



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original



CONSEJERÍA JURÍDICA

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO INDÍGENA DE XOXOCOTLA, MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2024/03/01
Publicación	2024/04/10
Vigencia	2024/03/02
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Xoxocotla, Morelos
Período Oficial	6298 "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo un escudo nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- SECRETARÍA MUNICIPAL DE XOXOCOTLA, MORELOS.- Al margen superior una leyenda que dice: H. AYUNTAMIENTO DE XOXOCOTLA, MORELOS.- 2022-2024.- “2024 año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito, del Proletariado, revolucionario y defensor del mayab.- Y al margen superior derecho un municipio que dice: MUNICIPIO INDÍGENA.- XOXOCOTLA.- GOBIERNO DE TRABAJO Y HECHOS.- 2022- 2024.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO INDÍGENA DE XOXOCOTLA, MORELOS.

PROFESOR ABRAHAM SALAZAR ÁNGEL, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOXOCOTLA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED: QUE EL AYUNTAMIENTO INDÍGENA DE XOXOCOTLA, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN:

Que, conforme a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 110, 112 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; así como en ejercicio de las atribuciones que me confieren los diversos artículos 2, 4, 38 fracción III, IV, 41, fracción I, 60, 64, 132, 133, 134, 135, 136 y 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; y con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

Que en el párrafo segundo de la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política Federal, establece que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos y demás disposiciones legales que organicen la Administración Pública Municipal y regulen las materias, procedimientos y funciones de su competencia. Asimismo, los Ayuntamientos están facultados para expedir o reformar los Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones y deben proveer a la esfera administrativa todo lo necesario para el mejor desempeño de las funciones que le competen, lo anterior



de conformidad en el artículo 38, fracciones III y LX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Por su parte, el artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos que establece que los municipios están investidos de personalidad jurídica y cuentan con la facultad ejecutiva del régimen jurídico municipal y de las resoluciones tomadas por el Ayuntamiento en sesiones de Cabildo. Asimismo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en su artículo 38, se establece las facultades que tienen los Ayuntamientos para dirigir el Gobierno de los municipios, entre las que se destaca la de expedir o reformar los Bandos de Policía y Buen Gobierno, Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, sujetándose a lo dispuesto en la propia ley.

Es significativo señalar que, dentro del Bando de Policía y Buen Gobierno y el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Xoxocotla, Morelos, y cada uno de los Reglamentos Municipales que se someten a consideración del Cabildo Municipal, tienen por objeto establecer las normas de integración, organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Xoxocotla, Morelos, de las Unidades Administrativas y Organismos Descentralizados Desconcentrados que integran la Administración Pública Municipal, integrada por Comités, Comisiones y Consejos que funcionen al interior del Ayuntamiento, como Organismos Auxiliares del mismo.

Por lo tanto, los Reglamentos de forma específica regulan todas y cada una de las actividades de los miembros de una comunidad, con la finalidad de poder sentar las bases para la convivencia social y en todo momento la prevención de los conflictos que se puedan suscitar entre los individuos de una comunidad.

La expedición de los Reglamentos Municipales, se logra tener orden en el funcionamiento y actuar de los servidores públicos, logrando mayor eficacia, calidad y buena orientación en el actuar del aparato gubernamental.

La administración pública está comprometida con las acciones de gobierno encaminadas a lograr el bienestar social de la colectividad, por lo que la base de



todas las políticas públicas deberá tener fundamento legal a través de los diversos reglamentos que al efecto se expidan.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, este Cuerpo Colegiado tiene a bien someter a su consideración el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO INDÍGENA DE XOXOCOTLA, MORELOS.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento, tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil, para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones en materia de seguridad pública que tiene encomendadas conforme al artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 114 bis Fracción VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; el artículo 39 y demás aplicables de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 2. El Reglamento es de observancia general, de interés público y obligatorio para los servidores públicos integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Ayuntamiento Indígena de Xoxocotla; tiene el propósito de regular la organización y funciones; a fin de preservar la integridad física de las personas, su patrimonio, así como la paz y la tranquilidad pública en el Municipio de Xoxocotla.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. MUNICIPIO: Al Municipio Indígena de Xoxocotla, Morelos;
- II. AYUNTAMIENTO: Al H. Ayuntamiento del Municipio de Xoxocotla, Morelos;
- III. PRESIDENTE MUNICIPAL: Presidente (a) Municipal Constitucional del Municipio Indígena de Xoxocotla, Morelos;
- IV. DIRECCIÓN GENERAL: A la Dirección General de Seguridad Pública,



Tránsito y Protección Civil del Municipio Indígena de Xoxocotla, Morelos;
V. DIRECTOR GENERAL: Al Titular de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio Indígena de Xoxocotla, Morelos;
VI. DIRECCIÓN: A las Direcciones Internas de: Operativa de Seguridad Pública, Tránsito y de Protección Civil;
VII. DEPARTAMENTO: A los Departamentos de Prevención del Delito y Proximidad Social;
VIII. ASUNTOS INTERNOS: La Unidad de Asuntos Internos de la Dirección General;
IX. CONSTITUCIÓN FEDERAL: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
X. CONSTITUCIÓN LOCAL: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
XI. CONSEJO DE SEGURIDAD PÚBLICA: El Consejo Municipal de Seguridad Pública del Ayuntamiento Indígena de Xoxocotla, Morelos;
XII. CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA. El Consejo de Honor y Justicia del Municipio Indígena de Xoxocotla;
XIII. COMITÉ DEL SERVICIO POLICIAL DE CARRERA: Al órgano encargado del desarrollo, implementación, ejecución y seguimiento del servicio policial de carrera;
XIV. LEY ORGÁNICA MUNICIPAL: Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
XV. LEY GENERAL: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
XVI. LEY ESTATAL: Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos;
XVII. LEY DE TRÁNSITO: Ley de Tránsito del Estado de Morelos;
XVIII. LEY DE PROTECCIÓN CIVIL: Ley de Protección Civil del Estado de Morelos; y,
XIX. BANDO DE POLICÍA: Al Bando de Policía y Buen Gobierno del municipio Indígena y Libre de Xoxocotla, Morelos.

