



REGLAMENTO DE COORDINACIÓN OPERATIVA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CIUDADANA DE LEÓN, GUANAJUATO.

LA CIUDADANA ALEJANDRA GUTIÉRREZ CAMPOS, PRESIDENTA MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236, 239 FRACCIÓN II Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA 11 DE AGOSTO DE 2022 APROBÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:

ÚNICO. Se aprueba el *Reglamento de Coordinación Operativa de la Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana de León, Guanajuato*, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE COORDINACIÓN OPERATIVA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CIUDADANA DE LEÓN, GUANAJUATO

TÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto
Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la coordinación, función, operación y régimen disciplinario interno de las Direcciones Generales de Policía Municipal y Policía Vial, Protección Civil y del Centro de Cómputo, Comando, Comunicaciones y Control de la Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana Municipal.



Glosario

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. **Delegación:** Las zonas territoriales en que se divide el Municipio, que para el objeto de este Reglamento se integran a su vez por sectores y cuadrantes de patrullaje, para el funcionamiento de la vigilancia estratégica y de vialidad por parte de la Corporación de Policía;
- II. **Consejo:** Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal de León, Guanajuato;
- III. **Corporación de Policía:** La Dirección General de Policía Municipal y Policía Vial;
- IV. **Cuerpo policial:** Las personas policías de la Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana;
- V. **C4:** La Dirección General del Centro de Cómputo, Comando, Comunicaciones y Control;
- VI. **GESIR:** Gestión Integral de Riesgos;
- VII. **Ley:** La Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato;
- VIII. **Municipio:** El Municipio de León, Guanajuato;
- IX. **Protección Civil:** La Dirección General de Protección Civil;
- X. **SIATSE:** Los sistemas de información y aplicaciones tecnológicas de la Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana destinadas a ofrecer recursos y herramientas para el manejo de la información en materia de seguridad pública, ya sea de carácter administrativo, operativo, estadístico, registros biométricos, inteligencia policial, control de asistencia del personal, control de detenidos, entre otros;
- XI. **SICRUM:** Sistema Integral de Coordinación y Regulación de Urgencias Médicas;
- XII. **Secretaría:** La Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana, y
- XIII. **Subsecretaría:** La Subsecretaría de Seguridad y Protección.

Atribuciones de la Secretaría

Artículo 3. La Secretaría tendrá a cargo las siguientes atribuciones:

- I. Brindar el servicio público de seguridad en los términos del artículo 115, fracción III, inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Prevenir conductas delictivas, así como faltas administrativas e infracciones al Reglamento de Policía y Vialidad para el Municipio de León, Guanajuato;



- III. Proteger la integridad física de las personas, sus propiedades, derechos y libertades;
- IV. Vigilar el estricto cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones normativas en las que se tenga competencia;
- V. Mantener el orden, la paz y tranquilidad de los espacios públicos del Municipio;
- VI. Realizar las detenciones en los casos de delito flagrante y poner inmediatamente a disposición de las autoridades competentes a las personas detenidas;
- VII. Auxiliar al Ministerio Público de conformidad con la legislación aplicable;
- VIII. Coordinar acciones operativas con las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno;
- IX. Coadyuvar en las tareas de auxilio a la población en caso de accidentes, riesgos, siniestros, emergencias o desastres naturales, en coordinación con los sistemas de protección civil;
- X. La realización de acciones de proximidad social, y
- XI. Las demás que señalen esta y otras disposiciones normativas.

CAPÍTULO II AUTORIDADES Y MANDO

Autoridades en materia de seguridad

Artículo 4. Son autoridades en materia de seguridad pública en el Municipio:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La Presidencia Municipal;
- III. La Secretaría;
- IV. La Subsecretaría;
- V. La Corporación de Policía, y
- VI. El Cuerpo policial.

Autoridades auxiliares

Artículo 5. Son autoridades auxiliares de la Corporación de Policía:

- I. El C4;
- II. La Dirección General de Protección Civil;
- III. El Heroico Cuerpo de Bomberos de León, Guanajuato, y



IV. La Dirección de Regulación de la Seguridad Privada.

Cadena de mando

Artículo 6. La Corporación de Policía contará con la siguiente cadena de mando:

- I.** Mando supremo, que estará a cargo de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II.** Mando superior, que estará a cargo de la persona titular de la Secretaría;
- III.** Alto mando, que estará a cargo de la persona titular de la Subsecretaría;
- IV.** Mando directivo, que estará a cargo de la persona titular de la Corporación de Policía;
- V.** Mando directo, que estará a cargo de las personas titulares de la Dirección de Operaciones Policiales, Dirección de Policía Vial, Dirección de Mediación y Proximidad Social, y
- VI.** Mando operativo, que se ejercerá de acuerdo a las previsiones de este reglamento y conforme a la línea que determine la persona titular de la Corporación de Policía.

Mando coordinado

Artículo 7. El cuerpo policial desempeñará sus funciones bajo el mando coordinado que para el efecto se establezca en el presente reglamento, de acuerdo con la naturaleza de la emergencia o riesgo de que se trate.

Los cuerpos de rescate legalmente constituidos y los prestadores de servicios de seguridad privada auxiliarán a las autoridades de seguridad pública en las tareas que específicamente les sean asignadas.

**CAPÍTULO III
IMAGEN INSTITUCIONAL**

Imagen

Artículo 8. La imagen institucional de la Secretaría se sujetará a las especificaciones que señale el manual de identidad que al efecto se expida.

Uniforme

Artículo 9. Será obligatorio para el personal operativo de la Corporación de Policía y de Protección Civil usar el uniforme conforme manual de identidad que al efecto se expida.

Vehículos operativos

Artículo 10. Los vehículos al servicio de la Corporación de Policía y Protección Civil deberán ostentar visiblemente su denominación, logotipo o escudo, número de identificación y placas de circulación. Quedan exceptuados de esta obligación los utilizados en comisiones previa autorización de la persona titular de la Secretaría.



Identificación

Artículo 11. El personal operativo de la Corporación de Policía, Protección Civil y C4 deberán portar la credencial que los identifique como miembros de éstas siempre que se encuentren en servicio.

Manual de identidad

Artículo 12. El Manual de identidad es el documento en el que se contemplan los colores, escudos, emblemas, insignias, distintivos y demás elementos iconográficos de uso oficial de la Corporación de Policía.

Uso de imagen por terceros

Artículo 13. Queda prohibido el uso de la imagen institucional de la Secretaría para fines distintos a la seguridad pública. La Secretaría, previa celebración del convenio respectivo, podrá autorizar a particulares el uso de la imagen institucional para fines de prevención del delito, faltas e infracciones administrativas, dignificación de la función policial, promocionales y otros que estime pertinentes.

La Secretaría promoverá las acciones legales pertinentes en los casos que se haga uso de su imagen institucional sin el permiso o autorización correspondiente.

CAPÍTULO IV MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD

Medidas de protección y seguridad

Artículo 14. Además de lo previsto en la Ley, las personas integrantes de la Secretaría que, por su cargo o comisión desempeñen funciones o actividades de alto riesgo, reciban amenazas o se encuentren en constante peligro por sus actividades, tales como directivas, de inteligencia, de investigación o aquellas otras que sean equiparables podrán ser sujetos de medidas de protección y seguridad personal para salvaguardar su integridad y la de su familia.

Establecimiento de las medidas

Artículo 15. La persona titular de la Secretaría podrá establecer las medidas de protección y seguridad personal para disminuir la probabilidad de riesgo o peligro que atente contra la integridad de la salud, vida o derechos de las personas integrantes de la Secretaría, así como de su familia.

Las medidas de protección y seguridad personal otorgadas serán retiradas una vez que las mismas ya no sean necesarias o cuando se cause baja y no se cuente con derecho para seguir contando con las mismas una vez concluido el cargo.

Naturaleza del riesgo para establecer las medidas

Artículo 16. Para establecer las medidas de protección y seguridad personal se considerará la probabilidad de que ocurra el evento y la naturaleza del riesgo. Las medidas de protección y seguridad personal serán proporcionales al probable riesgo o peligro y estarán sujetas a la disponibilidad y suficiencia de los recursos económicos, materiales y humanos con que se cuente.

Reserva sobre las medidas

Artículo 17. Las personas servidoras públicas deberán guardar reserva sobre las medidas



de protección y seguridad personal otorgadas.

TÍTULO II COORDINACIÓN OPERATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

CAPÍTULO I DIRECTRICES PARA LA COORDINACIÓN

Directrices de coordinación

Artículo 18. La Subsecretaría dictará las directrices tendientes a optimizar la coordinación transversal entre las Direcciones a su cargo para mejorar el servicio público de seguridad.

Protocolos de coordinación

Artículo 19. Para los efectos de lo previsto en el artículo anterior, la Subsecretaría establecerá la implementación de los protocolos de coordinación operativa que estime pertinentes.

CAPÍTULO II COORDINACIÓN OPERATIVA POLICIAL

Atención a reportes

Artículo 20. El cuerpo policial deberá atender de manera inmediata los reportes o denuncias de los que tomen conocimiento por cualquier medio, atendiendo en todo momento a lo establecido en el protocolo respectivo, del mismo modo dará aviso al C4 de su llegada al lugar del hecho o incidente reportado.

Procedimiento de atención

Artículo 21. Una vez que el elemento del cuerpo policial se constituya en el lugar donde se originó la denuncia o reporte, éste verificará la veracidad del mismo, evaluará el evento y, conforme a las circunstancias, atenderá la seguridad del lugar y el riesgo que exista.

De ser necesario, solicitará la intervención de otras instituciones de seguridad pública, servicios de emergencia, protección civil u otra autoridad competente, e informará los resultados de la intervención a su mando.

Transferencia del mando

Artículo 22. Si al evaluar la situación que origina el reporte se desprende que, por las circunstancias o naturaleza del hecho, el mando del mismo debe ser asumido por un cuerpo operativo o autoridad diversa, se le transferirá el mando una vez que esta se encuentre en el lugar y se le informará sobre cada una de las acciones tomadas durante la intervención para contener o disminuir el riesgo.

