



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS
Gobernador Interino
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN
Secretario de Gobierno

27 DE ABRIL DE 2022

PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



No.- 6522



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA, TABASCO

TITULO PRIMERO CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de Orden Público, Interés Social y de observancia general para todos los elementos integrantes de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco, así como para la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco.

Artículo 2. Tiene por objeto regular la estructura, organización y atribuciones de la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública y del Municipio de Macuspana, Tabasco, así como el establecer las bases para regular procedimientos para la imposición de sanciones a los elementos pertenecientes a esta Dirección, por los hechos demeritorios que se susciten en ejercicio de sus funciones y al régimen disciplinario.

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

I. La Comisión. La Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco.

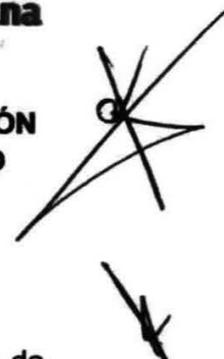
II. Policía y/o Los Elementos de Seguridad Pública. Todo aquel personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública que pertenezca a las áreas operativas y demás personal de confianza que de acuerdo a la Ley del Sistema de Seguridad Pública y de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.

III. Órgano de Asuntos internos. El Órgano de Asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Tabasco.

IV. Sanciones y régimen disciplinario: Es el conjunto de disposiciones que regulan la disciplina, sanciones, amonestaciones, cambios de adscripción, suspensiones y correcciones disciplinarias.

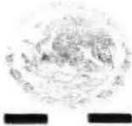
VI. Ley: Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.

VII. Kárdex. A la cédula de identificación que contiene la información personalizada de cada elemento, así como los detalles relativos a su expediente policial;



Reyna N. E. Gladys Pérez Zorito





DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- VIII. **Infactor.** Al Elemento que comete alguna falta o infracción a los deberes u obligaciones contemplados en la Ley y demás disposiciones aplicables;
- IX. **Deberes.** Los señalados con tal denominación por la Ley;
- X. **Comisario.** Director de Seguridad Pública Municipal;
- XI. **Tribunal.** El Tribunal de lo Contencioso Administrativo de Estado de Tabasco.

TITULO SEGUNDO DEL ÓRGANO DE ASUNTOS INTERNOS

CAPITULO I DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 4. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Comisión contará con el apoyo del Órgano de Asuntos Internos de conformidad con lo establecido en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana Tabasco; Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Macuspana Tabasco; supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles en Vigor en el Estado así como las leyes y códigos aplicables en la materia.

Se encargará de Iniciar el procedimiento mediante solicitud fundado y motivado, la cual expresará la causa que motiva el procedimiento, que a su parecer se han actualizado, tal como o los hechos que eventualmente la sustenten y expondrá el contenido de las actuaciones que se hubieren realizado, así como los demás elementos probatorios en que se apoye.

Artículo 5. El Órgano de Asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Pública Municipio de Macuspana, Tabasco, se compondrá de la siguiente manera:

- I. **UN TITULAR.** Que será designado por el Director de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, el cual será un personal de confianza con conocimiento de la materia, adscrito al área administrativa de la Dirección de Seguridad Pública.
- II. **UN SECRETARIO TÉCNICO.** Que será nombrado por el Director de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, el cual será un personal de confianza con conocimiento de la materia, adscrito al área administrativa de la Dirección de Seguridad Pública.

CAPÍTULO II

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
 Reina N.I.E. Gladys Pérez Zurita
 P.



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE ASUNTOS INTERNOS

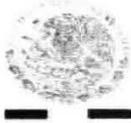
Artículo 6. El Titular del Órgano de Asuntos Internos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Iniciar el procedimiento fundado y motivado a que se refiere el artículo 128 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.
- II. Imponer las medidas cautelares en concordancia con el Artículo 129 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.
- III. Interponer el recurso de Reclamación en concordancia con el Artículo 131 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.
- IV. Hacer las investigaciones correspondientes al infractor que cometa alguna falta o infracción a los deberes u obligaciones contemplados en las leyes y reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia;
- V. Impulsar el estado procesal de los expedientes que inicie ante la comisión de honor y justicia quien se encargarán en determinar la situación legal, jurídica, laboral y/o sanciones que se ha acreedor el infractor hasta u total conclusión.
- VI. Entre sus atribuciones de investigación podrá girar oficios, a Dependencias Municipales, Estatales y Federales, así como a particulares para el esclarecimiento del hecho por el que se investigue al probable infractor.
- VII. Podrá emitir autos de inicio, acuerdos de apertura y cierre de investigación, podrá citar al infractor mediante notificación correspondiente para que pueda manifestar a lo que a su derecho convenga y pueda ofrecer las pruebas que crea necesarias para el esclarecimiento de la investigación que se le atribuya, siempre y cuando estas sean apegadas a derecho.
- VIII. Podrá realizar inspecciones en lugares donde se hubiese suscitado algún hecho relacionando con la investigación, indagar con los colindantes o personas que tengan conocimientos de los hechos que se investiguen en el lugar.
- IX. Podrá citar a personas para entrevistarlas siempre y cuando tengan conocimientos de los hechos que se encuentre investigando el Órgano de Asuntos Internos.
- X. Tendrá la obligación de videgrabar todas las audiencias que se lleven a efecto ante el Órgano de Asuntos Internos, tomando en cuenta que las audiencias son públicas y deberá quedar constancias de cada una de ellas.
- XI. Deberá guardar secrecía de todas sus actuaciones y de los expedientes que se encuentren bajo su resguardo ante el Órgano de Asuntos Internos.

[Handwritten signatures and initials]

Reyna NJR Gladys Pérez Zorita

D



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



Artículo 7. El Secretario Técnico del Órgano de Asuntos Internos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Levantar Acta de las Sesiones da la Comisión, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;
- II. Llevar el archivo Kárdex del Órgano;
- III. Estar a las ordenes e instrucciones del titular del Titular del Órgano de Asuntos Internos, y deberá guardar secrecia de todas sus actuaciones y de los expedientes que se encuentren bajo su resguardo ante el Órgano de Asuntos Internos, y;

Las demás que le confiera él presente reglamento y las disposiciones legales vigentes.

**TÍTULO TERCERO
DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA**

**CAPITULO I
DE LA INTEGRACIÓN**

Artículo 8. La Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco, se Integrará en lo conducente de la forma siguiente:

- I. **Un Presidente**, que será el Comisario de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- II. **Un Secretario Técnico**, que será un integrante de la Dirección de Seguridad Pública Municipal; que tenga conocimientos jurídicos o del procedimiento ante la comisión de honor y justicia.
- III. **Tres vocales**, quienes representaran a cada una de las 3 guardias de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

**CAPITULO III
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA**

Artículo 9. El Presidente de la Comisión, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, a través del Secretario Técnico;
- II. Presidir las sesiones de la Comisión;

Reyna N.J.E. Gladys Pérez Zúñiga



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

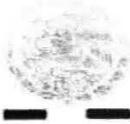


- III. Dirigir los debates y las reuniones de la Comisión;
- IV. Imponer medidas correctivas a los miembros de la Comisión cuando éste así lo determine por mayoría;
- V. Proponer los mecanismos que permitan al mejor funcionamiento de la Comisión;
- VI. Suscribir a nombre de la Comisión las resoluciones que emita esta;
- VII. Designar en las sesiones un secretario de actas en caso de inasistencia del Secretario Técnico;
- VIII. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- IX. Firmar los acuerdos y resoluciones que se emitan durante la sesión de la Comisión;
- X. Complementar con la colaboración del Secretario Técnico las resoluciones que tome la Comisión;
- XI. Determinar la suspensión temporal del empleo, cargo o comisión de los
- XII. Elementos;
- XIII. Representar jurídicamente a la Comisión;
- XIV. Declarar instaladas o clausuradas las sesiones de la Comisión;
- XV. Votar los proyectos de resolución bajo los principios de justicia, equidad e imparcialidad, en caso de voto particular se expresarán las razones o circunstancias especiales en que se funden;
- XVI. Proponer a la Comisión a los integrantes de los Comités;
- XVII. Tomar la protesta de ley al Secretario Técnico y Vocales, y
- XVIII. Las demás que determine la Ley, este reglamento, otros ordenamientos legales aplicables y las que le asigne expresamente la Comisión.

Artículo 10. El Secretario Técnico, en el seno de la Comisión, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las resoluciones que toma al Plano de la Comisión;
- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión en el ámbito de su competencia;
- III. Intervenir en las sesiones de la Comisión con voz Informativa, pero sin voto;
- IV. Elaborar las convocatorias de las sesiones de la Comisión;
- V. Elaborar el orden, del día de las sesiones;

Reyna N.Y.R. Glados Pérez Zorita



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- VI. Levantar Acta da las Sesiones da la Comisión, haciendo constar los acuerdos que en ella se tomen;
- VII. Llevar al archivo Kárdex de la Comisión; y
- VIII. Las demás que le confiera el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables vigentes en el estado y federación.

Artículo 11. Son Atribuciones de los vocales ante la Comisión las siguientes:

- I. Asistir a las reuniones que convoque la Comisión, con voz informativa y voto;
- II. Denunciar ante la Comisión las faltas respecto a los elementos de seguridad pública, de que tengan conocimiento;
- III. Solicitar y obtener de la Secretaria técnica la Información de los expedientes Kárdex abiertos con motivo de los procedimientos Instaurados, sin poder intervenir en forma directa en al desahogo de las diligencias respectivas; y
- IV. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

CAPITULO IV DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 12. La Comisión tendrá las siguientes facultades:

- I. Dictar las sanciones que deban imponerse a los elementos policiales y de tránsito, por los actos u omisiones que impliquen una falta a obligaciones, deberes, y prohibiciones como consecuencias del régimen disciplinario señalados en el presente Reglamento;
- II. Resolver, según su gravedad, respecto a la suspensión, separación remoción a inhabilitación, da los elementos Integrantes de la Dirección de Seguridad Pública, derivado del Incumplimiento e Inobservancia régimen disciplinarios;
- III. Resolver respecto a la baja o destitución de los elementos integrantes de la Dirección de Seguridad Pública, que no aprueben las evaluaciones de Control y Confianza que les sea practicada, como requisito de permanencia exigido por la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, así como por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Públicas.
- IV. Conocer y resolver de los medios de impugnación interpuestos;
- V. Poner a disposición de las autoridades competentes los casos en que un elemento de la Dirección de Seguridad Pública, deba ser consignado por presumirse responsable ante comisión de un delito;

Reyna N.J.R. Gladys Pérez Zurita



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- VI. Conocer de las denuncias ciudadanas por actos u omisiones de los elementos de la policía, que impliquen una falta a las disposiciones del régimen disciplinario previstas en la ley y en el reglamento.
- VII. Acordar las notas qua hayan de asentarse en el expediente del infractor;
- VIII. Las demás que establezcan las normas aplicables en materia de Seguridad Pública.

Artículo 13. La Comisión tendrá las siguientes Atribuciones:

- I. Conocer y resolver sobre las faltas graves que no constituyan un delito, en que incurran los Elementos a los deberes y obligaciones establecidos en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado da Tabasco, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Publica y el Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana Tabasco; Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Macuspana Tabasco y este reglamento, así como a los principios de actuación previstos en las mismas, y a las disposiciones en la materia;
- II. Determinar y aplicar las sanciones a los infractores, de conformidad con la legislación aplicable;
- III. Resolver sobre la suspensión temporal, la separación y remoción de los Elementos;
- IV. Conocer y resolver los recursos correspondientes;
- V. Dar parte a la autoridad competente en caso de tener conocimiento de la probable comisión de un delito;
- VI. Dictar acuerdos y resoluciones de trámite, desahogar las audiencias del procedimiento interno administrativo, realizar citaciones y notificaciones, por conducto de la instancia correspondiente, elaborar los proyectos de resolución y todas aquellas diligencias que deban practicarse durante el procedimiento;
- VII. Analizar la excusa realizada por alguno de sus miembros para conocer determinado procedimiento administrativo y resolver su procedencia;
- VIII. Autorizar y ordenar las investigaciones necesarias pertinentes a efecto de integrar expedientes que serán remitidos, en su caso, a la Contraloría y/o a la Fiscalía del Ministerio Público y/o a la Autoridad competente;
- IX. Ordenar la exhibición de documentos o la práctica de cualquier diligencia cuando considere necesarios para el conocimiento de la verdad legal.

[Handwritten marks and signatures]

Reyna N.J.R. Gladys Pérez Zurta



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- X. Examinar los expedientes u hojas de servicio de los Elementos y practicar las diligencias que le permitan allegarse de los datos necesarios para emitir consideraciones; mediante autos y bajo el debido proceso.
- XI. Integrar Comités para el cumplimiento de sus facultades;
- XII. Determinar medidas y acciones, tendientes a combatir la conducta lesiva a la honorabilidad y reputación de los Elementos;
- XIII. Solicitar a las autoridades Federales, Estatales y Municipales, en el ámbito de su competencia la información o documentación que obre en su poder y que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones; y
- XIV. Las demás que le determine la Ley, este reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 14. Los integrantes de la Comisión, deberán excusarse de conocer de cualquier asunto, cuando exista con el presunto infractor o con la parte quejosa, parentesco consanguíneo en línea recta sin límite de grado, en línea colateral hasta el cuarto grado, por afinidad en línea recta sin límite de grado, colateral hasta el segundo grado, o por alguna relación nacida por actos religiosos, civiles o respetada por la costumbre, o se encuentren en situación que afecte la imparcialidad y objetividad de su opinión.

Cuando alguno de los integrantes de la Comisión se excuse o sea recusado por alguna de las partes, la Comisión determinará si esta es procedente o no, y en caso de que lo sea, el presidente solicitará a la unidad administrativa o instancia del excusado o recusado, designe a quien deba sustituirlo para ese solo caso.

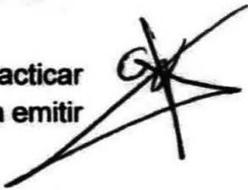
Artículo 15. La Comisión, en la esfera administrativa de su competencia, mediante circulares, acuerdos, manuales o instrucciones escritas, proveerá lo necesario a fin de resolver los supuestos no contemplados en el presente reglamento.

Artículo 16. Contra los acuerdos de trámite que dicte la Comisión dentro de los procedimientos de su competencia no se admitirá recurso alguno.

CAPITULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 17. La Comisión, tendrá como obligación las siguientes:

- I. Sesionar de manera ordinaria por lo menos una vez por mes;
- II. Las sesiones se celebrarán previa convocatoria expedida por el Presidente de la Comisión misma que deberá emitirse por lo menos veinticuatro horas de anticipación y en la misma se incluirá el orden del día respectivo;





 Reyna Nire Gladys Pérez Zurita




DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- III. La Comisión podrá reunirse extraordinariamente a convocatoria del presidente cuando la importancia del asunto de que se trate lo amerite. También podrá convocarse a sesión extraordinaria, cuando así lo soliciten la mayoría de los integrantes de la Comisión".
- IV. Para poder sesionar válidamente la Comisión, deberán estar presentes por la menos el cincuenta por ciento más uno de sus Integrantes. En caso de que no se encuentre reunido el quorum señalando, se hará una segunda convocatoria en los mismos términos que la primera;
- V. En caso de ausencia a una sesión, por parte de alguno de los miembros de la Comisión existiendo quórum, los acuerdos que se tomen serán válidos;
- VI. Los acuerdos y resoluciones de la Comisión de Justicia, se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate.
- VII. Las sesiones de la Comisión no podrán darse por terminadas sino hasta que se traten todos los puntos señalados en el orden del día. En todo caso la Comisión podrá constituirse en sesión permanente.

Artículo 18. Las sesiones de la comisión, se ajustarán a las siguientes reglas:

- I. Se tomará lista de asistencia y, en su caso, se declarará el quorum;
- II. El Presidente de la Comisión, designará un Secretario de Actas, cuando el Secretario Técnico no estuviere presente;
- III. Los asuntos se conocerán en el orden en que fueron enlistados;
- IV. El Secretario Técnico, dará lectura a cada una de las propuestas o dictámenes que existieren;
- V. En cada caso, los miembros de la Comisión podrán exponer en forma verbal, y por una sola vez, los razonamientos y opiniones que estimen procedentes;
- VI. Concluida la deliberación, se procederá a la votación. El Secretario Técnico hará el cómputo respectivo y dará a conocer el resultado;
- VII. Los acuerdos y resoluciones que dicte la Comisión de Justicia deberán hacerse constar en actas, las cuales deberán ser firmadas por los presentes; y
- VIII. Las resoluciones que se notifiquen al interesado deberán ser firmadas exclusivamente por el Presidente, y el Secretario Técnico de la Comisión.

CAPÍTULO V

SESIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 19. La Comisión se reunirá en Pleno o en Comités. Corresponderá al Presidente o a la mayoría de los miembros, convocar la Comisión a sesiones, de

Rayna N.T.R. Gladys Pérez Zúñiga



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



igual forma, corresponderá al Coordinador de cada Comité, convocar sus respectivas sesiones.

La Comisión podrá sesionar en la sede de la Secretaría, de la Policía Estatal, o en el lugar que sea destinado para ello.

Artículo 20. Las sesiones de la Comisión serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias, se realizarán cuando menos una vez cada quincena, las extraordinarias cuantas veces sean necesarias, siempre y cuando existan asuntos de obvia y urgente resolución o cuando la naturaleza o importancia del asunto lo amerite.

Artículo 21. La Comisión será convocada por su Presidente, a través del Secretario Técnico; la convocatoria se hará por medio de oficio que se hará llegar a cada uno de sus integrantes, con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha fijada para su celebración, debiendo especificar el orden del día y el lugar donde se llevará a cabo la sesión; en los casos urgentes, no se requerirá formalidad alguna.

Para que la Comisión pueda sesionar, se requerirá de quórum de por lo menos la mitad más uno de la totalidad de sus integrantes, si éste no pudiere reunirse, se hará una segunda convocatoria, para que sesione dentro de los tres días hábiles siguientes, con la asistencia de por lo menos cuatro integrantes de la Comisión, dentro de los cuales deberá estar el Presidente, con excepción de asuntos de mero trámite, del procedimiento disciplinario o diligencias respectivas en las que bastará la intervención y presencia del Secretario Técnico.

En caso de ausencia a una sesión de algún miembro de la Comisión, éste podrá dar vista al superior jerárquico, para que imponga las medidas correctivas que corresponda, si a juicio de la propia Comisión no existiere causa justificada para su inasistencia.

Artículo 22. Los superiores jerárquicos, directores, titulares y personal de la Policía Estatal deberán otorgar la información, documentación, apoyo y demás facilidades necesarias, que permitan a la Comisión cumplir con su propósito.

**TITULO CUARTO
DE LAS OBLIGACIONES, SANCIONES Y APERCIBIMIENTO**

**CAPITULO I
DE LAS FALTAS A LAS OBLIGACIONES**

Artículo 23. Para los efectos del presente capitulo, los elementos integrantes de la Dirección de Seguridad Pública, deberán sujetarse a las siguientes obligaciones:

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
N.I.E. Gladys Perez Zurita
Reyna



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- I. Conducirse con dedicación y disciplina, con apego al orden Jurídico y respetando en todo momento la Jerarquía de sus superiores y mandos, dentro de sus funciones y fuera de ella;
- II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos humanos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- IV. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, conduciéndose con respeto hacia los derechos de la ciudadanía, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo encontrándose en funciones o fuera de ellas;
- V. Participar en los programas de formación obligatoria a que se refieren los procedimientos de formación inicial, formación continua y especializada;
- VI. Aprobar las evaluaciones de control y confianza que les sean practicadas, como requisitos de permanencia y desarrollo en el servicio; así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- VII. Portar su identificación oficial, así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario que le suministre la corporación, mientras se encuentre en servicio;
- VIII. Mantener en buen estado y procurar el uso adecuado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, solamente durante el desempeño del servicio. El uso de las armas, se reservará exclusivamente para actos del servicio que así lo demanden;
- IX. Entregar al superior de quien dependa, un informe por escrito de sus actividades en las misiones encomendadas, no importando su índole. Lo entregará conforme a la periodicidad que las instrucciones o los manuales de procedimientos señalen. Este Informe deberá elaborarse en el apego más estricto a las actividades realizadas y a los hechos ocurridos;
- X. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia da infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradantes;
- XI. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario o de limitar indebidamente, las

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

REYNAIRE Gladys Pérez Zurita



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- XII.** Desempeñar su misión, sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente;
 - XIII.** Ser disciplinados y respetuosos con sus superiores y conducirse con cortesía con sus subalternos;
 - XIV.** Asistir puntualmente al desempeño de su servicio o comisión, así como a academia e Instrucción, en la hora señalada por la superioridad;
 - XV.** Abstenerse de incurrir en más de tres faltas a su servicio, sin permiso ni causa justificada, dentro de un periodo de treinta días;
 - XVI.** Cumplir fielmente las órdenes superiores, siempre y cuando no constituyan un delito;
 - XVII.** No podrá en ningún caso, detener injustificadamente a ninguna persona bajo el argumento de acciones de revisión o vigilancia rutinaria, por denuncias anónimas o por presumir marcado nerviosismo o actitud sospechosa de un particular;
 - XVIII.** Proceder a la detención de los delincuentes a quienes se sorprenda en flagrante delito, poniéndolo sin demora a disposición de la autoridad competente;
 - XIX.** Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente municipal, estatal y federal competente.
 - XX.** Participar en misiones de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindar, en su caso, el apoyo a otras autoridades que conforma a derecho proceda;
 - XXI.** Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sea conforme a derecho;
 - XXII.** Ejercer su función con plena observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la del Estado de Tabasco y leyes reglamentarias, con apego al orden Jurídico, respetando los derechos humanos amparados por éste, los tratados internacionales en los que México sea parte, así como las normas que rigen sus actuaciones;
 - XXIII.** Conducirse siempre con dedicación y disciplina, sujetándose a los principios de jerarquía y subordinación, en ningún caso, la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de estos que manifiestamente constituyen delitos o infracciones cívicas;
 - XXIV.** En el ejercicio de sus funciones deberá actuar con la decisión necesaria, sin demora, cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato e

Reyna N.J.R. Gladys Pérez Zurita



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- irreparable; dirigiéndose al hacerlo por los principios de legalidad, necesidad y racionalidad en la utilización de la fuerza por los medios a su alcance;
- XXV.** Solamente debe de utilizar las armas en las situaciones que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su Integridad física o la de un tercero, o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y de conformidad con los principios a que se refiere la fracción interior.
- XXVI.** Portar su identificación oficial, así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario que le ministre la corporación, mientras se encuentre en servicio;
- XXVII.** Mantener en buen estado al armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso adecuado de ellos y únicamente en el desempeño del servicio. El uso de las armas se reservará exclusivamente para actos del servicio que así lo demanden.
- XXVIII.** Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar Información o bienes en perjuicio de la corporación;
- XXIX.** Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XXX.** Realizar las acciones que procedan, privilegiando la persuasión, cooperación o advertencia, con el fin de mantener la observancia de la Ley y restaurar el orden y la paz públicos;
- XXXI.** 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. Tratándose de actos u omisiones de un superior jerárquico deberá informarlo al superior jerárquico de éste;
- XXXII.** Abstenerse de introducir a las instalaciones de la corporación bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefaciente u otras sustancias de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XXXIII.** Abstenerse de presentarse a prestar sus servicios, bajo el influjo de bebidas embriagantes y de consumirlas en las instalaciones de la corporación o en actos del servicio;
- XXXIV.** Abstenerse de convocar o participar en cualquier práctica de inconformidad, rebeldía o indisciplina en contra del mando o alguna otra Autoridad.

D. Reyna N. J.R. Gladys Pérez Zorita



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- XXXV.** Ejercer sus funciones y atribuciones en correspondencia con el mando, categoría jerárquica o grado y cargo que ostente;
- XXXVI.** Expedir por escrito las órdenes cuando lo solicite un subalterno, objeto de salvaguardar la seguridad de éste, por la naturaleza de las mismas. Esta solicitud deberá formularse dentro de la disciplina subordinación debida;
- XXXVII.** Abstenerse de emitir órdenes que menoscaben la dignidad de quien las reciba, o que sean contradictorias, injustas o impropias;
- XXXVIII.** Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la corporación dentro o fuera del servicio;
- XXXIX.** Identificar los lugares con mayor índice de delitos, para Instrumentar las acciones que correspondan;
- XL.** Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, o prostíbulos u otros centros de este tipo, salvo que medien orden o en casos de delitos en flagrancia
- XLI.** Ser disciplinados y respetuosos con sus superiores y corteses con sus subalternos;
- XLII.** Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
- XLIII.** Llevar siempre una bitácora de servicio en el que se anotarán todas las novedades que se observen y juzguen pertinentes para rendir los informes que se pidieren;
- XLIV.** Dar aviso al superior inmediato de los actos públicos en donde se denigren a la institución, al Ayuntamiento, a las leyes o se ataque a la moral pública;
- XLV.** Deberán presentarse debidamente uniformados a todos los actos de servicio;
- XLVI.** Entregar a su concordancia de sector o grupo, los objetos de valor que se encuentren abandonados y dar aviso de los muebles puestos en la vía pública, cuando no hubiere interesado legal en recogerlos, en caso de lanzamientos;
- XLVII.** Proceder a la detención de delincuentes a quienes sorprenda en flagrante delito, poniéndolo sin demora a disposición de la autoridad competente; y
- XLVIII.** Las demás que determine las Ley de la materia.