Artículo 4. La Dirección General planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en el Plan Municipal de Desarrollo y programas que de éste deriven, además con base en los ordenamientos jurídicos y administrativos que regulan su marco jurídico de



actuación, en los programas nacionales y estatales de seguridad pública, así como en las políticas que determine el Titular de la Presidencia Municipal, de forma tal que su trabajo sea en función del logro de las metas previstas.

Artículo 5. La función de la Seguridad Pública Municipal está asignada al Presidente Municipal, la cual se ejerce por conducto la Dirección General la cual tiene a su cargo la función de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil Municipal, respetando los derechos humanos reconocidos en las Legislaciones Federales, Estatales, Municipales y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano forma parte, preservando la integridad física de las personas e instituciones y su patrimonio, a través de la prevención del delito, conduciendo sus acciones para la eficiente prestación de la función de seguridad pública que el Ayuntamiento tiene a su cargo.

Artículo 6. La Dirección General estará a cargo de un titular, que se le denominará el (la) Director (a) General quien, para el despacho de los asuntos que le competen, será el superior jerárquico y se auxiliará de las Unidades Administrativas que determine el presente Reglamento.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 7. La persona Titular de la Dirección General, para el mejor desempeño de sus funciones, se auxiliará de las unidades administrativas y de los servidores públicos que a continuación se indican y que estarán bajo su mando y vigilancia:

- I. Dirección Operativa de Seguridad Pública;
- II. Dirección de Tránsito;
- III. Dirección de Protección Civil;
- IV. Unidad de Asuntos Internos;
- V. Departamento de Administración;
- VI. Departamento de Prevención del Delito y Proximidad Social; y,
- VII. Departamento Jurídico.



Artículo 8. Las Unidades Administrativas señaladas en el artículo anterior estarán integradas por los Titulares respectivos y demás personas servidoras públicas que señale este Reglamento, los Manuales de Organización y Procedimientos y demás disposiciones jurídicas aplicables, para el adecuado cumplimiento de las atribuciones establecidas, en apego al Presupuesto de Egresos autorizado por la Dirección General.

Artículo 9. La Dirección General, contará con una organización jerárquica terciaria, conforme a lo establecido en los artículos 80, 81 fracción IV, 82 y 83 de la Ley General; de acuerdo con las áreas operativas y de servicios, correspondiendo los siguientes:

- a) ESCALA BÁSICA:
 - I. Policía Primero;
 - II. Policía Segundo;
 - III. Policía Tercero; y,
 - IV. Policía.

Artículo 10. Para la atención y despacho de los asuntos de competencia administrativa, la Dirección General contará con la siguiente estructura:

- I. Personal administrativo;
- II. Enlace de Control de Confianza;
- III. Enlace de Certificación Policial;
- IV. Enlace de Altas y Bajas del Registro Nacional de Personal de Seguridad;
- V. Enlace de Transparencia Gubernamental;
- VI. Plataforma México; y,
- VII. Comandancias operativas.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 11. El Director General, ejercerá sus atribuciones de conformidad con lo establecido en las Leyes respectivas, en el Bando de Policía, en este Reglamento, los Acuerdos, Lineamientos, Normas, Políticas Internas y las instrucciones del Presidente Municipal.



Artículo 12. La representación de la Dirección General, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Director General, quien para el despacho de los asuntos contará con la estructura orgánica necesaria para el ejercicio de sus funciones, conservando en todo momento la facultad de su ejercicio directo lo siguiente:

- I. Llevar a cabo la política que la o el Presidente (a) Municipal del Ayuntamiento determinen en la materia de su competencia;
- II. Proporcionar los servicios de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil;
- III. Vigilar el buen funcionamiento, selección y capacitación de los elementos que integren a las diversas dependencias adscritas a la Dirección General;
- IV. Ejercer el mando como la supervisión y control de todas las dependencias adscritas a su cargo;
- V. Participar en los Programas emanados de los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública, conforme a las bases de los mismos;
- VI. Proponer al Presidente (a) Municipal los planes y programas acordes a las necesidades del territorio municipal en materia de seguridad pública, tránsito y protección civil, de manera particular aquellos que resulten necesarios aplicar en las diversas comunidades, sin menoscabo, de aquellos que se convengan con los Consejos de Participación Ciudadana, las Autoridades Auxiliares, los Consejos de Seguridad Vecinal, las Organizaciones Sociales;
- VII. Ejercer las atribuciones que el (la) Presidente (a) Municipal determine y derivadas de los Convenios que, en materia de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil, se celebren con la Federación, el Estado y otros Municipios;
- VIII. Aplicar los Programas Operativos que autorice la persona Titular de la Presidencia Municipal para conservar y preservar el orden y la tranquilidad, así como la Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil, en el Municipio;
- IX. Hacer del conocimiento al Presidente del Consejo Municipal de Seguridad Pública, los resultados de los Programas y acciones de Seguridad Pública;
- X. Implementar Programas y mecanismos que prevengan las conductas antisociales;
- XI. Aplicar la política de vinculación entre el Estado y el Municipio en materia de coordinación de Seguridad Pública, que haya autorizado el Titular de la Presidencia Municipal;
- XII. Establecer estrategias en acciones de prevención del delito, tránsito, protección civil ante desastres naturales o provocados por el hombre;