La transferencia del mando será sin perjuicio de la obligación de coadyuvar con el cuerpo operativo o autoridad a cargo en las acciones que conforme a su atribución le competan. La transferencia o asignación se informará al C4 para su registro.

Coordinación Interinstitucional

Artículo 23. El cuerpo policial coadyuvará en las acciones de coordinación con otras dependencias, autoridades o unidades administrativas y acatará las instrucciones emitidas



por quien ejerza el mando.

Coordinación con la seguridad privada

Artículo 24. El personal operativo de las empresas de seguridad privada auxiliará a las autoridades de seguridad cuando así le sea requerido y ajustará sus funciones a los términos del presente reglamento, la Ley y demás disposiciones normativas aplicables.

CAPITULO III COORDINACIÓN CON PROTECCIÓN CIVIL

Coordinación en la gestión integral de riesgos

Artículo 25. Protección Civil asumirá el mando de la coordinación con la Corporación de Policía en la gestión integral de riesgos cuando surjan eventos en los que se exponga la seguridad de la ciudadanía por eventos naturales o provocados por la intervención de las personas, siempre que estos no correspondan a aquellos que atenten contra la seguridad pública o donde la intervención corresponda a la Corporación de Policía.

Puesto de comando

Artículo 26. La coordinación, de acuerdo a la naturaleza del evento o emergencia, podrá establecerse a través de una estructura habilitada en el lugar de la contingencia o emergencia denominada puesto de comando.

Gestión integral del riesgo

Artículo 27. Para la atención de calamidades, desastres, emergencias, siniestros y riesgos, las dependencias y entidades de la administración pública del Municipio deberán ejecutar las acciones para la gestión integral del riesgo que se establezcan bajo el mando de coordinación de protección civil, para lo cual se auxiliarán de los criterios del sistema de comando de incidentes y sus protocolos conforme a la naturaleza del evento, además, deberán dar seguimiento a las medidas de solución, fortalecer las capacidades de resiliencia y demás que de él deriven.

Una vez implementadas las acciones, Protección Civil informará a quien corresponda las medidas de seguimiento que considere pertinentes y verificará el cumplimiento de las mismas, del mismo modo deberá reportar o notificar dichas acciones la C4 para su registro y seguimiento respectivo.

Gestión de emergencias mayores

Artículo 28. Para la atención de emergencias mayores, las dependencias y entidades de la administración pública del municipio, deberán ejecutar las acciones estratégicas de mitigación del riesgo que se establezcan bajo el mando de coordinación de protección civil, para lo cual se auxiliarán de los criterios del sistema de comando de incidentes y sus protocolos conforme a la naturaleza del evento, además, deberán dar seguimiento a las medidas de solución que se deriven.

Una vez implementadas las acciones de mitigación del riesgo, Protección Civil informará a quien corresponda las medidas de seguimiento que considere pertinentes y verificará el cumplimiento de las mismas, del mismo modo deberá reportar o notificar dichas acciones al C4 para su registro y seguimiento respectivo.



Coordinación del SICRUM

Artículo 29. El SICRUM deberá ser coordinado a través de personal asignado al C4, quien deberá dar seguimiento permanente a las solicitudes generadas para la atención pre-hospitalaria y asignará, conforme a los reportes de emergencia recibidos por 9-1-1, las unidades disponibles más cercanas al evento o urgencia reportada. El personal asignado para tales efectos deberá informar en todos los casos el cierre del folio respectivo y las acciones implementadas.

Diseño del SICRUM

Artículo 30. Protección Civil diseñará el modelo de operación del SICRUM a través de la expedición de un manual operativo e implementará los protocolos de actuación del personal que lo integra para la atención de personas lesionadas o que requieran atención médica de urgencia.

Servicio de ambulancia

Artículo 31. El cuerpo policial deberá solicitar los servicios de ambulancias a través del SICRUM, así como brindar el apoyo necesario para la llegada de las ambulancias y, una vez en el lugar, realizar el acordonamiento del espacio para las maniobras de atención a los lesionados por parte del personal de ambulancias.

Asignación de ambulancias

Artículo 32. El SICRUM coordinará la secuencia de asignación de ambulancias, dará seguimiento a la atención de los lesionados y brindará la asesoría médica necesaria para la estabilización de las personas lesionadas durante su traslado al centro médico hospitalario.

Ambulancias particulares

Artículo 33. Los particulares o entes privados que tengan o cuenten con servicios pre-hospitalarios de ambulancias deberán atender obligatoriamente el SICRUM y deberán contar con un sistema de comunicación compatible con los requerimientos del C4. En este caso, los particulares deberán dar aviso diario del número de ambulancias o unidades disponibles para la atención de urgencias.

CAPÍTULO IV COORDINACIÓN CON C4

Folios de los reportes

Artículo 34. De todas las intervenciones por parte de las corporaciones que se realicen se deberá solicitar el folio de atención al C4, debiendo reportar por lo menos cada quince minutos el avance de la intervención y al término de la misma los resultados de forma inmediata para el cierre del folio, en todos los casos se señalará la hora del término de la intervención.

En el caso que existan personas aseguradas o detenidas, se deberá anotar la hora de aseguramiento y el de la puesta a disposición ante la autoridad competente.

Coordinación con C4

Artículo 35. El C4 deberá auxiliar en todo momento al mando de la operación para la efectiva coordinación de las acciones, para tales efectos se valdrá del SIATSE.



Obligatoriedad del SIATSE

Artículo 36. La Corporación de Policía y el personal operativo de Protección Civil deberá hacer uso de las herramientas tecnológicas que, como parte del SIATSE, sean aplicables a sus funciones específicas.

Mantenimiento del SIATSE

Artículo 37. El C4 verificará el adecuado funcionamiento y mantenimiento de las herramientas tecnológicas que conforman el SIATSE. Cualquier falla deberá ser informada a las personas titulares de la Secretaría y Subsecretaría.

Radio comunicaciones

Artículo 38. Las instrucciones emitidas a través del área de radio despacho se atenderán como una orden de mando y deberán ser acatadas de manera inmediata por el cuerpo policial y las autoridades auxiliares de la Corporación de Policía.

Dispositivos obligatorios

Artículo 39. Es obligación del cuerpo policial utilizar los dispositivos tecnológicos que se les proporcione por la Corporación de Policía para el desempeño de sus funciones, en la forma y modo en que al efecto se les indique.

La no utilización de tales dispositivos, su alteración o uso para un fin distinto del que le fueron asignados, será considerada falta grave.

Queda prohibido el uso y portación de equipamiento diverso al autorizado, salvo en el caso de contar permiso por escrito de la persona titular de la Corporación de Policía.

TÍTULO III ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE LA CORPORACIÓN DE POLICÍA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES

Corporación de Policía

Artículo 40. La Corporación de Policía es la institución policial cuya función primordial es la de salvaguardar la integridad física y patrimonial de las personas en el Municipio, prevenir la comisión de delitos, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos con estricto respeto a los Derechos Humanos consignados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos legales.

Principios de actuación

Artículo 41. La actuación de la Corporación de Policía se sujetará a los principios de lealtad, legalidad, honestidad, responsabilidad, respeto, sensibilidad, prudencia, compromiso, eficiencia, probidad, profesionalismo, servicio a la comunidad, disciplina, calidad, objetividad, y el respeto a los derechos humanos.

Atribuciones de la Corporación de Policía

Artículo 42. Son atribuciones de la Corporación de Policía, las siguientes:



- I. Preservar y procurar, mantener y restablecer el orden y la paz pública en el Municipio;
- II. Prevenir las faltas e infracciones al Reglamento de Policía y Vialidad para el Municipio de León, Guanajuato;
- III. Prevenir la comisión de delitos dentro del ámbito de su competencia;
- IV. Proteger la vida e integridad física de los habitantes del Municipio, así como su patrimonio;
- V. Colaborar con las autoridades correspondientes en la persecución de los delitos, en el ámbito de su competencia;
- VI. Fungir como órgano auxiliar de las autoridades judiciales, ministeriales y administrativas cuando sea requerida para ello;
- VII. Auxiliarse a la población en caso de siniestros y desastres, en los términos que dicten los ordenamientos jurídicos en materia de protección civil;
- VIII. Colaborar con las instancias federales, estatales o municipales, en la implementación de sistemas de seguridad pública dentro de la circunscripción territorial del Municipio;
- IX. Proporcionar seguridad vial a las personas en los términos previstos por el reglamento municipal de la materia;
- X. Mediar y conciliar a los particulares con el fin de prevenir la posible comisión de faltas administrativas y evitar que las mismas trasciendan de su ámbito de competencia, y
- XI. Las demás que se prevean en este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Organización del cuerpo policial

Artículo 43. La actuación del cuerpo policial tendrá un esquema de organización y funcionamiento para la consecución del orden, la paz y tranquilidad pública, considerando la previsión de los delitos y las infracciones administrativas de acuerdo con la normatividad aplicable; para ello desplegará acciones de proximidad, comunicación y participación directa con la ciudadanía dentro de la Delegación que al efecto se les asigne.

Despliegue del cuerpo policial

Artículo 44. El cuerpo policial será desplegado dentro del territorio del Municipio, en las delegaciones, sectores y cuadrantes de patrullaje que al efecto se les asigne. Además, podrá participar y cooperar en la instrumentación de operativos con otras instituciones de seguridad pública municipal, estatal y federal cuando ello resulte necesario para la atención de una contingencia o se haya acordado previamente.

Armas asignadas

Artículo 45. El cuerpo policial únicamente portará el armamento que les haya sido asignado para el desempeño de sus funciones, así como para las comisiones que les sean



encargadas, lo anterior siempre y cuando el personal respectivo se encuentre incluido dentro de la licencia colectiva de armas.

