temporal de carácter preventivo procederá contra el elemento que se encuentre sujeto a investigación administrativa, averiguación o procedimiento penal, por actos u omisiones de los que puedan derivarse presuntas responsabilidades y cuya permanencia en el servicio a juicio de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, pudiera afectar a la corporación o a la comunidad en general.

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ **SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO**

En caso de que el elemento resulte declarado sin responsabilidad, se le reintegrarán los salarios y prestaciones que hubiese dejado de percibir hasta ese momento, con motivo de la suspensión.

- II. La suspensión temporal de carácter correctivo procederá contra el elemento que en forma reiterada y/o particularmente indisciplinada haya incurrido en faltas establecidas en el presente reglamento y que cuya naturaleza no amerite la destitución. La suspensión a que se refiere este párrafo no podrá exceder de quince días naturales.

Artículo 74.- Se consideran causas justificadas para destituir definitivamente del servicio al personal operativo de la Secretaría, las siguientes faltas graves en que incurran:

- I. Faltar a sus labores por más de tres ocasiones en un período de treinta días naturales sin permiso o causa justificada;
- II. Ser sentenciado ejecutoriadamente por delito intencional;
- III. Acumular más de cuatro boletas de arresto en un período de seis meses;
- IV. Obtener o pretender obtener dádivas o cualquier prestación indebida;
- V. Presentar documentación alterada;
- VI. Aplicar a sus subalternos en forma dolosa o reiterada correctivo disciplinarios notoriamente injustificados;
- VII. Obligar a sus subalternos a entregarles dinero o cualquier otro tipo de dádivas a cambio de permitirles el goce de las prestaciones a que todo policía tiene derecho;
- VIII. Formar con elementos activos o civiles grupos de presión o subversivos con la finalidad de hacer valer un derecho que no le corresponde y se encuentre alejado de la realidad jurídica vigente;
- IX. No cumplir con alguno de los requisitos de permanencia que establece el presente reglamento, y
- X. El incumplimiento de las obligaciones o incurrir en alguna de las prohibiciones previstas en el presente Reglamento.

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

SECCIÓN II
DEL RECURSO DE RECTIFICACIÓN

Artículo 75.- El Cadete o Policía promoverá el recurso de Rectificación de conformidad con el siguiente procedimiento:

- I. El Cadete o Policía, promovente interpondrá el recurso por escrito, expresando el acto que impugna, los agravios que fueron causados y las pruebas que considere pertinentes, siempre y cuando estén relacionadas con los puntos controvertidos;
- II. Las pruebas que se ofrezcan deberán estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos, siendo inadmisibles la prueba confesional;
- III. Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas por el Cadete ó Policía, si no se acompañan al escrito en el que se interponga el recurso, y sólo serán recabadas por la autoridad, en caso de que las documentales obren el expediente en que se haya originado la resolución que se recurre;
- IV. La comisión podrá solicitar que rindan los informes que estime pertinentes, todas y cada uno de las personas que hayan intervenido en la selección en el desarrollo y promoción, en la aplicación de sanciones, correcciones disciplinarias, remoción y la separación;
- V. La comisión acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que hubiera ofrecido el Cadete ó Policía, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de quince días hábiles, y
- VI. Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, la Comisión dictará la resolución que proceda en un término que no excederá de quince días hábiles.

Artículo 76.- En caso de que un miembro de la Secretaría sea destituido de su cargo por no cumplir con los requisitos que las leyes vigentes en el momento de la remoción señalen para permanecer en dichas instituciones o por incurrir cualquiera de las causales de destitución establecidas en el presente Reglamento, no procederá su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa con el que haya combatido la destitución y, en su caso, sólo procederá la indemnización.

**H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO**

**TÍTULO CUARTO
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA, HONOR Y JUSTICIA**

Artículo 77.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia es un órgano colegiado permanente, que tiene como función primordial velar por la honestidad, honorabilidad y disciplina de los integrantes de la Secretaría, tanto de las áreas operativas como de servicios, por lo que es encargada de conocer y resolver sobre la conducta en general y las presuntas faltas disciplinarias en las que incurran estos.

Las decisiones de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, se dictarán en forma de decretos, autos y resoluciones.

Artículo 78.- Para efectos de que la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, cuente con la información indispensable para emitir una resolución justa y equitativa gozará de las más amplias facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio del personal de la Secretaría y practicar las diligencias que permitan reunir los elementos necesarios para resolver con los principios de imparcialidad, experiencia, conciencia y justicia.

Artículo 79.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, estará integrada de la siguiente forma:

- a) Un Titular, que será el Secretario de Seguridad Pública Municipal con voz y voto;
- b) Un Secretario Técnico, que será un representante del jurídico o equivalente, solo con voz;
- c) Un Vocal, que será un representante de Recursos Humanos o equivalente, con voz y voto;
- d) Un Vocal, que será un representante del Órgano Interno de Control, o equivalente, con voz y voto;
- e) Un representante de Asuntos Internos o equivalente, con voz;

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

- f) Un Vocal de Mandos, con voz y voto, y
- g) Un Vocal de Elementos, con voz y voto.