- XIII. Propiciar la participación ciudadana en la prevención del delito y la educación vial;
- XIV. Apoyar a las autoridades judiciales y administrativas en los auxilios solicitados, cuando esto proceda conforme a la Ley;
- XV. Comparecer ante el Cabildo, previo acuerdo de este, para informar de la situación que guarda la Dirección General, o bien cuando se estudie un asunto relacionado con las actividades a su cargo;
- XVI. Instrumentar, coordinar y controlar el sistema de tránsito de vehículos y personas en el Municipio y determinar el sentido de las vías terrestres de comunicación pudiendo modificarlo temporal o permanentemente si así lo exigen las necesidades del servicio y previa autorización de la persona Titular de la Presidencia Municipal;
- XVII. Conocer y resolver los recursos de inconformidad promovidos, con motivo de la imposición de sanciones por infracciones a las disposiciones de tránsito para el Municipio;
- XVIII. Coordinarse con la Fiscalía General del Estado y las demás Instituciones de Seguridad Pública del Estado y de la Federación, en lo referente a las actividades en donde se incluya la información necesaria para la prevención del delito, la procuración y administración de justicia; reportando las incidencias relevantes al Presidente(a) Municipal;
- XIX. Determinar los turnos de los funcionarios que integren las Unidades Administrativas y de los elementos operativos de acuerdo a políticas de la unidad modelo y necesidades del servicio, para salvaguardar la seguridad pública, el tránsito y la vialidad en el Municipio;
- XX. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, el respeto a los Derechos Humanos garantizados en la Constitución Federal; así como las disposiciones que contempla la Ley General, la Ley Estatal las normas y reglamentos relativos al tránsito municipal; el Bando de Policía, así como las instrucciones, acuerdos y circulares que emita el Presidente (a) Municipal o el Ayuntamiento;
- XXI. Aplicar las directrices que, conforme a sus atribuciones expresas, dicten las autoridades federales, estatales y municipales, para la prestación del servicio de seguridad pública, coordinación, intercambio de información, funcionamiento, normatividad técnica y disciplina de la Dirección General;
- XXII. Tramitar ante la autoridad competente, la revalidación de la licencia oficial colectiva de portación de armas de fuego, para el personal operativo de la



- Dirección General, que por sus funciones requieran de ello;
- XXIII. Mantener actualizada la base de datos del personal operativo y administrativo de la Dirección General;
- XXIV. Informar a las autoridades correspondientes, para efecto del Registro Nacional de Seguridad Pública, sobre los movimientos de altas y bajas de los miembros del cuerpo preventivo de seguridad pública, tránsito y protección civil, así como de sus vehículos, armamento, municiones y equipo, para los efectos de coordinación con el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXV. Instruir al personal operativo de cada sector para el debido resguardo de las instalaciones, oficinas públicas y bienes muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio municipal;
- XXVI. Realizar los trámites necesarios a fin de que, se integren las Comisiones de Honor y Justicia y Servicio Profesional de Carrera Policial como organismos colegiados, mismos que realizarán las funciones que determine la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de Morelos;
- XXVII. Implementar junto con los Directores, los Jefes de Departamento y el personal operativo que sea necesario, para la prevención del delito conforme a las disposiciones de la ley;
- XXVIII. Organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo preventivo de seguridad pública, tránsito y protección civil municipal;
- XXIX. Contar con un registro de las estadísticas delictivas debidamente documentadas; y,
- XXX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o le correspondan por delegación o suplencia.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS Y SUS TITULARES

CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 13. La persona Titular de la Dirección Operativa de Seguridad Pública Municipal, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:



- I. Dirigir al personal a su cargo para prevenir la comisión de delitos, faltas administrativas, así como garantizar, mantener y establecer el orden público, conforme al estricto orden jurídico;
- II. Ejercer el mando, dirección y disciplina sobre los agentes bajo su responsabilidad, implementar operaciones especiales y generales, así como controlar su desempeño y funcionamiento;
- III. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los dispositivos de vigilancia e inspección permanentes, así como los operativos que se requieran para garantizar el estricto cumplimiento de la ley;
- IV. Dar parte de novedades, informes y bitácoras de unidades móviles;
- V. Garantizar el cumplimiento y ejecución de las órdenes de la persona Titular de la Dirección General, que normen en operativos y vida de la corporación, vigilando la correcta actuación de los elementos;
- VI. Proporcionar de forma cotidiana a los elementos instrucciones y consignas de servicio;
- VII. Realizar las operaciones de vigilancia y prevención en las áreas asignadas a su cargo;
- VIII. Prevenir y auxiliar a las personas en la protección de sus propiedades, posesiones y derechos;
- IX. Coadyuvar y auxiliar a las autoridades competentes en materia de seguridad pública, en la observancia y cumplimiento de las Leyes y Reglamentos, con acuerdo previo de la persona Titular de la Dirección General;
- X. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XI. Sostener acuerdos periódicos con la persona Titular de la Dirección General, respecto de los asuntos a su cargo e informarle del trámite y seguimiento de cada uno de ellos;
- XII. Tener estrecha relación con la comunidad para combatir la comisión de infracciones administrativas y delitos;
- XIII. Proponer a los elementos que deberán asistir a los cursos de formación y actualización policial;
- XIV. Observar el cumplimiento de las normas de disciplina y orden que establezcan las disposiciones reglamentarias y administrativas internas;
- XV. Auxiliar en la vialidad de vehículos y peatones en las áreas del Municipio de acuerdo con lo establecido en las normas aplicables, este Reglamento y a solicitud de la Dirección Correspondiente; y,



XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, o la persona Titular de la Dirección General.