CAPITULO II DE LAS FALTAS A LOS DEBERES

Reyna N.J.E. Gladys Pérez Zorita



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



Artículo 24. Independientemente de los deberes que le marca la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Tabasco, para los efectos de este capítulo, los elementos de la Dirección de Seguridad Pública, deberán:

- I. Actuar dentro del orden jurídico, respetando y haciendo respetar a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado de Tabasco, las leyes y demás ordenamientos que de ellas emanen.
- II. En los casos de queja contra sus superiores, se dirigirá con inmediatez a quien lo hubiere inferido el agravio;
- III. Observar la disciplina hacia sus superiores en todo momento, lo mismo dentro como fuera de sus funciones, respetando a los de su jerarquía y sus subalternos, debiendo proceder en forma Justa y firme al transmitir sus órdenes y obediencia al recibirlos.
- IV. Observar un trato digno y decoroso hacia los elementos policiales que se encuentran bajo su mando, con estricto apego a los derechos humanos y a las normas disciplinarias aplicables.
- V. Es responsabilidad del personal mantener en buen estado los inmuebles pertenecientes a la corporación, vehículos, máquinas, instrumental, útiles y demás equipos que se les proporcione para la realización de su trabajo.
- VI. Abstenerse de realizar actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes en contra de personas que se encuentren bajo custodia; actuar con la decisión necesaria y sin demora en la protección de las personas, en sus derechos y bienes.
- VII. No discriminar en el cumplimiento de sus deberes, a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición física, intelectual o social preferencia sexual o ideología política; debiendo tratar con atención y respeto a toda persona, protegiendo los derechos humanos y la dignidad de la misma, incluyendo a los que hayan cometido un ilícito o infracción administrativa;
- VIII. Desempeñar con honradez, responsabilidad, diligencia y oportunidad el servicio, encomendado debiendo abstenerse de cometer actos de corrupción o faltas de ética;
- IX. Respetar estrictamente los derechos humanos, evitando cualquier forma de acoso;
- X. Prestar auxilio a quienes están amenazados de un peligro y en su caso solicitar los servicios médicos de urgencia, así como dar aviso a sus familiares o conocidos de tal circunstancia.

JP

Reina U.J.R. Gladys Pérez Zurita



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- XI. En los casos de comisión de delitos, preservar las cosas en el estado en que se encuentren hasta el arribo de la autoridad competente, procurando la conservación de los objetos materiales relacionados con los mismos y acordonar el área, para evitar la presencia de personas y autoridades ajenas a la investigación.
- XII. Evitar el uso de la violencia, realizando acciones preventivas antes de emplear la fuerza y las armas;
- XIII. Estar siempre presentable y mantener su uniforme, insignias y equipo en las mejores condiciones de aseo y funcionamiento;
- XIV. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su integridad física, su seguridad y la de sus compañeros, o que pongan en riesgo el material y equipo que se le haya asignado;
- XV. Los conductores de vehículos oficiales, solo podrán operarlos portando el uniforme oficial y la licencia correspondiente;
- XVI. Asistir a los cursos de formación policiaca, a fin de adquirir los conocimientos técnicos y prácticos que conlleven a su capacitación, actualización y profesionalización. El incumplimiento Injustificado de esta disposición será motivo de baja definitiva;
- XVII. Participar en las diversas actividades de la corporación en caso de emergencias, siniestros o desastres, aún fuera de su horario de servicio;
- XVIII. Asistir puntualmente al desempeño de las comisiones y labores que, le encomiende su Superior; y
- XIX. Cumplir con les demás disposiciones que establezca la Dirección de Seguridad Pública y otros ordenamientos legales aplicables a su función.

CAPÍTULO III

DE FALTAS A LAS PROHIBICIONES

Artículo 25. Para efectos del presente capítulo queda estrictamente prohibido a los elementos pertenecientes a la Dirección de Seguridad Pública;

- I. Introducirse a los espectáculos públicos sin el correspondiente boleto, a menos que tengan algún servicio encomendado, o sea necesaria su presencia;
- II. Recibir regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas por cualquier acción u omisión en el desempeño del servicio o con motivo de sus funciones;
- III. Presentarse a sus labores de servicio o comisión en estado de ebriedad, con aliento alcohólico, bajo la influencia de algún tipo de estupefaciente o sustancia tóxica;

Reyna N.S.R. Gladys Pérez Zurita

D



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- IV. Abandonar el servicio, arresto que la comisión relevo o término de arresto, estupefaciente o sustancia tóxica; que desempeñe, antes de que llegue su relevo término de arresto.
- V. Disponer indebidamente de dinero u objetos provenientes de faltas o delitos, ya sea de los que se le recojan a las personas retenidas o aprehendidas o tengan disposición por cualquier motivo;
- VI. Cometer cualquier acto de Indisciplina o abuso de autoridad en el servicio, o valiéndose de su investidura, cometa cualquier acto que no sea de su competencia;
- VII. Vender o pignorar el armamento o equipo de seguridad que se le haya asignado para el desempeño de su empleo;
- VIII. Ningún superior expedirá órdenes cuya ejecución constituya un delito, de tal forma que, tanto quien emita, como quien ejecute, serán responsables conforme a los ordenamientos legales;
- IX. Durante el servicio, los elementos policiales no podrán inmiscuirse en trabajos políticos, o participar de mítines o manifestaciones, a excepción que su intervención sea para resguardar la Seguridad Pública y evitar se cometan faltas administrativas o delitos;
- X. Portar fuera del horario de servicio, armas de fuego del Estado o del Municipio;
- XI. Alterar, dañar o modificar el armamento, el equipo de trabajo o los vehículos que le hayan sido proporcionados para el desempeño de sus funciones.
- XII. Falsificar o alterar documentación oficial de la Dirección; así como rendir informes con datos de información falsa a sus superiores; y
- XIII. En general violar las leyes, reglamentos y demás disposiciones de orden civil o administrativo.

Artículo 26. Las faltas a los deberes u obligaciones policiales contempladas en la Ley, se clasificarán en:

- I. Faltas leves, y
- II. Faltas graves

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

- I.No aprobar los procesos de evaluación y de control de confianza que se le apliquen;

Handwritten signatures and initials:
 A large star-shaped signature at the top right.
 A signature below it.
 The initials "JP" below that.
 A signature below that.
 The name "Reyna N.I.R. Gladys Pérez Zurita" written vertically.
 A large, circular signature at the bottom right.



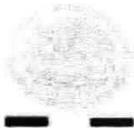
**DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
PÚBLICA MUNICIPAL**



- II. Acumular tres o más faltas a su servicio, dentro de un periodo de treinta días naturales, sin causa justificada;
- III. Revelar información confidencial de la que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo;
- IV. Negarse a que se le practiquen los exámenes toxicológicos o cualquier otra prueba de control de confianza, ordenadas por los superiores;
- V. No presentarse a la práctica de los exámenes toxicológicos o cualquier otra prueba de control de confianza, sin motivo o causa justificada;
- VI. Ocultar información o conducirse falsamente en informes, documentos, declaraciones o cualquier otra información relativa al desempeño de su servicio o comisiones;
- VII. Encontrarse durante su horario de servicio, comisión o capacitación con aliento alcohólico o en estado de ebriedad, o bajo el influjo de drogas, estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias semejantes;
- VIII. Ingerir bebidas alcohólicas durante el desempeño de sus funciones;
- IX. Resultar positivo en el examen toxicológico o consumir drogas, psicotrópicos, enervantes o solventes dentro y fuera del servicio, salvo prescripción médica. El elemento al encontrarse en el supuesto de excepción señalado, deberá dar aviso en forma inmediata y por escrito al titular de la Corporación, adjuntando dicha prescripción médica. La falta de aviso se considerará falta grave;
- X. No contar con el Certificado Único Policial;
- XI. Disponer indebidamente, extraviar, o dar un uso o destino diferente al armamento, uniforme y demás equipo de trabajos destinados para el desempeño de la función;
- XII. Participar en actos en los que, a juicio de la Comisión, se denigren a la corporación o a las instituciones públicas, dentro o fuera del servicio;
- XIII. Acumular dos o más suspensiones del servicio dentro de un periodo de ciento ochenta días naturales;
- XIV. Abstenerse de poner a disposición de la autoridad que corresponda cualquier objeto relacionado con la comisión de faltas administrativas, delitos, o que les fuera entregado;

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

Reyna N.Y.E. Gladys Pérez Zurita



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- XV.** Liberar indebidamente a las personas detenidas o bajo su custodia, así como favorecer la evasión de las mismas ya sea por falta de cuidado o deliberadamente;
- XVI.** Tener relaciones sexuales, o efectuar actos de contenido erótico sexual, dentro del horario de servicio;
- XVII.** Acosar sexualmente a personas dentro y fuera del servicio, abusando de su condición de servidor público y/o de su jerarquía;
- XVIII.** Sustraer o alterar sin causa justificada del lugar donde presuntamente se hubiere cometido un delito, objetos o evidencias relacionados con el mismo;
- XIX.** Insultar o hacer burla de los compañeros de trabajo o de cualquier persona dentro o fuera del servicio;
- XX.** Portar uniforme, arma o equipo de trabajo fuera de servicio;
- XXI.** Abandonar el servicio, comisión, capacitación o zona asignada, sin causa justificada;
- XXII.** Acumular hasta tres arrestos dentro de un periodo de noventa días naturales, contados a partir del primero de ellos;
- XXIII.** Incumplir con un arresto o permitir que el arrestado se retire anticipadamente del mismo, sin causa justificada;
- XXIV.** Exigir, inducir o aceptar indebidamente cualquier contraprestación o servicio para cumplir o dejar de cumplir con sus funciones o para cometer un acto ilícito;
- XXV.** La insubordinación individual o colectiva, respecto a las autoridades o mandos de que dependan, así como la desobediencia de las legítimas instrucciones dadas por aquéllos;
- XXVI.** La probable comisión de delitos de carácter doloso;
- XXVII.** Incurrir en negligencia que ponga en peligro su vida, la de sus compañeros o de cualquier otra persona;
- XXVIII.** La omisión en la prestación de auxilio con urgencia, en aquellos hechos o circunstancias graves en que sea obligada su actuación;

[Handwritten marks and signatures]

Reyna N.J.R. Gladys Pérez Zurita



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- XXIX.**El abuso de sus atribuciones y la práctica de tratos inhumanos, degradantes, discriminatorios y vejatorios en contra de las personas que se encuentren bajo su custodia;
- XXX.**Ordenar a un subalterno la realización de una conducta que pueda constituir una falta grave o un delito;
- XXXI.**Practicar juegos de azar durante su horario de servicio;
- XXXII.**No informar por escrito acerca de las inasistencias del personal bajo su mando;
- XXXIII.**Causar daños por negligencia o uso indebido del armamento y equipo policial;
- XXXIV.**Utilizar y portar insignias que no le correspondan al grado asignado;
- XXXV.**Utilizar la frecuencia de radio comunicación de la policía sin contar con las autorizaciones correspondientes;
- XXXVI.**Asistir uniformado a bares, cantinas; centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, sin mediar orden expresa para el desempeño de sus funciones tratándose de casos de flagrantia;
- XXXVII.**Encubrir o solapar la conducta de un subalterno o superior a sabiendas que se trata de una falta grave o que pueda constituir un delito; y
- XXXVIII.**Cualquier otra conducta contraria a la obligación de los cuerpos de seguridad pública de conducirse observando los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad y respeto a los derechos fundamentales en el desempeño de sus funciones, así como aquellas que afecten la honorabilidad y reputación de los cuerpos de seguridad pública, a juicio de la Comisión.

Artículo 28. Las sanciones por faltas graves prescribirán a los tres años y las leves a los seis meses. La prescripción se computará a partir del día en que se haya cometido la falta, y se interrumpirá en el momento en que se inicie el procedimiento disciplinario.

Artículo 29. Las faltas graves serán sancionadas conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Constitución Federal y el artículo 102 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, así como las dispuesto por este reglamento; La sanción a estas faltas será competencia de la Comisión.

[Handwritten signature]

Reyna N.Y.R. Gladys Perez Zorito

[Large handwritten signature]



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



Artículo 30. Las faltas leves se sancionarán como correctivos disciplinarios. Para los efectos del presente reglamento, se consideran como faltas leves las siguientes:

- I. Negarse a actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- II. Abstenerse de recibir la formación, capacitación, adiestramiento y profesionalización correspondiente;
- III. Abstenerse de elaborar de manera inmediata el parte o informe policial, respecto de las actividades desarrolladas en su servicio;
- IV. No atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- V. No informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- VI. Cualquier otra conducta que se cometa por acción u omisión en contra de las disposiciones de la Ley, sus reglamentos y demás ordenamientos aplicables, que afecten la disciplina de las instituciones, a juicio de la Comisión.

CAPITULO IV DE LAS SANCIONES Y APERCIBIMIENTOS

Artículo 31. El régimen disciplinario, se basa en el conjunto de normas que los elementos de la Dirección de Seguridad Pública, deberán observar dentro y fuera del servicio, cualquiera que sea su jerarquía, o pena de la imposición de la sanción que corresponda por la inobservancia a ello.

Las sanciones a los elementos operativos de la Dirección de Seguridad Pública, solamente serán impuestas mediante resolución formal de la Comisión, por incumplimiento de requisitos que la ley y demás normas establezcan, de acuerdo a la naturaleza, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus obligaciones, deberes y prohibiciones al régimen disciplinario, así como por la falta de cumplimiento de los requisitos de permanencia que la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Tabasco, así como Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, les imponen;

Las sanciones al personal distinto de los elementos policiales, será conforme a la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco y a la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

Rayna N.F.C. Gladys Pérez Zurita



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



Artículo 32. Las sanciones a que podrán hacerse acreedores, los elementos de la Dirección de Seguridad Pública, de acuerdo a la falta cometida, son:

- a) Amonestación y/o suspensión;
- b) Arresto;
- c) Remoción;
- d) Separación del cargo y/o Inhabilitación;
- e) Baja y/o destitución del cargo.

Artículo 33. Procede la amonestación o suspensión por el tiempo que la Comisión lo determine, contra el o los elementos integrantes de esta Dirección de Seguridad Pública, cuando hayan incurrido en responsabilidad en el desempeño de sus funciones, que se considere que no afectan de manera grave el servicio.

Artículo 34. Procederá el arresto ante la de acatamiento a las órdenes superiores y de mando, así como por inobservancia al régimen disciplinario.

Artículo 35. La remoción procederá, por:

- I. Incumplimiento de las obligaciones, deberes, prohibiciones o inobservancia de las disposiciones relativas al presente Reglamento;
- II. Por responsabilidad penal derivada de la comisión de un delito doloso, declarada en sentencia ejecutoriada;

Artículo 36. Procederá la separación del cargo y/o inhabilitación:

- I. Si habiendo 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.
- II. Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes para conservar su permanencia.

Artículo 37. Procederá la baja o destitución del cargo, por:

Renuncia;

- I. Renuncia;
- II. Falta de probidad y honradez;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Reyna N.Y.R. Gladys Perez Zurita

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- III. Incurrir en más de tres faltas consecutivas a su servido sin causa justificada en un lapso de treinta días;
- IV. Muerte o Incapacidad permanente;
- V. Jubilación o retiro.
- VI. No acreditar los exámenes de control y confianza
- VII. Incumplimiento al régimen disciplinario, según su gravedad, o falta de cumplimiento a los requisitos de permanencia exigidos por la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Tabasco y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Los elementos Integrantes de la Dirección de Seguridad Pública podrán ser dados de baja o destituidos de su cargo, si no cumplen con los requisitos que las leyes o Reglamentos de la materia señalen en el momento de la remoción, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la remoción y en su caso, sólo procederá la Indemnización.

Artículo 38. La aplicación de dichas sanciones se hará a juicio de la Comisión. En todo caso, deberá registrarse en el expediente "Kárdex" personal del infractor la sanción que se le aplique.

DEL PROCEDIMIENTO CAPÍTULO V DE LA SUSTANCIACIÓN

Artículo 39. El procedimiento que se instaure a los elementos se iniciará con base a una queja, denuncia o acusación, sin perjuicio de que si se tiene conocimiento de hechos que implique incumplimiento de deberes y obligaciones de los elementos de la Policía Municipal, se inicie el procedimiento de oficio.

Artículo 40. La queja, denuncia o acusación, deberá ser presentada por el interesado por escrito o de forma personal ante el órgano de asuntos internos de la Dirección de Seguridad Pública del Macuspana Tabasco; debiendo posteriormente acudir para ratificar lo denunciado.

En el caso de ser formulada por escrito, el quejoso o denunciante deberá asentar los datos de su identificación, domicilio para recibir notificaciones y el nombre o nombres de los servidores públicos a quienes esté denunciando, agregando una narración de los hechos que considere violatorios a sus derechos civiles o humanos.

El Órgano de Asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana Tabasco, recibirá la queja, denuncia o acusación, y procederá a

Handwritten notes and signatures:
 A large handwritten mark resembling a star or 'X' at the top right.
 A signature below it.
 The name "Rena N.R. Gladys Pérez Zorito" written vertically.
 A large, circular signature at the bottom right.



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



investigar e integrar los elementos probatorios y constancias correspondientes, para posteriormente presentarlos mediante solicitud debidamente fundada y motivada ante el Presidente de la Comisión, remitiendo para tal efecto el expediente respectivo.

Artículo 41. Si del resultado de la investigación practicada por el Órgano de Asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana Tabasco; se desprende que el elemento incurrió en alguna de las faltas a los deberes y obligaciones establecidos en la ley, la ley General, el presente reglamento, así como a los principios de actuación previstos en las mismas, y a las disposiciones en la materia, remitirá los autos mediante solicitud debidamente fundada y motivada ante el Presidente de la Comisión.

Artículo 42. El presidente de la Comisión resolverá si la instrucción del procedimiento la llevará a cabo directamente la Comisión, o se hará a través del Órgano de Asuntos Internos, en cuyo caso, le remitirá el expediente correspondiente.

Artículo 43. El Secretario Técnico de la Comisión o del órgano de Asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Pública, según corresponda, convocará a los miembros de ésta y citará al presunto infractor a una audiencia haciéndole saber la infracción que se le imputa, el lugar, el día y la hora en que tendrá verificativo dicha audiencia y su derecho a ofrecer pruebas y formular alegatos, por sí o asistido de un defensor. Así mismo se le comunicará que de no nombrar defensor, se le designará uno de oficio.

La audiencia se celebrará dentro de un plazo no menor de cinco ni mayor de veinte días naturales posteriores a la recepción del expediente por el Presidente de la Comisión o del Órgano de Asuntos Internos, según sea el caso, plazo en el que el presunto infractor podrá imponerse de los autos del expediente.

Artículo 44. La notificación se realizará en el domicilio oficial de la adscripción del presunto infractor, en el último que hubiera reportado, o en el lugar en que se encuentre físicamente, en caso de encontrarse de vacaciones o bien con alguna incapacidad legal, la primera cita se le hará en su domicilio particular y de existir suficientes elementos de convicción, se le hará saber que queda suspendido temporalmente de sus funciones, hasta en tanto se dicte la resolución definitiva correspondiente.

Así mismo se le requerirá para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del lugar de residencia de la instancia que conozca del asunto,

Handwritten signatures and notes:
A large handwritten mark resembling a star or 'X' is present.
A vertical signature reads: *Reyna N. J. R. Gladys Pérez Zúñiga*
Below it is another large, circular handwritten signature.



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



apercibiéndolo que en caso de no ofrecer pruebas y formular alegatos, perderá el derecho para hacerlo, así como que, de no señalar domicilio, las subsecuentes notificaciones se realizarán en un lugar visible al público o bien en los estrados o tableros de avisos que al efecto se habiliten dentro de las instalaciones que ocupe la Instancia.

Las notificaciones podrán hacerse personalmente, mediante oficio, por estrados que se fijará en la puerta de acceso principal de la Comisión o a través de edictos.

Todas las notificaciones se llevarán a cabo por conducto del Departamento Jurídico de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

En caso de que el presunto infractor no compareciera a la audiencia a pesar de estar debidamente notificado para ello, se hará constar este hecho, y se tendrá por consentida y aceptada la imputación o imputaciones que se le hagan.

Artículo 45. El día y hora señalados para la comparecencia del presunto infractor, el Presidente de la Comisión o del Comité, según corresponda, declarará formalmente abierta la sesión de instrucción y enseguida el Secretario Técnico tomará los generales de aquél y de su defensor, protestando al primero a conducirse con verdad y discerniéndole el cargo al segundo.

Acto seguido procederá a dar lectura a todas las constancias existentes, con la finalidad de hacer saber al presunto infractor los hechos que se le atribuyen.

El Presidente o Coordinador de la Instancia correspondiente concederá el uso de la palabra al presunto infractor y a su defensor, los que expondrán en forma concreta y específica lo que a su derecho convenga.

Rama N.314
Gloria Pérez Zurto

Artículo 46. Los miembros de la Comisión o del Comité, según sea el caso, están facultados para cuestionar al compareciente, solicitar informes u allegarse de otros elementos de prueba, por conducto del Secretario Técnico, con la finalidad de contar con los datos necesarios para el esclarecimiento del asunto.

Artículo 47. Las pruebas que sean presentadas tanto por el presunto infractor y su defensor como por el Órgano de Asuntos Internos, que presente la solicitud, serán debidamente analizadas y ponderadas, resolviendo cuáles se admiten y cuáles son desechadas.

TITULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES CAPITULO I



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 48. El procedimiento para la imposición de las sanciones a que se refiere el presente reglamento, se regirá bajo la ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, que señalan el siguiente orden:

- I. El procedimiento para la aplicación de sanciones disciplinarias por incumplimiento a los requisitos de Ingreso y permanencia y demás supuestos a que se refiere esta Ley, así como el procedimiento disciplinario por violación o incumplimiento de las obligaciones y los deberes de los policías será preponderantemente oral y deberá realizarse ante la Comisión de Honor y Justicia, con estricto apego a las disposiciones esta ley y a las formalidades esenciales.
- II. El procedimiento iniciará por solicitud fundada y motivada del Órgano de Asuntos Internos, o la Unidad acusatoria correspondiente, ante al Presidente de la comisión respectiva, en la que expresará la causa que motiva el procedimiento, y que su parecer se ha actualizado, así como los hechos que eventualmente la sustenten y expondrá el contenido de las actuaciones que se hubieran realizado, así como los demás elementos probatorios en que se apoye.
- III. El Presidente del Órgano de Asuntos Internos, podrá determinar como medida cautelar la suspensión temporal del empleo, cargo o comisión del presunto infractor, sin goce de sueldo, previo a la notificación del inicio del procedimiento, si a su juicio, es conveniente para la continuación del procedimiento o de las investigaciones, sin menoscabo de sus derechos, hasta en tanto se resuelve el procedimiento instaurado. Esta medida no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, debiéndose asentar expresamente esta salvedad;
- IV. La Comisión podrá solicitar a la Dirección correspondiente, el expediente del infractor de los archivos en que se encuentre;
- V. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se reciba la solicitud, el presidente de la Comisión de Honor y Justicia, determinará si existen elementos para iniciar el procedimiento; en caso contrario, devolverá el expediente al Órgano de Asuntos Internos o Unidad acusatoria y le adjuntará la resolución de no procedencia al correspondiente.
- VI. Resuelto el inicio del procedimiento, el Presidente de la correspondiente Comisión, mediante el respectivo acuerdo, convocará a los miembros de la instancia y citará al promovente y al presunto infractor a una audiencia haciéndole saber la infracción que se le imputa, el día y la hora en que se

Reyna N.E. Gladys Pérez Zurita

D.



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- llevará a cabo dicha audiencia y su derecho a ofrecer pruebas y formular alegatos, por si o asistido de un defensor. En el acto de la citación entregará al presunto infractor copia de la solicitud y anexos presentados por el promovente.
- VII.** De igual manera, lo apercibirá que, en caso de no comparecer a la audiencia señalada, se tendrán por presuntivamente ciertos los hechos que se le imputan, así también que con posterioridad no se le recibirán probanzas, salvo las que tuvieren el carácter de supervenientes.
- VIII.** Se hará saber al presunto infractor que en el acto de su comparecencia deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del lugar de residencia de la Comisión que conozca del asunto, apercibiéndolo que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones se realizarán mediante aviso fijado en estrados que se colocarán en un lugar visible al público dentro de las oficinas de la propia Comisión.
- IX.** La audiencia se celebrará dentro de un plazo no menor de cinco ni mayor de veinte días naturales posteriores a la recepción del expediente por el Presidente de la Comisión.

Artículo 49. Acuerdo de inicio. Resuelto el inicio del procedimiento, el presidente de la Comisión, mediante el respectivo acuerdo procederá a convocar a los miembros de la instancia y citará al promovente y al presunto infractor a una audiencia haciéndoles saber la infracción imputada, el lugar, día y hora, en que se llevará a cabo y su derecho a ofrecer pruebas y formular alegatos, por si o asistido de un defensor. En el acto de la citación entregará al presunto infractor copia de la solicitud y anexos presentados por el promovente. Los acuerdos dictados durante el procedimiento serán firmados por el Presidente de la Comisión que haya conocido del asunto y autenticados por el Secretario Técnico.

De igual manera, lo apercibirá que, de no comparecer a la audiencia señalada, se tendrán por presuntivamente ciertos los hechos que se le imputan, así también, que no se la recibirán probanzas, salvo la que tuvieren el carácter de supervenientes.

Se hará saber al presunto infractor, que en el acto de su comparecencia deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro del lugar de residencia de la Comisión que conozca del asunto, apercibiéndolo que, en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se realizarán mediante edicto fijado en estrados, que se colocarán en un lugar visible al público dentro de las oficinas de la propia Comisión.

Reyna N.J.E. Godínez Zúñiga
 [Handwritten signature and initials]



**DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
PÚBLICA MUNICIPAL**



Artículo 50. Notificación. La notificación o cita al policía a que se refiere el artículo anterior será personal y se realizará en el domicilio oficial de su adscripción, en el último que hubiere reportado o en el lugar en que se encuentre físicamente, indistintamente en caso de desconocerse los mismos, se le notifica mediante edictos que se publicarán por dos veces consecutivas de siete en siete días en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la entidad.

Para el caso de la notificación mediante edicto, se le hará saber que las copias de traslado a que se refiere el artículo anterior, quedarán a su disposición en el local de la Comisión respectiva.