Los dos últimos serán personas de reconocida experiencia, buena solvencia moral o destacados en su función.

El único integrante que tendrá suplente será el Titular de la Comisión.

Artículo 80.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, se encargará de los siguientes casos:

- I. Ordenar, mediante procedimiento administrativo, las separaciones y destituciones definitivas del servicio del personal operativo de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, que incurran en algunas de las causales previstas en Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, el Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas y el presente reglamento.
- II. Ordenar las suspensiones temporales de carácter preventivo y correctivo del personal operativo como medida disciplinaria;
- III. Otorgar estímulos reconocimientos, recompensas, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos, citaciones y promociones al personal operativo de la Secretaría de acuerdo a las bases que la misma establezca.
- IV. Conocer y resolver el recurso de rectificación que interpongan los elementos policiales contra sus resoluciones.
- V. Aplicar amonestaciones públicas o privadas al policía que haya cometido una falta que no se considere grave;
- VI. Ordenar arrestos hasta por 36 horas, y
- VII. Ordenar la Remoción establecida en el presente Reglamento.

Artículo 81.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Todos los asuntos tendrán su propio expediente y de todo lo actuado se levantará constancia por escrito;

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

- b) Se le notificará al elemento policial sujeto al procedimiento, la naturaleza y causa del mismo, a fin de que pueda defenderse, acorde a lo que establece la Constitución General de la República en lo concerniente al derecho de audiencia;
- c) Se le concederá quince días hábiles para que ofrezca las pruebas pertinentes, señalándose el lugar, día y hora para la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos, debiendo señalarse en el oficio de notificación correspondiente el término de prórroga a partir de la hora fijada para su audiencia, el cual no podrá excederse de veinte minutos.
- d) Serán admisibles toda clase de pruebas, excepto las que fueren en contra del derecho, la moral y las buenas costumbres;
- e) La resolución se dictará dentro de los quince días hábiles siguientes y se le notificará personalmente al interesado;
- f) Las resoluciones de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia se agregarán a los expedientes u hojas de servicio de los elementos de la Secretaría;
- g) Las reglas de notificación de todo documento expedido por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia se sujetará a lo que establece la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas, misma que se aplicara supletoriamente al presente Reglamento;
- h) La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia sesionará una vez que se encuentre presente la Mayoría de sus integrantes, debiendo estar presente obligatoriamente el Titular de la Comisión antes descrita o su Suplente designado previamente por aquel, y
- i) Una vez concluido el Procedimiento Administrativo correspondiente por La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia contra un elemento, en el que resulte destituido definitivamente del servicio, se hará del conocimiento al Consejo Estatal de Seguridad Pública para los efectos correspondientes.

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas.

Segundo.- Quedan abrogadas todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Tercero.- Para su debido conocimiento publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal, en los estrados del Palacio Municipal y en cinco lugares de mayor afluencia vecinal de las agencias municipales.

Cuarto.- Los procedimientos que a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento se estén substanciando dentro de la Secretaría, con motivo de faltas administrativas por parte de su personal operativo, deberán continuar su trámite ante la instancia correspondiente y conforme a las disposiciones legales vigentes al momento de su inicio.

Quinto.- Los programas, proyectos, y demás acciones que en cumplimiento de lo dispuesto en éste Reglamento y en razón de su competencia, corresponda ejecutar a la Secretaría, deberán sujetarse a la disponibilidad presupuestaria de las mismas y la que se apruebe para dichos fines en el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento.

Sexto.- Los servidores públicos serán homologados al Servicio de Carrera en la rama policial según corresponda en al jerarquía y grado y solo permanecerán cuando tengan el Certificado que otorgue el Centro Estatal de Control de Confianza Certificado.

Séptimo.- De manera progresiva y en un plazo de un año a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, la Secretaría deberá poner a disposición del Centro de Control a sus integrantes para que les practiquen las evaluaciones de Control de Confianza, de conformidad a la Ley General y la Ley Estatal, para que todos sus Integrantes cuenten con el certificado correspondiente a que se refieren el presente Reglamento.

Octavo.- El plazo para la implementación del Servicio Profesional de Carrera Policial será hasta dos años, a partir de la publicación del presente reglamento, debido a que se requiere que el personal en activo cuente con las evaluaciones de control de

H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

confianza; que tenga la equivalencia de formación inicial, así como que cubran con el perfil en la parte de renivelación académica.

Dado en la sala de sesiones de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los Doce días del mes de Octubre de Dos Mil Doce.

C. Samuel Toledo Córdova Toledo
Presidente Municipal

C. Roberto Baldomero Gutiérrez Dávila
Secretario General del Ayuntamiento

Las firmas que anteceden corresponden al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.