Artículo 14. La Dirección Operativa de Seguridad Pública Municipal, por conducto de sus elementos en el desempeño de su servicio y cuando sea necesario, atenderá a prioridad y actuarán como Agentes de Tránsito Auxiliares.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO MUNICIPAL

Artículo 15. La persona titular de la Dirección de Tránsito, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Planear, organizar y vigilar los sistemas de tránsito y vialidad en el municipio, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Rendir informes periódicos a la Dirección General, sobre las actividades que realiza el personal a su cargo, así como del estado que guardan los Planes y Programas que se realicen en el ámbito de su competencia;
- III. Cumplir y hacer cumplir las órdenes de los Superiores Jerárquicos dadas conforme al marco legal que rija su actuar;
- IV. Imponer a los elementos de la Policía de Tránsito, los correctivos disciplinarios, siempre que estos no competan al Consejo de Honor y Justicia;
- V. Realizar operativos en apoyo y coordinación con las diferentes Direcciones que integran la Dirección General a fin de garantizar la seguridad de la ciudadanía;
- VI. Ejecutar programas de reacción inmediata para evitar disturbios que afectan la vialidad en la ciudad;
- VII. Proponer cursos de capacitación permanente a los elementos, relacionados con el marco jurídico de su actuación y derechos humanos;
- VIII. Organizar, coordinar y vigilar a los elementos bajo su cargo, para dar un mejor servicio a la ciudadanía, con base en los estudios efectuados en ingeniería urbana;
- IX. Vigilar el uso correcto de los sistemas de radiocomunicación, equipo armamento y transporte del personal a su cargo, tomando las medidas pertinentes para que se mantengan en buen estado y uso;
- X. Elaborar, rubricar y someter a consideración del Director General, el



dictamen de impacto vial, con motivo de las solicitudes realizadas por los ciudadanos, agrupaciones del transporte público o del propio gobierno;

XI. Organizar, coordinar y vigilar a los elementos operativos a su cargo, para dar un mejor servicio a la ciudadanía, con base en los estudios de ingeniería de tránsito efectuados;

XII. Controlar, regular y vigilar la vialidad de vehículos y peatones en el Municipio de acuerdo a lo establecido por los ordenamientos jurídicos, y aplicar en su caso, las sanciones correspondientes; y,

XIII. Las demás, que le otorguen otras disposiciones jurídicas y las que instruya el Titular de la Dirección General o el superior jerárquico.

Artículo 16. La Dirección de Tránsito, por conducto de sus elementos en el desempeño de sus servicios, estará facultada para poner inmediatamente a disposición de la autoridad competente, a quien sea sorprendido cometiendo en flagrancia un delito o falta administrativa.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 17.- La Dirección de Protección Civil, ejercerá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Proponer y ejecutar planes y programas que permitan la realización de simulacros, cursos y cualquier otra actividad encaminados a prevenir accidentes que pongan en peligro la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente;
- II. Promover acciones de prevención de protección civil, para salvaguardar a las personas, sus bienes y el entorno ecológico;
- III. Vigilar el correcto funcionamiento de los servicios públicos y el equipamiento estratégico en caso de situaciones de riesgo colectivo o desastre;
- IV. Impulsar la participación ciudadana en la elaboración, evaluación y revisión de los programas municipales de protección Civil;
- V. Efectuar los proyectos de colaboración que en materia de protección civil se celebren con los municipios que integran la Zona Sur y los sectores público y privado, para desarrollar acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre;



- VI. Organizar acciones de educación y difusión en la comunidad, centros escolares y otros lugares públicos acerca de simulacros, señales y uso de equipos de seguridad personal;
- VII. Desarrollar Programas Específicos de Protección Civil para prevenir y auxiliar a Colonias, Barrios y Unidades Habitacionales;
- VIII. Registrar información y realizar estudios sobre desastres ocurridos en las zonas de riesgo en el Municipio;
- IX. Efectuar y coordinar simulacros de evacuación en centros escolares, empresas y dependencias municipales, para prevenir situaciones de incendio, explosión, temblor e inundación;
- X. Celebrar convenios de colaboración entre la Coordinación Estatal de Protección Civil del Estado, medios de comunicación y los sectores público, privado y social, para difundir dentro de su competencia la cultura de protección civil;
- XI. Ejecutar los proyectos, planes y programas de capacitación, con el propósito de incrementar la calidad y productividad en el trabajo; y,
- XII. Las demás que le concedan u ordenen las Leyes, Reglamentos u otras disposiciones de carácter general, o le asignen sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

Artículo 18. La Unidad de Asuntos Internos, será la encargada de vigilar y conocer aquellas actuaciones que ameriten algún reconocimiento o sanción para los elementos de las instituciones policiales, ya sea de oficio o a petición de algún mando, cuando por motivo del ejercicio de su función vayan en contra de los principios de actuación y deberes, así como de las omisiones y excesos en el cumplimiento de su deber. La Unidad de Asuntos Internos, ejercerá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Recibir las quejas o denuncias ciudadanas relacionadas con la actuación ilegal de los oficiales policiales de la Dirección General e integrar las investigaciones respectivas, así como desahogar el procedimiento administrativo de acuerdo a las formalidades y plazos establecidos en el artículo 171 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos;
- II. Desarrollar las normas de procedimiento e investigación;