Depósito y devolución de equipo

Artículo 46. Al término de su jornada el cuerpo policial deberá depositar el armamento asignado y cartuchos útiles en la armería de su adscripción.

Al concluir los efectos de su nombramiento, independientemente de la causa que lo origine, sea separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio, las personas policías deberán devolver de manera inmediata a la Corporación de Policía los uniformes, equipamiento, identificación y cualquier bien o documento que les hayan sido asignados para el cumplimiento de sus funciones, sin necesidad de requerimiento alguno. Sin perjuicio de lo anterior, la Corporación de Policía dictará las medidas conducentes para hacer efectivo el cumplimiento de esta obligación.

Régimen aplicable al cuerpo policial

Artículo 47. Al cuerpo policial le serán aplicables las disposiciones del régimen del servicio profesional de carrera policial; la aplicación de sanciones por comisión de faltas graves por el Consejo; así como el otorgamiento de reconocimientos, condecoraciones y estímulos económicos en los términos contemplados en los ordenamientos jurídicos de la materia.

Las relaciones jurídicas entre el Municipio y el cuerpo policial se regirán por lo previsto en el artículo 123, apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Reglamentaria del artículo 21 constitucional, la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Requisitos para ser titular de la corporación

Artículo 48. Para ser titular de la Corporación de Policía se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Tener 35 años cumplidos a la fecha de su nombramiento;
- II. Acreditar al menos estudios de nivel medio superior;
- III. Contar con experiencia mínima de 5 años en la administración pública, preferentemente en temas de seguridad ciudadana;
- IV. No tener antecedentes penales por delitos dolosos;
- V. Cubrir el perfil institucional autorizado por la Secretaría para el cargo, y
- VI. Los demás que se prevean en otros ordenamientos jurídicos.

Facultades de la persona titular de la Corporación de Policía

Artículo 49. La persona titular de la Corporación de Policía, tendrá las siguientes facultades:



- I. Planear y dirigir el despliegue territorial del cuerpo policial para el efectivo cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Ejecutar los acuerdos de colaboración establecidos para la coordinación con otras autoridades;
- III. Imponer las medidas disciplinarias que correspondan y en su caso conocer de las impuestas por los mandos operativos;
- IV. Atender las inconformidades del personal operativo a quienes se les impuso una sanción disciplinaria, podrá en su caso designar a quien deba presidir la audiencia de inconformidad;
- V. Establecer los horarios del cuerpo policial y administrativo a su cargo;
- VI. Supervisar el cumplimiento de las órdenes, mandatos y consignas que se emitan al cuerpo policial;
- VII. Vigilar la actualización del SIATSE con los datos del cuerpo policial a su cargo relativa a altas, bajas, asistencia laboral, ascensos, sanciones;
- VIII. Diseñar mecanismos o procedimientos para la recuperación de uniformes, identificaciones y equipamiento asignado al cuerpo policial en caso de separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio, para lo cual designará al área encargada de su implementación;
- IX. Informar periódicamente a su superior jerárquico sobre las acciones y resultados de la corporación, y
- X. Las demás que prevea este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

**CAPÍTULO II
DIRECCIONES OPERATIVAS
DE LA CORPORACIÓN DE POLICÍA**

**Sección I
Dirección de Operaciones Policiales**

***Atribuciones de la Dirección
de Operaciones policiales***

Artículo 50. La Dirección de Operaciones Policiales será quien se encargue del funcionamiento técnico especializado de la Corporación de Policía, para lo cual contará con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los grupos especiales que se requieran en función de las actividades de la corporación;
- II. Coadyuvar con la unidad correspondiente en los trámites relativos con el régimen disciplinario del cuerpo policial;



- III. Solicitar los concursos de ascenso necesarios para cubrir las vacantes del cuerpo policial, y
- IV. Generar, recabar y remitir a quien designe la persona titular de la Secretaría, la información relativa a la incidencia delictiva de la que tenga conocimiento con motivo de sus funciones.

Organización interna

Artículo 51. La Dirección de Operaciones Policiales, para el ejercicio de sus funciones y sin perjuicio del orden jerárquico, se organizará de la siguiente manera:

- I. Coordinaciones operativas de turno;
- II. Grupos y Unidades;
- III. Delegaciones, y
- IV. Subdelegaciones y Sectores.

Estas áreas sólo podrán estar a cargo de personas que formen parte del servicio profesional de carrera policial.

Facultades de las personas que integran la Dirección de Operaciones Policiales

Artículo 52. Las personas a cargo de las áreas que integran la Dirección de Operaciones Policiales, cuentan con las siguientes facultades:

- I. Conocer la problemática de la demarcación territorial a su cargo;
- II. Organizar y supervisar al personal del cuerpo policial bajo su mando;
- III. Ejecutar las acciones instruidas por su mando inmediato para atender la problemática de la demarcación territorial a su cargo;
- IV. Imponer al personal del cuerpo policial bajo su mando las medidas disciplinarias conforme a lo establecido en el presente reglamento;
- V. Evaluar el desempeño del personal del cuerpo policial bajo su mando;
- VI. Supervisar la atención que el personal del cuerpo policial bajo su mando otorgue a los reportes que les sean turnados;
- VII. Supervisar al personal del cuerpo policial bajo su mando, en cualquier problema de seguridad pública que se presente dentro de la demarcación territorial a su cargo;
- VIII. Proponer al personal del cuerpo policial bajo su mando para los procesos de ascensos o reconocimientos y condecoraciones, y



- IX.** Las demás que al efecto le asigne la persona titular de la Corporación de Policía, su mando y las previstas en este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Facultades de las personas titulares de Delegaciones

Artículo 53. Cada una de las Delegaciones estará a cargo de una persona con funciones operativas que forme parte del servicio profesional de carrera policial, quien tendrá las siguientes facultades:

- I.** Conocer los problemas en materia de seguridad pública que existan o se presenten en la demarcación territorial de su Delegación;
- II.** Organizar, supervisar, vigilar, fiscalizar y controlar al personal del cuerpo policial asignado a su Delegación;
- III.** Coordinar las acciones operativas que realicen los elementos del cuerpo policial a su cargo;
- IV.** Elaborar mensualmente un plan de trabajo, sobre la base del análisis del comportamiento delictivo en su delegación, que someterá a la aprobación de su superior jerárquico, en el que deberá especificar las estrategias y acciones operativas a realizar durante el mes que corresponda, debiendo precisar las metas que deberán alcanzarse durante la ejecución del plan de trabajo;
- V.** Establecer estrategias de seguridad pública tendientes a disminuir las faltas administrativas y hechos delictivos dentro de su Delegación;
- VI.** Distribuir el equipo y hacer asignaciones del mismo al personal del cuerpo policial a su cargo;
- VII.** Llevar y mantener actualizado el inventario de las armas asignadas y en caso de pérdida o destrucción de alguna notificar a su superior jerárquico, así como tramitar su baja, para lo cual deberá acompañar copia de la denuncia ante la instancia ministerial que corresponda y el parte informativo respectivo, según corresponda, para los efectos legales que procedan;
- VIII.** Informar mensualmente a su superior jerárquico, sobre los resultados obtenidos en el cumplimiento de sus funciones, así como de cualquier problema de seguridad pública que se presente en su Delegación;
- IX.** Evaluar el desempeño de los mandos subalternos y personal del cuerpo policial a su cargo; así como aplicar las medidas correctivas necesarias cuando los mismos no mejoren su desempeño, y, en su caso, dar aviso a su superior jerárquico;
- X.** Conocer y aplicar correctamente los ordenamientos jurídicos, manuales técnicos y demás disposiciones administrativas relacionadas con sus funciones, y
- XI.** Las demás que al efecto le asigne la persona titular de la Corporación de Policía, su mando y las previstas en este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.



Subdelegaciones y Sectores

Artículo 54. Las personas a cargo de las Delegaciones de la Corporación de Policía, para el desempeño de sus funciones, se auxiliarán de personas encargadas de Subdelegaciones y Sectores, las que tendrán las siguientes facultades:

- I. Cumplir y hacer cumplir a los subalternos a su cargo, los actos de servicio, las disposiciones, comisiones o consignas que reciba de su mando, ya sea que dichas instrucciones se expidan por escrito, verbalmente o a través de radio despacho, siempre que las mismas no sean constitutivas de delito o responsabilidad disciplinaria;
- II. Desempeñar puntualmente, bajo su responsabilidad, los actos de servicio que le sean encomendados por su mando;
- III. Comunicar de inmediato a su mando las novedades que tenga conocimiento sobre la posible comisión de un delito;
- IV. Conocer, detectar y evaluar los problemas de seguridad pública que existan o se presenten en su zona territorial;
- V. Asignar los servicios de seguridad de su zona territorial;
- VI. Vigilar que el personal a su cargo dé cumplimiento a los actos de servicio, órdenes, consignas y comisiones que les sean transmitidas o encomendadas;
- VII. Supervisar el desempeño operativo del personal a su cargo, elaborar con veracidad una bitácora de hechos suscitados en sus servicios y supervisar la elaboración de las bitácoras del personal a su cargo;
- VIII. Asignar a los elementos y equipo de trabajo a su cargo, de conformidad con los dispositivos de vigilancia acordados con su mando;
- IX. Supervisar el cuidado y buen funcionamiento del equipo asignado;
- X. Aplicar las estrategias de seguridad pública establecidas por la Jefatura de Delegación;
- XI. Comisionar, asistir y asesorar al cuerpo operativo bajo su mando, en cualquier problema de seguridad pública que se presente dentro de su sector;
- XII. Asesorar y dar el visto bueno al personal operativo bajo su mando, en la elaboración de partes informativos;
- XIII. Vigilar que los elementos a su cargo cumplan la disciplina interna de la Corporación de Policía y aplicar, en su caso, dentro del ámbito de sus facultades, las correcciones disciplinarias que procedan; así como comunicar de inmediato a su mando cualquier circunstancia o conducta que afecte el servicio o la imagen de la corporación;
- XIV. Proponer los roles de vacaciones y de capacitación de los elementos a su cargo;



- XV. Conocer y aplicar los ordenamientos jurídicos aplicables a sus funciones, y
- XVI. Las demás que al efecto le asigne la persona titular de la Corporación de Policía, su mando y las previstas en este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Guardias auxiliares

Artículo 55. Se considera guardias auxiliares el personal administrativo adscrito o comisionado a la Dirección de Operaciones Policiales que realice funciones o labores de custodia de personas o de vigilancia de inmuebles.

