



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

# San Luis Potosí

---

Las leyes y disposiciones de la autoridad son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este Periódico.  
"2010, Año del Bicentenario del inicio del movimiento de Independencia Nacional; y del Centenario del inicio de la Revolución Mexicana"

---

AÑO XCIII SAN LUIS POTOSI, S.L.P. MARTES 20 DE ABRIL DE 2010  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA



## S U M A R I O

H. Ayuntamiento de Tamuín, S.L.P.

Reglamento de la Dirección General de Policía y Tránsito Municipal.

Responsable:  
**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

Director:  
**C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO**

## EXPOSICION DE MOTIVOS

**PRIMERO:** El presente Reglamento se expide en base a las disposiciones contenidas en los numerales 21, 115 fracciones II, III, inciso h, VII y 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los numerales 88, 89 y 114 fracciones II, III Inciso h) y j) Quinto Párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 39 B., 45, 88 A. fracción IV, Inciso b) y 109 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 3º, 28, 29 fracción I, 30 y 31 inciso b) fracción I, y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; Artículos 4º, 5º, 11, 16 y demás relativos de la Ley de Seguridad Pública del Estado de San Luis Potosí, así como lo estipulado en la Ley que Establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí y demás ordenamientos de índole Federal y Estatal que hubiera lugar a remitirse en materia de Seguridad Pública.

**SEGUNDO:** La Ley de Seguridad Pública del Estado, publicada el 22 de diciembre del 2009, establece en su Artículo Transitorio Quinto, que los Ayuntamientos en un plazo de ciento ochenta días a partir de la vigencia de la mencionada Ley, expedirán sus respectivos Reglamentos de las Policías Preventivas.

**TERCERO:** El presente Reglamento se encuentra adecuado a las disposiciones contenidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como a la Ley Estatal en la materia, estableciéndose en la Corporación Municipal la Carrera Policial, como un sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso y formación, mediante el reordenamiento de la estructura jerárquica de los grados y funciones, se establece el apartado específico de Provisión Social en beneficio de los elementos de la Corporación Municipal, se instituyen las Comisiones del Servicio Policial de Carrera y la de Honor y Justicia, como los organismos encargados de regular las actuaciones del personal de seguridad, con todo un procedimiento debidamente establecido que permita al elemento su defensa y garantía de sus Derechos Fundamentales consagrados en la Carta Magna.

Todo esto permitirá, una adecuación en la mística de servicio de los integrantes de la Corporación Municipal, bajo los principios constitucionales de: legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, con un nivel mínimo obligatorio de escolaridad acorde a los lineamientos de la Federación que permitirá la contratación de personal además con un perfil de conocimientos mayor en esta importante encomienda de Servicio, colocándose a la vanguardia en este rubro tan sentido de la Sociedad.

**CUARTO:** En este Reglamento Municipal, es fundamental las acciones de coordinación de los tres órdenes de gobierno, acorde con el contenido de las ya señaladas Leyes Federales y Estatales en la materia, estableciéndose la obligación de integrarse los mandos de la Corporación Municipal al Consejo de Seguridad y al Comité de Consulta y Participación Ciudadana.

**QUINTO:** Por todo lo anterior, el Ayuntamiento de Tamuín en ejercicio de esa Responsabilidad Gubernamental y Ciudadana que lo compromete, procede a expedir el presente Ordenamiento Legal en materia de Seguridad Pública.

## REGLAMENTO DE LA DIRECCION GENERAL DE POLICÍA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE TAMUÍN, S.L.P.

### TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPITULO UNICO

**ARTICULO 1º.** El presente Reglamento se expide en base a las disposiciones contenidas en los numerales 21, 115 fracciones II, III, inciso h, VII y 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los numerales 88, 89 y 114 fracciones II, III Inciso h) y j) Quinto Párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 39 B., 45, 88 A. fracción IV, Inciso b) y 109 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 3º, 28, 29 fracción I, 30 y 31 inciso b) fracción I, y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; Artículos 4º, 5º, 11, 16 y demás relativos de la Ley de Seguridad Pública del Estado de San Luis Potosí, así como lo estipulado en la Ley que Establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí y demás ordenamientos de índole Federal y Estatal que hubiera lugar a remitirse en materia de Seguridad Pública.

El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todos los miembros de la Dirección General de Policía y Tránsito Municipal de Tamuín, San Luis Potosí.

La Dirección de Policía y Tránsito Municipal, tiene como finalidad mantener la paz y el orden público en todo el Municipio, que los actos de las personas se desarrollen dentro de los límites de respeto de la vida privada y la moral pública. Apegándose en todo momento en nuestra mística de servicio los principios constitucionales de: LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, EFICIENCIA, PROFESIONALISMO, HONRADEZ Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

**ARTICULO 2º.** La Dirección General de Policía y Tránsito Municipal, es una dependencia del H. Ayuntamiento, con categoría de Dirección General, destinado a mantener la tranquilidad, la seguridad y el orden público en el Municipio, protegiendo los intereses de la sociedad y vigilando el tránsito de vehículos y peatones que hagan uso de las calles, caminos, vías y áreas de Jurisdicción Municipal, garantizando la seguridad de la Administración Municipal, impidiendo todo acto que perturbe o ponga en peligro sus bienes y condiciones de existencia.