III. Supervisar, previa autorización del Titular de Dirección General, la conducta de los elementos operativos, sin violentar sus derechos humanos y sus garantías fundamentales;

IV. Vigilar y supervisar que los cuerpos de seguridad pública se conduzcan en estricto apego a la legalidad y respeto a los derechos humanos, sancionando cualquier conducta que transgreda los principios de actuación policial, previstos en los ordenamientos jurídicos;

V. Proponer al Consejo de Honor y Justicia, la aplicación de las sanciones consistentes en suspensión temporal, remoción o destitución del cargo en contra de algún elemento, que de acuerdo con las pruebas obtenidas durante el procedimiento haya incurrido en alguna falta administrativa que lo amerite;

VI. Proponer a la persona Titular de la Dirección General, la aplicación de las sanciones consistentes en amonestación, arresto, cambio de adscripción en contra de algún elemento, que de acuerdo con las constancias existentes en el expediente haya incurrido en alguna falta administrativa;

VII. Proponer al Consejo de Honor y Justicia el otorgamiento de condecoraciones o estímulos a favor de los elementos que por su destacada actuación se hagan merecedores de ellos;

VIII. Investigar las quejas o denuncias que se formulen en contra del personal operativo, atendiendo las hipótesis previstas en la Ley Estatal, en sus diversas fracciones;

IX. Enviar al archivo las quejas que se inicien cuando el quejoso no acredite su interés legítimo, pretensión o muestre falta de interés;

X. Realizar todas y cada una de las actuaciones del expediente administrativo de manera continua y cronológica, sin dejar espacio alguno entre estas, asentando fecha y hora y con dos testigos de asistencia;

XI. Enviar el resultado de la investigación al Consejo de Honor y Justicia de la Dirección General, emitiendo el proyecto de sanción que corresponda; al efecto, la Unidad de Asuntos Internos gozará de amplias facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio de los sujetos a procedimientos y de practicar todas las diligencias permitidas para allegarse de los datos necesarios para emitir su propuesta al Consejo de Honor y Justicia;

XII. Elaborar el informe que contenga el resultado de las investigaciones y turnar los autos de o los procedimientos instaurados en contra de los elementos policiales de la corporación, a fin de que la autoridad competente determine, en su caso, la sanción que resulte aplicable en los términos de lo establecido en el



artículo 175 de la Ley Estatal;

XIII. Dar seguimiento al cumplimiento de las sanciones que imponga el Consejo de Honor y Justicia a los integrantes de esta corporación policiaca, y en su caso, dar vista al titular de la Contraloría Municipal para los efectos legales correspondientes; una vez que quede firme la resolución que emita el Consejo de Honor y Justicia, se coordinará con las Unidades Administrativas que correspondan para generar la inscripción de la sanción en el Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XIV. Informar periódicamente al Titular de la Dirección General de las actividades que realice la Unidad a su cargo; y,

XV. Las demás que le concedan u ordenen las Leyes, Reglamentos u otras disposiciones de carácter general, o le asignen sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO V DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 19. La persona titular del Departamento de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil;

II. Aplicar las políticas, estrategias, normas y lineamientos en materia de administración de recursos humanos, administración de materiales y administración financiera que determine la persona titular de la Dirección General, así como establecer las estrategias de desarrollo del personal;

III. Administrar y conducir las relaciones laborales con el personal de la corporación;

IV. Establecer el número de uniformes y la periodicidad con que los mismos serán entregados;

V. Tramitar lo referente a hojas de servicios y/o certificados de conducta, nombramientos, promociones, habilitaciones, licencias y bajas del personal, realizando los movimientos de correspondientes, en estrecha colaboración con el área de recursos humanos del Ayuntamiento;

VI. Solicitar al elemento, inmediatamente que causé baja del servicio, el arma, credencial, equipo, uniforme y divisa, que le hayan asignado para el desempeño del cargo;



- VII. Vigilar el estricto cumplimiento de las normas del Sistema de Adquisiciones de los Bienes y Servicios, de acuerdo a las políticas establecidas;
- VIII. Supervisar y controlar el uso y mantenimiento del parque vehicular, el suministro de combustible y todo lo relacionado para el buen funcionamiento de las unidades;
- IX. Establecer las normas, administrar los servicios de intendencia, seguridad y de correspondencia y archivo que requieran las demás unidades administrativas de conformidad con los lineamientos implementados por la persona titular de la dirección general;
- X. Administrar, controlar y vigilar las existencias de almacén, aprovechando racionalmente los recursos materiales disponibles;
- XI. Realizar evaluaciones a los enlaces que tengas comisiones especiales, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de sus funciones, planes, políticas y objetivos contenidos en los programas, proponiéndoles las medidas correspondientes;
- XII. Integrar y mantener actualizado el inventario de los bienes;
- XIII. Representar a la corporación en los casos que le sean encomendados por la persona Titular de la Dirección General;
- XIV. Tramitar ante la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil, lo referente a viáticos necesarios para el cumplimiento de comisiones;
- XV. Colaborar, con autorización de la persona Titular de la Dirección General, cuando así lo soliciten otras autoridades y previo convenio, con el ejercicio de funciones de vigilancia, verificación e inspección;
- XVI. Representar a la persona Titular de la Dirección General en los procesos entrega-recepción de la corporación o, en su caso, de las unidades administrativas que la integran;
- XVII. Mantener actualizado el acervo de información de documentación referente al ingreso, evaluación, desempeño y/o superación de los agentes;
- XVIII. Vigilar que el personal se someta a procesos de evaluación con la periodicidad requerida por ésta;
- XIX. Supervisar el sistema de evaluación integrado por los exámenes toxicológicos, psicológicos, socioeconómicos y demás que conformen a la normatividad aplicable;
- XX. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación, seminarios, congresos y conferencias al personal; y,



XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, o la persona Titular de la Dirección General

CAPÍTULO VI DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PROXIMIDAD SOCIAL

Artículo 20.- La persona Titular del Departamento de Prevención del Delito y Proximidad Social, ejercerá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Formular y aplicar programas que involucren a la población de manera eficaz en acciones de prevención del riesgo y del delito;
- II. Impulsar, consolidar y practicar la cultura de la prevención a partir de la proximidad social y a través de la familia, dentro del ámbito educativo, por medio de la cultura, el deporte y la recreación de la comunidad;
- III. Incentivar a la población de manera eficaz en acciones de prevención del delito y proximidad social;
- IV. Propiciar la integración y funcionamiento de los Comités Municipales, Subcomités, vecino vigilante, comités vecinales, subcomités escolares con padres de familia, maestros y alumnos en materia de seguridad pública y educación vial;
- V. Impulsar, consolidar y practicar la cultura de la prevención a partir de la proximidad social y a través de la familia, dentro del ámbito educativo, por medio de la cultura, el deporte y la recreación de la comunidad;
- VI. Implementar programas de prevención al interior de los cuerpos policiales e involucrarlos en la difusión a la comunidad;
- VII. Proponer cursos de capacitación permanente a los elementos, relacionados con el marco jurídico de su actuación y derechos humanos;
- VIII. Realizar estadísticas delincuenciales que permitan conocer qué tipo de delitos son los más frecuentes en su incidencia por colonias, para la obtención de datos especializados como sexo, edad, características particulares de los probables responsables y/o infractores, y de hechos delictivos;
- IX. Coordinar la preparación y desarrollo de las sesiones del Consejo Municipal de Seguridad Pública; llevando el registro de las actas los Acuerdos y de su cumplimiento; y,
- X. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Dirección



General.

CAPÍTULO VII DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

Artículo 21.- La persona titular del Departamento Jurídico de la Dirección General, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos de la Dirección General;
- II. Asesorar legalmente al personal adscrito a la Dirección General, cuando por motivo del cumplimiento de sus funciones sean citados ante cualquier Autoridad Ministerial o Judicial, del Fuero Federal o Estatal, y las relacionadas con la Comisión Estatal o Nacional de Derechos Humanos;
- III. Elaborar los informes, promociones, contestaciones y demás documentación que sea necesaria para el Director General o los titulares de las demás dependencias de la Dirección General, que deban presentarse o rendirse ante cualquier autoridad administrativa, contenciosa o jurisdiccional, previa coordinación con la Sindicatura y el dependencia jurídica del Ayuntamiento;
- IV. Intervenir en los juicios de amparo en los que señalen como autoridades responsables al Director General y todas las demás autoridades de esta Dirección General, que con motivo de sus funciones pueden llegar a tener el carácter de responsables, elaborando los informes previos y justificados que sean requeridos y realizando el trámite necesario en estos juicios;
- V. Asistir e intervenir en las audiencias y diligencias convocadas por los Órganos Jurisdiccionales cuando sea necesario y realizar todos los trámites legales que sean indispensables para el buen desempeño de la Dirección General;
- VI. Llevar un registro actualizado de todos los asuntos jurídicos, contenciosos, jurisdiccionales, convenios y contratos en los que la Dirección General; y,
- VII. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Dirección General.

CAPÍTULO VIII DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO



Artículo 22. La actuación de los integrantes de la Dirección General, se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficacia, eficiencia, diligencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

Artículo 23. La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las Leyes y Reglamentos, así como a los Derechos Humanos.

La disciplina es la base del funcionamiento y organización de la Dirección General, por lo que sus integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y la ética.

Artículo 24. El régimen disciplinario se ajustará a los principios establecidos en la Constitución Federal, la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables y comprenderá las correcciones disciplinarias y sanciones que al efecto se establezcan.

Artículo 25. Son deberes comunes de los integrantes de la Dirección General, los siguientes:

- I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a los Derechos Humanos;
- II. 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;
- III. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, identidad de género, ideología política o por algún otro motivo;
- IV. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia



de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;

V. 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;

VI. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, denunciarlo;

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

VIII. 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;

IX. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencia;

X. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia;

XI. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;

XII. Obedecer las órdenes de los Superiores Jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sea conforme a derecho;

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

XIV. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;

XV. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;

XVI. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo Superior Jerárquico, por regla general, respetando la linealidad del mando;

XVII. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio. El uso de las armas se reservará exclusivamente para actos del servicio que así lo demanden;

XVIII. Preservar las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de



faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;

XIX. Registrar en los formatos oficiales (Informe Policial Homologado, Ordenes de Internación, formatos anexos de las puestas a disposición), todos los datos de importancia que incidan en las actividades, investigaciones o indagaciones que realice;

XX. 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 áreas de la Instituciones, para substanciar procedimientos jurisdiccionales o administrativos;