Las notificaciones al Órgano de Asuntos Interno o Unidad Acusatoria se harán mediante oficio.

El Presidente de la Comisión designará al personal que llevará a cabo las notificaciones personales del Integrante o a su defensor.

Artículo 51. Audiencia. El día y hora señalados para la comparecencia del presunto infractor, el Presidente de la comisión declarará formalmente abierta la audiencia y enseguida, el secretario técnico tomará los generales de aquél y de su defensor, a quien protestará el cargo y apercibirá al primero, para conducirse con verdad; Acto seguido procederá a dar lectura a las constancias relativas a la imputación y datos de cargo, con la finalidad de hacer saber al presunto infractor, los hechos que se le atribuyen.

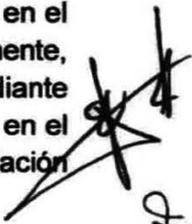
El Secretario Técnico de la instancia concederá el uso de la palabra al presunto infractor y a su defensor, los que expondrán en forma concreta y específica lo que su derecho convenga.

Los integrantes de la Comisión podrán formular preguntas al presunto infractor, solicitar informes u otros elementos de prueba, por conducto del Secretario Técnico de la misma, con la finalidad de allegarse los datos necesarios parte de conocimiento del asunto.

El Órgano de Asuntos Internos o unidad acusatoria comparecerá por conducto de los servidores públicos facultados conforme a la ley, a su reglamento interior o, en su defecto, por medio de delegados.

Artículo 52. Pruebas. Son admisibles como medio de prueba en el procedimiento:

- I. Los documentos públicos;
- II. Los documentos privados;



 Reuna N.º 3.º E. Gladys Pérez Zenteno




DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



III. Los testigos;

IV. Las fotografías, escritos y notas taquigráficas y, en general, todos aquellos elementos aportados por el descubrimiento de la ciencia.

V. Las presunciones, y

VI. Todas aquellas permitidas por la ley y que no sean contrarias a la moral y al derecho.

Tienen la naturaleza de documentos públicos y privados, los señalados y reconocidos por el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tabasco.

No es admisible la confesional a cargo de la autoridad. Las pruebas se admitirán siempre que guarden relación inmediata con los hechos materia de la litis y sólo en cuanto fueren conducentes para el eficaz esclarecimiento de los hechos y se encuentren ofreciéndolas conforme a derecho, sólo los hechos están sujetos a prueba.

Si la prueba ofrecida por el presunto infractor fuese la testimonial, quedará a su cargo la presentación de los testigos.

Si el oferente no puede presentar a los testigos, deberá señalar su domicilio y solicitar a la Comisión que los cite. Esta los citará por una sola ocasión; en caso de no comparecer declarará desierta la prueba.

Si el Secretario Técnico de la Comisión lo considera necesario, por lo extenso o particular de las pruebas presentadas, cerrará la audiencia, levantando el acta correspondiente, y establecerá un término probatorio de diez días para su desahogo.

DE LOS MEDIOS DE APREMIO

Artículo 53. La Comisión para hacer cumplir sus determinaciones, podrá imponer a los Elementos, los siguientes medios de apremio:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa de uno a quince días de salario mínimo vigente en el Estado; o,
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas.

Artículo 54. El apercibimiento se aplicará directamente por el Secretario Técnico.

Artículo 55. Para hacer efectivas las multas a que se refiere el presente capítulo, el Secretario Técnico remitirá a la Dirección de Administración y Finanzas el proveído correspondiente.

Handwritten signature
Rena N. J. R. Gladys Perez Zurita



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



Artículo 56. Tratándose del arresto, el Secretario Técnico girará el oficio correspondiente al Titular de la corporación de que se trate para que lo haga efectivo.

Artículo 57. Alegatos. Concluido el desahogo de las pruebas, el Secretario Técnico de la Comisión concederá en forma sucesiva el uso de la voz al promovente y al presunto Infractor, quienes podrán alegar en forma escrita o verbal, por una sola vez y en un tiempo no mayor a treinta minutos cada uno.

Artículo 58. Resolución. Desahogadas todas las pruebas y presentados los alegatos, el Presidente de la Comisión cerrará la instrucción. La Comisión deberá emitir la resolución dentro de término de veinte días hábiles contado a partir del cierre de la Instrucción, la cual se notificará personalmente al Interesado por conducto del personal que para tal efecto se designe.

La resolución definitiva dictada en sesión por la Comisión de Honor y Justicia, según, deberá estar debidamente fundada y motivada contendrá una relación sucinta de los hechos y circunstancias materia del procedimiento, un análisis y valoración de todas y cada una de las pruebas aportadas junto con los razonamientos lógico jurídicos en que se apoyen los resolutivos de la Comisión.

Los acuerdos dictados en el procedimiento serán firmados por el Presidente de la comisión y por el Secretario Técnico de la misma; la resolución definitiva será firmada por todos los Integrantes de la Comisión con voz y voto, y por el secretario Técnico.

Las resoluciones definitivas dictadas por la Comisión en el procedimiento deberán asentarse en el libro de registro de sanciones y deberán agregarse además al expediente personal del servidor público para los efectos de su control.

Si en la resolución dictada por la Comisión de Honor y Justicia, no se Impusiere la separación o la remoción del servido, cargo o comisión, será restituido en el mismo en caso de que hubiere sido suspendido y se le cubrirán las percepciones que dejó de recibir durante ese tiempo.

Para lo no previsto en el presente capítulo se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles para de Estado de Tabasco, la ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Tabasco, la ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco, la ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, el Código Penal para el Estado de Tabasco, el Código Nacional de Procedimientos Penales, así como los Reglamentos de la materia y leyes que se encuentren en

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Reina N.I.R. Gladys Pérez Zurita



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



vigencia al momento de la realización de los hechos que motiven la instauración del procedimiento, aplicables al caso concreto.

CAPÍTULO II DE LA GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 59. Para graduar con equidad la imposición de las sanciones, la Comisión de Honor y Justicia, tomará en consideración los factores siguientes:

- I. Gravedad de la infracción;
- II. Daños causados a la institución;
- III. Daños infligidos a la ciudadanía;
- IV. Prácticas que vulneren el funcionamiento de la corporación;
- V. La reincidencia del responsable;
- VI. La categoría, jerarquía o grado, el nivel académico y la antigüedad en el servicio;
- VII. Las circunstancias y medios de ejecución;
- VIII. Las circunstancias socioeconómicas del policía;
- IX. En su caso, al monto del beneficio, daño o perjuicio económicos derivado del incumplimiento de obligaciones;
- X. Conducta observada con anterioridad al hecho;
- XI. Intencionalidad o negligencia;
- XII. Perjuicios originados al servicio;
- XIII. Daños producidos a otros compañeros policías.
- XIV. Daños causados al material y equipo.

CAPITULO III IMPUGNACIÓN

Artículo 60. La resolución definitiva dictada por la Comisión podrá ser Impugnada ante el Tribunal de lo Contencioso o Administrativo del Estado de Tabasco, en los términos de la ley aplicable, de conformidad con el artículo 140 de la ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.

TÍTULO SEXTO DE LOS RECURSOS

CAPÍTULO I DEL RECURSO DE RECTIFICACIÓN

Reyna N.Y.E. Gladys Pérez Zurita



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



Artículo 61. El recurso de rectificación tiene por objeto modificar la resolución del superior jerárquico que haya impuesto un correctivo disciplinario.

El efecto de declarar procedente este recurso, será la rectificación en el Kárdex del integrante sancionado, borrando o cancelando el asiento correspondiente.

Artículo 62. El recurso de rectificación se promoverá ante la Comisión, conforme a las siguientes reglas:

- I. El integrante sancionado presentará su promoción ante la Comisión, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la aplicación del correctivo disciplinario, conteniendo los agravios que se consideren pertinentes y las pruebas relacionadas, anexando copia del texto del correctivo disciplinario;
- II. La Comisión notificará personalmente el resultado al promovente, por conducto del departamento de Asuntos Jurídicos de la Dirección de Seguridad Pública, dentro de los diez días hábiles siguientes a la de recepción del escrito de promoción;
- III. En su caso, la Comisión aplicará la sanción respectiva al superior que indebidamente hubiere aplicado el correctivo disciplinario.

CAPÍTULO II DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 63. El recurso de Revisión procederá en contra de las resoluciones de la Comisión que den fin al procedimiento disciplinario y tiene como propósito confirmar, modificar o revocar una resolución de la Comisión, impugnada por el integrante a quien va dirigida su aplicación.

Artículo 64. El recurso de Revisión deberá interponerse por escrito ante el Secretario dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación de la resolución impugnada.

El Secretario, por conducto del departamento de Asunto Jurídico de la Dirección de Seguridad Pública, acordará si es o no de admitirse el recurso interpuesto. Si determina esto último, sin mayor trámite, ordenará que se proceda a la notificación de la resolución.

En caso de ser admitido el recurso, el Secretario señalará día y hora para celebrar una audiencia en la que el inconforme podrá alegar por sí o por persona de su confianza lo que a su derecho convenga, misma que se desahogará por conducto del departamento de Asuntos Jurídicos de la Dirección de Seguridad Pública. Hecho lo anterior, se dictará la resolución respectiva dentro del término de tres días.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Reina N. S. E. Gladys Pérez Zurita



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



Artículo 65. La resolución que se emita con motivo del recurso, deberá ser notificada personalmente al infractor por conducto del departamento de Asuntos Jurídicos de la Dirección de Seguridad Pública, dentro del término de tres días hábiles.

Elaboró

Comisario Juan Manuel Guillén García
Director de Seguridad Pública Municipal

Vd. Bo.

DR.D. Gonzalo Gastambide Flores
Director de Asuntos Jurídicos

DADO EN LA H. SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL EN QUE RESIDE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA, NÚMERO 14/EXT/17/02/2022, A LOS 17 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDOS.

El Ayuntamiento Constitucional 2021-2024

Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra
Presidente Municipal
Primer Regidor

Ethel Victoria Córdova Gil
Síndico de Hacienda
Segunda Regidora

Reyna N. J. R. Gladys Pérez Zurita VP



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



Reyna N-JR
Reyna Natividad Jiménez Reyes
Tercera Regidora

Gladys Pérez Zurita
Gladys Pérez Zurita
Cuarta Regidora por el Principio de Representación Proporcional

Ana Isabel Sánchez Rosales
Ana Isabel Sánchez Rosales
Quinta Regidora por el Principio de Representación Proporcional

José Alberto Pinzón Herrera
José Alberto Pinzón Herrera
Secretario del Ayuntamiento



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ESTA ES LA ÚLTIMA HOJA DEL DOCUMENTO QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA, TABASCO. CONFORME AL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO 14/EXT/17-02-2022, DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCÓ, CELEBRADA EL JUEVES 17 DE FEBRERO DE 2022.

El suscrito, Lic. José Alberto Pinzón Herrera, Secretario del Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco, con fundamento en el artículo 97, fracción IX, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, ----

CERTIFICA

Que, la presente copia corresponde fielmente al original del "Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco", constante de treinta y cuatro (34) fojas útiles por el anverso, que tuve a la vista. ----

Se expide la presente para los fines y usos legales pertinentes, en la Ciudad de Macuspana, Tabasco, el día 11 (once) de abril del año 2022 (dos mil veintidós), que para constancia firmo, sello y rubrico. ----

DOY FE

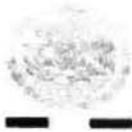


**El Secretario del Ayuntamiento
Lic. José Alberto Pinzón Herrera**



**AYUNTAMIENTO DE MACUSPANA, TABASCO.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
2021-2024**

No.- 6523



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA; TABASCO

ARTÍCULO 1. El presente ordenamiento reglamentario, tiene por objeto establecer las bases de organización, estructura y funcionamiento de la Dirección de Seguridad Pública del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Macuspana, Tabasco, conforme a las bases, lineamientos y disposiciones que establece el Artículo, 21 y 115 Fracción VII; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los Artículos, 51 fracción III, 65, de la Constitución Política del Estado de Tabasco; 44, Fracción I, 45 Fracciones XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, 50 Y 51, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la cual regula la planeación, organización y operación de los cuerpos de seguridad; 50, 58 y 59, de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, 29 fracción III, 47, 52, 53 fracción IX, 65 fracción II y 74, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y demás disposiciones legales en la materia.

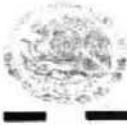
ARTÍCULO 2. Sin perjuicio de la competencia Constitucional que le corresponde al Municipio de Macuspana, Tabasco, la Dirección de Seguridad Pública en el ejercicio y desempeño de sus funciones en todo lo no previsto en el presente reglamento, observara y atenderá lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio, Ley Nacional Sobre el Uso de la Fuerza, las Leyes Federales y Estatales de la materia, sus Códigos y Procedimientos así como reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 3. Quedan sujetos a las disposiciones del presente Reglamento:

- I. Los elementos de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana; y
- II. Los demás servidores públicos que prestan sus servicios en la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana.

ARTÍCULO 4. La interpretación y aplicación del presente Reglamento, corresponde al Presidente Municipal, quien, por conducto de la Dirección de Seguridad Pública y las Comisiones de Honor y justicia, del Servicio Profesional de Carrera Policial, dentro de los lineamientos previstos por las Leyes aplicables de la materia, vigilaran su observancia y cumplimiento.

Reyna N. J. R. Gladys Pérez Zorita



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



ARTÍCULO 5. Para los efectos del presente reglamento || se entenderá por:

- I. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA FEDERAL.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL.** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco;
- III. **LEY GENERAL DEL SISTEMA.** Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- IV. **LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS.** Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco;
- V. **LEY DEL SISTEMA.** Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco;
- VI. **BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO.** Bando de policía y Gobierno del Municipio de Macuspana, Tabasco
- VII. **GOBERNADOR.** Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco;
- VIII. **PODER EJECUTIVO DEL ESTADO.** Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- IX. **PRESIDENTE MUNICIPAL.** Presidente Municipal del Municipio de Macuspana Tabasco.
- X. **AYUNTAMIENTO.** Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Macuspana Tabasco.
- XI. **REGLAMENTO.** Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco.
- XII. **COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.** Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco;
- XIII. **COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.** Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco;
- XIV. **DIRECCIÓN.** Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco;
- XV. **DIRECTOR.** Comisario Titular de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana Tabasco;
- XVI. **MUNICIPIO.** El Municipio de Macuspana, Tabasco; Como entidad de carácter público, dotada de nombre, población, territorio y

Reyna N. J. E. Gladys Pérez Zurita



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



patrimonio propios, con los límites y escudo que tiene establecidos a la fecha, autónoma en su régimen interior y respecto de su ámbito de competencia exclusiva y con libertad para administrar su Hacienda conforme a las leyes vigentes.

- XVII. ELEMENTO.** Persona física adscrita a la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco;
- XVIII. SUPERIOR JERÁRQUICO.** Persona física que ostenta un grado mayor que su subordinado; y
- XIX. CENTRO DE DETENCIÓN MUNICIPAL.** Centro de Detención Municipal de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana Tabasco.

ARTÍCULO 6. El Ayuntamiento, por conducto de la Dirección, combatirá las causas que generan la comisión de delitos, las faltas administrativas y todas las conductas antisociales que alteren la paz pública, desarrollando políticas, programas y acciones, en beneficio de los habitantes y visitantes de esta municipalidad.

De igual forma promoverá la cultura de la legalidad e invitara a la sociedad a participar en la planeación y supervisión de la Seguridad Pública y estimulará a que se fomenten valores cívicos y culturales.

ARTÍCULO 7. El Presidente Municipal por mandato constitucional, tiene el mando de la fuerza Pública Municipal, el cual ejercerá por conducto de la Dirección y emitirá las órdenes necesarias para el buen funcionamiento de la institución policial conforme a lo establecido por el Artículo 65 fracción XV de la Ley Orgánica de los Municipios.

ARTÍCULO 8. El Gobernador tiene el mando de la Policía Estatal y podrá disponer de la Policía Preventiva Municipal en los casos que juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

En todos los demás casos, el mando de la fuerza pública lo ejercerá el Presidente Municipal, en el ámbito de su respectiva competencia, en términos del Artículo 65 fracción II, penúltimo párrafo de la Constitución Política Local.

CAPITULO II

DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 9. Son autoridades municipales en materia de seguridad pública para la aplicación de ese reglamento:

[Handwritten marks and signature]

Reyna N.J.R. Gladys Pérez Zorita

[Signature]



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- I. El Presidente municipal
- II. El comisario Director de Seguridad Pública
- III. Subdirección Operativa
- IV. Subdirección Administrativa
- V. Los elementos de la Dirección de Seguridad Pública en el desempeño de sus funciones
- VI. La Comisión de Honor y Justicia
- VII. La Comisión del servicio profesional de carrera
- VIII. Las demás que los ordenamientos legales aplicables le otorguen a ese carácter

CAPITULO III DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 10. La Dirección, es la dependencia encargada y destinada a procurar la tranquilidad y el orden público en el territorio del Municipio y sus funciones son de vigilancia y defensa social y prevención de los delitos, mediante la aplicación de medidas adecuadas y concretas para proteger los derechos políticos y sociales de las personas, el desenvolvimiento y la seguridad del Municipio, impidiendo todo acto que perturbe, ponga en peligro o altere la paz y la tranquilidad social.

ARTÍCULO 11. La aplicación de los acuerdos, convenios, programas, lineamientos y demás normas e instrumentos en materia de seguridad pública en que sea parte el Ayuntamiento, corresponde atenderlos a la Dirección, en el ámbito de su respectiva competencia.

ARTÍCULO 12. La Dirección es una institución policial permanente en ejercicio de la función de la policía preventiva, cuyos fines son los siguientes:

- I. Vigilar y procurar el estricto cumplimiento, respecto y ejecución de las disposiciones establecidas en la Constitución Política Federal, la Constitución Política Local, la Ley orgánica de los Municipios, el Bando de Policía y Gobierno, las Leyes Federales y Estatales correspondientes y sus reglamentos respectivos;
- II. Coordinar los servicios de seguridad, vigilancia y protección en caminos y carreteras del Municipio de vías primarias, zonas urbanas y rurales, área de recreo y turísticas de competencia municipal, así como las instalaciones estratégicas estatales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

Reunión R. Gladys Pérez Zurita



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- III. Aplicar las directrices que dentro de su competencia señalen las autoridades federales o estatales en materia de seguridad pública preventiva;
- IV. Asegurar la vigilancia en los lugares de uso común, vías y espacios públicos en la jurisdicción del municipio;
- V. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes los actos u omisiones de los integrantes del cuerpo preventivo de seguridad pública municipal que puedan constituir delito.
- VI. Ser la instancia de coordinación para la integración y funcionamiento de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- VII. Coordinarse con las autoridades correspondientes para regular los procedimientos de selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, reconocimiento, registro, certificación y evaluación de los servidores públicos adscritos a la dirección, de conformidad con lo dispuesto en la ley general del sistema estatal de seguridad pública y las demás disposiciones legales aplicables;
- VIII. Determinar los mecanismos disciplinarios, así como de reconocimiento, estímulos y recompensas;
- IX. Implementar los sistemas de evaluación del desempeño, para asegurar el seguimiento, control y evaluación de los objetivos y metas comprometidos por los participantes, a través de las instancias previstas en la normatividad aplicable;
- X. Establecer, supervisar, utilizar y mantener actualizados todos los instrumentos de información de la ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y las bases de datos correspondientes;
- XI. Determinar los medios y mecanismos idóneos para organización, operación, modernización, tecnología, ampliar la infraestructura y equipamiento de la instalación de Seguridad Pública Municipal;
- XII. Promover la participación de la comunidad para estimular propuestas de solución a los problemas de Seguridad Pública Preventiva;
- XIII. Realizar investigación para la prevención de infracciones y faltas administrativas y de los delitos;
- XIV. Establecer la coordinación de los sistemas de comunicación entre los diversos cuerpos de Seguridad Pública en el Estado;
- XV. Recibir las denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delitos, cuando debido a las circunstancias del caso, aquellas no puedan ser formuladas directamente ante el Fiscal del Ministerio

Reyna N.J.R Gladys Pérez Zorita



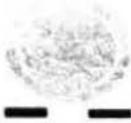
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- Público, al que deberán informar de inmediato, así como de las diligencias practicadas, en términos de las disposiciones aplicables;
- XVI.** Practicar detenciones y aseguramientos en los casos de flagrancia, colaborar en la ejecución en ordenes de aprehensión y comparecencia en los términos de la ley y poner a disposición de las autoridades ministeriales y administrativas competentes, a las personas detenidas o los bienes que se hayan asegurado o que estén bajo su custodia, con estricto cumplimiento de los plazos constitucionales y legalmente establecidos;
 - XVII.** Colaborar, cuando así lo soliciten otras autoridades estatales o federales competentes, para el ejercicio de sus funciones de vigilancia, verificación e inspección que tengan conferidas por disposición de otras leyes;
 - XVIII.** Participar en operativos conjuntos con otras instituciones de policía federales, estatales o municipales, que se lleven a cabo conforme a los dispuesto en las disposiciones legales aplicables;
 - XIX.** Llevar el control, verificación y administración del registro del personal, de armamento y equipamiento;
 - XX.** Participar y colaborar en las acciones necesarias para establecer el sistema estatal de información sobre seguridad pública y de inteligencia policial;
 - XXI.** Ejercer acciones de coordinación en situaciones de emergencia, desastres que pongan en riesgo la estabilidad sociopolítica del municipio;
 - XXII.** Dar cumplimiento a las órdenes que giren los poderes judiciales de la Federación y del estado, las autoridades jurisdiccionales administrativas y los organismos autónomos en el ejercicio de sus funciones;
 - XXIII.** Salvaguardar y proteger la vida, integridad, derechos, bienes y los legítimos intereses de los habitantes del municipio;
 - XXIV.** Preservar las libertades, la paz y el orden público, con estricto apego a la protección de los derechos humanos;
 - XXV.** Prevenir la comisión de delitos e infracciones a las disposiciones administrativas del estado y del municipio.
 - XXVI.** Realizar la investigación y persecución de los delitos y delincuentes que corresponden al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuaran bajo la conducción y mando de aquel en el ejercicio de esta función.
 - XXVII.** Creación y activación de la unidad especial de reacción e investigación con el fin de intervenir en situaciones de crisis de seguridad publica en

[Handwritten marks and signatures]

Regina N. de Gladys Pérez Zurita



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



el municipio; Auxiliar a la población civil y coordinarse con otras autoridades en caso de desastres.

- XXVIII.** Ejecutar las acciones que establezcan la autoridad competente conforme a los acuerdos, convenios y reglamentos respectivos, aprobados por el Ayuntamiento.
- XXIX.** Participar en la formulación de los convenios, acuerdos y demás normas en materia de seguridad pública, que se establezca con el poder ejecutivo del estado ejecutar las acciones que se desprendan de los mismos.
- XXX.** Asistir en el ámbito de sus funciones al Presidente Municipal en la suscripción de convenios, acuerdos y bases de colaboración con dependencias con organismos en instituciones públicas o privadas, cuando por razón de la materia incidan en la esfera de su competencia.
- XXXI.** Vigilar la seguridad física y patrimonial de los habitantes y vecinos del municipio;
- XXXII.** Cuidar el orden y la paz pública que permitan la libre convivencia;
- XXXIII.** Cumplir con las disposiciones especiales de vigilancia que le sean encomendadas por el presidente Municipal, y
- XXXIV.** Las demás que le señalen las disposiciones legales que le corresponda atender y las que el Presidente Municipal ordene.

CAPITULO IV ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

ARTÍCULO 13. La Dirección de Seguridad Pública del municipio de Macuspana, Tabasco para su adecuado funcionamiento se organizará de la siguiente manera:

I. DIRECTOR y/o COMISARIO:

- a) Secretaria particular y/o asistente.
- b) Secretarías auxiliares.
- c) Oficial de partes.

II. SUBDIRECCIÓN OPERATIVA:

- a) Secretarías Auxiliares:
- b) Coordinador de Guardias.
- c) Comandantes
- d) Sub-Oficial, Policía Primero, Policía Segundo, Policía Tercero;
- e) Policía de línea (razo).

[Handwritten marks and signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Reyna N. E. Glodys Pérez Zorita

[Handwritten signature]



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



III. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Secretarías auxiliares.
- b) Unidad de recursos humanos.
- c) Área de bienes materiales e Inventario
- d) Unidad de Análisis e Inteligencia
- e) Servicio Médico.
- f) Coordinador y supervisor del programa plataforma México.

IV. ÁREAS DE RECURSOS FEDERALES Y GESTIÓN DEL FORTASEG

- a) Secretarías auxiliares;

V. ÁREAS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

- a) Secretarías auxiliares

VI. ÁREA DE EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA (C-3)

- a) Secretarías auxiliares;

VII. ÓRGANO DE ASUNTOS INTERNOS

- a) Unidad jurídica

VIII. UNIDAD DE VIDEO VIGILANCIA

- a) Cuatro elementos por guardias, en turnos de 24 horas de servicio por 48 de descanso

Reyno N-JR Gladys Perez Zurita

ARTÍCULO 14. El Presidente Municipal, por conducto del Director, expedirá los manuales de organización, funciones y procedimientos de la Dirección, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica y la forma de realizar las actividades de sus diversas unidades operativas y administrativas, procurando que éstos y demás instrumentos de apoyo y organización interna se mantengan debidamente actualizados.

CAPITULO V DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 15. Para ser Director, deberán reunirse los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento y no tenga otra nacionalidad, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener cuando menos treinta años cumplidos el día de la designación;



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- III. Tener reconocida capacidad y no haber sido sentenciado por delito doloso o inhabilitado como servidor público, ni estar sujeto a proceso penal;
- IV. Comprobar una experiencia mínima de cinco años en labores vinculadas con la seguridad pública; y
- V. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público.

Los mismos requisitos aplicarán, para quienes ejerzan un mando dentro de la Dirección.

CAPITULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES Y SUS FUNCIONES DEL DIRECTOR

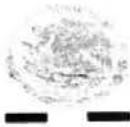
ARTÍCULO 16. Serán atribuciones y funciones del Director:

- I. Ejercer la máxima autoridad y mando de la Dirección, bajo las órdenes del Presidente Municipal y en los términos de las disposiciones legales de la materia, a fin de salvaguardar la integridad y los derechos de las personas y preservar las libertades, en el territorio del Municipio;
- II. Procurar el estricto cumplimiento, respecto y ejecución de las disposiciones establecidas en la Constitución Política Federal, la Constitución Política Local, la Ley Orgánica de los Municipios, el Bando de Policía y Gobierno, las Leyes Federales y Estatales correspondientes y sus reglamentos respectivos;
- III. Dictar las disposiciones necesarias para asegurar y proteger el orden y la paz pública, a las personas y sus bienes, prevenir la comisión de delitos e infracciones y/o faltas administrativas, en términos de las disposiciones aplicables;
- IV. Aplicar las directrices que dentro de su competencia señalen las autoridades federales o estatales en materia de seguridad pública preventiva;
- V. Coordinar los servicios de seguridad, vigilancia y protección en caminos y carreteras del Municipio o vías primarias, zonas urbanas y rurales, áreas de recreo y turísticas de competencia Municipal, así como las instalaciones estratégicas estatales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VI. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes los actos u omisiones de los integrantes del cuerpo preventivo de seguridad pública municipal que puedan constituir delito;

[Handwritten signature]

Reina N. R. Glodys Perez Zarita

[Large handwritten signature]



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- VII. Ser la instancia de coordinación para la integración y funcionamiento de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- VIII. Coordinarse con las autoridades correspondientes para regular los procedimientos de selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, reconocimiento, registro, certificación y evaluación de los servidores públicos adscritos a la Dirección, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General del Sistema Estatal de Seguridad Pública y las demás disposiciones legales aplicables;
- IX. Determinar los mecanismos disciplinarios, así como de reconocimientos, estímulos y recompensas;
- X. Implementar los sistemas de evaluación del desempeño, para asegurar el seguimiento, control y evaluación de los objetivos y metas comprometidos por los participantes, a través de las instancias previstas en esta Ley;
- XI. Establecer, supervisar, utilizar y mantener actualizados todos los instrumentos de información del Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y las bases de datos correspondientes;
- XII. Determinar los medios y mecanismos idóneos para la organización, operación, modernización tecnológica, ampliar la infraestructura y equipamiento de la Institución de Seguridad Pública Municipal;
- XIII. Promover la participación de la comunidad, para estimular propuestas de solución a los problemas de seguridad pública preventiva;
- XIV. Realizar investigación para la prevención de infracciones administrativas y de los delitos;
- XV. Establecer la coordinación de los sistemas de comunicación entre los diversos cuerpos de seguridad pública en el Estado;
- XVI. Recibir las denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delitos, cuando debido a las circunstancias del caso, aquéllas no puedan ser formuladas directamente ante el Ministerio Público, al que deberán informar de inmediato, así como de las diligencias practicadas, en términos de las disposiciones aplicables;
- XVII. Practicar detenciones y aseguramientos en los casos de flagrancia, colaborar en la ejecución de órdenes de aprehensión y comparecencia en los términos de ley y poner a disposición de las autoridades del fuero común o federal, así como las administrativas competentes, a las personas detenidas o los bienes que se hayan asegurado o que estén bajo su custodia, con estricto cumplimiento de los plazos constitucional y legalmente establecidos;



Reyna N. J.R. Glodys Pérez Zurto





DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- XVIII. Colaborar, cuando así lo soliciten otras autoridades estatales o federales competentes, para el ejercicio de sus funciones de vigilancia, verificación e inspección que tengan conferidas por disposición de otras leyes;
- XIX. Participar en operativos conjuntos con otras instituciones de policía federales, estatales o municipales, que se lleven a cabo conforme a lo dispuesto en las disposiciones legales aplicables;
- XX. Llevar el control, verificación y administración del registro de personal, de armamento y equipamiento;
- XXI. Participar y colaborar en las acciones necesarias para establecer el Sistema Estatal de información sobre seguridad pública y de Inteligencia Policial;
- XXII. Ejercer acciones de coordinación en situaciones de emergencia y desastre que pongan en riesgo la estabilidad sociopolítica del Municipio;
- XXIII. Dar cumplimiento a los mandamientos que giren los Poderes Judiciales de la Federación y del Estado, las autoridades jurisdiccionales administrativas y los organismos autónomos en el ejercicio de sus funciones;
- XXIV. Proponer al Presidente Municipal los convenios, acuerdos, programas y acciones estratégicas tendientes a mejorar y ampliar la prevención del delito;
- XXV. Vigilar el desarrollo de las acciones tendientes a la prevención de siniestros, rescates y delitos;
- XXVI. Nombrar y remover al personal de la Dirección;
- XXVII. Proponer y elaborar los programas de seguridad pública municipal, acorde con la normatividad aplicable y las demás disposiciones administrativas relativas a la seguridad pública;
- XXVIII. Ordenar las medidas de seguridad necesarias para prevenir la comisión de delitos;
- XXIX. Establecer, ejecutar y coordinar las acciones necesarias que se realicen en materia de radiocomunicación, registro, y actualización de la información relacionada con la seguridad pública;
- XXX. Representar a la Dirección en eventos específicos o en las comisiones de seguridad pública que se establezcan;
- XXXI. Creación y activación de la Unidad Especial de Reacción y de intervención, con el fin de intervenir en situaciones de crisis de seguridad pública en el Municipio;
- XXXII. Coadyuvar con las autoridades respectivas, en materia de rescate y protección civil en el territorio del Municipio;
- XXXIII. Evaluar el funcionamiento de la Dirección;

[Handwritten marks and signature]

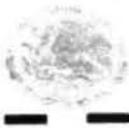
[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

Reyna N.J.R. Gladys Pérez Zarco

[Handwritten initials]



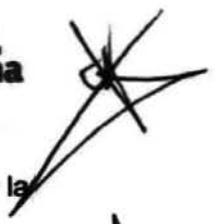
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- XXXIV. Apoyar al Presidente Municipal para convenir con el Poder Ejecutivo la coordinación intermunicipal del cuerpo de seguridad pública;
- XXXV. Participar en la formulación de los convenios, acuerdos y demás normas en materia de seguridad pública, que se establezcan con el Poder Ejecutivo del Estado y ejecutar las acciones que se desprendan de los mismos;
- XXXVI. Asistir en el ámbito de sus funciones al. Presidente Municipal en la suscripción de convenios, acuerdos y bases de colaboración con dependencias, organismos e instituciones públicas o privadas, cuando por razón de la materia incidan en la esfera de su competencia;
- XXXVII. Colaborar en los operativos que en materia de seguridad pública e intercambio de información criminal se realicen con el Poder Ejecutivo y municipios colindantes;
- XXXVIII. Otorgar a los ciudadanos del Municipio, los niveles de protección y tranquilidad que demanden;
- XXXIX. Ordenar y vigilar que se cumpla con la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección, para mantener su funcionalidad y operatividad;
- XL. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas informáticos, de telecomunicaciones y de modernización tecnológica, administrativa y operativa de la Dirección, así como instrumentar el apoyo técnico que requieran estas materias;
- XLI. Las órdenes y disposiciones que le señale el Presidente Municipal; y
- XLII. Las demás que le confieran u ordene la Constitución Política Federal, la Constitución Política Local, la Ley de Seguridad Pública del Estado y los demás ordenamientos legales aplicables.

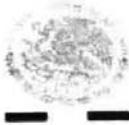
ARTÍCULO 17. Serán funciones del Subdirector Operativo:

- I. Controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas por el Director a las áreas que integran la Dirección;
- II. Formular y evaluar los avances y resultados de los proyectos y programas de la Dirección que se le asignen;
- III. Colaborar en los operativos que en materia de seguridad pública e intercambio de información criminal se realicen con el Poder Ejecutivo y municipios colindantes.
- IV. Acordar con el Director, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Subdirección;



Reyna N.I.R. Gladys Pérez Zorita





DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



[Handwritten signature]

- VI. Coordinarse y brindar los apoyos que le soliciten en el desempeño de funciones;
- VII. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias del Ayuntamiento, o por dependencias con funciones corporativas afines, estatales o Federales, conforme a sus funciones y previo acuerdo con el Director;
- VIII. Las demás funciones que les señalen sus superiores y los ordenamientos legales aplicables.
- IX. Informar a través del parte novedades los sucesos relevantes en el servicio.
- X. Realizar el pase de lista de los elementos, así como repartir y/o asignar los servicios que le corresponda a cada elemento.
- XI. Supervisar y vigilar los servicios y puntos fijos que asigne.

CAPÍTULO VII

DE LOS PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LOS ELEMENTOS

ARTÍCULO 20. La actuación de los elementos de la Dirección se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad y respeto a los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política Federal, para el correcto ejercicio de las atribuciones que las leyes y reglamentos le confieren.

ARTÍCULO 21. Se entiende por actos del servicio, los que ejecuten los elementos de la Dirección en el cumplimiento de su deber o de las órdenes que reciban en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 22. En actos del servicio, los elementos no podrán hacerse representar por medio de otra persona, ni realizar acciones o peticiones que tiendan a contrariar o retardar las órdenes giradas por sus superiores, sino que deberán ejecutarlas en los términos de la misma, a menos que conlleven a la comisión de un ilícito.

ARTÍCULO 23. A los elementos les queda estrictamente prohibido participar en asuntos políticos electorales cuando estén en servicio.

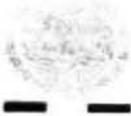
ARTÍCULO 24. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna, así como desempeñar el servicio sin solicitar y aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones.

Reyna N.I.E. Alodis Pérez Zarito

[Large handwritten signature]

CAPÍTULO VIII

DE LOS DERECHOS DE LOS ELEMENTOS



**DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
PÚBLICA MUNICIPAL**



ARTÍCULO 25. Los Elementos de la Dirección, en el ejercicio de sus funciones, tendrán los siguientes derechos:

- I. Percibir remuneración neta que les corresponda por el desempeño de su servicio, salvo las deducciones y los descuentos que procedan en términos de ley;
- II. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos, iguales o subalternos;
- III. Ser sujeto de los ascensos, condecoraciones, recompensas y distinciones a que se hayan hecho merecedores en términos de las disposiciones reglamentarias correspondientes;
- IV. Recibir la formación, capacitación, adiestramiento y profesionalización correspondiente;
- V. Tener registradas en sus expedientes las notas buenas y reconocimientos él que se hayan hecho merecedores;
- VI. Recibir el vestuario reglamentario sin costo alguno y el equipo requerido para cumplir con la comisión o servicio asignado;
- VII. Participar en los concursos de promoción y evaluación curricular para ascender a la jerarquía inmediata superior;
- VIII. Gozar de los beneficios de la seguridad social en los términos que determinen las disposiciones respectivas;
- IX. Recibir asesoría y, en su caso, defensa jurídica en forma gratuita en asuntos civiles o penales y siempre que:

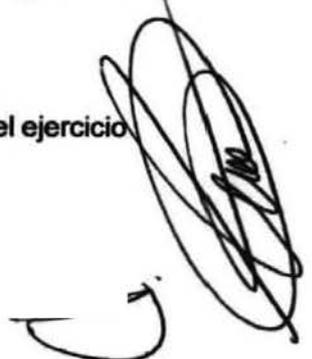
 - X. Los hechos sean resultado del cumplimiento de sus deberes legales; y
 - XI. La demanda o denuncia sea promovida por particulares;

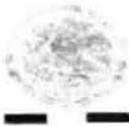
- XII. Ser recluso en áreas especiales, en los casos en que sean sujetos a prisión preventiva;
- XIII. Recibir gratificación anual, permisos, licencias y vacaciones en los términos que lo dispongan las disposiciones respectivas;
- XIV. Tener derecho a un seguro de vida, en los términos que señalen las disposiciones correspondientes;
- XV. Tener acceso a bibliotecas, instalaciones deportivas y de recreación; y
- XVI. Recibir el beneficio de la pensión o jubilación de acuerdo, a la legislación correspondiente.

Reman. I.R. Gladys Pérez Zarco

**CAPÍTULO IX
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ELEMENTOS**

ARTÍCULO 26. Son obligaciones de los Elementos de la Dirección, en el ejercicio de sus funciones:





DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- I. Actuar dentro del orden jurídico respetando en todo momento la Constitución Política Federal, la Constitución Política Local y las leyes que de ellas emanen; así como los tratados internacionales;
- II. Servir con fidelidad y honor a la sociedad;
- III. Respetar y proteger los derechos humanos;
- IV. Prevenir la comisión de faltas administrativas y delitos;
- V. Salvaguardar la vida, la integridad, bienes y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, la paz y el orden público en el territorio del Estado;
- VI. Poner a disposición del Fiscal del Ministerio Público o autoridades competentes, a las personas detenidas en casos de delito flagrante o faltas administrativas;
- VII. Auxiliar a las autoridades judiciales y administrativas;
- VIII. Auxiliar a la población en caso de emergencia o desastre;
- IX. Realizar labores de inteligencia estratégica, táctica operativa, análisis, recolección y procesamiento de información criminal que apoyen la prevención, la investigación y la persecución de los delitos;
- X. Cumplir las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos en relación con la aplicación de las disposiciones de la Ley de la materia y demás disposiciones legales, y las que reciba del Ministerio Público exclusivamente con referencia a la investigación y persecución de los delitos, así como en lo relativo al proceso penal de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XI. Mantener el orden, tanto en el interior, como en el exterior en el centro de detención del Municipio;
- XII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones reglamentarias y demás ordenamientos legales;
- XIII. Someterse a los exámenes médicos, psicológicos, poligráficos, toxicológicos, de entorno social, situación patrimonial y demás que determinen las autoridades competentes; como el centro estatal de evaluación y control y confianza;
- XIV. Llevar a cabo operaciones encubiertas y de usuario simulado para la prevención de delitos, acorde a los lineamientos que las disposiciones reglamentarias de la materia señalen;
- XV. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos fundamentales reconocidos en la Constitución Política Federal;
- XVI. Asistir puntualmente al desempeño de sus funciones y comisiones de

Reyna N.I.R. Gladys Pérez-Zarito



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- XVII. servicio, en los días y horas establecidos para tales efectos;
- XVIII. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- XIX. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones Policiacas;
- XX. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XXI. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XXII. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XXIII. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones; actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XXIV. Abstenerse de convocar o participar en cualquier práctica de inconformidad, rebeldía o indisciplina en contra del mando o alguna otra autoridad;
- XXV. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realicen;
- XXVI. Las demás que asignen sus superiores

Handwritten initials and marks on the right margin.

CAPÍTULO X

UNIFORMES, INSIGNIAS Y EQUIPO

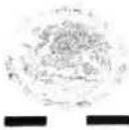
ARTÍCULO 27. Los elementos de la Dirección, deben portar su identificación oficial y exhibirla al ejercer funciones propias de su cargo.

ARTÍCULO 28. Los elementos de la Dirección, tienen la obligación de portar los uniformes, insignias, divisas y equipo reglamentario correspondiente en todos los actos y situaciones de servicio, a menos de que por razones debidamente justificadas y para los efectos de un operativo especial, sean autorizados para ello por el Director, bajo su más estricta responsabilidad, queda estrictamente prohibido portarlas fuera de sus horarios de trabajo, debiendo ser diferentes de los utilizados por el ejército o fuerzas armadas de México.

ARTÍCULO 29. Salvo los casos previstos en el Artículo anterior, queda estrictamente prohibido a los cuerpos de seguridad pública utilizar otros

Reyna N.J.R. Gladys Pérez Zanta





DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



uniformes, combinarlos con ropa inadecuada, utilizar insignias o divisas diferentes a las que proporcione la Dirección.

ARTÍCULO 30. Los elementos de la Dirección, tienen la obligación de portar el uniforme con toda dignidad y pulcritud, así como mantenerse debidamente aseados, mantener el personal masculino su cabello corto, calzado debidamente lustrado, evitando portar cualquier tipo de joyas en su persona, tales como cadenas, anillos, dijes, a excepción del reloj de pulso.

ARTÍCULO 31. El equipo que portan deberá estar siempre limpio y en buenas condiciones, debiendo reportar de inmediato cualquier falla o descompostura a la Dirección De la misma forma deberán hacerlo con los vehículos que utilicen en su servicio. Se abstendrán de hacer funcionar las sirenas de los vehículos en horario nocturno salvo que las necesidades. del servicio así lo requieran.

ARTÍCULO 32. La Dirección se encargará de proporcionará a los elementos, el uniforme, material y equipo necesario para el ejercicio adecuado de sus funciones.

CAPÍTULO XI DEL USO DE LA FUERZA

ARTÍCULO 33. Cuando estén en riesgo los derechos y garantías de personas e instituciones, la paz pública y la seguridad ciudadana, la Dirección y sus elementos podrán utilizar la fuerza, siempre que se rija y observen los siguientes principios:

- I. Legal, cuando se realiza en los supuestos previstos y conforme a los procedimientos descritos en las leyes y disposiciones aplicables de manera expresa;
- II. Racional, cuando es el producto de una decisión que valora el objetivo que se persigue, las circunstancias del caso y las capacidades tanto del sujeto que haya que controlar, como del agente;
- III. Proporcional, cuando se aplica en el nivel necesario para lograr el control del sujeto de la forma en que menos le perjudique y corresponda al nivel de resistencia o agresión que tenga contra terceros;
- IV. Congruente, cuando es utilizada de manera exclusiva para lograr los objetivos de la autoridad o de la actuación del elemento de policía, en ejercicio de sus funciones en materia de seguridad pública;
- V. Oportuna, cuando se aplica en el momento en que se requiere para lograr los fines de la seguridad pública o evitar el daño a la integridad, derechos y bienes de las personas, las libertades o el orden público;

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

Reyna N.I.R. Gladys Pérez Zarco

[Large handwritten signature and initials at the bottom right]



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- VI. Necesaria, cuando sea estrictamente inevitable para la Dirección, que sus elementos empleen la fuerza para impedir la perturbación del orden público y para restablecerlo; e
- VII. Idónea, cuando el armamento, equipo y técnica policial empleados son los adecuados y aptos para repeler la agresión y mantener la defensa y protección de las personas y la sociedad, siendo utilizados solamente ante una acción violenta de parte de los infractores y no como una demostración de fuerza excesiva en su intervención.

ARTÍCULO 34. La Dirección y sus elementos podrán hacer uso de la fuerza, en las siguientes circunstancias:

- I. Someter a la persona que se resista a la detención ordenada por una autoridad competente, o luego de haber infringido alguna ley o reglamento;
- II. Cumplir un deber o las órdenes lícitas giradas por autoridades competentes;
- III. Prevenir la comisión de conductas ilícitas;
- IV. Proteger o defender bienes jurídicos tutelados; o
- V. Por legítima defensa.

ARTÍCULO 35. Para los efectos del presente reglamento se señala que los distintos niveles en el uso de la fuerza son:

- I. Persuasión o disuasión verbal: a través de la utilización de palabras o gesticulaciones, que sean catalogadas como órdenes, y que con razones permitan a la persona facilitar a la Policía cumplir con sus funciones;
- II. Reducción física de movimientos: mediante acciones cuerpo a cuerpo a efecto de que se someta a la persona que se ha resistido y ha obstaculizado que la Policía cumpla con sus funciones;
- III. Utilización de armas incapacitantes no letales, a fin de someter la resistencia violenta de una persona; y
- IV. Utilización de armas de fuego o de fuerza letal, a efecto de someter la resistencia violenta agravada de una persona.

ARTÍCULO 36. La Dirección y sus elementos, en el ejercicio del uso de la fuerza, deberán aplicar lo siguiente:

- I. No debe usar la fuerza con fines de venganza o con propósito de intimidación;
- II. Si por el uso de la fuerza, alguna persona sufre lesiones o muerte, inmediatamente se dará aviso a las autoridades competentes.

Reyna N.Z.R. Glodys Pérez Zurito

[Handwritten signature]

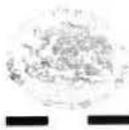
[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



ARTÍCULO 37. La Dirección y sus elementos obran en legítima defensa cuando repelen una agresión real, actual o inminente y sin derecho, en protección de bienes jurídicos propios o ajenos, siempre que exista necesidad en la defensa, racionalidad y proporcionalidad en los medios empleados.

ARTÍCULO 38. La Dirección y sus elementos, sólo emplearán armas de fuego cuando se encuentren en el ejercicio de sus funciones y se emplearán en defensa propia o de otras personas, en caso de peligro inminente de muerte o de lesiones graves, o con el propósito de evitar la comisión de un delito particularmente grave que entrañe una seria amenaza para la vida o con el objeto de detener a una persona que represente ese peligro y oponga resistencia o por impedir su fuga, y sólo en el caso de que resulten insuficientes medidas menos extremas para lograr dichos objetivos.

ARTÍCULO 39. La persuasión o disuasión verbal realizada por la Dirección y sus elementos en cumplimiento de sus funciones, de conformidad con lo establecido en la Ley del sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco y demás disposiciones aplicables, no constituyen provocación dolosa.

CAPÍTULO XII DE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS E INFORME POLICIAL HOMOLOGADO

ARTÍCULO 40. Todos los integrantes de la Dirección deberán portar visiblemente una identificación que los acredite como tales, misma que deberá contener al menos, los siguientes datos, conforme a lo que dispone el Artículo 63 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.

- I. Nombre completo;
- II. Cargo;
- III. Categoría;
- IV. Fotografía;
- V. Huella digital, y
- VI. Clave de inscripción en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.
- VII. La Dirección deberá de cerciorarse que dicho documento contenga las medidas de seguridad necesarias que garanticen su autenticidad.

ARTÍCULO 41. El Informe Policial Homologado al que hace referencia el Artículo 27 fracción XXIV de este Reglamento deberá contener, al menos, los siguientes

Handwritten marks and signatures on the right margin.

Reyna N. I. E. Gladys Pérez Zurita

Large handwritten signature at the bottom right.



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



datos, conforme a lo que disponen los Artículos 59 fracción II, 60 y 61, de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.

- I. El área que lo emite;
- II. El usuario capturista, con expresión de nombre completo y adscripción;
- III. Los datos generales; a saber:
 - a) Folio;
 - b) Número de oficio;
 - c) Fecha y hora del informe;
 - d) Fecha y hora de los hechos;
 - e) Asunto;
 - f) A quién se dirige; y
 - g) Oficial que lo elaboró.
- IV. Motivo, que se clasifica en:
 - a) Tipo de evento; y
 - b) Subtipo de evento.
- V. La ubicación, que contendrá:
 - a) Entidad federativa;
 - b) Municipio y, en su caso, sección, comisaría o comunidad;
 - c) Sector;
 - d) Comandancia;
 - e) Turno;
 - f) Colonia;
 - g) Calle y número;
 - h) Código postal;
 - i) Entre qué calles; y
 - j) Otros elementos de referencia.
- VI. Los caminos, debiendo especificar:
 - a) Tramos; y
 - b) Kilómetro.
- VII. La descripción de los hechos, que deberá comprender:
 - a) Modo;
 - b) Tiempo; y

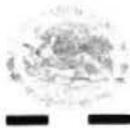
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Reyno N= e Gladys Pérez Zarito

[Handwritten signature]



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- c) Lugar.
- VIII. Mapa o croquis para la ubicación de los hechos;
- IX. Entrevistas realizadas; y
- X. En caso de detención, además de los datos anteriores, deberán adicionarse los siguientes:
 - a) Señalar los motivos de la detención;
 - b) Descripción del o de los detenidos;
 - c) El nombre y el apodo, en su caso, del o de los detenidos;
 - d) Descripción de estado físico aparente del o de los detenidos;
 - e) Objetos asegurados; y
 - f) Autoridad a la que el o los detenidos fueron puestos a disposición y el lugar de internamiento.

Al describir los hechos deberá observarse un estricto orden cronológico, resaltando los aspectos relevantes; no deberán hacerse afirmaciones sin que se sustenten en datos o hechos reales, por lo que no se incluirán conjeturas, conclusiones ajenas al evento o informaciones de oídas.

Cuando elementos de diversas corporaciones policiales conozcan de un mismo hecho, cada uno deberá elaborar un informe policial homologado.

En su caso, el diseño y formatos del Informe Policial Homologado se ajustarán a los modelos y las directrices que establezcan las instancias competentes.

CAPÍTULO XIII DEL REGISTRO DE ARMAMENTO Y EQUIPO

ARTÍCULO 42. El Registro de Armamento y Equipo se integrará con toda aquella información relativa a los vehículos, armas, municiones y demás equipos asignados a la Dirección para el cumplimiento y ejercicio de sus obligaciones, funciones y atribuciones.

ARTÍCULO 43. Con independencia de las disposiciones contenidas en otras leyes la Dirección manifestará y mantendrá permanentemente actualizado el Registro de Armamento y Equipo, el cual deberá incluir cuando menos lo siguiente:

- I. Los vehículos que tuvieran asignados, anotándose el número de matrícula, las placas de circulación, la marca, modelo, tipo, número de serie y motor para el registro del vehículo;



Reyna Nise Gladys Pérez Zurita





DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- II. Las armas y municiones que les hayan sido autorizadas por las dependencias competentes, aportando el número de registro, la marca, modelo, calibre, matrícula y demás elementos de identificación;
- III. Los elementos de identificación de huella balística de las armas asignadas a los elementos de la Dirección;
- IV. El registro de huellas balísticas a las que se refiere la fracción anterior; y V. Los demás equipos utilizados para el desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 44. Los elementos sólo podrán portar las armas de carga que le hayan sido autorizadas individualmente, o aquellas que se le hubiesen asignado en lo particular y que estén registradas colectivamente para la Dirección, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

ARTÍCULO 45. La Dirección mantendrá un registro de los elementos de identificación de huella balística de las armas asignadas a sus elementos. Dicha huella deberá registrarse en la base de datos que para tal efecto establezca el Centro de Mando y Comunicaciones.