**ARTICULO 3º.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**I. Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento Municipal de Tamuín;

**II. Carrera Policial:** Al Servicio Policial de Carrera;

**III. Dirección:** Dirección General de Policía y Tránsito Municipal;

**IV. Director:** Director General de Policía y Tránsito Municipal;

**V. Integrantes de la Corporación Municipal:** Al personal de la Dirección General de Policía y Tránsito Municipal;

**VI. Ley Federal:** Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

**VII. Ley Estatal:** Ley de Seguridad Pública del Estado de San Luis Potosí;

**VIII. Presidente Municipal:** Al Presidente Municipal Constitucional; y

**IX. Reglamento:** Reglamento de la Dirección General de Policía y Tránsito Municipal.

**ARTICULO 4º.** El Presidente Municipal nombrará al Director, quien previo acuerdo con el primero determinará las medidas de vigilancia, seguridad, tránsito y prevención de delitos que sean necesarias para proteger la vida y bienes de las personas, realizara estudios de disposiciones en materia de tránsito y seguridad pública, para proponer reformas y adecuaciones, a fin de lograr niveles de servicio público óptimo en esta materia.

**ARTICULO 5º.** El Director, tendrá las facultades que señalen los ordenamientos legales aplicables y serán los encargados de ejecutar las disposiciones que dicte el Presidente Municipal en cumplimiento de la Ley aplicable, de este Reglamento o lo señalado por el Ayuntamiento.

**ARTICULO 6º.** La Dirección planeará, organizará y ejecutará los programas relativos a la protección de habitantes en el territorio municipal y promoverá la participación de la sociedad en programas de seguridad pública.

**ARTICULO 7º.** La Dirección, constituye una corporación organizada, con disciplina militar, sujeta al mandato superior y que colabora con las autoridades judiciales, federales y estatales, sujetándose a las leyes y Reglamentos respectivos y será dotado del equipo y armamento adecuado por el Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

**ARTICULO 8º.** Los Integrantes de la Corporación Municipal, estarán incorporados al Registro Nacional y Estatal de Seguridad Pública, al cual se comunicarán periódicamente las altas, bajas, ascensos, estímulos, sanciones para control e identificación de sus integrantes y demás documentos que deban entregarse en un ámbito de Coordinación Interinstitucional.

**ARTICULO 9º.** Los vehículos al servicio de la Dirección, deberán ostentar visiblemente su denominación, logotipo o escudo, barra de luces (torreta) y número que los identifique, debiendo portar placas de circulación vigentes del Estado. Queda estrictamente prohibido el uso de vehículos que hubieren sido detenidos con motivo de la comisión de un delito o de faltas administrativas, así como por personas ajenas a la

corporación. Las unidades deberán contar con un sistema de comunicación adecuado para el servicio.

**ARTICULO 10.** Al personal de la Dirección se le dotará de una credencial para que se les identifique como miembros activos de la misma.

**ARTICULO 11.** Las credenciales serán plásticas o de papel especial, con textura gruesa y enmicada, debiendo contener el nombre, grado, fotografía, huella digital, grupo sanguíneo y fecha de expedición, firma del interesado, clave de Inscripción en el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública y clave única del Registro de Población, en el caso del personal operativo que haya cumplido con los requisitos que exige la Secretaría de la Defensa Nacional y la Dirección General de Seguridad Pública del Estado, tendrá inserta la autorización para la portación de armas de fuego.

**ARTICULO 12.** Las credenciales deberán ser firmadas por el Presidente Municipal, el Director General de Seguridad Pública del Estado y el Director, así como por el interesado y tendrán una vigencia de seis meses.

## TITULO SEGUNDO DE LA INTEGRACION, EL MANDO Y DISPOSICIONES COMUNES A LOS INTEGRANTES DE LA CORPORACION MUNICIPAL

### CAPITULO PRIMERO INTEGRACIÓN DEL PERSONAL.

**ARTICULO 13.** El personal de la Dirección, estará integrado como sigue:

- I. 1 un Director General de Policía y Tránsito
- II. 1 un Subdirector de Policía
- III. 1 un Subdirector de Tránsito
- IV. 1 un Subdirector Administrativo
- V. 1 un Jefe del Departamento Jurídico
- VI. 2. dos Responsables de Turno
- VII. Personal policiaco, operativo (el necesario)
- VIII. Personal de tránsito (el necesario)
- IX. Personal de apoyo administrativo (el necesario)
- X. 1. un Cabo de ordenanza ( Intendencia y mantenimiento)

**ARTICULO 14.** El personal Operativo de Policía y de Tránsito, tendrá la jerarquía y escala básica siguiente:

- I. Director;
- II. Subdirector;
- III. Policía A;

**CAPITULO CUARTO  
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES  
DE LOS SUBDIRECTORES Y DEL  
JEFE DEL DEPARTAMENTO JURIDICO**

**ARTICULO 26.** Las facultades y obligaciones del Subdirector de Policía serán:

**I.-** Proponer a la superioridad las medidas para el mejoramiento y distribución del personal y equipo;

**II.-** El Subdirector de Policía obrará de modo tal que sus actos se caractericen invariablemente por la corrección, puntualidad y justicia, para dar un buen ejemplo a sus subalternos;

**III.-** Observar y hacer cumplir las leyes y Reglamentos en materia de Seguridad Pública y el Bando de Policía y Gobierno;

**IV.-** El Subdirector de Policía vigilará que sus subalternos observen una disciplina razonada, evitando abuso de autoridad y deberá inspirar respeto, confianza y aprecio;

**V.-** El Subdirector de Policía vigilará que se dé a los bienes propiedad del municipio, el uso exclusivo para la realización plena de las funciones de la corporación;

**VI.-** Intervenir personalmente en las comisiones, cuando así lo requiera el servicio;

**VII.-** Imponer las sanciones correspondientes a sus subordinados, en los términos establecidos en el presente Reglamento;