XXI. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la Instituciones;

XXII. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;

XXIII. Apoyar, junto con el personal bajo su mando, a las autoridades que así se lo soliciten en caso de investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;

XXIV. Informar a su superior jerárquico, a la brevedad posible, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;

XXV. Abstenerse de introducir a las instalaciones de la Instituciones bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;

XXVI. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada y certificada por los servicios médicos de las Instituciones;

XXVII. Abstenerse de consumir en las instalaciones de la Instituciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;

XXVIII. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Instituciones, dentro o fuera del servicio;

XXIX. No permitir que personas ajenas a la Instituciones realicen actos



inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;

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

XXXI. Deberá hacer uso de la fuerza de manera racional y proporcional, con pleno respeto a los Derechos Humanos, manteniéndose dentro de los límites que se marcan en los procedimientos establecidos en los manuales respectivos, con el único fin de mantener y restablecer el orden y la paz públicos y evitando en la medida de lo posible el uso de la fuerza letal;

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

XXXIII. No faltar a sus labores;

XXXIV. Presentarse a laborar de manera puntual, con uniforme limpio y calzado lustrado; y,

XXXV. Los demás que establezca este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IX DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 26. El Consejo de Honor y Justicia, se encargará de evaluar los méritos y las irregularidades o infracciones en que incurran los elementos operativos que integran la Dirección General, así mismo, conocerá de las quejas contra estos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Titular de la Dirección General, las sanciones que deban aplicarse a los miembros de la corporación cuyos casos sean analizados por el Consejo de Honor y Justicia;
- II. Proponer al Titular de la Dirección General, las distinciones que deban otorgarse a los miembros de la corporación por hechos meritorios realizados en cumplimiento del servicio;
- III. Las demás que sean acordes al mantenimiento de la disciplina y al reconocimiento de méritos del personal de la Secretaría;
- IV. Resolver inconformidades, que interpongan los miembros de la Dirección General relativas a las solicitudes de ascenso; y,



V. Ejercer las anteriores atribuciones reportando siempre sus resultados al Presidente Municipal.

Artículo 27. El Consejo de Honor y Justicia estará integrado de la siguiente manera en los términos que dispone el artículo 178 de la Ley Estatal:

- I. El titular o el representante que éste designe de la Dirección General, quien fungirá como presidente del mismo, pero sólo contará con voz;
- II. Un representante del Secretariado Ejecutivo Estatal;
- III. Un representante del Secretariado Ejecutivo Municipal;
- IV. Un representante de la Secretaría Municipal;
- V. Un representante de la Contraloría Municipal;
- VI. Dos vocales ciudadanos, que serán designados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública; y,
- VII. El titular de la Unidad de Asuntos Internos, quien fungirá como secretario técnico y sólo tendrá derecho a voz.

El cargo de consejero de honor y justicia será honorífico y deberá acreditar el perfil de Licenciatura en Derecho, con excepción de las fracciones I y VI.

Artículo 28. Las sanciones que aplique la Comisión o Consejo de Honor y Justicia por infracciones a los deberes, cometidas por los Integrantes serán:

- I. Amonestación;
- II. Arresto;
- III. Suspensión; y,
- IV. Cese.

En todo caso, deberá registrarse en el expediente personal del infractor la sanción que se le aplique.

CAPÍTULO X DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 29. El estímulo, es el mecanismo por el cual el Ayuntamiento, por conducto de la Dirección General, otorga el reconocimiento público a sus



integrantes por su actuación: Heroica, Valiente, Ejemplar, Sobresaliente y demás actos meritorios, respecto de sus funciones, con la finalidad de reconocer y promover la lealtad, el valor, el mérito y la honestidad de los integrantes.

Los procedimientos y requisitos para beneficiarse con los diversos tipos de estímulos se otorgarán conforme al manual respectivo.

Artículo 30. Todo estímulo otorgado será acompañado de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo, la cual deberá ser integrada al expediente del elemento.

CAPÍTULO XI DE LA PROMOCIÓN

Artículo 31. La promoción es el acto mediante el cual se otorga a los integrantes de la Dirección General, el grado inmediato superior al que ostenten y los procedimientos y requisitos para su procedencia estarán contenidos en el Manual Respectivo.

Artículo 32. Las promociones sólo podrán conferirse cuando exista una vacante para la categoría jerárquica superior inmediata correspondiente a su escalafón y de conformidad con las leyes aplicables.

Artículo 33. Al personal que sea promovido, le será ratificada su nueva categoría jerárquica mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente.

CAPÍTULO XII DE LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO

Artículo 34. La conclusión del servicio de un integrante es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por las siguientes causas:

I. Separación, por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:

a) Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin



que haya participado en los mismos, o que, habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;

b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables; y,

c) Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes a juicio de las Comisiones para conservar su permanencia.

II. Remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario;

III. Baja, por:

a) Renuncia;

b) Por abandono del servicio, cuando sin causa justificada faltare a sus labores por cuatro o más días en un período de treinta días naturales;

c) Muerte o incapacidad permanente; y,

d) Jubilación o Retiro.

IV. Las señaladas en el artículo 159 de la Ley Estatal.

Al concluir el servicio el integrante deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

Artículo 35. Los integrantes de las Instituciones Policiales 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 la Dirección General.

Artículo 36. La separación del servicio de un Integrante es la terminación de su nombramiento o las situaciones por las que dicho nombramiento dejan de surtir sus efectos legales.