Régimen de los guardias auxiliares

Artículo 56. Los guardias auxiliares se sujetarán a las normas, principios generales y de funcionamiento del cuerpo policial, así como al régimen disciplinario del presente reglamento.

**Sección II
Dirección de Policía Vial**

Funcionamiento especializado de la Dirección

Artículo 57. La Dirección de Policía Vial, además de las atribuciones previstas en otros ordenamientos jurídicos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Implementar operativos de coordinación para prevenir hechos de tránsito en las vías públicas municipales;
- II. Diseñar estrategias para dar a conocer a la población el uso de posiciones corporales, ademanes y señales visibles y audibles a conductores y peatones;
- III. Coordinar la ejecución de los programas de educación vial y prevención de accidentes de tránsito;
- IV. Auxiliar y asesorar a quienes resulten involucrados en hechos de tránsito;
- V. Supervisar que las personas policías a su cargo den atención a los reportes y consignas que les sean turnados, y
- VI. Las demás que al efecto le asigne la persona titular de la Corporación de Policía, su mando y las previstas en este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Organización de la Dirección de Policía Vial

Artículo 58. La Dirección de Policía Vial, para el ejercicio de sus funciones y sin perjuicio del orden jerárquico, se organizará de la siguiente manera:

- I. Coordinaciones operativas;
- II. Jefaturas de servicio;
- III. Delegaciones, y



IV. Subdelegaciones.

Estas áreas sólo podrán estar a cargo de personas que formen parte del servicio profesional de carrera policial.

Atribuciones comunes de las áreas que integran la Dirección de Policía Vial

Artículo 59. Las áreas que integran la Dirección de Policía Vial tendrán en común las siguientes atribuciones:

- I. Conocer la problemática en materia de tránsito y vialidad en la demarcación territorial a su cargo;
- II. Imponer las medidas disciplinarias a las personas policías viales, así como vigilar el cumplimiento y ejecución de las sanciones impuestas;
- III. Coadyuvar en la formación, supervisión y evaluación de planes de capacitación permanente, cursos especializados y cualquier otra forma de preparación de las personas policías viales;
- IV. Remitir, a la Secretaría Técnica del Consejo, las constancias de los hechos de los que tenga conocimiento y que puedan constituir una falta grave de las personas policías viales de acuerdo con las normas jurídicas aplicables y llevar su registro;
- V. Supervisar y coordinar a las personas policías viales en la detención de personas, aseguramiento de vehículos u objetos involucrados en hechos de tránsito, en los términos de las disposiciones legales aplicables, y en su caso vigilar cuando éstos se pongan a disposición de la autoridad competente;
- VI. Supervisar que las personas policías viales, depositen los vehículos retenidos con motivo de hechos de tránsito, en los lugares autorizados por la Dirección General;
- VII. Proporcionar al superior jerárquico la información y estadísticas relativas a los accidentes de tránsito que se tengan registrados, considerando las causas, lesiones, mortandad, daños y otros factores que se estimen de interés para facilitar la identificación de las vías y áreas conflictivas, así como la implementación de medidas para su solución;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las sanciones administrativas impuestas a las personas policías viales del cuerpo policial;
- IX. Supervisar a las personas policías viales del cuerpo policial, el uso del equipo móvil y armamento de que dispongan e informar a sus superiores jerárquicos de cualquier anomalía al respecto;
- X. Ordenar el adiestramiento técnico de las personas policías viales del cuerpo policial, previa autorización del Director de policía vial;



- XI. Elaborar diariamente un registro de las infracciones levantadas y demás eventos que considere relevantes;
- XII. Supervisar que las personas policías viales atiendan de manera pronta y expedita los hechos de tránsito y se elabore un parte informativo de los mismos;
- XIII. Ejecutar las acciones instruidas por su mando inmediato para atender la problemática de la demarcación territorial a su cargo, y
- XIV. Las demás que al efecto le asigne la persona titular de la Corporación de Policía, su mando y las previstas en este reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Facultades de las personas titulares de las coordinaciones operativas

Artículo 60. Cada una de las coordinaciones operativas estará a cargo de una persona con funciones operativas que forme parte del servicio profesional de carrera policial, quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Auxiliar a la persona titular de la Dirección de Policía Vial, para que de acuerdo a las necesidades del servicio se designen las comisiones correspondientes, de acuerdo a las habilidades y aptitudes se puedan designar;
- II. Supervisar y vigilar a las personas titulares de las jefaturas de servicio, delegaciones y subdelegaciones en el desempeño de sus funciones;
- III. Apoyar en la revisión de los planes mensuales en materia de tránsito y vialidad que presenten las personas titulares de las jefaturas de servicio y verificar su cumplimiento;
- IV. Coordinarse con las diferentes unidades adscritas a la Dirección de Policía Vial, para un mejor funcionamiento operativo;
- V. Auxiliar y apoyar de manera directa a la persona titular de la Dirección de Policía Vial, para la autorización respectiva de permisos de carga y descarga, eventos u obras a realizarse en la vía pública con la finalidad de implementar los operativos respectivos;
- VI. Coordinarse con otras Dependencias y autoridades cuando se tenga conocimiento de eventos y acciones que impliquen una afectación a la operación del tránsito vehicular y peatonal, y
- VII. Las demás que al efecto le asigne la persona titular de la Corporación de Policía, su mando y las previstas en este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Facultades de las personas titulares de las jefaturas de servicio

Artículo 61. Las personas a cargo de las jefaturas de servicio tendrán las siguientes facultades:

- I. Establecer estrategias en materia de vialidad dentro de su Delegación;



- II. Informar a la persona titular de la Dirección de Policía Vial, sobre sus actividades en la forma y periodicidad que al efecto se le instruya;
- III. Proporcionar a la persona titular de la Dirección de Policía Vial, información estadística relativa a accidentes de tránsito que se tengan registrados en la demarcación territorial a su cargo considerando las causas, lesiones, mortandad, daños y otros factores que se estimen de interés para facilitar la identificación de las vías y áreas conflictivas e implementar medidas para su solución;
- IV. Elaborar diariamente un registro de infracciones levantadas y demás eventos que considere relevantes en la demarcación territorial de su Delegación;
- V. Conocer y aplicar correctamente los ordenamientos jurídicos, manuales técnicos y demás disposiciones administrativas relacionadas con sus funciones;
- VI. Aplicar, en su caso, las correcciones disciplinarias que procedan; así como comunicar de inmediato a su mando cualquier circunstancia o conducta que afecte el servicio o la imagen de la Corporación de Policía, y
- VII. Las demás que al efecto le asigne la persona titular de la Corporación de Policía, su mando y las previstas en este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Facultades de las personas titulares de las Delegaciones

Artículo 62. Las personas titulares de las Delegaciones tendrán las siguientes facultades:

- I. Organizar, supervisar, vigilar y controlar a las personas titulares de la Subdelegación y policías viales asignadas a su Delegación;
- II. Establecer estrategias en materia de vialidad dentro de su Delegación;
- III. Distribuir el equipo y hacer asignaciones del mismo a las personas policías viales a su cargo, así como informar a la persona titular de la Dirección de Policía Vial de cualquier anomalía al respecto;
- IV. Proponer los roles de vacaciones y de capacitación de las personas policías viales a su cargo;
- V. Conocer y aplicar correctamente los ordenamientos jurídicos, manuales técnicos y demás disposiciones administrativas relacionadas con sus funciones;
- VI. Aplicar, en su caso, las correcciones disciplinarias que procedan; así como comunicar de inmediato a su mando cualquier circunstancia o conducta que afecte el servicio o la imagen de la corporación, y
- VII. Las demás que al efecto le asigne la persona titular de la Corporación de Policía, su mando y las previstas en este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Facultades de las personas encargadas de las Subdelegaciones



Artículo 63. Las personas titulares de las Delegaciones de la Corporación de Policía, para el desempeño de sus funciones, se auxiliarán de personas encargadas de Subdelegaciones, las cuales tendrán las siguientes facultades:

- I. Desempeñar puntualmente, bajo su responsabilidad, los actos de servicio que le sean encomendados por su mando;
- II. Comunicar de inmediato a su mando las novedades que tenga conocimiento en materia de tránsito y vialidad;
- III. Asignar los servicios de seguridad vial en su zona territorial;
- IV. Vigilar que las personas policías viales a su cargo den cumplimiento a los actos de servicio, órdenes, consignas y comisiones que les sean transmitidas o encomendadas;
- V. Supervisar el desempeño operativo de las personas policías viales a su cargo, elaborar con veracidad una bitácora de hechos suscitados en sus servicios y supervisar la elaboración de las bitácoras del personal a su cargo;
- VI. Asignar las personas policías viales de conformidad con los dispositivos de vigilancia acordados con su mando;
- VII. Supervisar el cuidado y buen funcionamiento del equipo asignado;
- VIII. Aplicar las estrategias en materia de tránsito y vialidad establecidas por la Coordinación Operativa;
- IX. Comisionar, asistir y asesorar a las personas policías viales bajo su mando, en cualquier problema en materia de tránsito y vialidad que se presente dentro de su sector;
- X. Aplicar, en su caso, las correcciones disciplinarias que procedan, así como comunicar de inmediato a su mando cualquier circunstancia o conducta que afecte el servicio o la imagen de la corporación;
- XI. Conocer y aplicar los ordenamientos jurídicos aplicables a sus funciones, y
- XII. Las demás que al efecto le asigne la persona titular de la Corporación de Policía, su mando y las previstas en este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Sección III Dirección de Mediación y Proximidad Social

Atribuciones de la Dirección

Artículo 64. La Dirección de Mediación y Proximidad Social, además de las previstas en otros ordenamientos jurídicos, tendrá como función principal realizar acciones de mediación y proximidad social a través de estrategias de acercamiento con la ciudadanía enfocadas a identificar y procurar la resolución de causas generadoras de violencia y delincuencia con el objetivo de mejorar la seguridad y la percepción de la seguridad, así como aumentar la



confianza en la policía municipal.