ARTÍCULO 46. En el caso de que los elementos de la Dirección aseguren armas o municiones, lo comunicarán de inmediato a los registros correspondientes y las pondrán a disposición de las autoridades competentes, en los términos de las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 47. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en este capítulo, dará lugar a que la portación o posesión de armas se considere ilegal y sea sancionada en los términos de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XIV DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA

ARTÍCULO 48. El Ayuntamiento por conducto de la Dirección atenderá el ejercicio y cumplimiento de las disposiciones que le correspondan de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; La ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco y todas las demás disposiciones aplicables en la materia, con el fin coordinarse con las autoridades correspondientes para regular los procedimientos de selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro de los elementos y demás personal administrativo adscritos a la Dirección.

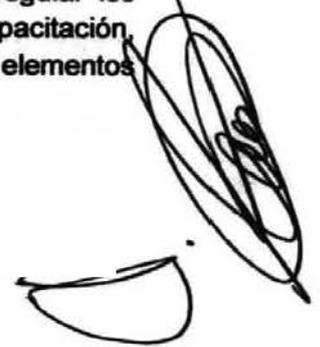


Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signature: Reyna U.Z.R. Gladys Pérez Zurito





DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



ARTÍCULO 49. El Centro de Evaluación y Control de Confianza al que se refieren los Artículos 144 y 145 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, será el encargado de desarrollar y llevar a cabo la evaluación, acreditación, certificación y control de confianza a los elementos de la Dirección y demás personal administrativo, en términos de los ordenamientos jurídicos vigentes.

ARTÍCULO 50. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras disposiciones aplicables, los elementos y personal de la Dirección, están obligados a presentar y someterse a las evaluaciones del desempeño, a los exámenes médicos, físicos, psicológicos, psiquiátricos, toxicológicos, del entorno social, situación patrimonial, poligráficos y demás que señalen las disposiciones en la materia, así como a las dirigidas a comprobar el cumplimiento de los principios y obligaciones de los servidores públicos, que la Comisión de Certificación y Acreditación del Consejo Estatal y el Centro de Evaluación y Control de Confianza determinen aplicar.

CAPÍTULO XV DE LA CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 51. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 151 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, la Certificación tendrá por objeto reconocer que los integrantes de la Dirección cuentan con las habilidades, destrezas, actitudes y conocimientos generales y específicos necesarios para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles aprobados por los Consejos Estatal y Nacional; así como identificar factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones de los servidores públicos, con el fin de garantizar la calidad de los servicios que presten, así como verificar el cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 52. La certificación es el proceso mediante el cual los integrantes de la Dirección se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro de Evaluación y Control de Confianza, para comprobar el cumplimiento de los perfiles y requisitos físicos, médicos, psicológicos, éticos, socioeconómicos y de personalidad, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

ARTÍCULO 53. La Dirección contratará únicamente al personal que cuente con el requisito de certificación y registro expedido por el Centro de Evaluación y Control de Confianza.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Reyna N.I.E. Gladys Pérez Zúñiga

[Large handwritten signature]



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



ARTÍCULO 54. Acorde a lo previsto por el Artículo 150 de La Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, los resultados de los procesos de evaluación y los expedientes que se formen con los mismos, serán confidenciales, salvo en aquellos casos en que deban presentarse en procedimientos administrativos o judiciales y se mantendrán en reserva en los términos de las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 55. La evaluación, acreditación, certificación y control de confianza del personal busca desarrollar las capacidades físicas, tácticas y operativas para garantizar la eficacia en el servicio a la ciudadanía, serán obligaciones ineludibles en todos los elementos policiacos y demás personal administrativo de la Dirección y deberán ser sujetas a revisión y actualización constante, acorde a las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XVI DEL DESARROLLO POLICIAL

ARTÍCULO 56. El Desarrollo Policial es el conjunto integral de reglas y procedimientos que comprenden los esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario de los elementos de la Dirección, y tiene por objeto garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades de los mismos; elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, así como garantizar el cumplimiento de los principios establecidos en la Constitución Política Federal.

ARTÍCULO 57. El Desarrollo Policial se regirá conforme a las disposiciones contenidas en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 58. La relación jurídica entre el Ayuntamiento y los elementos de la Dirección, con todas las Unidades Administrativas y operativas que prevea este reglamento, serán de naturaleza administrativa y se regirán por lo dispuesto en la fracción XIII, apartado B, del Artículo 123 de la Constitución Política Federal, la Ley de Seguridad Pública del Estado, la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y demás disposiciones relativas y aplicables.

ARTÍCULO 59. Todos los servidores públicos de la Dirección que no pertenezcan a la Carrera Policial, se considerarán trabajadores de confianza, y de conformidad con lo establecido en el Artículo 71 párrafo Segundo de la Ley del Sistema de

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

Reyna N.Z.R. Gladys Pérez Zurito

[Large handwritten signature]



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



Seguridad Pública del Estado de Tabasco, los efectos de su nombramiento se podrán dar por terminados en cualquier momento, de conformidad con las disposiciones aplicables y en caso que no acrediten las evaluaciones de control de confianza, cuando por disposición expresa estén obligados a ellas.

ARTÍCULO 60. Los elementos podrán ser separados o removidos de sus cargos si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes señalen para permanecer en ellos, o removidos por incumplimiento de sus obligaciones y deberes de conformidad con lo establecido en el apartado B, Fracción XIII, segundo párrafo de la Constitución Federal, concatenado con el numeral 72 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.

Si la autoridad jurisdiccional resolviere que la separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, el Ayuntamiento sólo estará obligado a pagar la indemnización y demás prestaciones a que tenga derecho, sin que en ningún caso proceda su reincorporación al servicio, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que se hubiere promovido.

Dicha circunstancia, deberá inscribirse en el registro correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 67, fracción VI de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.

CAPÍTULO XVII

DE LA CARRERA POLICIAL Y DE LA PROFESIONALIZACIÓN

ARTÍCULO 61. La Carrera Policial es el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 62. La Carrera Policial de los elementos tendrá carácter obligatorio y permanente y se regulará conforme a lo que prevé la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, los reglamentos y manuales que al efecto se expidan y así como los convenios que sobre la materia se suscriban, en el marco de los Sistemas Estatal y Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones reglamentarias.

Handwritten notes and signatures:
4
4
Reyna N.I.E. Gladys Perez Zarco
(Large signature)



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



ARTÍCULO 63. La Carrera policial comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, los estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el integrante.

ARTÍCULO 64. En términos de las disposiciones aplicables, el Director podrá designar a los elementos en cargos administrativos o de mando en la Dirección; asimismo, podrá relevarlos libremente, respetando sus grados policiales y derechos inherentes a la carrera policial.

ARTÍCULO 65. La admisión, evaluación y disciplina, así como los ascensos, promociones y reconocimientos al mérito, baja o destitución, se tramitarán de conformidad con las disposiciones que para tal efecto se expidan.

ARTÍCULO 66. La Carrera Policial se registrá parlas normas mínimas siguientes:

- I. La Dirección deberá consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública antes de que se autorice su ingreso a las mismas;
- II. Todo aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá la instancia encargada de la evaluación y control y confianza
- III. Ninguna persona podrá ingresar a la Dirección si no ha sido debidamente certificado y registrado en el Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- IV. Sólo Ingresarán y permanecerán en los cuerpos de seguridad pública aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;
- V. La permanencia de los integrantes en la Dirección, está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.
- VI. Los méritos de los integrantes de la Dirección serán evaluados por las instancias encargadas de determinar las promociones y verificar que se

[Handwritten mark]

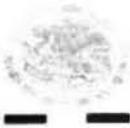
[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

Reina N. J. E. Gladys Pérez Zurito

[Large handwritten signature]



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



cumplan los requisitos de permanencia, señaladas en las leyes y disposiciones reglamentarias respectivas;

- VII. Para la promoción de los integrantes de los cuerpos de seguridad pública se deberán considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo;
- VIII. Se determinará un régimen de estímulos y previsión social que corresponda a las funciones de los integrantes de la Dirección;
- IX. Los integrantes de la Dirección podrán ser cambiados de adscripción, con base en las necesidades del servicio;
- X. El cambio de un integrante de un área operativa a otra de distinta especialidad, sólo podrá ser autorizado por el Director;
- XI. Las instancias establecerán los procedimientos relativos a cada una de las etapas de la carrera policial; y
- XII. Las otras que disponga la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 67. La carrera policial es independiente de los nombramientos para desempeñar cargos administrativos o de mando que el integrante llegue a desempeñar. En ningún caso habrá inamovilidad en los cargos administrativos y de mando.

ARTÍCULO 68. La selección es el proceso que consiste en elegir, de entre los aspirantes que hayan aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para ingresar a la Dirección.

Dicho proceso comprende los cursos de formación o capacitación y concluye con la resolución de las instancias competentes, sobre los aspirantes aceptados a formar parte de los cuerpos de seguridad pública.

[Handwritten marks and scribbles]

Reyna N.J.R. Gladys Pérez Zurito

[Large handwritten signature]



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



ARTÍCULO 69. El ingreso es el procedimiento de integración de los candidatos a "formar parte de la estructura de la Dirección y tendrá verificativo al terminar la etapa de formación inicial o capacitación, el periodo de prácticas correspondiente y que acrediten el cumplimiento de, cuando menos, los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
- II. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- III. Contar con el Certificado o registro que corresponda;
- IV. Haber concluido, al menos, los estudios siguientes:
 - a) En el caso de aspirantes a las áreas de investigación, enseñanza superior o equivalente;
 - b) Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente;
 - c) En caso de aspirantes a las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza básica;
 - d) Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;
- V. Cumplir con la edad mínima establecida en las disposiciones legales aplicables;
- VI. Tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- VII. Contar con los perfiles físico, médico, psicológico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- VIII. Aprobar los procesos de evaluación y de control de confianza;
- IX. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- X. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo, de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XI. No padecer alcoholismo;
- XII. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y
- XIII. Los demás establecidos en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco y disposiciones legales aplicables.

Artículo 70. La permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en el presente Reglamento y la Ley del sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco en su Artículo 89, por tanto, para

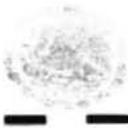
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Reyna N.I.R. Gladys Pérez Zorito

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



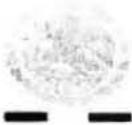
continuar en el servicio activo de la Dirección, son requisitos de permanencia los siguientes:

- I. Conservar los requisitos de ingreso durante el servicio;
- II. Ser de notoria buena conducta; no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
- III. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- IV. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;
- V. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;
- VI. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VII. Aprobar las evaluaciones del desempeño;
- VIII. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones aplicables;
- IX. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- X. No padecer alcoholismo;
- XI. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;
- XII. Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XIII. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XIV. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cinco días dentro de un término de treinta días; y
- XV. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 71. 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 ingreso y permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias;
- II. Separación, por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:
 - a) Sí hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos;
 - b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables; y

Reyna N.I.E. Gladio Pérez Zurita



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- c) Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes a Juicio de las Comisiones para conservar su permanencia.
- III. Remoción por:
 - a) Incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario; o
 - b) Responsabilidad penal derivada de la comisión de un delito doloso, declarada en sentencia ejecutoriada.
- IV. Baja, por:
 - a) Renuncia;
 - b) Muerte o incapacidad permanente: o
 - c) Jubilación o Retiro

Artículo 72. 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 73. Los integrantes de la Dirección que hayan alcanzado la edad límite para la permanencia, prevista en cada una de las disposiciones que los rijan, podrán ser reubicados, a consideración de las instancias correspondientes, en otras áreas de los servicios de la propia Dirección.

Artículo 74. La profesionalización es el proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los integrantes de la Dirección.

Artículo 75. Los planes de estudio para la profesionalización serán aquellos aprobados bajo los criterios establecidos por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 76. Los Integrantes de la Dirección, deberán de cursar un mínimo de sesenta horas de clases anuales.

CAPÍTULO XVIII DE LA ACADEMIA

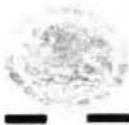
ARTÍCULO 77. Conforme a lo previsto por el Artículo 156 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, así mismo el Estado establecerá, operará y supervisará la Academia, por conducto de la Secretaría de Seguridad

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Reyna W.F.R.

Gladys Pérez Zurito

[Large handwritten signature and initials at the bottom right]



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



Pública, con el objeto de formar, capacitar, profesionalizar y actualizar a los aspirantes e integrantes de los Cuerpos de Seguridad Pública, a quienes se les inculcará el espíritu de servicio y respeto permanente para los habitantes, así como de un estricto sentido de disciplina, responsabilidad, honestidad y lealtad institucional y será la responsable de aplicar el Programa Rector de Profesionalización.

ARTÍCULO 78. El Ayuntamiento podrá celebrar convenios o acuerdos con la Academia, con el objeto de formar, capacitar, profesionalizar y actualizar a los aspirantes e integrantes de la Dirección.

ARTÍCULO 79. Es obligación de los elementos de la Dirección, asistir a la Academia, a fin de adquirir los conocimientos teóricos y prácticos que permitan su constante actualización.

ARTÍCULO 80. La vía de ingreso a la Dirección, será a través de la Academia o de cualquier Institución legalmente autorizada para la formación policial, mediante la aprobación de los cursos y la certificación correspondiente, debiendo cumplir además con los requisitos que establece la ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.

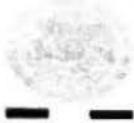
CAPITULO XIX RÉGIMEN DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 81. El régimen de estímulos es el mecanismo por el cual la Dirección otorgará el reconocimiento público a los elementos por actos meritorios de servicio o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de los integrantes, así como fortalecer su identidad institucional.

ARTÍCULO 82. Todo estímulo otorgado será acompañado de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo, la cual deberá ser integrada al expediente del Elemento y en su caso, con la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

Glady Pérez Zardo

Reina N. R.



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



ARTÍCULO 83. Los actos meritorios de servicio o por trayectoria ejemplar, serán reconocidos tomando en cuenta el desempeño, valor o dificultad de la proeza realizada de acuerdo a la siguiente definición:

- I. **VALOR HEROICO:** Se reconocerán con este concepto los actos relevantes que en servicio lleven a cabo los miembros de la corporación, con riesgo de su vida, que desplieguen alguna de las conductas siguientes:
 - a) Salvamento de personas;
 - b) Persecución y captura de delincuentes peligrosos;
 - c) Impedir la destrucción o pérdidas de bienes valiosos;
 - d) Salvaguarden la integridad de instalaciones estratégicas.
- II. **MÉRITO POLICIAL:** Este reconocimiento se otorgará a quienes lleven a cabo acciones de servicio previstas para el valor heroico, sin riesgo de sus vidas.
- III. **PERSEVERANCIA:** Se otorgará este reconocimiento al personal que cumpla 15, 20, 25, 30 años o más de servicio de manera continua e ininterrumpida.
- IV. **RECONOCIMIENTO:** Este estímulo se otorgará a los elementos de la corporación que, en el servicio de seguridad y vigilancia, realicen acciones recuperando vehículos robados, decomiso de armas, droga, captura de personas indocumentadas y personas extraviadas.

Handwritten signature

F. Ana N. J. R. Gladys Pérez Zorito

CAPITULO XX RÉGIMEN DE PROMOCIÓN

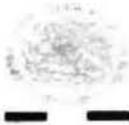
ARTÍCULO 84. La promoción es el acto mediante el cual Dirección, otorgará a sus elementos el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 85. Las promociones sólo podrán conferirse cuando exista una vacante para la categoría jerárquica superior inmediata correspondiente a su grado y de ser procedente, la categoría obtenida a través de la promoción será constatada mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente.

CAPÍTULO XXI DE LA DISCIPLINA

ARTÍCULO 86. 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.





DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



La disciplina es la base del funcionamiento y organización de las instituciones, 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 una autoridad y sus subordinados.

CAPÍTULO XXII

DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO

ARTÍCULO 87. Acorde a lo dispuesto en la Constitución Política Federal, la Constitución Política local, la Ley del sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco y las demás disposiciones en la materia, la Dirección, en el ámbito de su respectiva competencia, deberá coordinarse con las autoridades correspondientes para que el Municipio como parte del Sistema Estatal de Seguridad Pública cumpla cabalmente con los objetivos, planes, programas y lineamientos señalados por las mismas.

CAPÍTULO XXIII DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 88. Se establecerá en la Dirección de seguridad pública, en el ámbito de su respectiva competencia, una Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y otra de Honor y Justicia.

Todo lo relacionado con la organización, funcionamiento y operación de las comisiones a las que se refiere este Artículo, se regularán conforme a las bases del presente ordenamiento y en lo que se señale en las demás disposiciones que se emitan al respecto.

CAPÍTULO XXIV

DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

ARTÍCULO 89. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial será la instancia encargada de normar, vigilar y conocer todo lo relacionado con la carrera policial y su profesionalización.

ARTÍCULO 90. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial se integrará, cuando menos, por representantes de las unidades operativas de investigación, prevención y reacción y las demás que sean necesarias y que determine la Dirección.

Reyna N.J.E. Gladys Pérez Zúñiga



**DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
PÚBLICA MUNICIPAL**



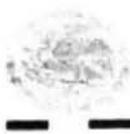
ARTÍCULO 91. El Presidente de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera será el Director de Seguridad Pública del Municipio.

ARTÍCULO 92. Son atribuciones de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial las siguientes:

- I. Emitir normas relativas al ingreso, selección, permanencia, estímulos, promoción y reconocimiento de los integrantes;
- II. Establecer los lineamientos para los procedimientos de Servicio Profesional de Carrera Policial;
- III. Formular normas en materia de previsión social;
- IV. Elaborar los planes y programas de Profesionalización que contendrá los aspectos de formación, capacitación, adiestramiento y actualización;
- V. Establecer los procedimientos aplicables a la Profesionalización;
- VI. Celebrar los convenios necesarios para la instrumentación de la Profesionalización;
- VII. Instruir el desarrollo de los programas de investigación académica en materia policial;
- VIII. Emitir Acuerdos de observancia general y obligatoria en materia de desarrollo policial para la exacta aplicación del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- IX. Aplicar y resolver los procedimientos relativos al ingreso, selección, permanencia, promoción y reconocimiento de los integrantes;
- X. Verificar el cumplimiento de los requisitos de permanencia de los integrantes;
- XI. Analizar la formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, las sanciones aplicadas y los méritos de los integrantes a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos para ser promovidos;
- XII. Resolver, de acuerdo a las necesidades del servicio, la reubicación de los integrantes de un área operativa a otra;
- XIII. Sustanciar los procedimientos disciplinarios por incumplimiento a los deberes u obligaciones de los integrantes, preservando el derecho a la garantía de audiencia;
- XIV. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado y estímulos a los integrantes, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento de la presente Ley;
- XV. Establecer el régimen homólogo de grados para el personal de servicios conforme a las instrucciones del Presidente Municipal o del Director;

Gladiis Pérez Zurito

Rayna N.J.R.



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



- XVI. Crear las comisiones, comités y grupos de trabajo del Servicio Profesional de Carrera Policial y demás que resulten necesarias, de acuerdo al tema o actividad que se vaya a desarrollar, supervisando su actuación;
- XVII. Sancionar a los integrantes por incumplimiento a los deberes previstos en el presente Reglamento y de las disposiciones aplicables que deriven del mismo;
- XVIII. Resolver los recursos de reclamación promovidos contra los acuerdos respecto a la no procedencia del inicio del procedimiento;
- XIX. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de su competencia; y
- XX. Las demás que le señalen el presente reglamento y demás disposiciones legales que de él deriven.

CAPÍTULO XXV

DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

ARTÍCULO 93. La Comisión de Honor y Justicia será la encargada de conocer y resolver toda controversia que se suscite con relación al régimen disciplinario.

ARTÍCULO 94. Las comisiones Municipales de Honor y Justicia se integrarán de acuerdo al Artículo 125 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Titular de la respectiva Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- II. Un Secretario Técnico, quien será nombrado por el Presidente; y
- III. Un vocal representando cada área operativa de la policía municipal.

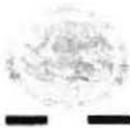
ARTÍCULO 95. La Comisión de Honor y Justicia tendrá las atribuciones siguientes según el Artículo 126 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco:

- I. Conocer y resolver sobre las faltas graves que no constituyan un delito, en que incurran los Integrantes, a los deberes y obligaciones establecidos en esta Ley, la Ley General, así como a los principios de actuación previstos en las mismas, y a las disposiciones en la materia;
- II. Resolver sobre la suspensión temporal y la separación y remoción de los Integrantes, derivadas de procedimientos disciplinarios;
- III. Conocer y resolver los recursos;
- IV. En caso de tener conocimiento de la comisión de un delito, la Comisión respectiva deberá dar conocimiento a la autoridad competente.

[Handwritten marks and signatures]

Reyna N.S.R. Gladys Pérez Zurito

[Large handwritten signature]



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



Comisión, plazo en el que el presunto infractor podrá imponerse de los autos del expediente.

ARTÍCULO 99. El Órgano de Asuntos Internos, o unidad acusatoria, de la institución de seguridad pública que corresponda, podrá determinar inmediatamente como medida cautelar la suspensión del policía en el servicio, el cargo o la comisión, sin el pago de la remuneración diaria ordinaria, si así resulta conveniente para no afectar el servicio, a la corporación policial o a la realización de la investigación correspondiente, en su caso; e informará de ello al Presidente de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, o de la de Honor y Justicia, respectiva, en la solicitud de inicio de procedimiento.

La medida cautelar será notificada al policía y al titular de la corporación; por otra parte, no prejuzga sobre la responsabilidad de aquél.

De no dictarse la medida, el Órgano de Asuntos Internos solicitará al superior jerárquico que determine y notifique al policía el lugar donde quedará a disposición y las funciones que realizará, en tanto se resuelve el procedimiento.

En los casos de vinculación a proceso penal, o resolución equivalente, deberá estarse a lo dispuesto por esta Ley.

El titular de la institución de Seguridad Pública podrá determinar dicha medida cautelar, en caso de posible violación o incumplimiento a las obligaciones y los deberes por parte del policía, cuando tenga conocimiento de ello por informe del superior jerárquico correspondiente o mediante queja o denuncia de particular, y remitirá sin demora al Órgano de Asuntos Internos las actuaciones y demás constancias relativas a los hechos, así como a la medida cautelar; todo lo cual deberá ser notificado al policía.

La medida cautelar a que se refiere el presente Artículo en ningún caso podrá exceder de treinta días hábiles contados a partir del momento en que le sea notificada al policía, transcurridos los cuales sin que se haya presentado la solicitud de inicio del procedimiento, aquél se reincorporará plenamente al servicio, cargo o comisión, sin perjuicio de que el Órgano de Asuntos Internos prosiga la investigación.

Con excepción de la suspensión por causa de vinculación a proceso penal o resolución equivalente, si el policía suspendido por una medida cautelar no resultare responsable de la conducta imputada, será restituido en el goce de sus

Reura N.J.E. Gladys Pérez Zarita



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



derechos y se le cubrirán las percepciones que hubiese dejado de percibir durante el tiempo de la suspensión.

ARTÍCULO 100. La notificación del citatorio será personal y realizará en el domicilio oficial de la adscripción del presunto infractor, en el último que hubiera reportado, o en el lugar en que se encuentre físicamente y se le hará saber el lugar donde quedará a disposición en tanto se dicte la resolución definitiva respectiva, conforme al Artículo 129 de la ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, donde se dicta la medida cautelar.

Asimismo, el infractor deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del lugar de residencia de la Comisión 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 que ocupe el propio Consejo; del mismo modo, en caso de no ofrecer pruebas y defensas, la imputación se tendrá por consentida y aceptada.

El Presidente de la Comisión de Honor y Justicia o del Servicio Profesional de Carrera podrá determinar la suspensión temporal del empleo, cargo o comisión del presunto infractor, previo o posteriormente a la notificación del inicio del procedimiento, si a su juicio es conveniente para la continuación del procedimiento o de las investigaciones. Esta medida no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, debiéndose asentar expresamente esta salvedad. El presunto infractor suspendido podrá impugnar esta determinación en reclamación ante el Pleno de la Comisión que conozca del asunto.

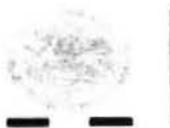
ARTÍCULO 101. El día y hora señalados para la comparecencia del presunto infractor, el presidente de la instancia declarará formalmente abierta la audiencia y enseguida, el Secretario Técnico de la comisión competente tomará los generales de aquél y de su defensor, a quien protestará en el cargo y apercibirá al primero para conducirse con verdad. Acto seguido procederá a dar lectura a las constancias relativas a la imputación y datos de cargo, con la finalidad de hacer saber al presunto infractor los hechos que se le atribuyen. El mismo Secretario Técnico de la instancia concederá el uso de la palabra al presunto infractor y a su defensor, los que expondrán en forma concreta y específica lo que a su derecho convenga.

ARTÍCULO 102. Los integrantes de la instancia podrán formular preguntas al presunto infractor, solicitar informes u otros elementos de prueba, por conducto

Handwritten notes and signatures on the right margin:
A
H
Reyna W.Z.R. Gladys Perez Zurita



Handwritten letter 'D' at the bottom right



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



del Secretario Técnico de la misma, con la finalidad de allegarse los datos necesarios para el conocimiento del asunto.

ARTÍCULO 103. Las pruebas que sean presentadas por las partes, serán debidamente analizadas y ponderadas, resolviendo cuáles se Admiten y cuáles son desechadas dentro de la misma audiencia.

- I. Son admisibles como medio de prueba:
- II. Los documentos públicos;
- III. Los documentos privados;
- IV. Los testigos;
- V. Las fotografías, escritos y notas taquigráficas y, en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia.;
- VI. Las presunciones; y
- VII. Todas aquellas que sean permitidas por la ley.