**VIII.-** Efectuar la revista periódicamente del personal bajo su mando y de su equipo de trabajo;

**IX.-** Realizar mensualmente una evaluación del personal operativo y administrativo, en coordinación con el Subdirector de Tránsito;

**X.-** Vigilar que en todos los actos de servicio, el personal se presente aseado y debidamente uniformado;

**XI.-** Rendir al Director, parte diario de las actividades realizadas;

**XII.-** Presentar los proyectos sobre las operaciones especiales y emergentes, así como diseñar los dispositivos que para tal efecto se requieran;

**XIII.-** Proponer normas técnicas, para incrementar la seguridad de todo el municipio;

**XIV.-** Registrar y controlar la documentación que permita las estadísticas correspondientes de las actividades operativas, que realice el personal bajo su mando, y

**XV.-** Y las demás funciones que le sean asignadas por el Director.

**ARTICULO 27.** Las facultades y obligaciones del Subdirector de Tránsito, son:

**I.-** Tener control muy estricto de su personal, en relación a:

uniformes, aseo personal, puntualidad, disciplina, honradez, etc.;

**II.-** Tener estricto control de las infracciones de tránsito;

**III.-** Dictaminar el cobro de las sanciones aplicadas;

**IV.-** Diseñar programas para mejorar la Vialidad y Tránsito;

**V.-** Estudios para colocar señalamientos de Tránsito;

**VI.-** Hacerse cargo de los accidentes de tránsito que se registren en su jurisdicción y el trámite correspondiente;

**VII.-** Apoyar al Subdirector de Policía en todos los aspectos, y

**VIII.-** Y darle el debido cumplimiento a las órdenes del Director.

**ARTICULO 28.** Las facultades y obligaciones del Subdirector Administrativo son:

**I.-** Sistematizar y suministrar la información conforme a lo estipulado en el Sistema Nacional de Seguridad Pública;

**II.-** Coordinar programas de educación abierta para los elementos de esta corporación;

**III.-** Diseñar un programa de enseñanza y aprendizaje, adecuado a las necesidades del personal, para elevar el nivel académico;

**IV.-** Seleccionar psicológica, física y académicamente a los aspirantes a ingresar a la Dirección y encargarse de su formación profesional;

**V.-** Presentar ante el Director los programas de coordinación, supervisión y control de las funciones administrativas de la corporación y proponer alternativas a la problemática existente;

**VI.-** Realizar Programas relativos a la Prevención del Delito y Conductas Antisociales, encabezando su implementación;

**VIII.-** Analizar y evaluar la documentación que se recibe diariamente, canalizándola a los diferentes departamentos para su atención, y

**IX.** Realizar aquellas funciones que le sean asignadas por el Director General.

**ARTICULO 29.** Las facultades y obligaciones del Jefe del Departamento Jurídico son:

**I.-** Asesorar al Director, a los Subdirectores y demás personal de la corporación en los aspectos jurídicos relacionados con las diferentes intervenciones que realicen, en el desempeño de sus funciones;

**II.-** Coordinar los estudios tendientes a proponer reformas, a las disposiciones legales, aplicables a la materia, así como la interpretación y aplicación de las mismas, y

**III.-** Y las demás que le sean encomendadas por el Director.

I. Por el salvamento de personas o bienes con riesgo de la propia vida;

II. Por prevención de un accidente grave con riesgo de la propia vida;

III. Por la persecución o captura de delincuentes con riesgo de la propia vida; y

IV. Por cumplir órdenes de vigilancia o custodia de personas o bienes con riesgo de la propia vida.

**ARTICULO 41.** Las condecoraciones al Mérito Policiaco se otorgarán:

I. Por diligencia en la persecución y captura de delincuentes,

II. Por el cumplimiento reiterado de comisiones de naturaleza excepcional; y

III. Por acciones en servicio, demostrando especial valor y celo profesional ante situaciones de enfrentamiento en condiciones de inferioridad numérica y de recursos.

**ARTICULO 42.** Las condecoraciones al Mérito Académico se otorgarán por el reiterado desempeño en el desarrollo académico, mejoras al sistema de enseñanza y proyección de conocimientos afines y útiles a la función de los elementos de la corporación.

**ARTICULO 43.** Las condecoraciones a la perseverancia se otorgarán por 5, 10, 15, 20, 25 y 30 años de servicio activo.

### TITULO TERCERO REGIMEN DISCIPLINARIO

#### CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 44.** La actuación de los Integrantes de la Corporación Municipal se regirá por los principios previstos en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1º. del presente Reglamento.

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, 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 de la Ética.

La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente un mando y sus subordinados.

**ARTICULO 45.** La Dirección exigirá de sus integrantes el más estricto cumplimiento del deber, a efecto de salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos, y preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

**ARTICULO 46.** El régimen disciplinario se ajustará a los principios establecidos en la Constitución Federal, el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables y comprenderá los deberes, las correcciones disciplinarias, las sanciones y los procedimientos para su aplicación.

**ARTICULO 47.** La aplicación de las sanciones deberá registrarse en el expediente personal del infractor.

La imposición de las sanciones que determinen las Autoridades correspondientes se hará con independencia de las que correspondan por responsabilidad civil, penal o administrativa, en que incurran los integrantes de la Corporación Municipal, de conformidad con la legislación aplicable.

**ARTICULO 48.** Los integrantes de la Corporación Municipal harán las solicitudes necesarias por los conductos regulares, comenzando por su inmediato superior, salvo que se trate de queja contra el mismo. Asimismo, deberán abstenerse de presentar peticiones colectivas que tiendan a contrarrestar las órdenes que reciban. La inobservancia de lo previsto por este artículo será motivo de sanción en los términos del presente Reglamento.