Para el cumplimiento de sus fines, la Dirección de Mediación y Proximidad Social tendrá a cargo las siguientes atribuciones:

- I. Recepción de denuncias;
- II. Atención a víctimas;
- III. Contención psicológica, trabajo social y asesoría legal a víctimas de violencia de género; así como su canalización a otras instituciones para su atención y apoyo;
- IV. Mediación de conflictos vecinales para la consecución de los fines de la justicia cívica, y
- V. Las demás que al efecto le asigne la persona titular de la Corporación de Policía, su mando y las previstas en este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Integración de la Dirección

Artículo 65. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Mediación y Proximidad Social se integrará con personas policías de proximidad del cuerpo policial; personas profesionales en las áreas de psicología, trabajo social, derecho, mediación y otras, las cuales deberán contar con perfil idóneo para atender sus funciones; y demás personal administrativo, de acuerdo con las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal con que se cuente.

Mediación de conflictos

Artículo 66. La mediación de conflictos vecinales es un método alternativo de carácter no adversarial que permite prevenir conflictos, aminorar sus efectos negativos o, en su caso, lograr soluciones a los mismos sin necesidad de la intervención de los órganos jurisdiccionales, a través del cual, una o más personas mediadoras que intervienen en un conflicto para facilitar la comunicación entre los involucrados, a fin de que éstos tomen el control del mismo y arriben voluntariamente a una solución que le ponga fin total o parcialmente.

Principios rectores

Artículo 67. La mediación de conflictos vecinales se llevará a cabo en las estaciones de policía o en sitio, por personas mediadoras que pueden o no revestir el carácter de policía de proximidad, con arreglo en las disposiciones previstas en la Ley de Justicia Cívica del Estado de Guanajuato, la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Guanajuato y en apego a los principios rectores de buena fe, celeridad, confidencialidad, eficacia, equidad, ética, gratuidad, imparcialidad, legalidad, neutralidad, probidad, sencillez y empatía.

Requisitos para personas mediadoras

Artículo 68. Son requisitos para fungir como persona mediadora de la Dirección de Mediación y Proximidad Social, los siguientes:

- I. Ser de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;



- II. Tener por lo menos veinticinco años de edad;
- III. Tener título de licenciatura en derecho o su equivalente académico legalmente expedido, con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente y tener por lo menos un año de ejercicio profesional;
- IV. No estar purgando penas por delitos dolosos;
- V. No haber sido suspendido o inhabilitado para el desempeño de un cargo público, y
- VI. Acreditar los exámenes y cursos correspondientes.

CAPÍTULO III GRUPOS Y UNIDADES DE LA CORPORACIÓN DE POLICÍA

Sección I Disposiciones Generales

Creación e integración

Artículo 69. La persona titular de la Secretaría podrá ordenar la creación de grupos o unidades especiales, las cuales estarán bajo su mando o en su caso estarán adscritos a la unidad administrativa que al efecto se designe.

Los grupos y unidades se integrarán con el personal designado para tal efecto por la persona titular de la Dirección bajo la cual se encuentre adscrita orgánicamente, de acuerdo con las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal con que se cuente.

Personal comisionado

Artículo 70. La persona titular de la Corporación de Policía, previo acuerdo con su mando y en función de las necesidades del servicio, podrá designar y comisionar a personal del cuerpo policial, con independencia de su rango, para cubrir actividades específicas en grupos o unidades especiales auxiliares de las tareas de la corporación.

Para tales efectos deberá extender el oficio correspondiente en el que se especifique con precisión la comisión, funciones, plazo de duración, condiciones de la misma y, en su caso, si recibirá compensación económica.

Mando del grupo o unidad

Artículo 71. Los grupos y unidades especiales estarán bajo el mando de la persona titular de la Secretaría o de quien esta instruya. Para la coordinación de la unidad o grupo se designará un jefe.

Mando por comisión

Artículo 72. En el desempeño de comisiones o instrucciones específicas, la persona comisionada estará bajo el mando de la persona que al efecto se le indique con independencia del grado de las mismas.

Facultades de las personas



jefas de grupo o unidad

Artículo 73. Son facultades de las personas jefas o encargadas de grupo o unidad especial, las siguientes:

- I. Coordinar el funcionamiento del grupo o unidad especial asignada;
- II. Atender las directrices que, para el funcionamiento de su grupo o unidad especial, le sean dictadas por su superior jerárquico;
- III. Proponer a su superior jerárquico los esquemas de capacitación del personal especializado y los medios necesarios para que los elementos mantengan vigentes las habilidades y aptitudes necesarias para su especialidad;
- IV. Elaborar trimestralmente un plan de trabajo, donde establezca estrategias de operación del grupo o unidad, tanto en su labor de rutina como en aquellos eventos extraordinarios que requieran de su participación, así como las metas mensuales del grupo o unidad;
- V. Por cada una de las acciones o actividades realizadas en donde se requiera solicitar folio al C4, se deberá reportar el avance o seguimiento cuando menos cada 15 minutos y hasta su conclusión, también se deberá reportar la hora de término, los detalles y resultados de la intervención;
- VI. Asumir el mando del personal operativo en aquellos eventos que por su naturaleza sean de su competencia, y
- VII. Las demás que al efecto le asigne la persona titular de la Corporación de Policía, su mando y las previstas en este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Sección II
Unidad de Investigación

Unidad de Investigación

Artículo 74. La Corporación de Policía contará con una unidad especial para realizar tareas de investigación de hechos delictivos reportados o denunciados a la Secretaría, conforme a lo señalado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Nacional de Procedimientos Penales.

La Unidad de Investigación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar y coadyuvar con la autoridad competente en la preservación y procesamiento del lugar de los hechos o del hallazgo y en general, realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios;
- II. En caso de que se realicen detenciones, realizar el informe policial homologado e informar al Ministerio Público el suceso a través de los medios legales correspondientes;
- III. Realizar actos de investigación inmediata con la finalidad de corroborar los posibles hechos delictivos denunciados;



- IV. Realizar las investigaciones ordenadas por el Ministerio Público;
- V. Proporcionar protección de forma inmediata a las posibles víctimas u ofendidos, así como a los testigos de hechos delictivos que se encuentren en inminente peligro o riesgo, y
- VI. Las demás que al efecto le asigne la persona titular de la Corporación de Policía, su mando y las previstas en este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Sección III Unidad Táctica

Unidad Táctica

Artículo 75. La Corporación de Policía contará con una o más unidades tácticas para llevar a cabo las funciones que requiera una intervención especial respecto a un hecho o evento delictivo o emergencia que atente contra la paz o seguridad pública del Municipio.

Naturaleza de la Unidad Táctica

Artículo 76. La Unidad Táctica es un grupo de reacción especializado para intervenir en hechos delictivos de alto impacto o situaciones de riesgo a la seguridad pública, y tienen como objetivo principal la recuperación de la paz en el municipio.

Organización de la Unidad Táctica

Artículo 77. La Unidad Táctica se organizará en células con el número de elementos que conforme a la función táctica se requiera. Tendrá como base un grupo de despliegue con grupos de cobertura para seguridad externa.

Función principal

Artículo 78. La función principal de la Unidad Táctica será el despliegue de elementos operativos altamente capacitados y adiestrados en el uso de armamento y técnicas de logística para operativos de reacción inmediata, así como de operativos conjuntos con otras autoridades policiales.

Especialización de los grupos tácticos

Artículo 79. Las personas integrantes de la Unidad Táctica deberán contar con capacitación y adiestramiento en los siguientes rubros, de acuerdo a su especialización:

- I. Negociación en liberación de rehenes o secuestro de personas;
- II. Incursiones tácticas en inmuebles utilizados para la comisión de delitos;
- III. Detención y traslado de personas peligrosas o de alto riesgo;
- IV. Localización, manejo y desactivación de artefactos explosivos;
- V. Despliegue táctico en zonas de alto riesgo para control de grupos y movimientos sediciosos o violentos;
- VI. Atención de personas lesionadas por armas de fuego;



- VII. Manejo de armamento táctico y de precisión, y
- VIII. Aquellos que a consideración de la Secretaría resulten necesarios para la profesionalización de sus integrantes.

Sección IV Unidad de Análisis

Unidad de Análisis

Artículo 80. La Corporación de Policía contará con una Unidad de Análisis que concentrará y procesará información proporcionada por la propia corporación o por cualquier otra área de la Secretaría para su análisis criminal, clasificación y utilización para la elaboración de estadísticas e implementación de estrategias y operativos policiales o de seguridad pública.

Registros cronológicos

Artículo 81. La Unidad de Análisis llevará a cabo un registro digital georreferenciado y cronológico de la información estadística generada con el objeto de conocer y evaluar el desarrollo del comportamiento de la criminalidad en el Municipio.

Obligación de informar

Artículo 82. Cuando se organice un operativo o intervención con base en la información de la Unidad de Análisis, se deberá mantener constante comunicación con el mando de la operación durante su desarrollo.

Una vez concluido el operativo, el mando deberá realizar el reporte correspondiente a la Unidad de Análisis, sin perjuicio de otros reportes que con motivo de su cargo deba presentar.