No es admisible la confesional a cargo de la autoridad. Las pruebas se admitirán siempre que guarden relación inmediata con los hechos materia de la litis y sólo en cuanto fueren conducentes para el eficaz esclarecimiento de los hechos y se encuentren ofrecidas conforme a derecho. Sólo los hechos están sujetos a prueba.

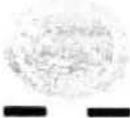
Si la prueba ofrecida por el Elemento es la testimonial, quedará a su cargo la presentación de los testigos. Si el oferente no puede presentar a los testigos, deberá señalar su domicilio y solicitará a la instancia que los cite. Ésta los citará por una sola ocasión; en caso de incomparecencia declarará desierta la prueba.

ARTÍCULO 104. Si el Secretario Técnico de la instancia lo considera necesario, por lo extenso o particular de las pruebas presentadas, cerrará la audiencia, levantando el acta correspondiente, y establecerá un término probatorio de diez días hábiles para su desahogo.

Concluido el desahogo de las pruebas, el secretario técnico de la comisión, concederá en forma sucesiva el uso de la voz al promovente y al presunto infractor, para que formulen sus alegatos en forma escrita o verbal, por una sola vez y en un tiempo no mayor a treinta minutos cada uno esto a lo dispuesto con el ARTÍCULO 136 Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 105. Una vez desahogadas todas las pruebas y presentados los alegatos, el Presidente de la instancia cerrará la instrucción, esto a lo dispuesto

Reyna Niz.C. Gladys Pérez Zorita



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



con el ARTÍCULO 137 Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.

La Comisión que conozca del asunto deberá emitir la resolución que conforme a derecho corresponda, dentro del término de veinte días hábiles contados a partir del cierre de la instrucción.

La resolución se notificará personalmente al interesado por conducto del personal que para tal efecto se designe.

Contra la resolución del procedimiento disciplinario procederá el recurso de revisión que deberá interponerse en término de cinco días contados a partir de la notificación de la resolución.

ARTÍCULO 106. La resolución que dicte el Pleno de la Comisión de Honor y Justicia o del Servicio Profesional de Carrera, según corresponda, deberá estar debidamente fundada y motivada, contener una relación sucinta de los hechos y circunstancias materia del procedimiento, un análisis y valoración de todas y cada una de las pruebas aportadas, junto con los razonamientos lógicos jurídicos en que se apoyen los puntos resolutivos de la Comisión.

ARTÍCULO 107. Los acuerdos dictados durante el procedimiento serán firmados por el presidente de la Comisión que haya conocido del asunto y autenticados por el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 108. Para lo no previsto en el presente capítulo se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tabasco.

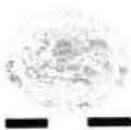
CAPITULO XXVII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 109. Las sanciones a los elementos de la Dirección de Seguridad Pública serán impuestas mediante resolución formal de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera o de Honor y Justicia, según corresponda, por infracciones o faltas o los deberes establecidos en este Reglamento, a la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 110. La imposición de sanciones que en su caso realicen las autoridades correspondientes, será sin perjuicio de las que corresponda aplicar por responsabilidad civil, administrativa o penal, en que incurran los elementos de la Dirección de seguridad pública de conformidad con la legislación aplicable.

Reynaldo Gladys Pérez Zorita

Perce...



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



Las sanciones al personal que no pertenezca a la Dirección, serán impuestas conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 111. Para graduar con equidad la imposición de las sanciones, las Comisiones establecidas en este capítulo, tomarán en consideración los factores siguientes:

- I. Gravedad de la infracción;
- II. Cargo, comisión, categoría jerárquica y antigüedad;
- III. Conducta observada con anterioridad al hecho;
- IV. Daños causados a la Institución, a la ciudadanía a otros miembros, así como al material o equipo de cargo;
- V. Condiciones socioeconómicas del infractor;
- VI. Las causas y condiciones que generaron el incumplimiento de la obligación y los medios de ejecución;
- VII. Intencionalidad o negligencia;
- VIII. Perjuicios originados al servicio;
- IX. Grado de instrucción del presunto infractor; y
- X. Los demás elementos, circunstancias, condiciones y consecuencias que afecten la debida prestación del servicio.

ARTÍCULO 112. Las sanciones serán las siguientes:

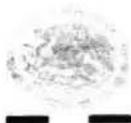
- I. Amonestación;
- II. Arresto hasta por 36 horas;
- III. Cambio de adscripción en observación de su conducta;
- IV. Suspensión de derechos para ser promovido;
- V. Suspensión;
- VI. Remoción;
- VII. Separación; y
- VIII. Las demás que determinen las disposiciones legales.

La aplicación de dichas sanciones se hará a juicio de lo que determine la Comisión del Servicio Profesional de Carrera o de la Comisión de Honor y Justicia. En todo caso, deberá registrarse en el expediente personal del infractor la sanción que se le aplique.

ARTÍCULO 113. Para efectos de este Reglamento son correcciones disciplinarias, las señaladas en las fracciones I, II y III del Artículo anterior.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Reyna N.Y.C. Godínez Zorito



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



CAPÍTULO XXIX DEL CENTRO DE DETENCIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 117. El Ayuntamiento por conducto de la Dirección tiene facultades administrativas y de operación del Centro de Detención Municipal.

En el Centro de Detención Municipal únicamente deberán encontrarse los responsables de la comisión de infracciones o faltas administrativas a quienes se les haya impuesto la sanción de arresto, y nunca por más de treinta y seis horas de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 21 de la Constitución Política Federal y de acuerdo con el Bando de Policía y Gobierno.

Sólo excepcionalmente y de manera temporal se podrá custodiar en dichos establecimientos a los presuntos responsables de la comisión de algún delito que hayan sido detenidos en flagrancia o como consecuencia de una orden de aprehensión por el tiempo necesario para tramitar su traslado a los lugares de detención dependientes del Ministerio Público.

ARTÍCULO 118. La seguridad del Centro de Detención Municipal será realizada por los elementos de la Dirección de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 119. La custodia, administración y dirección de dicho Centro de Detención Municipal está a cargo del Director cuyas funciones principales son:

- I. Cumplir las disposiciones de arresto y reclusión que determine y así comunique el Juez Calificador;
- II. Organizar y dar mantenimiento al establecimiento a su cargo;
- III. Avisar al Juez Calificador sobre el cumplimiento de la sanción y poner en libertad a los infractores;
- IV. Avisar a la autoridad judicial acerca de los registros y oficios de detención que amparen a los detenidos dictaminados por el Fiscal Ministerio Público; y
- V. Las demás que se requieran conforme a las necesidades del servicio.

CAPÍTULO XXX TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 120. La Dirección en el ejercicio de sus funciones atenderá y dará cumplimiento a las disposiciones que le correspondan de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y demás disposiciones aplicables, conforme a los lineamientos y directrices que en ese rubro señale el propio Ayuntamiento.

2

Glodys Pérez Zurita

Reyna N.F.R.



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



CAPÍTULO XXXI DE LAS AUSENCIAS DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 121. Las ausencias no mayores de 15 días del Director serán suplidas por el servidor público subalterno que corresponda; las mayores a 15 días serán suplidas por quien designe el Presidente Municipal.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Quedan sin efectos todas las disposiciones administrativas que contravengan el presente Reglamento.

Elaboró

Comisario Juan Manuel Guillén García
Director de Seguridad Pública Municipal

DR. D. Genzalo Gastambide Flores
Director de Asuntos Jurídicos

DADO EN LA H. SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL EN QUE RESIDE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA, NÚMERO 14/EXT/17/02/2022, A LOS 17 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

El Ayuntamiento Constitucional 2021-2024

Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra
Presidente Municipal
Primer Regidor

Ethel Victoria Córdova Gil
Síndico de Hacienda
Segunda Regidora

Reyna N.J.R. Gladys Pérez Zurita



**DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
PÚBLICA MUNICIPAL**



Reyna N.J.R.
Reyna Natividad Jiménez Reyes
Tercera Regidora

Gladys Pérez Zurita
Gladys Pérez Zurita
Cuarta Regidora

[Signature]
Ana Isabel Sánchez Rosales
Quinta Regidora

[Signature]
José Alberto Pinzón Herrera
Secretario del Ayuntamiento



AYUNTAMIENTO DE MACUSPANA, TABASCO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
2021-2024

[Signature]

[Signature]

[Signature]

**ESTA ES LA ÚLTIMA HOJA DEL DOCUMENTO QUE CONTIENE EL
REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE MACUSPANA; TABASCO. CONFORME AL ACTA DE LA
SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO 14/EXT/17-02-2022, DEL
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO,
CELEBRADA EL JUEVES 17 DE FEBRERO DE 2022.**

El suscrito, Lic. José Alberto Pinzón Herrera, Secretario del Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco, con fundamento en el artículo 97, fracción IX, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, ---

CERTIFICA

Que, la presente copia corresponde fielmente al original del "Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco", constante de cuarenta y seis (46) fojas útiles por el anverso, que tuve a la vista. -----

Se expide la presente para los fines y usos legales pertinentes, en la Ciudad de Macuspana, Tabasco, el día 11 (once) de abril del año 2022 (dos mil veintidós), que para constancia firmo, sello y rubrico. -----

DOY FE



El Secretario del Ayuntamiento **Lic. José Alberto Pinzón Herrera**



AYUNTAMIENTO DE MACUSPANA, TABASCO.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
2021-2024

No.- 6524



macuspana

Coincidir nos Une

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE
MACUSPANA, TABASCO
2021-2024**

[Handwritten signature]

Raymundo Gladys Pérez Zúñiga

[Handwritten signature]

INTRODUCCIÓN

CAPITULO PRIMERO

➤ **COMPETENCIA**

- **Atribuciones**
- **Marco Legal**
- **Misión y Visión.**

CAPITULO SEGUNDO.

➤ **OBJETIVOS GENERALES.**

- **Antecedentes históricos.**

CAPITULO TERCERO.

➤ **ORGANIZACIÓN INTERNA.**

- **Organigrama de la Institución de Seguridad Pública.**
- **Estructura Orgánica.**
- **Funciones**

INTRODUCCIÓN

Las últimas reformas a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y al Reglamento Interior de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, configuran nuevas disposiciones que se deben cumplir para otorgar a la población, los servicios de seguridad que ella requiere para su desarrollo.

Así, con fundamentos en esos ordenamientos y en el conjunto de leyes, códigos, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y preceptos normativo-administrativos, que integran el marco jurídico de la Dirección, se ha elaborado el presente Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana del Estado de Tabasco.

El manual constituye el documento normativo y administrativo elaborado para proporcionar y presentar la información sobre la forma de organización de la Dirección, en forma ordenada y sistemática, describiendo las relaciones orgánicas que se dan entre sus unidades administrativas, señalando los niveles jerárquicos y de responsabilidad y enunciado tanto sus objetivos como funciones, que han sido alineados hacia el logro de la misión institucional.

Este documento es de observancia general y una valiosa herramienta, ya que muestra una visión conjunta de la estructura organizativa y funciones de la

9



 Reyna N. S. E. Gladys Pérez Zurita


institución, identifica con claridad los ámbitos de competencia y delimita los niveles de autoridad y responsabilidad, así como las tareas encomendadas a cada área.

De esa manera, contribuye a facilitar a los servidores públicos de la Dirección el cumplimiento de sus atribuciones y la inducción del personal de nuevo ingreso a las actividades de la unidad administrativa a la cual se le adscriba, con lo cual el proceso de ajuste y absorción a la organización puede ser más breve y el desarrollo de sus actividades más acertado desde el inicio.

El manual es perfectible y por ello, susceptible de irse modificando según las necesidades de operación de la Dirección. En consecuencia, deberá ser actualizado cada año, o en su caso, cuando exista algún cambio orgánico funcional.

**CAPITULO I
COMPETENCIA**

La reforma constitucional al artículo 21, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008, señala que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estado y Municipio, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de la infracción administrativa, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución señala.

La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, señala que la Seguridad Pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, Estado y Municipio que tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos y comprende la prevención especial y general de los delitos, la investigación para hacerla efectiva, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y persecución de los delitos, y la reinserción social del individuo.

Así mismo, en el plan Nacional de Desarrollo, se establece la necesidad de fortalecer la coordinación y cooperación entre los tres órdenes de gobierno para combatir la delincuencia, sumando de esta manera esfuerzos en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Publica.

El acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad, firmando en el marco del Consejo Nacional de Seguridad Publica, es un mecanismo entre los tres poderes y los tres órdenes de gobierno que conforman el Estado Mexicano y sectores privados y social, a fin que cada uno desarrolle, en el ámbito de sus

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
JP
Reyna N.J.R. Glodys Pérez Zurita

atribuciones y competencias, acciones específicas a favor de la Seguridad, la Justicia y la Legalidad, con objetivos comunes a corto, mediano y largo plazo.

En este sentido, el Nuevo Modelo Policial se ha definido como resultado de la reingeniería de los procesos policiales, sumando capacidades técnicas, operativas y logísticas de los órdenes de gobierno, para lograr la transformación de las corporaciones policiales en el país.

ATRIBUCIONES

Las atribuciones de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana y las unidades administrativas que la conforman se encuentran sustentadas en el siguiente marco normativo:

- ❖ **Artículo 21** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ❖ **Artículos 1, 2, 3, 4 y 6** de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- ❖ **Artículos 4, 5, y 7**, de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.
- ❖ **Artículos 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50 y 51** del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Macuspana, Tabasco.
- ❖ **Artículo 12** del Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Enmarcando a continuación un compendio de las atribuciones de todos los documentos anteriores:

- La conservación y mantenimiento del orden, la tranquilidad y seguridad pública en el municipio, así como la prevención social contra la delincuencia;
- Conducir en el municipio las normas, políticas y programas que derivan de la Ley General que establece las bases de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- La prevención del delito y de las infracciones penales y administrativas del ámbito de su competencia;
- Establecer la creación, estructuración y aplicación de los programas tendientes a prevenir y combatir los hechos delictivos de acuerdo a la gravedad de los delitos y al índice de criminalidad de la circunscripción territorial;
- Crear bancos de información que permitan el establecimiento de programas especiales que conlleven a la formación de una estrategia de prevención y combate a la delincuencia, así como a la coordinación para tal fin de los diferentes cuerpos policiales;

Reyna W.J.E. Gladys Pérez Zurita

- Captar, procesar, ordenar y analizar la información estadística del municipio para presentarla de manera oportuna y confiable a las distintas instituciones públicas involucradas en la prevención y combate al delito y brindar información a la comunidad, a fin de ampliar la cultura cívica en estas materias y prevenir los delitos;
- Diseñar, implantar y evaluar instrumentos y programas de educación preventiva y de organización vecinal para la prevención del delito, apoyándose entre otros en medios eficaces de promoción y comunicación masiva;
- Difundir entre la población los programas que se establezcan de manera particular y general, en materia de prevención del delito;
- Diseñar, implantar, impulsar y fortalecer la profesionalización del personal dedicado a las tareas de seguridad pública a través de una rigurosa selección de los aspirantes, de su capacitación en instalaciones adecuadas, de manera sistemática y continua, así como del servicio civil de carrera y de la mejora de las condiciones laborales y salariales de este personal;
- Proponer al titular del Ayuntamiento todas las políticas y medidas que propicien una conducta policial basada en los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, y combatir de manera enérgica y eficaz cualquier abuso o desviación en la conducta policial, así como aplicar y dirigir dichas políticas en el ámbito de su competencia;
- Administrar los recursos que le sean asignados a efecto de realizar una equitativa distribución de los mismos, entre las diferentes áreas que la integran, asignado de acuerdo a las necesidades y requerimientos de cada una de ellas, los recursos financieros, humanos y materiales de que disponga y de acuerdo a la normatividad existente para tal efecto.

MARCO LEGAL

La Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana y las unidades administrativas que la conforman se encuentran sustentadas en el siguiente marco normativo.

Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que. La seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en esta Constitución y las leyes en la materia. La seguridad pública comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que esta Constitución

Reng N.y.e. Gladys Pérez Zurita






señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en esta Constitución.

Artículos 39, 40, 41, 72, 73, 74, 78, 82, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 94, 95, 97, 98, 108 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículos 4 y 5 de Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.

Artículos 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50 y 51 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Macuspana, Tabasco.

Artículos 1, 2, 3, 4, 6, 7, 10, 11, 12, del Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco.

MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Generar condiciones de seguridad ciudadana, para preservar y establecer el orden público; así como, prevenir la comisión de delitos, proteger a las personas, sus propiedades, con apego a derecho, respetando los principios fundamentales establecidos en la Constitución Federal, así como los Derechos Humanos, con una corporación de policías modernizada, ejecutando acciones y programas municipales, en coordinación con las autoridades Federales, Estatales.

VISIÓN

Ser una institución que promueva la participación activa de la ciudadanía en materia de Seguridad Pública, para garantizar la paz y seguridad de las personas que habitan el municipio y de todas las personas que lo transitan, a través del uso eficaz de los recursos, centrando las acciones en la prevención del delito y las faltas administrativas, contando con elementos profesionales y de carrera, con un alto sentido de disposición de servicio y honestidad.

CAPITULO SEGUNDO

OBJETIVO GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

La Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco, es la dependencia encargada de conducir y proporcionar los servicios de Seguridad Pública, en el ámbito de su competencia; así como, de diseñar e implantar los lineamientos municipales en materia criminal y de prevención del delito, integrando sus acciones y recursos en la integridad y derechos de las personas, en la preservación de las libertades, la paz pública, el respeto y preservación de los derechos humanos.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Reyna N. E. Gladys Pérez Zurito

[Handwritten mark on the left margin]

Garantizar el orden y la paz pública, el estado de derecho con el propósito de salvaguardar la integridad de las personas, las familias y sus bienes, promoviendo la cultura de la legalidad mediante la prevención del delito y la participación ciudadana en el Municipio.

FUNCIONES

- I. La conservación y mantenimiento del orden, la tranquilidad y seguridad pública en el municipio, así como la prevención social contra la delincuencia;
- II. Conducir en el municipio las normas, políticas y programas que derivan de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- III. La prevención del delito y de las infracciones penales y administrativas el ámbito de su competencia;
- IV. Establecer la creación, estructuración y aplicación de los programas tendientes a prevenir y combatir los hechos delictivos de acuerdo a la gravedad de los delitos y al índice de criminalidad de la circunscripción territorial;
- V. Crear bancos de información que permitan el establecimiento de programas especiales que conlleven a la formación de una estrategia de prevención y combate a la delincuencia, así como a la coordinación para tal fin de los diferentes cuerpos policiales;
- VI. Captar, procesar, ordenar y analizar la información estadística del municipio, para presentarla de manera oportuna y confiable a las distintas instituciones públicas involucradas en la prevención y combate al delito y brindar información a la comunidad, a fin de ampliar la cultura cívica en estas materias y prevenir los delitos;
- VII. Diseñar, implantar y evaluar instrumentos y programas de educación preventiva y de organización vecinal para la prevención del delito, apoyándose, entre otros, en medios eficaces de promoción y comunicación masiva;
- VIII. Difundir entre la población los programas que se establezcan de manera particular y general, en materia de prevención del delito;
- IX. Diseñar, implantar, impulsar y fortalecer la profesionalización del personal dedicado a las tareas de seguridad pública a través de una rigurosa selección de los aspirantes, de su capacitación en instalaciones adecuadas, de manera

Regina Nize Gladys Pérez Zurita

sistemática continua, así como del servicio civil de carrera y de la mejora de las condiciones laborales y salariales de este personal;

X. Proponer al titular del ayuntamiento, todas las políticas y medidas que propicien una conducta policial basada en los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, y combatir de manera enérgica y eficaz cualquier abuso o desviación en la conducta policial, así como aplicar y dirigir dichas políticas en el ámbito de su competencia;

XI. Administrar los recursos que le sean asignados a efecto de realizar una equitativa distribución de los mismos, entre las diferentes áreas que la integran asignado de acuerdo a las necesidades y requerimientos de cada una de ellas los recursos financieros, humanos y materiales de que disponga y de acuerdo a la normatividad existente para tal efecto.

La Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana para su buen funcionamiento contará como mínimo con un Subdirector General, un Subdirector Operativo, un Subdirector Administrativo, un Coordinador de la Unidad de Prevención Social y un jefe del departamento de asuntos Jurídicos.

CAPITULO TERCERO

3.2 ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DE MACUSPANA

Handwritten mark resembling a stylized 'Q' or '9'.



Handwritten signatures and notes on the right margin:
- Top signature: *[Signature]*
- Middle signature: *[Signature]*
- Bottom signature: *[Signature]*
- Vertical text: *Reyna N.S.C. Gladio Pérez Zurita*

ESTRUCTURA ORGÁNICA

- **DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA**
- **JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO**
- **SUBDIRECTOR GENERAL**
- **SUBDIRECTOR OPERATIVO**
- **SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO**
- **COORDINADOR DE PREVENCIÓN DEL DELITO**
- **TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS**

**DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
DESCRIPCIONES DE PUESTOS**

I.- Datos Generales

Nombre del puesto: Director de Seguridad Pública Municipal
Categoría: Confianza
Reporta a: Presidente Municipal
Subordinados: Jefe de Área Jurídica
 Subdirector General
 Subdirector Operativo
 Subdirector Administrativo
 Coordinador de Prevención del Delito

Adscripción: Dirección de Seguridad Pública Municipal

Objetivo General Del Puesto

Es el encargado de conducir y proporcionar los servicios de seguridad pública en el ámbito de su competencia, prevención, así como de diseñar e implantar los lineamientos municipales en materia criminal y de prevención del delito, fundando sus acciones en la integridad y derechos de las personas, en la preservación de las libertades y la paz pública y el respeto y preservación de los derechos humanos.

II.- Descripción Genérica

- Planea, organiza, dirige, controla y evalúa el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a su Dependencia.
- Propone, al Presidente Municipal, las políticas, lineamientos y criterios que rigen el funcionamiento general de las áreas a su cargo.
- Suscribe los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le son delegados o que le corresponden en los casos de que se encuentre obligado a suplir a otra autoridad.
- Emite opiniones y rinde informes sobre los asuntos de su competencia; así como sobre aquellos que le sean encargados por el Presidente Municipal.

Reyner W. R. Gladys Pérez Zurita
 [Handwritten initials and marks]

[Large handwritten signature]

- Ordena y firma las comunicaciones de los acuerdos de trámite; haciendo del conocimiento de sus subordinados las resoluciones o disposiciones emitidas por el Presidente Municipal y/o el Ayuntamiento.
- Autoriza, con su firma, las disposiciones que emita con motivo del ejercicio de sus facultades; e informa, periódicamente, de las mismas al Presidente Municipal.
- Establece mecanismos para propiciar la participación ciudadana en los programas de la Dependencia a su cargo, cuando así proceda.
- Proporciona la información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Dependencias de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con las políticas y normas establecidas para tal efecto por el Ayuntamiento.
- Participa en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de planes y programas, en general, para beneficio del Municipio, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto.
- Propone el Programa Operativo Anual y el presupuesto requerido, para la Dependencia y Áreas a su cargo.
- Informa al Presidente Municipal, con la periodicidad que se establezca, sobre el avance en los programas de trabajo y actividades encomendadas.
- Delega facultades a sus subordinados, dentro del marco de su competencia y atribuciones.
- Propone al Presidente Municipal, las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Dependencia y Áreas a su cargo.
- Atiende las comisiones que le sean encomendadas por el Presidente Municipal.
- Concierta con el Presidente Municipal, los asuntos relacionados con la operación y funcionamiento de las Áreas y Departamentos a su cargo.
- Propone al Presidente Municipal, cuando así proceda, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan el ámbito de su competencia para el mejor desempeño de sus funciones.
- Participa en los casos de sanción, remoción y cese del personal bajo su mando, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, las condiciones generales de trabajo, y las normas y lineamientos que emita la autoridad competente.
- Autoriza y tramita el otorgamiento de licencias de trabajo que solicite el personal a su cargo.

9

A
M
Reyna N.I.E. Glodys Pérez Zúñiga

- Vigila el debido cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Manuales y demás disposiciones aplicables, en el ámbito de su competencia.
- Interviene en los juicios y trámites legales, en los que se encuentre involucrado el Ayuntamiento, cuando sea señalado como autoridad responsable.
- Expide certificaciones de constancias de los expedientes o documentos, en su poder y relativos a los asuntos de su competencia, de conformidad con las leyes aplicables.
- Vigila e implementa en las Áreas y Departamentos a su cargo, las medidas necesarias para evitar y prevenir el robo, pérdida o extravío de los recursos materiales asignados, de acuerdo a las disposiciones y demás ordenamientos legales dispuestos para tal efecto.
- Asiste a reuniones de trabajo.

Las demás que le sean determinadas en las disposiciones legales aplicables.

III.- Descripción Analítica

- Garantiza la organización, seguimiento, comunicación, estructuración entre todas las áreas que comprende la Dirección, que por consecuencia genere programas de prevención del delito y de las infracciones penales o administrativas.
- Conserva y mantiene el orden, la tranquilidad y la seguridad pública municipal.
- Lleva a cabo la creación de programas que combatan y prevengan las conductas antisociales.
- Organiza y vigila la coordinación de los cuerpos policiales con otras autoridades.
- Capta, procesa, ordena y analiza la información estadística del municipio, para presentarla de manera oportuna y confiable a las distintas instituciones públicas involucradas en la prevención y combate al delito.
- Brinda información a la comunidad, a fin de ampliar la cultura cívica en estas materias y prevenir los delitos.
- Es responsable de la administración de recursos que le son asignados para llevar a cabo la tarea de brindar seguridad pública.

IV.- Especificación o Requerimientos Del Puesto

1.- Conocimientos

El ocupante del puesto requiere de estudios mínimos de Licenciatura en Derecho; titulado, asimismo, debe conocer las disposiciones de orden legal Federales, Estatales y Municipales, que tengan relación directa con sus funciones y

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

Rena A.J.R. Glodys Pérez Zurto

[Large handwritten signature]

atribuciones, como son: la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública de Macuspana, Tabasco y demás Reglamentos Municipales.

Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo Conocimiento en Técnicas y Tácticas Operativas; y de la misma manera, debe contar con las siguientes habilidades:

- Organizado.
- Aptitud analítica.
- Don de mando.
- Excelente redacción y ortografía.
- Confiabilidad.
- Trato amable.
- Facilidad de palabra.

2.- Experiencia

El ocupante del puesto requiere experiencia en organización, seguimiento, comunicación, estructuración de las funciones Seguridad Pública, implementación de programas de prevención del delito y aplicación de infracciones penales o administrativas.

3.- Criterio

Cotidianamente debe tomar decisiones de suma importancia basándose en las diferentes normas y políticas que rigen en el Gobierno Municipal.

4.- Complejidad de los trabajos

Las actividades a realizar son variadas, complejas y requieren de creatividad y dinamismo.

5.- Esfuerzo

Continuamente para la realización de sus actividades requiere de gran concentración.

Género: Indistinto.

6.- Responsabilidad

El ocupante del puesto será responsable de:

- El trabajo que realiza y la calidad del mismo.
- El apego y cumplimiento a su programa de trabajo.

9




 Reina N.R. Glodis Perez Zurto


- El manejo de información confidencial.
- El mobiliario y equipo asignado.
- El trabajo del personal a su cargo.
- El cumplimiento de las disposiciones legales que le sean aplicables.

JEFE DEL ÁREA JURÍDICA

I.- DATOS GENERALES

Nombre del puesto: Jefe del Área Jurídica
Categoría: Confianza
Reporta a: Director de Seguridad Pública Municipal
Subordinados: Personal Asignado al Área Jurídica
Adscripción: Dirección de Seguridad Pública Municipal

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Desempeñar una función aceptable para con sus superiores y para con la ciudadanía, debe de generar un clima de tranquilidad y confianza tanto en el interior de la Dirección de Seguridad Pública, como para los habitantes del municipio.

II.-DESCRIPCIÓN GENÉRICA

- Concentra, elabora y presenta informes de actividades, para la del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para evaluación su área en particular.
- Establece criterios, normas y procedimientos, para el desarrollo de las actividades de su área, que contribuyan al cumplimiento del plan de trabajo establecido para el área jurídica de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- Coordina planes de trabajo con otras áreas, para el logro de sus objetivos.
- Supervisa, coordina y evalúa el desempeño del personal a su cargo.
- Elabora el plan de trabajo, coordinando y organizando los recursos humanos y materiales a su cargo, a fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos.
- Analiza los procesos a su cargo, a fin de elaborar propuestas de mejora continua.
- Asiste a reuniones de trabajo.
- Elabora informes sobre el avance en el cumplimiento de los programas y del estado que guardan los asuntos específicos encomendados por el Director de Seguridad Pública.

III.-DESCRIPCIÓN ANALÍTICA

Reyna N.I.E. Gladis Pérez Zurita

Aplica y dirige políticas en el ámbito de su competencia que propicien una conducta basada en los principios de legalidad.

Dirige el Área de barandilla, el Área de amparos, el Área de comparecencias, el Área de derechos humanos, el Área de quejas ciudadanas y el Área de procedimientos laborales.

Barandilla

- Abogado de guardia.
- Área de amparos.
- Área de queja ciudadana.
- Área de procedimientos administrativos de responsabilidad laboral.
- Área de derechos humanos.
- Área de comparecencias.

Área de barandilla: Tiene como función entrar al estudio y análisis de la conducta desplegada por los individuos que son puestos a disposición por el personal operativo, con la finalidad de resolver sobre la situación jurídica y en caso procedente, ponerlos a calificación o consignarlos ante la autoridad competente del fuero común o federal por la comisión de un delito.

9

Área de amparos: Recibir y analizar los oficios relativos a amparos, rendir los informes previos y justificados a los juzgados de distrito en materia civil, penal y administrativa, archivar la documentación, abriendo las carpetas correspondientes para llevar un orden y tenerlos disponibles en caso de requerir cualquier tipo de documentación, por los mandos internos o cualquier otra autoridad judicial o administrativa. Y Rendir los informes relativos al cumplimiento de ejecutorias dictadas dentro de diversos juicios de amparo.

Área de quejas ciudadanas: Recibir y canalizar a la unidad de asuntos internos, las quejas ciudadanas que se presenten por comparecencia y por escrito, por actos reprobables legamente, cometidas por elementos policiacos en el desempeño de sus funciones, el levantamiento e integración de las actas administrativas o circunstanciales, así como el trámite e integración de los procedimientos administrativos originados por las faltas cometidas por el personal operativo y administrativo de ésta corporación, aplicando las leyes correspondientes, así como la ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.

Área de procedimientos laborales: Supervisar y vigilar que la Unidad de Investigación de Asuntos Internos, se apegue a derecho de los inicios y trámites




 Reyna N.S.E. Glodys Pérez Zurita


a los procedimientos de responsabilidad laboral que se originen al interior de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Macuspana, Tabasco, incluyendo al personal operativo, así como las diligencias que se estimen necesarias para la mejor integración de dichos procedimientos, aplicando las ley de la materia, y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.

Área de comparecencia: Asistir a los elementos policiacos en las comparecencias ante las diversas autoridades, tales como la agencia del Ministerio Público de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tabasco, tanto especializadas como integradoras, la agencia del Ministerio Público de la Procuraduría General de la República, los Juzgados de Justicia del Estado de Tabasco, en los Juzgados de Distrito de Tabasco, y realizar oficios informando referente a las incapacidades de los elementos aprehensores, así como dando la debida información sobre la notificación oportuna de los elementos, proporcionándoles la asesoría jurídica suficiente para que les de seguridad y tranquilidad a los elementos operativos en las diligencias practicadas por las diferentes autoridades tanto judiciales como administrativas.

Área de derechos humanos: Asistir y asesorar a los elementos policiacos y personal administrativo que se vea involucrado en hechos que hubieran dado origen a una queja ante la comisión Estatal de los Derechos Humanos de Tabasco, por presuntas violaciones a las Leyes y ordenamientos aplicables, siempre y cuando dicha queja haya sido presentada sin fundamento legal.

IV.-ESPECIFICACIÓN O REQUERIMIENTOS DEL PUESTO

1.- Conocimientos

El ocupante del puesto requiere de estudios mínimos de Licenciatura en Derecho titulado, asimismo, debe conocer las disposiciones de orden Legal Federales, Estatales y Municipales, que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, el Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública de Macuspana, Tabasco y demás Leyes y Reglamentos aplicables a la materia.

Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo, Conocimiento en Técnicas y Tácticas Operativas; y de la misma manera, debe contar con las siguientes habilidades:

- Organizado.
- Aptitud analítica.
- Don de mando.





 Reyna N. S. R. Gladys Pérez Zorita



- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Confiabilidad.
- Trato amable
- Facilidad de palabra.

2.-Experiencia

El ocupante del puesto debe tener experiencia en la implementación de estrategias operativas en prevención del delito, así como para la oportuna intervención en la comisión de actos ilícitos y efectuar la detención de los responsables, de igual manera apertura para trabajar en coordinación con diferentes autoridades en materia de seguridad.

3.- Criterio

Cotidianamente debe tomar decisiones de suma importancia, basándose en las diferentes normas y políticas que rigen en el Gobierno Municipal.

4.- Complejidad de los trabajos

Las actividades a realizar son variadas, complejas y requieren de creatividad y dinamismo.

5.- Esfuerzo

Continuamente para la realización de sus actividades requiere de gran concentración.

Género: Indistinto.

6.- Responsabilidad

El ocupante del puesto será responsable de:

- El trabajo que realiza y la calidad del mismo.
- El apego y cumplimiento a su programa de trabajo.
- El manejo de información confidencial.
- El mobiliario y equipo asignado.
- El trabajo del personal a su cargo.
- El cumplimiento de las disposiciones legales que le sean aplicables.

SUBDIRECTOR GENERAL

I.- DATOS GENERALES

Nombre del puesto: Subdirección General de Seguridad Pública Municipal
Categoría: Confianza

Meung N.J.E. Gladys Pérez Zurita

Reporta a: Director de Seguridad Pública Municipal
Subordinados: Subdirector Operativo
Adscripción: Dirección de Seguridad Pública Municipal

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Planear, organizar, coordinar y controlar las acciones de carácter preventivo, que coadyuven a la seguridad de la ciudadanía para alcanzar la eficiencia en la realización de los programas y operativos de seguridad pública.

II.- DESCRIPCIÓN GENÉRICA

- Concentra, elabora y presenta informes de actividades, para la del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para evaluación su área particular.
- Establece criterios, normas y procedimientos, para el desarrollo de las actividades de su área, que contribuyan al cumplimiento del plan de trabajo establecido para la Subdirección General.
- Coordina planes de trabajo con otras áreas, para el logro de sus objetivos.
- Supervisa y evalúa el desempeño del personal a su cargo.
- Elabora el plan de trabajo, coordinando y organizando los recursos humanos y materiales a su cargo, a fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos.
- Analiza los procesos a su cargo, a fin de elaborar propuestas de mejora continua.
- Asiste a reuniones de trabajo.
- Elabora informes sobre el avance en el cumplimiento de los programas y del estado que guardan los asuntos específicos encomendados por el Director de Seguridad Pública Municipal.

III.- DESCRIPCIÓN ANALÍTICA

- Se encarga de la supervisión e implementación de los operativos policíacos, que se realizaran dentro de la demarcación territorial del municipio y con los cuales se pretende la disminución de faltas administrativas y delitos.
- Responsable de que exista una eficiente coordinación entre la dirección operativa, sectores, agrupaciones tácticas, sistema de monitoreo de video vigilancia y la de central de comunicaciones.
- Implementa operativos de seguridad y vigilancia, así como operativos especiales en las diferentes colonias del municipio, aplicando técnicas y tácticas previamente preestablecidas por la dirección operativa.
- Pone a disposición del juez calificador a la brevedad posible a los ciudadanos detenidos por faltas administrativas o delitos.

Reyna N.Y.R. Gladys Pérez Zurita

- El patrullaje disuasivo por todo el municipio, con el que se pretende evitar la comisión de conductas antisociales en beneficio de la sociedad.
- Crea bancos de información que permitan la implementación de programas de seguridad y vigilancia preventivos y de organización vecinal para la prevención del delito.
- Impulsa y fortalece la profesionalización del personal dedicado a las tareas de Seguridad Pública, a través de capacitación permanente, continua y sistemáticas adecuada, así como el Servicio Profesional de Carrera Policial, y la mejora de las condiciones salariales y laborales del personal.

IV.- ESPECIFICACIÓN O REQUERIMIENTOS DEL PUESTO

1.- Conocimientos

El ocupante del puesto requiere de estudios mínimos de Licenciatura en Derecho; titulado, asimismo, debe conocer las disposiciones de orden Legal Federales, Estatales y Municipal, que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública de Macuspana, Tabasco y demás relativos y aplicables a la materia.

9

Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo Conocimiento en Técnicas y Tácticas Operativas; y de la misma manera, debe contar con las siguientes habilidades.

Organizado

- Aptitud analítica.
- Don de mando.
- Excelente redacción y ortografía.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Confiabilidad.
- Trato amable.
- Facilidad de palabra.

2.- Experiencia

El Ocupante del puesto requiere experiencia en el área de Seguridad Pública operativa o en puestos acorde a la misma, así como en el manejo de personal y liderazgo para llevar a cabo las labores que conlleva la responsabilidad del puesto.

3.- Criterio

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Heure N.J.R. Glodys Perez Zaito

Cotidianamente debe tomar decisiones de suma importancia basándose en las diferentes normas y políticas que rigen en el Gobierno Municipal.

4.- Complejidad de los trabajos

Las actividades a realizar son variadas, complejas y requieren de creatividad y dinamismo.

5.- Esfuerzo

Continuamente para la realización de sus actividades requiere de gran concentración.

Género: Indistinto.

6.- Responsabilidad

El ocupante del puesto será responsable de:

- El trabajo que realiza y la calidad del mismo.
- El apego y cumplimiento a su programa de trabajo.
- El manejo de información confidencial.
- El mobiliario y equipo asignado.
- El trabajo del personal a su cargo.
- El cumplimiento de las disposiciones legales que le sean aplicables.

SUBDIRECTOR OPERATIVO

I.- DATOS GENERALES

| | |
|---------------------------|--|
| Nombre del puesto: | Subdirección Operativo |
| Categoría: | Confianza |
| Reporta a: | Director de Seguridad Pública Municipal |
| Subordinados: | Personal operativo |
| Adscripción: | Dirección de Seguridad Pública Municipal |

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar acciones preventivas que redunden en la disminución de factores exógenos de la criminalidad, con apoyo de otras Dependencias y del mismo H. Ayuntamiento.

II.- DESCRIPCIÓN GENÉRICA

- Concentra, elabora y presenta informes de actividades, para la del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para evaluación su área en particular.
- Establece criterios, normas y procedimientos, para el desarrollo de las actividades de su área, que contribuyan al cumplimiento del plan de trabajo establecido por la Dirección de Seguridad Pública.

[Handwritten marks and signatures]

Reyna N.Y.R. Glodis Pérez Zurito

[Large handwritten signature]

- Coordina planes de trabajo con otras áreas, para el logro de sus objetivos.
- Supervisa y evalúa el desempeño del personal a su cargo.
- Elabora el plan de trabajo, coordinando y organizando los recursos humanos y materiales a su cargo, a fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos.
- Analiza los procesos a su cargo, a fin de elaborar propuestas de mejora continua.
- Asiste a reuniones de trabajo.
- Elabora informes sobre el avance en el cumplimiento de los programas y del estado que guardan los asuntos específicos encomendados por el Director de Seguridad Pública.

III.- DESCRIPCIÓN ANALÍTICA

Realiza con el apoyo y en coordinación de los coordinadores y comandantes de los diferentes sectores, para la realización de acciones integrales que permitan la disminución de los índices delictivos, dentro del municipio, así como las detenciones de los probables responsables de delitos y faltas administrativas.

Lleva a cabo por medio del departamento de telecomunicaciones el control de los diferentes sectores y agrupamientos.

9

Realiza la verificación de los servicios de relevancia que atiende el personal operativo por los coordinadores.

Realiza la estadística de incidencias delictivas dentro del municipio por medio del área de la unidad de Análisis, lo que sirve al Subdirector operativo para planear e implementar estrategias que logren erradicar las incidencias negativas, tales como robos, asaltos etc., y en ocasiones se pueden efectuar en coordinación con otras dependencias.

Es responsable del trabajo que desempeña el área del Sistema de Video vigilancia y de radiocomunicación, en relación a los servicios que atiende de la ciudadanía y después de ser atendidos por las unidades de los diferentes sectores, dicho departamento informa al Subdirector operativo quien a su vez informa al Subdirector general y Director.

Es responsable del trabajo que desempeñen los supervisores generales; los cuales tienen la obligación de acudir a todos los servicios relevantes que verifica el personal operativo, para brindar apoyo y oportuna atención a la ciudadanía.

IV.-ESPECIFICACIÓN O REQUERIMIENTO DEL PUESTO

1.- Conocimientos

Handwritten notes and signatures on the right margin:

- Top signature: [Signature]
- Second signature: [Signature]
- Large scribble: [Scribble]
- Vertical signature: **Reyno N. Sc. Gladys Pérez Zurito**
- Bottom scribble: [Scribble]

El ocupante del puesto requiere de estudios mínimos de Licenciatura en Derecho; titulado, asimismo, debe conocer las disposiciones de orden legal Federales, Estatales y Municipal, que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son: la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública de Macuspana, Tabasco y demás relativos y aplicables a la materia.

Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo Conocimiento en Técnicas y Tácticas Operativas; y de la misma manera, debe contar con las siguientes habilidades:

- Organizado.
- Aptitud analítica.
- Don de mando.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Confiabilidad.
- Trato amable.
- Facilidad de palabra.

2.-Experiencia

El ocupante del puesto debe tener experiencia en la implementación de estrategias, técnica y tácticas operativas en prevención del delito, así como para la oportuna intervención en la comisión de actos ilícitos, efectuar la detención de los probables responsables de delitos y faltas administrativas, de igual manera apertura para trabajar en coordinación con diferentes autoridades en materia de seguridad.

3.- Criterio

Cotidianamente debe tomar decisiones de suma importancia basándose en las diferentes normas y políticas que rigen en el Gobierno Municipal.

4.- Complejidad de los trabajos

Las actividades a realizar son variadas, complejas y requieren de creatividad y dinamismo.

5.- Esfuerzo

Continuamente para la realización de sus actividades requiere de gran concentración.

Género: Indistinto.

Reyna N.Z.R. Gladys Pérez Zorita






6.- Responsabilidad

El ocupante del puesto será responsable de:

- El trabajo que realiza y la calidad del mismo.
- El apego y cumplimiento a su programa de trabajo.
- El manejo de información confidencial.
- El mobiliario y equipo asignado.
- El trabajo del personal a su cargo.
- El cumplimiento de las disposiciones legales que le sean aplicables.

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

I.- DATOS GENERALES

Nombre del puesto: Subdirector Administrativo
Categoría: Confianza
Reporta a: Director de Seguridad Pública Municipal
Subordinados: Personal Asignado al Área Administrativa
Adscripción: Dirección de Seguridad Pública Municipal

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Realiza la ejecución de los planes de acuerdo a la estructura organizacional, Guía y supervisión con respeto y calidad humana el esfuerzo de los subordinados.

II.-DESCRIPCIÓN GENÉRICA

- Concentra, elabora y presenta informes de actividades, para la del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para evaluación su área en particular.
- Establece criterios, normas y procedimientos, para el desarrollo de las actividades de su área, que contribuyan al cumplimiento del plan de trabajo establecido para la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- Coordina planes de trabajo con otras áreas, para el logro de sus objetivos.
- Supervisa y evalúa el desempeño del personal a su cargo.
- Elabora el plan de trabajo, coordinando y organizando los recursos humanos y materiales a su cargo, a fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos.
- Analiza los procesos a su cargo, a fin de elaborar propuestas de mejora continua.
- Asiste a reuniones de trabajo.
- Elabora informes sobre el avance en el cumplimiento de los programas y del estado que guardan los asuntos específicos encomendados por el Director de Seguridad Pública Municipal.

III.-DESCRIPCIÓN ANALÍTICA

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
 Reina N.J.E. Gladys Pérez Zarito

[Handwritten mark]

- Administra los recursos humanos y materiales que le sean asignados, suministrando los mismos respecto a las necesidades de cada área.
- Administra tiempo y recursos, deriva la orden al coordinador de recursos materiales y almacén de suministrar a las diferentes áreas de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, en cuanto al material necesario (bienes muebles e inmuebles), consumibles, papelería, etc., mediante el control interno (vales de salida y requisiciones).
- Delega responsabilidad y actividades a los subordinados mediante escritos oficiales y/o mandatos verbales.
- Coordina y aprueba la documentación que se derivan a diferentes Direcciones del H. Ayuntamiento Municipal de Macuspana, Tabasco.
- Ayuntamiento o dependencias gubernamentales y privadas o externas.

IV.-ESPECIFICACIÓN O REQUERIMIENTOS DEL PUESTO

1.- Conocimientos

El ocupante del puesto requiere de estudios mínimos de Licenciatura en Derecho, en Seguridad Pública, en Administración; titulado, asimismo, debe conocer las disposiciones de orden legal Federal, Estatal y Municipal, que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, como son, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, el Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública de Macuspana, Tabasco y demás relativos y aplicables.

Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo, Conocimiento en Técnicas y Tácticas Operativas; y de la misma manera, debe contar con las siguientes habilidades.

- Organizado.
- Aptitud analítica.
- Don de mando.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Confiabilidad.
- Trato amable.
- Facilidad de palabra.

2.-Experiencia

El ocupante del puesto debe tener experiencia en la implementación de estrategias administrativas y operativas en prevención del delito, así como, para la oportuna intervención en la comisión de actos ilícitos y efectuar la detención de

Reyna N. y. E. Glodys Pérez Zorito

los responsables, de igual manera apertura para trabajar en coordinación con diferentes autoridades en materia de seguridad.

3.- Criterio

Cotidianamente debe tomar decisiones de suma importancia basándose en las diferentes normas y políticas que rigen en el Gobierno Municipal.

4.- Complejidad de los trabajos

Las actividades a realizar son variadas, complejas y requieren de creatividad y dinamismo.

5.- Esfuerzo

Continuamente para la realización de sus actividades requiere de gran concentración.

Género: Indistinto.

6.- Responsabilidad

El ocupante del puesto será responsable de:

- El trabajo que realiza y la calidad del mismo.
- El apego y cumplimiento a su programa de trabajo.
- El manejo de información confidencial.
- El mobiliario y equipo asignado.
- El trabajo del personal a su cargo.
- El cumplimiento de las disposiciones legales que le sean aplicables.

9

COORDINADOR DE PREVENCIÓN DEL DELITO

I.- DATOS GENERALES

| | |
|---------------------------|---|
| Nombre del puesto: | Coordinador de Unidad de Prevención del Delito |
| Categoría: | Confianza |
| Reporta a: | Director de Seguridad Pública Municipal |
| Subordinados: | Personal Asignado al Área de Prevención |
| Adscripción: | Dirección de Seguridad Pública Municipal |

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Diseñar, planear, coordinar, implementar, promover, evaluar y ejecutar programas de prevención social, mediante el establecimiento de políticas de prevención social de la violencia y la delincuencia, necesarios para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio de Macuspana,

A
S
A

Reyna N.Y.E. Gladys Pérez Zurita

[Handwritten signature]

D.

Tabasco, impulsando la cultura de la prevención con la participación de los ciudadanos.

II.-DESCRIPCIÓN GENÉRICA

- Concentra, elabora, diseña, coordina, implementa, promueve, elabora y ejecuta de políticas públicas en materia de prevención del delito, para el mejoramiento de la calidad de vida de la población del municipio de Macuspana, Tabasco.
- Establece criterios, planes, proyectos, normas y procedimientos, para el desarrollo de las actividades relacionadas a la prevención del delito, que contribuyan al cumplimiento del plan de trabajo establecido para la Unidad Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
- Coordina planes de trabajo con otras instituciones, para el logro de sus metas y objetivos, que beneficien a la sociedad en general.
- Supervisa y evalúa el desempeño del personal a su cargo.
- Elabora, desarrolla, diseña, implementa y ejecuta el plan de trabajo, coordinando y organizando los recursos humanos y materiales a su cargo, a fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas.
- Analiza los procesos a su cargo, a fin de elaborar propuestas de mejora continua.
- Asiste a reuniones de trabajo.
- Elabora informes sobre el avance en el cumplimiento de los programas y del estado que guardan los asuntos específicos encomendados por el Director de Seguridad Pública Municipal.

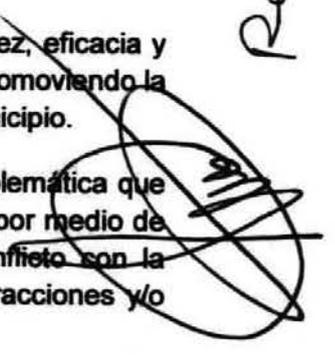
III.-DESCRIPCIÓN ANALÍTICA

Promueve la cultura de la prevención del delito en la población escolar, y público en general, promueve una conciencia social para evitar conductas infractoras y violentas en el municipio.

Brinda la protección, atención, evaluación, y seguimiento con calidez, eficacia y estricto respeto a los derechos de las niñas, niños y adolescentes promoviendo la cultura de la prevención y la autoayuda entre los habitantes del municipio.

Analiza por medio de la aplicación de programas escolares la problemática que vive el municipio en cuanto a niñas, niño y adolescente, así como por medio de estadísticas, que permitan conocer el índice de menores en conflicto con la autoridad, y las circunstancias que los orillaron a cometer las infracciones y/o delitos; así como, apoyo y seguimiento de personas con adicciones.




 Reyna N.Y.R. Glodys Perez Zurto



IV.-ESPECIFICACIÓN O REQUERIMIENTOS DEL PUESTO

1.- Conocimientos

El ocupante del puesto requiere de estudios terminados a nivel Licenciatura en Derecho, en Seguridad Pública, en Criminología, en Psicología, en Trabajo Social o en alguna de las áreas de las Ciencias Sociales; así como administrativas o afín, debe conocer las disposiciones de orden legal Federal, Estatal y Municipal, que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, así como conocer la normatividad que rige las instituciones de Seguridad Pública.

Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo, conocimiento en técnicas y tácticas operativas y aquellos conocimientos que le sean requeridos por parte de la coordinación académica, tomando como base las asignaturas que dominen; y de la misma manera, debe contar con las siguientes habilidades:

- Organizado.
- Aptitud analítica.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Confiabilidad.
- Don de mando.
- Trato amable.
- Facilidad de palabra.

2.- Experiencia

El ocupante del puesto debe tener experiencia en la implementación de estrategias, técnicas y tácticas operativas en prevención del delito, así como para la oportuna intervención en la comisión de actos ilícitos, de igual manera apertura para trabajar en coordinación con diferentes instituciones en materia de prevención del delito.

3.- Criterio

Cotidianamente debe tomar decisiones de suma importancia basándose en las diferentes normas y políticas que rigen en el Gobierno Municipal.

4.- Complejidad de los trabajos

Las actividades a realizar son variadas, complejas y requieren de creatividad y dinamismo.

5.- Esfuerzo

Continuamente para la realización de sus actividades requiere de gran concentración y el esfuerzo físico es regular.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

Reyna Nire Gladys Pérez Zúñiga

[Large handwritten signature]

[Handwritten mark on the left margin]

Género: Indistinto.

6.- Responsabilidad

- El ocupante del puesto será responsable de:
- El trabajo que realiza y la calidad del mismo.
- El apego y cumplimiento a su programa de trabajo.
- El manejo de información confidencial.
- El mobiliario y equipo asignado.
- El cumplimiento de las disposiciones legales que le sean aplicables.

TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

I.- DATOS GENERALES

Nombre del puesto: Titular de Unidad de Asuntos Internos
Categoría: Confianza
Reporta a: Director de Seguridad Pública Municipal
Subordinados: Personal Asignado a la Unidad de Asuntos Internos
Adscripción: Dirección de Seguridad Pública Municipal

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Es el responsable del área administrativa de control interno policial, encargada de supervisar, vigilar e investigar, que quienes integran la policía municipal cumplan los deberes y obligaciones establecidas en la normatividad que rige a los cuerpos de Seguridad Pública, respetando los principios fundamentales constituidos en la carta Magna.

Con la finalidad de e inhibir, prevenir y evitar anomalías en el desempeño de las funciones del personal, a fin de fortalecer la imagen institucional ante la sociedad y en apego a la cultura de la legalidad.

II.- DESCRIPCIÓN GENÉRICA

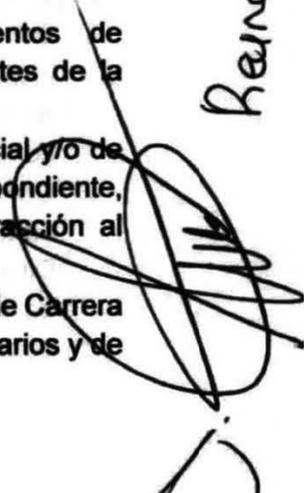
- Instrumenta y actualiza procedimientos de inspección, supervisión e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas áreas de la Institución Policial y en cumplimiento de las obligaciones de sus integrantes.
- Conoce quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, preservando en su caso, la reserva de las actuaciones. En el caso de que se identifique al denunciante, debe poner a su disposición el resultado de su investigación ante la respectiva

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
 KARANUR Gladys Pérez Zurita

Comisión de Honor y Justicia y/o del Servicio Profesional de Carrera Policial, según corresponda.

- Coordina la supervisión y vigilancia a los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, en el cumplimiento de sus deberes y observancia a las normas establecidas en ordenamientos legales aplicables; así como, a las disposiciones que rigen su actuación. Además, tiene el encargo de ordenar la práctica de investigaciones por supuestas anomalías de la conducta de las y los elementos policiales que puedan implicar inobservancia de sus deberes, ya sea por denuncia o de oficio.
- Lleva a cabo las investigaciones necesarias y remite oportunamente el expediente de la carpeta de investigación realizada ante las instancias correspondientes, a fin de que se determine lo que en derecho resulte procedente solicitando, en su caso, resguardar la identidad del denunciante conforme a las disposiciones aplicables.
- Dicta las medidas cautelares y/o precautorias necesarias para alcanzar el éxito de la investigación.
- Participa con las autoridades competentes en el seguimiento y vigilancia de los procedimientos de responsabilidades y en su caso, en el cumplimiento de las sanciones impuestas a los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- Solicita información y documentación a las áreas de la Institución Policial, Autoridades Municipales y/o áreas foráneas, con la finalidad de que auxilien en la investigación de que se trate para el cumplimiento de sus fines.
- Da vista a la Contraloría Municipal, de los hechos en que se desprendan presuntas infracciones administrativas cometidas dentro del servicio cuando así proceda, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Cita a integrantes sometidos a una investigación o aquellos que puedan aportar datos de la misma, con la finalidad de llegar a la verdad histórica de los hechos que se investigan.
- Mantiene actualizados los métodos, técnicas y procedimientos de investigación de faltas a los deberes y obligaciones de integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- Solicita al Presidente de la Comisión del Servicio de Carrera Policial y/o de Honor y Justicia, el inicio del procedimiento administrativo correspondiente, por incumplimiento a los requisitos de permanencia y/o por infracción al régimen disciplinario.
- Interviene ante el Pleno de las Comisiones del Servicio Profesional de Carrera Policial y/o de Honor y Justicia, durante los procedimientos disciplinarios y de




Reynaldo Gladys Pérez Zúñiga


requisito de permanencia; en su caso, impugna las resoluciones favorables a los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública, cuya acusación derive de las investigaciones realizadas.

- Interpone el recurso de reclamación, que se refiere el artículo 131 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.
- Recibe y tramita peticiones y sugerencias de particulares sobre el trámite y mejoramiento de servicios de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- Acuerda la improcedencia o reserva expedientes de investigaciones disciplinarias, cuando derivado de sus investigaciones no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del elemento policial o en su caso, de expedientes que se integren por incumplimiento de requisitos de ingreso o permanencia.
- Instruye las investigaciones para verificar el cumplimiento de procedimientos establecidos en los manuales institucionales, de disciplina y ética de los integrantes.
- Formula las denuncias cuando el resultado de las investigaciones practicadas, se derive la probable comisión de un delito cometido por los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal; informando de inmediato a su superior Jerárquico.
- Coordina, vigila, supervisa y realiza acciones específicas, que aseguren la obtención y el análisis de información en el desarrollo de las investigaciones sobre las faltas a los deberes y obligación; así como, los requisitos de ingreso y permanencia denunciados.
- Establece en el manual correspondiente, las normas, políticas y procedimientos para el desarrollo e instrumentación de programas de visitas ordinarias y extraordinarias e inspecciones a la Dirección de Seguridad Pública Municipal; así como, para la investigación con motivo de quejas y denuncias por probables irregularidades operativo-administrativas detectadas en la misma y de aquellas que puedan ser causales de responsabilidad y dar cuenta de ello a las instancias correspondientes.
- Realiza labores de prevención para identificar la comisión de ilícitos y faltas administrativas. De igual forma debe verificar que su propio personal se someta a un proceso externo de evaluación.
- Solicita a las Comisiones del Servicio Profesional de Carrera Policial y/o de Honor y Justicia, la aplicación de medidas cautelares y/o precautorias consistentes en la suspensión temporal del integrante de la dirección de Seguridad Pública Municipal, que se encuentre involucrado en la comisión de ilícitos o faltas administrativas, en las que por naturaleza de las mismas y la

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Reyna N.J.R. Gladys Pérez Zarco

afectación operativa que representaría para la Institución Policial, requiera la acción que impida su continuación.

- Debe asegurarse que se asiente constancia por escrito de todas sus actuaciones, y debe proporcionar la información que los particulares soliciten, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Mantiene relaciones con instituciones similares, con el objetivo de intercambiar información, tendiente a optimizar sus facultades y atribuciones.
- Rinde informes semestrales sobre el resultado de sus investigaciones y de aquellos casos de improcedencia o reserva de los expedientes.

III.-DESCRIPCIÓN ANALÍTICA

La unidad de Asuntos Internos, para la Dirección de Seguridad Pública Municipal, es un instrumento formal que señala, supervisa, investiga y ejecuta las disposiciones reglamentarias que rigen la actuación de los elementos policiales de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Macuspana, Tabasco. Por lo que se requiere que el Titular de la Unidad de Asuntos Internos, aplique los instrumentos rectores y la metodología necesaria para el legal y puntual cumplimiento de las investigaciones y atribuciones que se le es conferida.

IV.-ESPECIFICACIÓN O REQUERIMIENTOS DEL PUESTO

1.- Conocimientos

El ocupante del puesto, requiere de estudios terminados a nivel Licenciatura en Derecho, en Seguridad Pública, en criminalística, en Criminología, o en alguna de las áreas de las Ciencias Sociales; con la finalidad de que conozca la metodología, los procesos y procedimientos de investigación que permitan alcanzar los objetivos planteados, debe conocer las disposiciones de orden legal Federal, Estatal y Municipal, que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones, así como conocer la normatividad que rige las instituciones de Seguridad Pública.

Además de contar con conocimientos en el manejo de equipo de cómputo y paquetes de software administrativo, conocimiento en técnicas de investigación, y aquellos conocimientos que le sean requeridos para alcanzar los objetivos; y de la misma manera, debe contar con las siguientes habilidades.

- Organizado.
- Aptitud analítica.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Confiabilidad.

9

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the name "Beana N.S.C. Godínez Zurita".

02087029

Large handwritten signature or stamp at the bottom right of the page.

- Don de mando.
- Trato amable.
- Facilidad de palabra.

2.- Experiencia

El ocupante del puesto debe tener experiencia en la implementación de estrategias y técnicas de investigación, así como para la oportuna intervención en la comisión de actos ilícitos y faltas administrativas, por parte de los elementos de Seguridad Pública, de igual manera apertura para trabajar en coordinación con diferentes instituciones en materia de investigación.

3.- Criterio

Cotidianamente debe tomar decisiones de suma importancia basándose en las diferentes normas y políticas que rigen en el Gobierno Municipal.

4.- Complejidad de los trabajos

Las actividades a realizar son variadas, complejas y requieren de creatividad y dinamismo.

5.- Esfuerzo

Continuamente para la realización de sus actividades requiere de gran concentración y el esfuerzo físico es regular.

Género: Indistinto.

6.- Responsabilidad

- El ocupante del puesto será responsable de:
- El trabajo que realiza y la calidad del mismo.
- El apego y cumplimiento a su programa de trabajo.
- El manejo de información confidencial.
- El mobiliario y equipo asignado.
- El cumplimiento de las disposiciones legales que le sean aplicables.

AUTORIZACIÓN

Con fundamento en lo dispuesto en el Capítulo I de las Disposiciones Generales, Artículo 1, II párrafo de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se expide el presente Manual de Organización, para observancia y aplicación de los servidores públicos que conforman su estructura organizacional autorizada.

La vigencia del presente manual es a partir del mes de diciembre de 2021 y deja sin efecto a los expedidos en fechas anteriores.




 Gladys Pérez Zurita

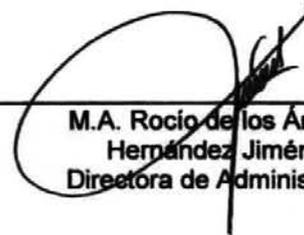
 Reyna N. SR


Elaboró



Comisario Juan Manuel Guillén García
Director de Seguridad Pública Municipal

Vo. Bo.



M.A. Rocio de los Angeles
Hernández Jiménez
Directora de Administración

DADO EN LA H. SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL EN QUE RESIDE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO 14/EXT/17/02/2022, A LOS 17 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

El Ayuntamiento Constitucional 2021-2024



Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra
Presidente Municipal
Primer Regidor



Ethel Victoria Córdova Gil
Síndico de Hacienda
Segunda Regidora

Reyna N.J.R
Reyna Natividad Jiménez Reyes
Tercera Regidora

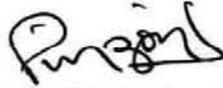
Gladys Pérez Zurita
Gladys Pérez Zurita
Cuarta Regidora

18





Ana Isabel Sánchez Rosales
Quinta Regidora



José Alberto Pinzón Herrera
Secretario del Ayuntamiento



AYUNTAMIENTO DE MACUSPANA, TABASCO.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
2021-2024



ESTA ES LA ÚLTIMA HOJA DEL DOCUMENTO QUE CONTIENE EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA, TABASCO 2021-2024. CONFORME AL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO 14/EXT/17-02-2022, DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, CELEBRADA EL JUEVES 17 DE FEBRERO DE 2022.

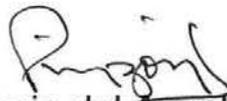
El suscrito, Lic. José Alberto Pinzón Herrera, Secretario del Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco, con fundamento en el artículo 97, fracción IX, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, ---

CERTIFICA

Que, la presente copia corresponde fielmente al original del "Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Macuspana, Tabasco 2021-2024", constante de treinta y tres (33) fojas útiles por el anverso, que tuve a la vista. -----

Se expide la presente para los fines y usos legales pertinentes, en la Ciudad de Macuspana, Tabasco, el día 11 (once) de abril del año 2022 (dos mil veintidós), que para constancia firmo, sello y rubrico. -----

DOY FE



El Secretario del Ayuntamiento
Lic. José Alberto Pinzón Herrera



AYUNTAMIENTO DE MACUSPANA, TABASCO.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
2021-2024

No.- 6525



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO 2021-2024



LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE AUTORIZACIÓN Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO REVOLVENTE PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE MACUSPANA, TABASCO

Con fundamento en los artículos 4, 7 fracción VI y 9 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 2, 33, 34, 35, 36, 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 1 segundo párrafo, 5, 6, 12, 22 y 41 tercer párrafo de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios concatenadas con los artículos 79, 80, 81, 86 y 93 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y el Manual de Normas Presupuestarias del municipio de Macuspana, publicado en el Suplemento 7319 E del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco, de fecha 27 de Octubre de 2012, vigente, se emiten los siguientes Lineamientos para el proceso de Autorización y comprobación de recursos del Fondo Revolvente para la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Macuspana.

Las Unidades Administrativas Finanzas y Administración, a quienes les serán autorizados recursos de Fondo Revolvente, deberán observar las disposiciones que se establecen en estos lineamientos en materia de disposición y comprobación de recursos, con estricto apego a los principios de legalidad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Serán de aplicación general y de observancia obligatoria para los Titulares de las Unidades Administrativas del municipio de Macuspana, que tengan autorizados recursos de Fondo Revolvente, así como, los servidores públicos responsables de la Administración Financiera y Presupuestaria y al Órgano de Control interno, en el ámbito de sus respectivas competencias.

FONDO REVOLVENTE

El fondo revolvente es un instrumento de carácter financiero presupuestario que se autoriza con el objeto de cubrir las necesidades mínimas e inmediatas del gasto corriente, derivadas del ejercicio de las funciones que realizan las Unidades Administrativas sustantivas del Ayuntamiento, con cargo a su presupuesto autorizado.

Para su asignación y comprobación, las Unidades Administrativas deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. Al inicio de cada Ejercicio Presupuestal, el titular de la Unidad Administrativa que tenga asignado recursos con cargo a este fondo, deberá registrar la solicitud de recursos en el Sistema de Control Presupuestal asignado para este fin, y remitir dicha solicitud a la

Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'Reyna J.A.' and 'Gladys Pérez Zúñiga'.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO 2021-2024



Dirección de Programación, para su *Compromiso Presupuestal* correspondiente.

- II. La Dirección de Programación remitirá a la Dirección de Finanzas el registro del Compromiso presupuestal efectuado.
- III. La Dirección de Finanzas, elaborará la póliza de cheque correspondiente: *momento contable pagado*.
- IV. El importe autorizado para las Unidades Administrativas que tendrán a su cargo recursos asignados de Fondo Revolvente no podrá ser mayor a **15 mil pesos**.
- V. Estos recursos deberán destinarse única y exclusivamente con cargo a las partidas presupuestales de los capítulos 2000 y 3000 del Gasto Corriente, siendo preferentemente las siguientes:

| Partida Presupuestal | Descripción |
|----------------------|---|
| 24601 | Material eléctrico y electrónico |
| 24901 | Otros materiales y artículos de construcción y reparación |
| 29201 | Refacciones y accesorios menores de edificios |
| 29601 | Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte |
| 31801 | Servicio Postal |
| 31802 | Servicios telegráficos |
| 37902 | Peaje y estacionamiento de vehículos |

- VI. El ejercicio de los recursos de este fondo deberá atender adquisiciones urgentes e inmediatas, de poca cuantía y de consumo inmediato, siempre y cuando no puedan ser cubiertas mediante las formalidades y trámites previstos.
- VII. El fondo revolvente será asignado única y exclusivamente para su aplicación durante el ejercicio presupuestal vigente, por lo que deberá comprobarse y/o reintegrarse conforme a las fechas que se establezcan al cierre del ejercicio presupuestal para el que fue autorizado.
- VIII. Las facturas con cargo a la comprobación de gastos, deberán reunir los requisitos fiscales vigentes y deberán ser remitidas debidamente validadas por el SAT, y relacionadas conforme al formato que emita el Sistema, conforme al art 29 del código fiscal federal.

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature: Gladys Pérez Zurita]

[Handwritten signature: Reina N.I.R.]



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE MACUSPANA, TABASCO 2021-2024**



- IX. El importe de los recursos otorgados para el fondo revolvente, deberá ser distribuida y ministrada proporcionalmente para cada uno de los meses autorizados, sin que dicho importe exceda el mes calendario, conforme el presupuesto autorizado a las Direcciones de Finanzas y Administración.
- X. La ministración de recursos deberá ser comprobada y/o reintegrada antes del cierre del ejercicio presupuestal de que se trate.
- XI. Para su comprobación, las Unidades Generadoras del Gasto deberán cerciorarse que exista la suficiencia presupuestal en las partidas correspondientes; capturar en el Sistema, el registro de los gastos efectuados (*momento contable devengado*) y remitirlas a las Dirección de Programación, conforme al formato que se genere a través del Sistema, para tal fin.
- XII. La Dirección de Programación, deberá elaborar la Orden de Pago correspondiente (*momento contable ejercido*), quien, a su vez, remitirá la comprobación de los gastos efectuados a la Contraloría.
- XIII. Por su parte, la Contraloría deberá validar que la documentación comprobatoria del fondo revolvente, cumpla con las normas establecidas en los presentes lineamientos, de lo contrario, tomará las medidas que considere pertinentes. Una vez revisada y validada la documentación, deberá remitirla a la Dirección de Finanzas.
- XIV. La Dirección de Finanzas, emitirá en su caso, el cheque correspondiente por el importe de la Orden de Pago remitida por la Contraloría, a favor de la Unidad Administrativa que presente la comprobación parcial o total del Fondo.
- XV. Cuando se trate del cierre de un ejercicio presupuestal, la Dirección de Finanzas, tomará por concluida y finiquitada con esta orden de pago, la comprobación total del recurso con cargo a este fondo.

Con base a lo establecido en el numeral 14, del Manual de Normas Presupuestarias del municipio de Macuspana, publicado en el Suplemento 7319 E del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco, de fecha 27 de octubre de 2012, vigente, se autorizan recursos de Fondo Revolvente, por un importe máximo de 15 mil pesos, a las Direcciones de Finanzas y Administración por realizar funciones sustantivas y con cargo a su Presupuesto Autorizado.

Los presentes Lineamientos fueron elaborados en Coordinación con las Unidades Administrativas de Programación, Finanzas, Administración y el Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento de Macuspana, a los 02 días del mes de febrero del año 2022.

Handwritten signatures and initials on the right margin:

- Top: A large signature.
- Below it: A large 'Q' or similar symbol.
- Below that: A small 'B'.
- Below that: 'JA'.
- Below that: 'Gladys Pérez Zurita'.
- Below that: A signature.
- Below that: A large signature.
- Bottom: 'Renan JR'.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO 2021-2024



Por la Dirección de Programación

Por la Dirección de Finanzas

C.P. Maritza Balcázar De la Rosa

C.P. Guillermo Cortázar Gutiérrez

Por la Contraloría Municipal

Por la Dirección de Administración

Lic. Leida López Arrazate

C.F. Rocío de los Ángeles Jiménez

DADO EN LA H. SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL EN QUE RESIDE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA, NÚMERO 14/EXT/17/02/2022, A LOS 17 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

El Ayuntamiento Constitucional 2021-2024

Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra
Presidente Municipal
Primer Regidor

Ethel Victoria Córdova Gil
Síndico de Hacienda
Segunda Regidora

Gladys Pérez Zarita

Reyna N.J.R.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO 2021-2024



Reyna N. J. R.
Reyna Natividad Jiménez Reyes
Tercera Regidora

Gladys Pérez Zurita
Gladys Pérez Zurita
Cuarta Regidora

Ana Isabel Sánchez Rosales
Quinta Regidora

José Alberto Pinzón Herrera
Secretario del Ayuntamiento.



ESTA ES LA ÚLTIMA HOJA DEL DOCUMENTO QUE CONTIENE LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE AUTORIZACIÓN Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO REVOLVENTE PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE MACUSPANA, TABASCO. CONFORME AL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO 14/EXT/17-02-2022, DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, CELEBRADA EL JUEVES 17 DE FEBRERO DE 2022.

El suscrito, Lic. José Alberto Pinzón Herrera, Secretario del Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco, con fundamento en el artículo 97, fracción IX, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, ---

CERTIFICA -----

Que, la presente copia corresponde fielmente al original de los “Lineamientos para el Proceso de Autorización y Comprobación del Fondo Revolvente para la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco”, constante de cinco (05) fojas útiles por el anverso, que tuve a la vista. -----

Se expide la presente para los fines y usos legales pertinentes, en la Ciudad de Macuspana, Tabasco, el día 11 (once) de abril del año 2022 (dos mil veintidós), que para constancia firmo, sello y rubrico. -----

DOY FE -----

El Secretario del Ayuntamiento

Lic. José Alberto Pinzón Herrera



AYUNTAMIENTO DE MACUSPANA, TABASCO.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
2021-2024

No.- 6526



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO



JULIO ERNESTO GUTIÉRREZ BOCANEGRA, PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA, TABASCO; A TODOS SUS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA, TABASCO, EN SESIÓN DE CABILDO NÚMERO 19/EXT/14-03-2022, DE TIPO EXTRAORDINARIA, DE FECHA 14 DE MARZO DE 2022, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64, 65 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 2, 4, 19, 29 FRACCIÓN I, 47, 65 FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; APROBÓ LOS SIGUIENTES:

“Lineamientos de actuación para representantes legales del H. Ayuntamiento Constitucional de Macuspana Tabasco; dentro de los procedimientos penales que deriven de Actos de Corrupción”

1. De acuerdo a lo establecido en el artículo 36 y 93 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, así como del Poder Notarial número 2050 de fecha 03 de noviembre de 2021, pasado ante la fe del Notario Público, Licenciado Manuel Gil Ramírez, Notario titular de la Notaria Pública numero 14; la representación Legal del H. Ayuntamiento del Municipio de Macuspana, Tabasco; dentro de las Carpetas de Investigación iniciadas por hechos en materia de Actos de Corrupción, estará a cargo del Segundo Regidor y Síndico de Hacienda, y del Director de Asuntos Jurídicos.
2. Los representantes legales del H. Ayuntamiento del Municipio de Macuspana, Tabasco, no podrán llevar a efecto en ninguna de las etapas que comprende el procedimiento penal, la celebración de Acuerdos Reparatorios dentro de las Carpetas de investigación iniciadas por Actos de Corrupción en alguna de las Fiscalías Especializadas en Materia de Combate a la Corrupción en el ámbito local y federal.

Reyna N.J.R.

Glados Bez Zurita



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE MACUSPANA, TABASCO**



El Ayuntamiento Constitucional 2021-2024

Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra
Presidente Municipal
Primer Regidor

Ethel Victoria Córdova Gil
Síndico de Hacienda
Segunda Regidora

Reyna N. J. R.
Reyna Natividad Jiménez Reyes
Tercera Regidora

Gladys Pérez Zurita
Gladys Pérez Zurita
Cuarta Regidora

Ana Isabel Sánchez Rosales
Ana Isabel Sánchez Rosales
Quinta Regidora

José Alberto Pinzón Herrera
José Alberto Pinzón Herrera
Secretario del Ayuntamiento



AYUNTAMIENTO DE MACUSPANA, TABASCO.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
2021-2024

ESTA ES LA ÚLTIMA HOJA DEL DOCUMENTO QUE CONTIENE LOS LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN PARA REPRESENTANTES LEGALES DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA TABASCO; DENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS PENALES QUE DERIVEN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN. CONFORME AL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO 19/EXT/14-03-2022, DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, CELEBRADA EL LUNES 14 DE MARZO DE 2022.

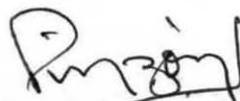
El suscrito, Lic. José Alberto Pinzón Herrera, Secretario del Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco, con fundamento en el artículo 97, fracción IX, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, ----

CERTIFICA -----

Que, la presente copia corresponde fielmente al original de los “Lineamientos de actuación para representantes legales del H. Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco; dentro de los procedimientos que deriven de Actos de Corrupción”, constante de dos (02) fojas útiles por el anverso, que tuve a la vista. ----

Se expide la presente para los fines y usos legales pertinentes, en la Ciudad de Macuspana, Tabasco, el día 11 (once) de abril del año 2022 (dos mil veintidós), que para constancia firmo, sello y rubrico. -----

DOY FE -----



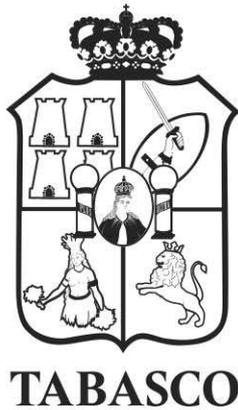
El Secretario del Ayuntamiento **Lic. José Alberto Pinzón Herrera**



AYUNTAMIENTO DE MACUSPANA, TABASCO.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
2021-2024

INDICE TEMATICO

| No. Pub. | Contenido | Página |
|------------|---|--------|
| No. - 6522 | REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA, TABASCO..... | 2 |
| No. - 6523 | REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA, TABASCO..... | 37 |
| No. - 6524 | MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA DEL MUNICIPIO DE MACUSPANA, TABASCO 2021-2024..... | 84 |
| No. - 6525 | LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE AUTORIZACIÓN Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS DE FONDO REVOLVENTE PARA LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA..... | 118 |
| No. - 6526 | "LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN PARA REPRESENTANTES LEGALES DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO; DENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS PENALES QUE DERIVEN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN" ... | 124 |
| | INDICE..... | 127 |



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Roviroza # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: mVzhSwxk7kTYnnQEjU7F3JN46dbkfaLQWPiOxubBmR82UfnZ8kRRkuPA/s8iNr2u2HQpW/wA szMBgFWkEm0EchUj+MhutFHGJmUDR98ecNKtlfAdeBkTqJfU8ddJYTQ3EwmUvrwdijW/HmY4pcXEjVxo7EpdYjG iU3Wd1xMFrnYEXzXNnDb8+Cb8D7SEvtS+1Bj06MF+6+bHNHpj6OVJ9bgfBDwukgj+MRhBVdbTPPtGRS716Ge gl2vWQ/1jrNBTrMjg1SkA6X4bWTpqHzHInti9IKXAQ97zt1dDHNDjilz4Bea158NTdV5Nqol21ItVsNSqq61JKvARuLz CQJTIQ==