**ARTICULO 49.** Los integrantes de la Corporación Municipal deberán presentarse uniformados a los actos de servicio y oficiales a que fueren comisionados, quedando prohibido vestir el uniforme reglamentario fuera de servicio, o combinarlo con prendas de civil.

#### CAPITULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

**ARTICULO 50.** Las medidas disciplinarias y sanciones que se podrán imponer a los integrantes de la Corporación Municipal, son:

I. Amonestación;

II. Arresto hasta por 36 horas;

III. Suspensión del servicio hasta por noventa días; y,

IV. Baja.

**ARTICULO 51.** Las sanciones citadas en el artículo anterior se definen como sigue:

I. AMONESTACIÓN, es la reconvención privada, oral o escrita, que un superior hace a un inferior, con el fin de advertirle del acto u omisión mediante el cual incumplió con sus deberes, así como la exhortación a corregir su conducta y evitar la reincidencia; apercibiéndolo que de no hacerlo, se le aplicará una sanción mayor;

II. ARRESTO SIMPLE, es la permanencia obligatoria en las instalaciones de la Dirección por el espacio de tiempo y en el área o sección que el mando considere necesario, por un término máximo de 36 horas, sin detrimento del sueldo;

III. SUSPENSIÓN, es el retiro temporal del servicio sin goce

de sueldo, el cual no podrá ser mayor de 90 días, salvo los casos en que el agente de policía se encuentre sujeto a una averiguación previa ante el Ministerio Público o a un proceso penal; y,

IV. BAJA, es el retiro definitivo de la corporación.

**ARTICULO 52.** La amonestación y el arresto pueden ser impuestos por cualquier superior jerárquico a sus subordinados.

**ARTICULO 53.** La imposición de la SUSPENSIÓN y BAJA, corresponden previo procedimiento ante la Comisión de Honor y Justicia.

**ARTICULO 54.** La suspensión hasta por noventa días sin goce de sueldo, se impondrá cuando las faltas sean graves, siendo entre otras:

I. Por reincidir en la comisión de faltas que generen un arresto;

II. Presentarse al servicio en estado de ebriedad, bajo el influjo de drogas, estupefacientes o enervantes o con secuela por el consumo de estos o por haber ingerido bebidas embriagantes; y

III. Cometer actos inmorales dentro o fuera del servicio.

**ARTICULO 55.** La baja o cese por infracción que lo amerite, serán entre otras las causas siguientes:

I. Reincidir en la falta que amerite una suspensión;

II. Por reiteradas faltas de asistencia a sus labores, sin causa justificada con oportunidad;

III. Abandonar las funciones que se le tengan encomendadas sin causa justificada;

IV. Revelar asuntos secretos o reservados de que tuviera conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones;

V. No acudir al Curso Básico de Formación Policial que imparta la Academia de Seguridad Pública del Estado;

VI. Por presentar peticiones colectivas que tiendan a contrariar las órdenes que reciban y de fomentar cualquier conducta que obstaculice la correcta prestación del servicio;

VII. Cometer actos de violencia, amagos, injurias, malos tratos o faltas de respeto contra sus superiores, compañeros o subordinados y a sus familiares, dentro o fuera de las áreas de trabajo en servicio o fuera de él;

VIII. Resultar positivo en los exámenes ordenados en los cuales se muestre el uso o adicción de drogas o enervantes, esta sanción se aplicará sin perjuicio de presentar denuncia ante las autoridades competentes cuando la falta cometida pueda ser constitutiva de delito;

IX. Ingerir bebidas alcohólicas o encontrarse bajo los efectos de drogas y enervantes en el desempeño de sus funciones;

X. Desobedecer sin causa justificada, las órdenes que reciban de la superioridad inmediata o mediata;

XI. Cese por violaciones a las leyes y al presente Reglamento, y

XII. Incurrir en acciones u omisiones que a juicio de la Comisión de Honor y Justicia sean de tal naturaleza, que merezcan la baja o cese.

### CAPITULO TERCERO DE LAS CARACTERISTICAS DE IDENTIDAD

**ARTICULO 56.** Las características de Identidad de la Corporación Municipal, serán seleccionados por el Director y autorizados previo visto bueno del Presidente Municipal, atendiendo las Disposiciones Federales y Estatales en la materia.

**ARTICULO 57.** Queda prohibido el uso de grados e insignias exclusivas del Ejército, Fuerza Aérea, Armada de México y cualquiera que no esté autorizada por la superioridad.

**ARTICULO 58.** No se deberá mezclar el uniforme con prendas de civil, ni usar joyas u objetos no autorizados, exceptuando la argolla matrimonial y el anillo de graduación.

**ARTICULO 59.** El uniforme no deberá ser mutilado ni utilizado sin una de sus prendas o distintivos.

**ARTICULO 60.** El uniforme deberá ser usado con orgullo y elegancia y sin alterar ninguna de sus prendas, su correcta postura y en optimas condiciones de limpieza.