Atribuciones de la Unidad de Análisis

Artículo 83. La Unidad de Análisis, para el cumplimiento de sus fines, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinarse con los mandos operativos de la Corporación de Policía para el procesamiento de la información generada durante o con motivo de la implementación de operativos;
- II. Proporcionar información para la realización e implementación de operativos y objetivos específicos;
- III. Identificar patrones de comportamiento criminal;
- IV. Elaborar los informes y fichas de comportamiento criminal para la toma de decisiones e implementación de estrategias en materia de seguridad pública, y
- V. Las demás que al efecto le asigne la persona titular de la Corporación de Policía, su mando y las previstas en este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Sección V Unidad de Control de Infracciones y Estadística Vial



Unidad de Control de infracciones y Estadística Vial

Artículo 84. La Corporación de Policía contará con una Unidad de Control de infracciones y estadística Vial, adscrita a la Dirección de Policía Vía, cuya finalidad será la de concentrar, resguardar y procesar los folios de infracción generados por la Dirección de Policía Vial a la cual estar para su canalización a la autoridad competente para su cobro, así como para su análisis, clasificación y utilización para la elaboración de información estadística, la cual se utilizará para el diseño e implementación de políticas, estrategias y operativos de seguridad vial.

Esta Unidad llevará a cabo un registro digital georreferenciado y cronológico de la información estadística generada con el objeto de conocer y evaluar el desarrollo del comportamiento vial y la accidentalidad en el Municipio.

Sección VI Unidad de Servicios de Tránsito

Atribuciones de la unidad

Artículo 85. La Corporación de Policía contará con una Unidad de Servicios de Tránsito adscrita a la Dirección de Policía Vial, que se encargará de atender los trámites de las personas usuarias de los servicios de tránsito y vialidad, y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Atender a la ciudadanía usuaria de los servicios de tránsito y vialidad;
- II. Atender los trámites de liberación de vehículos retenidos por concepto de resguardo, consignados o infracción, previo cumplimiento de los requisitos legales previstos para ello;
- III. Atender los trámites de liberación de documentos resguardados con motivo de infracciones o hechos de tránsito, previo cumplimiento de los requisitos legales previstos para ello;
- IV. Realizar la entrega de partes, convenios e informes a solicitud de parte interesada, previo cumplimiento de los requisitos legales previstos para ello, y
- V. Las demás que al efecto le asigne la persona titular de la Corporación de Policía, su mando y las previstas en este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Sección VII Unidad Especial de Mujeres Seguras

Atribuciones de la Unidad

Artículo 86. La Corporación de Policía contará con la unidad especial de mujeres seguras adscrita a la Dirección de Mediación y Proximidad Social, que tendrá como atribuciones las siguientes:

- I. Recibir y atender los reportes o denuncias por casos de violencia de género;
- II. Intervenir en los eventos reportados por casos de violencia de género;



- III. Brindar apoyo psicológico de contención a las mujeres víctimas de violencia de género que así lo soliciten;
- IV. Proporcionar apoyo legal y acompañamiento a las mujeres víctimas de violencia de género para la presentación de denuncias ante la agencia del Ministerio Público que corresponda;
- V. Canalizar a otras instituciones idóneas a las mujeres víctimas de violencia de género para que en su caso reciban atención que resulte necesaria;
- VI. Determinar los planes de seguridad necesarios para protección a las mujeres víctimas de violencia de género, y
- VII. Las demás que al efecto le asigne la persona titular de la Corporación de Policía, su mando y las previstas en este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Personal especializado

Artículo 87. La Unidad Especial de Mujeres Seguras se integrará por personas policías, así como por personal profesional especializado, quienes deberán contar con capacitación, en los siguientes rubros:

- I. Derechos humanos para el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia;
- II. Procedimientos de actuación para las mujeres víctimas de violencia y los generadores de la misma;
- III. Manejo de conflictos, estrés y control de grupos;
- IV. Proximidad social;
- V. Detección de riesgos y primeros auxilios;
- VI. Manejo y contención de personas agresivas o violentas;
- VII. Perspectiva de género;
- VIII. Violencia familiar, sexual y contra la mujer, y
- IX. Protocolos para atención de violencia de género.

Sección VIII
Unidades de Apoyo Administrativo

Atribuciones de las unidades administrativas

Artículo 88. La Corporación de Policía contará con una o más unidades administrativas para el auxilio de sus funciones, de acuerdo con las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal con que se cuente, mismas que tendrán las siguientes atribuciones:



- I.** Auxiliar a la Corporación de Policía, en el control, ejecución y administración del presupuesto asignado, atendiendo a las normas y lineamientos en materia de ejercicio y control del gasto público;
- II.** Colaborar en la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Corporación de Policía, conforme a los lineamientos que marque la Tesorería Municipal;
- III.** Gestionar el suministro de los recursos materiales y presupuestales para la Corporación de Policía y apoyarla en los trámites de selección y contratación de personal;
- IV.** Elaborar, administrar, controlar y, en su caso, proponer de forma justificada la Corporación de Policía la solicitud de modificaciones, traspasos y suficiencias presupuestales de recursos asignados a la misma;
- V.** Coordinarse con la Dirección General de Planeación y Administración para:
 - a)** Participar en la promoción y organización de cursos de capacitación para personal administrativo;
 - b)** Llevar el control de asistencia, licencias, períodos vacacionales y movimientos del personal;
 - c)** Coordinar la instrumentación de sistemas de calidad y mejora continua de la dependencia o dirección de su adscripción, en los términos de los lineamientos que marque la Dirección General de Desarrollo Institucional;
 - d)** Proponer las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos materiales, humanos y financieros, e
 - e)** Implementar y verificar el cumplimiento del Sistema Municipal de Manejo Ambiental y Eficiencia Energética;
- VI.** Supervisar el cuidado y uso de los bienes muebles e inmuebles que estén bajo el resguardo del personal adscrito a la Corporación de Policía, así como gestionar el mantenimiento necesario;
- VII.** Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones que para la prevención de riesgos de trabajo se encuentran contenidas en las leyes vigentes aplicables, así como presupuestar y gestionar los recursos para el equipamiento necesario en materia de seguridad e higiene;
- VIII.** Proporcionar la información, datos, proyectos y documentos relacionados con sus funciones, que le sean solicitados por las dependencias y las autoridades correspondientes, previa solicitud por escrito, a efecto de coadyuvar en el cumplimiento de sus funciones;



- IX. Administrar las entradas y salidas de bienes del almacén, así como administrar la dotación de uniformes y equipo de radiocomunicación para el personal administrativo y de la Corporación de Policía;
- X. Llevar el control vehicular de las unidades administrativas y operativas, y
- XI. Las demás que al efecto le asigne la persona titular de la Corporación de Policía y las previstas en este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Atribuciones de las unidades de Apoyo Jurídico

Artículo 89. La Corporación de Policía contará con una o más unidades de apoyo jurídico para el auxilio de sus funciones, que tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la Corporación de Policía en la atención de los requerimientos y citatorios emitidos por las autoridades competentes;
- II. Auxiliar a la Corporación de Policía en la substanciación de los procedimientos que le correspondan en atención a sus funciones;
- III. Proporcionar la información legal y apoyo que al efecto le sea requerido por la Dirección de Enlace con las Fiscalías y la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, para el ejercicio o con motivo de sus funciones de éstas en relación con las de la Corporación de Policía;
- IV. Coordinarse con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos para la atención de los asuntos contenciosos y de derechos humanos en que la Secretaría o la Corporación de Policía tenga alguna intervención;
- V. Atender las directrices de carácter jurídico que al efecto le señale la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos para el mejor desempeño de sus funciones;
- VI. Coadyuvar en la sustanciación y ejecución de trámites y procedimientos para la tutela y defensa de los bienes patrimoniales asignados a la Corporación de Policía;
- VII. Coadyuvar en la sustanciación de procedimientos emanados de la Corporación de Policía, así como notificar los actos derivados de los mismos, y
- VIII. Las demás que al efecto le asigne la persona titular de la Corporación de Policía y las previstas en este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

**Sección IX
Unidades de Armería**

Armería

Artículo 90. La Corporación de Policía contará con una o más unidades de armería para administrar el armamento y equipo policial, llevar el control de la dotación y depósito de armamento y equipamiento al cuerpo policial, así como vigilar el estado del mismo, para



procurar su óptimo funcionamiento.

El personal que opere la armería deberá contar con capacitación y adiestramiento en el manejo de armas de fuego.

CAPÍTULO IV SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DE POLICÍA

Servicios extraordinarios

Artículo 91. La Corporación de Policía podrá autorizar la prestación de servicios extraordinarios de policía para cubrir espectáculos públicos o espacios privados, siempre y cuando no se afecte la operatividad del cuerpo policial. Para obtener los servicios extraordinarios será necesario realizar el pago de los conceptos previstos en las normas recaudatorias y, en su caso, de acuerdo con la naturaleza del servicio, celebrar el convenio respectivo.

Solicitud de servicios para espectáculos

Artículo 92. La solicitud de servicios extraordinarios de policía para cubrir espectáculos públicos deberá realizarse por escrito por la persona interesada o su representante legal cuando menos con cinco días hábiles anteriores a la realización del evento.

Cantidad de elementos para el servicio

Artículo 93. Para determinar la cantidad de elementos del cuerpo policial necesarios para cubrir cada servicio extraordinario, se deberá considerar el tipo de evento, factores de seguridad del lugar, accesos y salidas de emergencia, en su caso la venta de bebidas alcohólicas y el posible número de asistentes.

Cuando exista venta de alcohol en el evento, deberá asignarse por lo menos un elemento de policía por cada 100 asistentes.

Estudios técnicos

Artículo 94. La Corporación de Policía, considerando las condiciones específicas del evento, podrán ordenar la realización de estudios técnicos en seguridad pública y proponer las medidas de seguridad preventivas que reduzcan los posibles riesgos para el desarrollo del evento.

Participación de seguridad privada

Artículo 95. En el supuesto que para cubrir el evento se contrate personal de seguridad privada y se superé los cinco mil asistentes, la Corporación de Policía deberá determinar el número de elementos que por parte de la seguridad privada deban vigilar el evento a efecto de garantizar la seguridad de los asistentes y la designación no podrá ser menor a dos elementos por cada 100 asistentes.