CAPÍTULO XIII DEL PERSONAL DE BAJA



Artículo 37. La baja es la separación definitiva del servicio activo determinada por el Consejo de Honor y Justicia, mediante la resolución del procedimiento o por opinión desfavorable.

Artículo 38. Al ser dado de baja, el Integrante deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, material, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad, resguardo o custodia por medio del acta de entrega recepción o acuse correspondiente.

CAPÍTULO XIV DE LAS VACACIONES

Artículo 39. Las vacaciones no son acumulables ni se podrá realizar el pago económico de las mismas, y en caso de no proporcionarlas por exigencias del servicio estas se otorgarán a la mayor brevedad posible.

Artículo 40. En los días en que se gocen de permisos, comisiones y en las vacaciones, los integrantes recibirán el monto íntegro de la contraprestación laboral. En el caso de lesiones sufridas en el desempeño de sus funciones, el pago de la remuneración se hará de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 41. Los integrantes de la Dirección General que tengan más de seis meses de servicio podrán disfrutar de vacaciones, las cuales serán en dos períodos anuales, de diez días naturales cada uno y conforme al calendario propuesto por el Titular de la dependencia o unidad y previa autorización del Titular de la Dirección General.

Artículo 42. Las mujeres en período de gestación disfrutarán de un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y de otros dos meses después del parto.

CAPÍTULO XV DE LAS LICENCIAS



Artículo 43. Licencia es el período de tiempo con permiso para la separación del servicio, para el arreglo de problemas, contingencias y todo imprevisto que requiera la presencia del solicitante.

Artículo 44. Las Licencias que pueden hacer uso los Integrantes de la Dirección General, son las siguientes:

- I. Ordinaria;
- II. Extraordinaria; y,
- III. Por enfermedad.

Artículo 45. La Licencia Ordinaria es la que se concede a solicitud del interesado debidamente fundamentada y de acuerdo con las necesidades del servicio, por un lapso de un día a seis meses para atender asuntos personales y estará sujeta a las siguientes reglas:

- I. Sólo podrá ser concedida por el Titular de la Dirección General, con el visto bueno del o la Presidente (a) Municipal; y,
- II. En las licencias mayores de cinco días o para atender asuntos personales serán sin goce de sueldo.

Artículo 46. Licencia Extraordinaria es la que se concede a solicitud del interesado y a juicio del Titular de la Dirección General con el visto bueno del Titular de la Presidencia Municipal, para separarse del servicio activo para desempeñar exclusivamente cargos de elección popular, no teniendo durante el tiempo que dura la misma, derecho a recibir percepciones económicas de ninguna índole ni a ser promovido.

Artículo 47. La Licencia por Enfermedad se regirá por las disposiciones legales aplicables.

Artículo 48. Al integrante de la Dirección General que se vea beneficiado con la licencia, deberá informar por escrito al superior de quien dependa, el lugar, teléfono y domicilio donde hará uso de dicho beneficio.



CAPÍTULO XVI DEL RÉGIMEN SE SEGURIDAD SOCIAL

Artículo 49.- En lo referente al Régimen de Seguridad Social del personal de la Dirección General, estará a lo previsto en la Ley General, en la Ley Estatal y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XVII DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 50. Durante las ausencias del Titular de la Dirección General, el despacho y resolución de los asuntos que competen a la Dirección General, estarán a cargo del Director Operativo de Seguridad Pública.

Artículo 51. Las ausencias del Titular de la Dirección General y de la Dirección Operativa de Seguridad Pública, serán cubiertas por la persona que temporalmente designe el (la) Presidente (a) Municipal.

Artículo 52. Las ausencias a las que se refiere el artículo anterior o de cualquier otro director o titular de dependencia o unidad, serán cubiertas por el funcionario de la jerarquía inmediata o el que designe el Titular de la Dirección General o el (la) Presidente (a) Municipal.

Artículo 53. Lo no previsto en el presente Reglamento, será aplicable de manera supletoria la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos y demás leyes, reglamentos, lineamientos y disposiciones jurídicas aplicables en materia de seguridad pública.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Remítase el presente Reglamento al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado y publíquese en la Gaceta Municipal.



SEGUNDO. El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento Municipal Indígena de Xoxocotla, Morelos.

TERCERO. Los consejos municipales de seguridad pública, de honor y justicia, así como el de la unidad de asuntos internos, deberán expedir los reglamentos internos respectivos para su funcionamiento.

CUARTO. En tanto se expiden los Reglamentos anteriores, la persona Titular de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección civil queda facultado para resolver las cuestiones que surjan con motivo de su aplicación.

DADO EN EL SALÓN DEL CABILDO DEL RECINTO MUNICIPAL DE XOXOCOTLA, A PRIMERO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE XOXOCOTLA, MORELOS
PROF. ABRAHAM SALAZAR ÁNGEL
SÍNDICO MUNICIPAL
C. SILVIA HERRERA RIVERA
CC. REGIDORAS Y REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO INDÍGENA DE
XOXOCOTLA, MORELOS
CRISTINA BENÍTEZ ÁNGEL
SARATH CARPANTA RAMOS
HILDA QUINTANA VILLEGAS
LETICIA LÓPEZ ALONSO
ENRIQUE LONGARDO PERALTA
JAVIER SÁNCHEZ GABINO
JUAN PEDRO EDUARDO VILLEGAS
VIDAL DE DIOS HUERTA
SECRETARIO MUNICIPAL
LIC. JORGE LUIS GARCÍA QUIROZ
RÚBRICAS.