**ARTICULO 61.** A Los integrantes de la Corporación Municipal, se les deberá dotar de dos uniformes por año.

**ARTICULO 62.** Los Integrantes de la Corporación Municipal, asignados como Policías Operativos y de Tránsito, se les dotarán de los siguientes Uniformes:

#### I. POLICÍA OPERATIVO

- a) Pantalón de gala;
- b) Pantalón de campaña ;
- c) Camisa de gala manga corta y larga;
- d) Camisa de asalto manga corta y larga;
- e) Playera tipo Polo, con placa bordada;
- f) Corbata;
- g) Keppy y placa;
- h) Gorra de campaña y placa bordada o metálica;
- i) Botas tipo militar;
- j) Cinturón y hebilla;
- k) Playera interior;
- l) Chamarra;
- m) Fournitura y sus accesorios;
- n) Gafete;
- o) Distintivos de cuello; y
- p) Sectores

#### II. PERSONAL DE TRÁNSITO

- a) Pantalón de gala;

- b) Camisa de gala manga corta y larga;
- c) Corbata;
- d) Keppy y placa;
- e) Zapatos tipo hipódromo;
- f) Cinturón y hebilla;
- g) Playera interior;
- h) Chamarra;
- i) Fornitura y sus accesorios;
- j) Gafete;
- k) Distintivo de cuello;
- l) Sectores;
- m) Distintivos de tránsito; y
- n) Silbato de tránsito

**Nota:** Los mandos se distinguirán con una cinta dorada sobre la visera del keppy

**ARTICULO 63.** Al personal de ordenanza, se les dotarán de los siguientes Uniformes:

### III. PERSONAL DE ORDENANZA

- a) Pantalón de fajina con siglas bordadas en la pierna izquierda;
- b) Camisa de fajina con el escudo bordado o impreso en el pecho;
- c) Gorra con el escudo bordado;
- d) Zapatos tipo hipódromo;
- e) Botas de plástico;
- f) Cinturón y hebilla; y
- g) y su equipo de limpieza.

## TITULO CUARTO DE LAS COMISIONES, INTEGRANTES Y PROCEDIMIENTO

### CAPITULO PRIMERO DE LAS COMISIONES

**ARTICULO 64.** La Dirección contará con las comisiones encargadas de conocer y resolver, en sus respectivos ámbitos de competencia, toda controversia que se suscite en relación con los Integrantes de la Corporación Municipal, en lo referente a la Carrera Policial y Estímulos, así como el Régimen Disciplinario.

Para tal fin, se constituirán las respectivas Comisión del Servicio Policial de Carrera y la de Honor y Justicia.

**ARTICULO 65.** La Comisión del Servicio Policial de Carrera y Estímulos, tiene como finalidad organizar, evaluar y calificar al personal de la corporación, que por cumplir con los lineamientos contenidos en el presente Reglamento, tendrá derecho de concursar en la promoción de ascensos para tener la opción de ocupar las vacantes, así como acordar las Capacitaciones y Procedimientos para el Servicio Policial de Carrera.

**ARTICULO 66.** La Comisión de Honor y Justicia es la encargada de conocer sobre infracciones o faltas a los deberes previstos en las Leyes u Ordenamientos en la materia o del presente Reglamento, cometidas por los integrantes de la Corporación

Municipal, así como de imponer las sanciones correspondientes~ tratándose de conductas probablemente constitutivas de delitos, deberá hacerlas del conocimiento, sin demora, de la Autoridad Competente.

### CAPITULO SEGUNDO DE LOS INTEGRANTES

**ARTICULO 67.** Las Comisiones se integrarán de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Síndico Municipal;
- II. Un Secretario, que será el Secretario Técnico del H. Ayuntamiento;
- III. Primer Vocal, que será el Director de Policía y Tránsito Municipal;
- IV. Segundo Vocal, el Oficial Mayor del H. Ayuntamiento; y
- V. Tercer Vocal, el Contralor Interno Municipal.

Los integrantes de las Comisiones podrán nombrar a un suplente.

### CAPITULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA

**ARTICULO 68.** En cualquier supuesto que amerite una sanción, se deberá respetar en todo momento, las garantías de audiencia y debido proceso.

En consecuencia, cualquier infracción, ya sea que se cometa por acción u omisión, que constituya falta sancionable de acuerdo a la presente Ley, sus Reglamentos, o a los ordenamientos jurídicos de la materia, se someterá ante la Comisión de Honor y Justicia, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Se iniciará por solicitud escrita del Director, Subdirector a donde se encuentre adscrito el presunto infractor o por cualquiera de los Integrantes de la propia Comisión que conozca o tenga conocimiento de la infracción que se imputa;
- II. La denuncia deberá contener el lugar, fecha y hora en que se firma~ la imputación que se atribuye al presunto infractor~ las pruebas que sustenten la imputación~ la motivación para su formulación~ y la fundamentación de la falta que se comete~ y
- III. La Comisión de Honor y Justicia dentro de las veinticuatro horas siguientes, contadas a partir del momento en que reciba el escrito de denuncia, asignará el número progresivo que corresponda al expediente y dictará acuerdo de radicación, en el que señalará día y hora para la celebración de una audiencia, que deberá efectuarse dentro de los treinta días hábiles siguientes al en que se haya recibido la denuncia.

En el mismo acuerdo, la Comisión de Honor y Justicia, decretará:

- a. Se notifique personalmente a las partes, cuando menos con cinco días de anticipación a la audiencia;
- b. Que en el acto de notificación, al demandado se le entregue copia cotejada del escrito de denuncia, así como de las constancias y actuaciones que obren en el expediente, con excepción de la información reservada o confidencial prevista en la fracción III del presente artículo, la cual únicamente se le permitirá consultarla en el local de la instancia y ante la presencia del personal actuante, pudiendo en tal caso tomar las anotaciones que considere pertinentes;
- c. Se apercibirá al denunciado que la imputación se tendrá por consentida y aceptada, y por perdido el derecho de ofrecer pruebas, si no concurre a la audiencia por causa injustificada; y
- d. Se haga saber al denunciado el derecho que tiene para exponer su defensa por sí mismo~ o bien, para asistirse durante la substanciación del procedimiento, de un abogado o persona de su confianza~ así como para ofrecer las pruebas que a su derecho convenga.