En este supuesto y atendiendo a una condición de seguridad pública, el mando del operativo del evento corresponderá a la Secretaría, y deberán auxiliar en todo momento los guardias privados.

Eventos deportivos

Artículo 96. Tratándose de eventos deportivos en vía pública, la Dirección de Policía Vial



determinará la cantidad de personas policías viales necesarios para dar cobertura al evento, para lo cual considerará el posible número de participantes en el mismo, de tal manera que se garantice la seguridad de los asistentes y la movilidad en la zona.

Festejos públicos

Artículo 97. No se considerarán servicios extraordinarios cuando se destine al cuerpo policial para garantizar la seguridad y protección a las personas asistentes a festejos públicos. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de obtener los permisos necesarios para su celebración.

TÍTULO IV ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Estructura de Protección Civil

Artículo 98. Para el cumplimiento de sus funciones, Protección Civil contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección;
- II. Inspección y Verificación;
- III. Substanciación y Regularización;
- IV. GESIR;
- V. SICRUM, y
- VI. Administrativa.

Subdirección de Protección Civil

Artículo 99. La Subdirección de Protección Civil será quien auxilie y apoye a la persona titular de la Dirección de Protección Civil en el ejercicio de sus atribuciones, así como en la coordinación, funcionamiento y supervisión de las unidades administrativas.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la persona titular de la Dirección de Protección Civil podrá delegar en la Subdirección las atribuciones que le son conferidas en los reglamentos municipales y otros ordenamientos jurídicos, con excepción de aquellas que la norma prevea como no delegables.

Unidad de inspección y verificación

Artículo 100. La Unidad de Inspección y Verificación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Practicar las visitas de inspección y verificación en materia de protección civil y realizar las notificaciones inherentes a las mismas, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables a la materia;
- II. Practicar la imposición de medidas de protección y seguridad en materia de protección civil, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables a la materia;



- III. Ejecutar los actos administrativos emitidos por la Dirección General en materia de protección civil, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables a la materia, y
- IV. Las demás que al efecto le asigne la persona titular de Protección Civil y las previstas en este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Unidad de substanciación y regularización

Artículo 101. La Unidad de Substanciación y Regularización tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Substanciar los trámites y procedimientos que sean de competencia de la Dirección General de Protección Civil, hasta ponerlos en estado de resolución;
- II. Orientar a las personas usuarias sobre el cumplimiento de los requisitos previstos para los trámites que sean de competencia de la Dirección General de Protección Civil;
- III. Orientar a las personas sujetas a la práctica de una visita de inspección o verificación para la regularización en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de protección civil, y
- IV. Las demás que al efecto le asigne la persona titular de Protección Civil y las previstas en este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Unidad GESIR

Artículo 102. La Unidad GESIR coordinará las acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control, mitigación, reducción y de ser posible la eliminación de los riesgos en materia de protección civil, conforme a lo previsto en este Reglamento y demás ordenamientos jurídicos de la materia; así como las que al efecto le asigne la persona titular de Protección Civil.

Unidad SICRUM

Artículo 103. La Unidad SICRUM tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el despacho de las ambulancias para la atención de urgencias médicas reportadas al C4;
- II. Coordinar la asistencia pre hospitalaria para las personas que sean trasladadas conforme a lo previsto en la fracción anterior;
- III. Coordinar la canalización hospitalaria para la atención de personas trasladadas a que se refiere la fracción anterior, y
- IV. Las demás que al efecto le asigne la persona titular de Protección Civil y las previstas en este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Unidad Administrativa

Artículo 104. La Unidad Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Auxiliar en el control, ejecución y administración del presupuesto asignado, atendiendo a las normas y lineamientos en materia de ejercicio y control del gasto público;
- II. Colaborar en la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos, conforme a los lineamientos que marque la Tesorería Municipal;
- III. Gestionar el suministro de los recursos materiales y presupuestales y apoyar en los trámites de selección y contratación de personal;
- IV. Elaborar, administrar, controlar y, en su caso, proponer de forma justificada a la Dirección de Protección Civil la solicitud de modificaciones, traspasos y suficiencias presupuestales de recursos asignados a la misma;
- V. Coordinarse con la Dirección General de Planeación y Administración para:
 - a) Participar en la promoción y organización de cursos de capacitación;
 - b) Llevar el control de asistencia, licencias, períodos vacacionales y movimientos del personal;
 - c) Coordinar la instrumentación de sistemas de calidad y mejora continua de la dependencia o dirección de su adscripción, en los términos de los lineamientos que marque la Dirección General de Desarrollo Institucional;
 - d) Proponer las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos materiales, humanos y financieros, y
 - e) Implementar y verificar el cumplimiento del Sistema Municipal de Manejo Ambiental y Eficiencia Energética;
- VI. Supervisar el cuidado y uso de los bienes muebles e inmuebles que estén bajo el resguardo del personal adscrito a la Dirección de Protección Civil, así como gestionar el mantenimiento necesario;
- VII. Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones que para la prevención de riesgos de trabajo se encuentran contenidas en las leyes vigentes aplicables, así como presupuestar y gestionar los recursos para el equipamiento necesario en materia de seguridad e higiene;
- VIII. Proporcionar la información, datos, proyectos y documentos relacionados con sus funciones, que le sean solicitados por las dependencias y las autoridades correspondientes, previa solicitud por escrito, a efecto de coadyuvar en el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Administrar las entradas y salidas de bienes del almacén, así como administrar la dotación de uniformes y equipo de radiocomunicación para el personal administrativo y operativo;
- X. Llevar el control vehicular de las unidades administrativas y operativas, y



- XI. Las demás que al efecto le asigne la persona titular de la Dirección de Protección Civil y las previstas en este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

TÍTULO V ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DEL C4

Estructura del C4

Artículo 105. Para el cumplimiento de sus funciones, el C4 contará, además de las unidades administrativas previstas en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, con las siguientes:

- I. Tecnologías de la Información;
- II. Calidad y Análisis de la Información, y
- III. Administrativa.

Atribuciones de la Unidad de Tecnologías de la Información

Artículo 106. La Unidad de Tecnologías de la Información tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar soporte tecnológico y apoyo al personal de la Secretaría;
- II. Integrar y resguardar los sistemas y bases de datos de la Secretaría;
- III. Establecer las políticas de seguridad y control de todos los sistemas informáticos y de comunicación de la Secretaría;
- IV. Validar las adquisiciones en materia tecnológica de las direcciones de la Secretaría;
- V. Desarrollar sistemas informáticos de vanguardia para el desempeño eficiente de las funciones de la Secretaría;
- VI. Administrar y asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos, de telecomunicaciones e infraestructura tecnológica de la Secretaría con independencia de si son operativos o administrativos, y
- VII. Las demás que al efecto le asigne la persona titular de la Dirección del C4 y las previstas en este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Atribuciones de la Unidad de Calidad y Análisis de la Información

Artículo 107. La Unidad de Calidad y Análisis de la Información tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Elaborar y actualizar el manual de políticas, operaciones, procesos y procedimientos del C4;
- II. Actualizar las certificaciones de la Dirección del C4;
- III. Evaluar el desempeño de las áreas y procesos, así como el seguimiento de los sistemas de calidad y productividad de la Dirección del C4;
- IV. Diseñar e implementar programas de capacitación al personal de la Dirección del C4;
- V. Generar modelos estadísticos descriptivos e inferenciales para la optimización del servicio de emergencias;
- VI. Proveer información estadística necesaria para la generación de programas operativos y sociales de acuerdo con el comportamiento de los datos de los diversos sistemas gestionados por la Dirección del C4;
- VII. Proponer a la persona titular de la Dirección del C4 estrategias que generen una cultura ciudadana sobre el uso adecuado del número de emergencias 9-1-1, y
- VIII. Las demás que al efecto le asigne la persona titular de la Dirección del C4 y las previstas en este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Unidad Administrativa

Artículo 108. La Unidad Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la Dirección del C4 en el control, ejecución y administración del presupuesto asignado, atendiendo a las normas y lineamientos en materia de ejercicio y control del gasto público;
- II. Colaborar en la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Dirección del C4, conforme a los lineamientos que marque la Tesorería Municipal;
- III. Gestionar el suministro de los recursos materiales y presupuestales para de la Dirección del C4 y apoyarle en los trámites de selección y contratación de personal;
- IV. Elaborar, administrar, controlar y, en su caso, proponer de forma justificada a la Dirección del C4 la solicitud de modificaciones, traspasos y suficiencias presupuestales de recursos asignados a la misma;
- V. Coordinarse con la Dirección General de Planeación y Administración para:
 - a) Participar en la promoción y organización de cursos de capacitación;
 - b) Llevar el control de asistencia, licencias, períodos vacacionales y movimientos del personal;



- c) Coordinar la instrumentación de sistemas de calidad y mejora continua de la dependencia o dirección de su adscripción, en los términos de los lineamientos que marque la Dirección General de Desarrollo Institucional;
 - d) Proponer las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos materiales, humanos y financieros; y
 - e) Implementar y verificar el cumplimiento del Sistema Municipal de Manejo Ambiental y Eficiencia Energética;
- VI. Supervisar el cuidado y uso de los bienes muebles e inmuebles que estén bajo el resguardo del personal adscrito a de la Dirección del C4, así como gestionar el mantenimiento necesario;
 - VII. Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones que para la prevención de riesgos de trabajo se encuentran contenidas en las leyes vigentes aplicables, así como presupuestar y gestionar los recursos para el equipamiento necesario en materia de seguridad e higiene;
 - VIII. Proporcionar la información, datos, proyectos y documentos relacionados con sus atribuciones, que le sean solicitados por las dependencias y las autoridades correspondientes, previa solicitud por escrito, a efecto de coadyuvar en el cumplimiento de sus atribuciones;
 - IX. Administrar las entradas y salidas de bienes del almacén, así como administrar la dotación de uniformes y equipo de radiocomunicación para el personal administrativo y operativo;
 - X. Llevar el control vehicular de las unidades administrativas y operativas, y
 - XI. Las demás que al efecto le asigne la persona titular de la Dirección del C4 y las previstas en este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Expedición de manuales

Artículo 109. El C4 elaborará los manuales internos con las disposiciones administrativas que conforme al perfil de puesto requiera, debiendo sujetarse obligatoriamente para su cumplimiento, todo el personal adscrito o comisionado según corresponda.