En el escrito de denuncia y de la contestación, las partes ofrecerán sus pruebas, relacionándolas con los puntos controvertidos, siendo admisibles toda clase de pruebas con excepción de la confesional mediante absolucón de posiciones, o aquéllas que sean contrarias a la moral o al derecho.

Los testigos, que no podrán exceder de dos por cada hecho, deberán ser presentados por el oferente. La prueba testimonial se declarará desierta si los testigos no comparecen a la audiencia.

El oferente de la prueba deberá exhibir el interrogatorio correspondiente, debidamente firmado, y copia del mismo para cada una de las demás partes, a fin de que estén en aptitud de formular repreguntas, las cuales, en su caso, deberán hacer en el momento en que se desahogue la prueba, sin que puedan exceder de dos por cada directa.

Las partes no podrá formular a los testigos más preguntas de las contenidas en el interrogatorio respectivo~ el presidente o secretario podrá requerir a los declarantes para que amplíen su contestación, o formularles de manera directa las preguntas que estime pertinentes en relación con los hechos de la demanda o de la contestación;

IV. Se considerará como reservada o confidencial, la información que pueda comprometer la seguridad pública~ poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona~ causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, prevención o persecución de delitos~ la impartición de la justicia~ la recaudación de contribuciones~ y aquélla que sea considerada como tal por la Ley en la materia.

La resolución que determine una información como confidencial deberá estar debidamente fundada~ y tal carácter no podrá ser impedimento para que dicha información sea puesta a disposición de las autoridades jurisdiccionales competentes~

V. La notificación al presunto infractor se realizará de conformidad con las leyes supletorias aplicables.

El notificador requerirá al denunciado para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro del lugar de residencia de la instancia que conozca del asunto~ apercibiéndolo que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se realizarán en un lugar visible al público, dentro de las instalaciones habilitadas para la Comisión de Honor y Justicia~

VI. La audiencia se iniciará con la comparecencia de las partes que concurren a la misma~ las que estén ausentes podrán intervenir en el momento en que se presenten, siempre y cuando la Comisión de Honor y Justicia no haya tomado el acuerdo de las peticiones formuladas en la etapa correspondiente.

La audiencia podrá diferirse por causas de fuerza mayor, plenamente acreditada en autos, en cuyo caso deberá notificarse personalmente a las partes, la resolución fundada y motivada que así lo determine, así como la nueva fecha y hora fijadas para la celebración de la audiencia~

VII. El día y hora señalados para la celebración de la audiencia a la que se refieren las fracciones II y VI del presente artículo, se procederá conforme a lo siguiente:

- a) El presidente declarará formalmente abierta la sesión y, enseguida, el secretario tomará las generales del presunto infractor y de su defensor~ protestando al primero conducirse con verdad, y discerniéndole el cargo al segundo;
- b) En caso de no haber comparecido el denunciado, verificándose su legal emplazamiento, de oficio se hará efectivo el apercibimiento a que se refieren las fracciones II y V del presente artículo, y seguirá el procedimiento en rebeldía;
- c) Acto seguido, de haber comparecido el presunto infractor, se procederá a conceder el uso de la palabra primero al denunciante o a la persona que haya designado mediante oficio como representante, para que haga la ratificación o desistimiento del escrito de denuncia. En caso de desistimiento, el presidente decretará sobreseer el procedimiento y, ordenará se archive el expediente como asunto total y definitivamente concluido;
- d) A continuación se concederá el uso de la palabra al denunciado y a su defensor para que den contestación a dicho escrito. El presunto infractor en su comparecencia podrá presentar su defensa por escrito, acompañando copia del mismo para la parte denunciante;
- e) Concluida la ratificación del escrito de denuncia y su contestación, si la hubiere, la Comisión analizará y ponderará las pruebas ofrecidas por las partes, resolviendo cuáles son aceptadas o desechadas por no tener relación con los hechos, ser inconducentes o contrarias a derecho~ notificando dicha determinación, personalmente, en el acto a las partes, previo al cierre del acta,
- f) Los miembros de la instancia están facultados para cuestionar a los comparecientes~ solicitar informes u otros elementos de prueba, por conducto del secretario, previa autorización del presidente, con la finalidad de allegarse de datos necesarios para el esclarecimiento del asunto~

VIII. Si las pruebas ofrecidas requieren preparación, el presidente establecerá un término probatorio de quince días para su desahogo. En caso contrario, se declarará agotada la instrucción y se dará curso al procedimiento~

IX. En la misma audiencia y una vez desahogadas las pruebas, se concederá a las partes el derecho de alegar por sí o por conducto de su defensor o representante; concluidos los alegatos se dará por terminada la audiencia, declarándose cerrada la instrucción citándose a las partes para resolver, dentro de los diez días hábiles siguientes se pronunciará la resolución, la cual se notificará personalmente al interesado y al denunciante.

Al elemento sujeto a procedimiento declarado en rebeldía, se le notificará por estrados, surtiendo desde ese momento sus efectos.

La resolución definitiva que dicte la Comisión de Honor y Justicia deberá estar debidamente fundada y motivada~ contener una relación sucinta de los hechos~ así como una valoración de todas y cada una de las pruebas aportadas~ ser clara, precisa y congruente con la denuncia, contestación y demás pretensiones deducidas oportunamente en el procedimiento, y

X. La valoración de las pruebas se hará de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Harán prueba plena la confesión expresa de las partes y los actos contenidos en documentos públicos, si en éstos últimos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares~ los documentos sólo probarán plenamente que ante la autoridad que los expidió se hicieron tales declaraciones o manifestaciones, pero no acreditarán la verdad de lo declarado o manifestado.

b) El valor de la pericial y testimonial, así como el de las demás pruebas, quedará a la prudente y razonada apreciación de la Comisión de Honor y Justicia.

**ARTICULO 69.** Las resoluciones por las que se impongan sanciones disciplinarias no admiten recurso alguno, pero podrán ser impugnadas ante el Tribunal Estatal de lo Contencioso Administrativo, en los términos establecidos por la Ley de Justicia Administrativa del Estado de San Luis Potosí.

**ARTICULO 70.** Para lo no previsto en el presente Capítulo, se aplicará de manera supletoria, la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

## TITULO QUINTO PREVISION SOCIAL

### CAPITULO PRIMERO DE LOS DESCANSOS Y VACACIONES

**ARTICULO 71.** Los días de descanso son individuales, obligatorios y no acumulables, en forma tal que no afecte el buen desempeño del servicio de la Dirección.

**ARTICULO 72.** El Director, atendiendo a la disciplina, puntualidad y méritos del personal, podrá autorizar hasta tres días de permiso económico, en un período de seis meses.

**ARTICULO 73.** Todo el personal de la Dirección, que tengan más de seis meses de servicio, disfrutarán de un periodo de vacaciones de diez días hábiles con goce de sueldo cada

semestre y no podrán ser acumulables. Serán otorgadas mediante oficio acorde a la fecha especificada en el mismo.

## CAPITULO SEGUNDO DE LAS LICENCIAS

**ARTÍCULO 74.** Licencia es el periodo de tiempo con permiso para la separación del servicio, para el arreglo de problemas, contingencias y todo imprevisto que requiera la presencia del solicitante.

**ARTICULO 75.** El Director podrá conceder a los Integrantes de la Corporación Municipal las licencias siguientes:

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

**ARTICULO 76.** La licencia ordinaria es la que se concede a solicitud del interesado, de acuerdo con las necesidades del servicio y por un lapso de un día a seis meses para atender asuntos personales, en las licencias mayores a tres días el personal dejará de recibir sus percepciones.

**ARTICULO 77.** Licencia extraordinaria es la que se concede a solicitud del interesado para separarse del servicio activo para desempeñar cargos de elección popular o participar en campañas políticas, no teniendo durante el tiempo que dura la misma, derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido.

**ARTICULO 78.** La licencia por enfermedad se registrá por las disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 79.** En caso de que el Integrante necesite una prórroga de la licencia, lo solicitará con anticipación por conducto del superior jerárquico de quien dependa.

Al presentar dicha solicitud, deberá tomar las previsiones necesarias, con la finalidad de que la misma pueda resolverse antes de su vencimiento.

## CAPITULO TERCERO DEL SERVICIO MEDICO

**ARTICULO 80.** El servicio médico será proporcionado por el Ayuntamiento, en la Institución que este designe para los elementos de la Corporación Municipal y su familia. En el cual podrá disfrutar de:

- I. Cirugías;
- II. Hospitalización;
- III. Atención medico general;
- IV. Medicamento;
- V. Licencias: El Integrante de la Corporación Municipal que disfrute de licencia por enfermedad, y fuera a cambiar de residencia, deberá notificarlo al Director previa certificación

de la Autoridad médica correspondiente;

VI. En caso de incapacidad parcial o permanente, se indemnizará de acuerdo a lo establecido en la Ley en la materia; y

VII. En caso de fallecimiento en el cumplimiento del deber, previo certificado médico el Ayuntamiento indemnizará según lo establecido en las Leyes en la materia.

#### **CAPITULO CUARTO DEL PERSONAL EN SERVICIO ACTIVO**

**ARTICULO 81.** El personal en servicio activo es el que presta sus servicios en la Dirección, desempeñándose en el área de su adscripción.

**ARTICULO 82.** Como personal en servicio activo también podrá considerarse al que se encuentre:

I. A disposición, en espera de órdenes para que se le asigne cargo o comisión;

II. En situación especial, al que por comisión preste sus servicios en otras Institución Federales, Estatal o Locales, o se encuentre realizando estudios en Instituciones nacionales o extranjeras, y

III. Con licencia, en los casos previstos en el presente Reglamento.

**ARTICULO 83.** Se considerará como personal comisionado a aquellos integrantes de la Dirección, que por orden del Director, se encuentren desarrollando actividades de apoyo en lugar distinto a las labores de la Dirección.

**ARTICULO 84.** El personal comisionado estará obligado a sujetarse a los lineamientos disciplinarios donde cumpla su comisión, sin que esto lo exima de cumplir con los deberes y normas inherentes a su grado y cargo dentro de la Dirección.

**ARTICULO 85.** El personal desempeñará su comisión cumpliendo con las normas éticas y obligaciones de la Dirección, debiendo esforzarse en proyectar el profesionalismo y la excelencia de la misma, el respeto irrestricto a los derechos humanos y el interés superior de las víctimas del delito.

**ARTICULO 86.** El Integrante de la Corporación Municipal que desempeñe una comisión podrá ser reasignado o retirado de la misma cuando lo determine el Director, en los siguientes supuestos:

I. Por necesidades del servicio, y

II. Cuando la causa que la motivó, se modifique o deje de existir.

#### **CAPITULO QUINTO DE LOS REINGRESOS**

**ARTICULO 87.** Para reingresar a la Dirección, los elementos que tengan menos de dos años de su separación, deberán aprobar los exámenes que se establezcan para el efecto, el

cumplimiento de los requisitos para el ingreso y permanencia, además que reúna los requisitos siguientes:

I. Tener una edad no mayor de 35 años;

II. Que su baja no haya sido por mala conducta;

III. Presentar certificado de haber observado buena conducta durante el tiempo que prestó su servicio en la misma;

IV. Carta de no antecedentes penales; y,

V. No haber reingresado anteriormente.

**ARTICULO 88.** Cuando el solicitante de reingreso haya acreditado lo señalado en el artículo anterior, podrá causar alta nuevamente en la Dirección, en el mismo grado que ostentaba en el momento de su separación.

**ARTICULO 89.** Se permite el reingreso de los elementos que hayan solicitado su retiro voluntario o hayan solicitado permiso, pero queda prohibido el reingreso de los elementos que la Comisión de Honor y Justicia les haya causado baja. Cuando un elemento que causo baja considere que se le está violentando algún derecho podrá reclamarlo en la instancia correspondiente, pero en ningún momento podrá pedir el reingreso; ya que por las características de sus labores, está en contacto directo y permanente con sus superiores, y al ser esta una Dirección con características y orden similar a la castrense es imposible el desarrollo normal de la relación del trabajo.

#### **TITULO SEXTO DE LA INFORMACIÓN SOBRE SEGURIDAD PÚBLICA**

##### **CAPITULO UNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 90.** La Dirección tendrá la Obligación de suministrar, intercambiar, sistematizar, consultar, analizar y actualizar, la información que diariamente se genere sobre Seguridad Pública mediante los sistemas e instrumentos tecnológicos con que cuente.

**ARTICULO 91.** La Dirección está obligada a compartir la información sobre Seguridad Pública que obre en sus bases de datos, con las del Centro Nacional y Estatal de Información, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

La información contenida en las bases de datos, podrá ser certificada por la Autoridad respectiva y tendrá el valor probatorio que las disposiciones legales determinen.

**ARTICULO 92.** La Dirección en los términos de las Leyes Federal y Estatal en la materia participará obligatoriamente en la integración de los siguientes registros Nacionales y Estatales de: Seguridad Pública; de Armamento y Equipo; de Información sobre Seguridad; Administrativo de Detenciones; y de las Empresas de Seguridad Privada.

**ARTICULO 93.** Cada uno de los registros deberá sujetarse a

los lineamientos establecidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como aquéllos que la autoridad estatal determine.

**TITULO SEPTIMO  
DE LA PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA**

**CAPÍTULO UNICO**

**ARTICULO 94.** Para mejorar el servicio de seguridad pública, el H. Ayuntamiento, deberá promover la participación de la comunidad, a través del Comité de Consulta y Participación Ciudadana, quien podrá realizar las siguientes acciones:

I. Participar en la evaluación de las políticas y de las instituciones de seguridad pública;

II. Opinar sobre políticas en materia de seguridad pública;

III. Sugerir medidas específicas y acciones concretas para esta función;

IV. Realizar labores de seguimiento;

V. Proponer reconocimientos por méritos o estímulos para los integrantes de las instituciones;

VI. Realizar denuncias o quejas sobre irregularidades, y

VII. Auxiliar a las autoridades competentes en el ejercicio de sus tareas, y participar en las actividades que no sean confidenciales o pongan en riesgo el buen desempeño en la función de seguridad pública.

**ARTICULO 95.** El Comité de Consulta y Participación Ciudadana, estará integrado por Ciudadanos con amplia solvencia moral en el Municipio, el cual será designado por el Presidente Municipal, siendo sus cargos de carácter honorífico.

**ARTICULO 96.** El Comité de Consulta y Participación Ciudadana deberá proporcionar la información necesaria y conducente, para el desarrollo de las actividades en materia de participación ciudadana. No se podrá proporcionar la información que ponga en riesgo la seguridad pública o personal.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interno de la Dirección General de Policía y Tránsito del Municipio de Tamuín, S.L.P., publicado el día Jueves 29 de mayo del 2008, en el Periódico Oficial del Estado, se derogan las disposiciones anteriores sobre la materia, en lo que se opongan a lo establecido por el presente Reglamento.

**TERCERO.** Se deberá proceder a la Instalación en un término

de 30 días naturales las Comisiones del Comisiones del Servicio Policial de Carrera y la de Honor y Justicia, así como 45 días para la Expedición del Reglamento Interno de ambas Comisiones.

Se aprueba el Reglamento de la Dirección General de Policía y Tránsito Municipal de Tamuín, S.L.P..

**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN**

**LIC. RAFAEL RODRIGUEZ PEREZ**  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL  
(Rúbrica)

**LIC. ARTURO DIAZ AGUIRRE**  
SINDICO MUNICIPAL  
(Rúbrica)

**REGIDORES CONSTITUCIONALES**

**PROFA. ROSAURA ALONZO MARTINEZ**  
PRIMER REGIDOR  
(Rúbrica)

**C. JUAN JUAREZ SALAZAR**  
SEGUNDO REGIDOR  
(Rúbrica)

**PROFR. NICOLAS VAZQUEZ SANTILLAN**  
TERCER REGIDOR  
(Rúbrica)

**ING. JORGE GUILLERMO VILLEGAS RODRIGUEZ**  
CUARTO REGIDOR  
(Rúbrica)

**C. IGNACIO PIÑA ESTRADA**  
QUINTO REGIDOR  
(Rúbrica)

**C. LEODEGARIO BUSTOS NUÑEZ**  
SEXTO REGIDOR  
(Rúbrica)

**PROFR. RIGOBERTO RIVERA ROMERO**  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
(Rúbrica)