Evaluaciones de control y confianza

Artículo 110. El personal adscrito al C4 deberá someterse a las evaluaciones de control de confianza y a aquellas que de acuerdo a la naturaleza de la actividad o función que realicen deban cumplir.

El personal que se niegue a realizare o no apruebe los exámenes o evaluaciones realizadas será sujeto a procedimiento de terminación de los efectos de su nombramiento.

Obligaciones del personal

Artículo 111. El personal adscrito al C4 deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Mantener vigente su certificado de control y confianza;



- II. Presentarse a realizar sus labores de manera puntual aseado y descansado;
- III. Portar el equipo y uniformes asignados, así como el gafete oficial que lo identifique como personal del C4;
- IV. Respetar en todo momento a sus compañeros de trabajo y a sus superiores, así como a toda persona que por cualquier motivo acuda a las oficinas del C4;
- V. Entregar los documentos y datos que se le soliciten con fines administrativos;
- VI. Atender las disposiciones contenidas en circulares y oficios que se generen con motivo de las políticas establecidas en materia de desarrollo institucional, seguridad e higiene;
- VII. Recibir la capacitación y cursos de actualización que se les asigne;
- VIII. Mantener el orden y la limpieza en sus áreas de trabajo;
- IX. Guardar la confidencialidad de los asuntos que con motivo de su encargo tenga conocimiento;
- X. Conservar en buen estado el equipo a su cargo y usarlo para los fines asignados;
- XI. Presentarse a la realización de exámenes médicos, toxicológicos o cualquier otro que se le requiera con motivo de sus funciones;
- XII. Cumplir las disposiciones descritas en los manuales organizacional, políticas, procesos y procedimientos del C4;
- XIII. Observar estrictamente las medidas preventivas de salud, seguridad e higiene que acuerden las autoridades competentes y las que instruya el C4;
- XIV. Reportar a su superior jerárquico las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto como tengan conocimiento de las mismas;
- XV. Cumplir con los estándares de desempeño mínimos establecidos en las políticas y procesos de evaluación;
- XVI. Respetar y obedecer las políticas de orden, control y seguridad;
- XVII. Respetar los turnos establecidos, así como permanecer dentro de las instalaciones y en su lugar de trabajo durante su jornada laboral, y
- XVIII. Cualquier otra que conforme a la naturaleza de su función deba cumplir.

Prohibiciones para el personal

Artículo 112. Sin excepción alguna, el personal adscrito al C4 tiene estrictamente prohibido:



- I. Portar o ingresar a las instalaciones cualquier arma o cualquier objeto que represente un riesgo para el personal o las instalaciones del C4;
- II. La introducción, portación y uso de cualquier dispositivo tecnológico, eléctrico, electrónico, magnético, de comunicación o almacenamiento de información, así como cualquier objeto que no sea para el desempeño de sus funciones, salvo autorización por escrito de la persona titular del C4;
- III. Comer o beber en áreas de atención telefónica, monitoreo y radio despacho;
- IV. Insultar, denigrar o iniciar conversaciones distintas a la atención de emergencias con las personas que llaman con motivo de una emergencia;
- V. Proporcionar a particulares cualquier tipo de datos, llamadas o videos que con motivo de las llamadas de emergencia les haya sido proporcionado o tengan conocimiento con motivo de sus funciones;
- VI. Retrasar injustificadamente el despacho de los reportes de emergencia, y
- VII. Cualquier conducta que, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, ponga en riesgo o peligro la información o integridad de los usuarios que llamen por una emergencia o al personal de la Dirección del C4.

TÍTULO VI

RÉGIMEN INTERNO DE DISCIPLINA DE LA CORPORACIÓN DE POLICÍA

CAPÍTULO I DEBERES DEL SERVICIO

Deberes y obligaciones

Artículo 113. Los integrantes del cuerpo policial están obligados a observar y ajustar su proceder a la disciplina establecida, dentro del servicio, a efecto de proveer el cumplimiento de los siguientes deberes y obligaciones:

- I. Conducirse siempre con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos;
- II. Servir con honor y fidelidad a la sociedad;
- III. Colaborar como instructor en las academias para la formación de los cuerpos de seguridad pública del Estado y del Municipio;
- IV. 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;
- V. Solicitar sin demora los servicios médicos de urgencia, cuando haya personas heridas o gravemente enfermas;
- VI. Apoyar y auxiliar a las personas con alguna discapacidad;



- VII.** Detener, conforme a sus atribuciones, en los casos de flagrancia, a quien cometa una falta o infracción administrativa, así como algún delito, poniéndolo sin demora a disposición de la autoridad competente;
- VIII.** Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, identidad de género, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo;
- IX.** Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia;
- X.** Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario o de prepotencia y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico, realice la población;
- XI.** Desempeñar su función sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En general se opondrán a cualquier acto de corrupción;
- XII.** Abstenerse de realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- XIII.** Participar en los operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XIV.** Auxiliar a las autoridades judiciales o administrativas cuando sean requeridos legalmente;
- XV.** Preservar el secreto de los asuntos que, por razón del desempeño de su función, conozcan;
- XVI.** Asistir a los cursos de actualización que se les instruya;
- XVII.** Observar un trato digno hacia las personas que se encuentren bajo su mando;
- XVIII.** Usar y conservar el equipo a su cargo con el debido cuidado;
- XIX.** Hacer uso adecuado de la sirena, luces y altavoz del vehículo a su cargo;
- XX.** No concurrir uniformados a lugares donde se expendan bebidas alcohólicas, salvo que sea en ejercicio de sus funciones;
- XXI.** Hacer la devolución de los uniformes y equipo que se les haya dotado al fin de su vida útil, y
- XXII.** Las demás previstas en este y otros ordenamientos jurídicos.

Derechos de los cuerpos operativos



Artículo 114. Son derechos de los integrantes del cuerpo policial en relación con el régimen interno de disciplina, los siguientes:

- I. En el caso de ser sancionados con arresto, ser reclusos en áreas especiales;
- II. Recibir asesoría jurídica en los casos en que por motivo del cumplimiento del servicio sean sujetos de algún procedimiento que tenga por objeto imputarles algún tipo de responsabilidad, y
- III. Los demás que les confiera la Ley y otros ordenamientos jurídicos de la materia.

CAPÍTULO II CORRECCIONES DISCIPLINARIAS

Correcciones disciplinarias

Artículo 115. Son correcciones disciplinarias la amonestación y el arresto. Para imponer el arresto no será necesario agotar primeramente la amonestación.

Las correcciones disciplinarias podrán ser impuestas a las personas integrantes del cuerpo policial por el superior jerárquico o por el mando inmediato cuando se cometa una falta no clasificada como grave por la Ley o por el reglamento municipal de la materia.

Amonestación

Artículo 116. La amonestación es la llamada de atención de forma verbal que dirige el mando a un subordinado con la finalidad de que reflexione al respecto y enmiende su conducta en la omisión o defecto en el cumplimiento de su deber por las conductas que no estén encuadradas como faltas.

Arresto

Artículo 117. El arresto es la detención temporal en el lugar que para tal efecto se designe, la cual no podrá ser mayor a treinta y seis horas.

Orden de arresto

Artículo 118. La orden de arresto podrá ser emitida por la persona titular de la Corporación de Policía, por el superior jerárquico o por mando al que se encuentren subordinadas las personas integrantes del cuerpo policial, y deberá cumplir cuando menos los siguientes requisitos:

- I. Contener el nombre y cargo de la persona a sancionar;
- II. El motivo de la orden para arresto;
- III. La falta u omisión en que se incurrió, así como el fundamento legal de la misma;
- IV. Fecha de emisión;
- V. Hacerle saber el derecho a inconformarse con la misma, para ser oído en audiencia;



- VI. Contener el nombre, cargo y firma de la persona que la emite, así como el fundamento legal que le faculta para su emisión;
- VII. El apercibimiento de conducirse con verdad además que, si no comparece a la hora y fecha fijada para la audiencia sin causa justificada, se tendrán por ciertos los hechos que se le atribuyen, y
- VIII. Los demás que prevean otros ordenamientos jurídicos.

Notificación

Artículo 119. Toda orden para arresto, aun aquella realizada verbalmente, deberá notificarse por escrito a la persona integrante del cuerpo policial que cometió la indisciplina al término de su turno de trabajo o servicio.

La notificación deberá realizarse por el mando que ordenó el arresto o por quien este designe o habilite para tal efecto.

Si la persona integrante del cuerpo policial se niega a firmar la notificación y recibir la orden, se hará constar dicha circunstancia ante dos testigos, quienes signaran al final de la orden, y se considerará como falta grave para los efectos legales conducentes.

Atenuación de la falta

Artículo 120. La persona integrante del cuerpo policial que al momento de ser notificada manifieste expresamente que acepta su responsabilidad en la conducta que se le imputa, se le reducirá hasta la mitad las horas de arresto que le correspondan por la indisciplina cometida, debiendo cumplir inmediatamente la sanción en el lugar designado. Para que surta efectos la manifestación, ésta deberá ser realizada por escrito en la orden de arresto del propio puño y letra de la persona notificada.

Audiencia de inconformidad

Artículo 121. La persona integrante del cuerpo policial que se inconforme con la orden de arresto debidamente notificada, será oída en audiencia, misma que se llevará a cabo al inicio del turno siguiente al que le corresponda a su servicio, si así lo solicitó en el momento de notificársele la orden de arresto.

La audiencia de inconformidad será presidida, substanciada y resuelta por la persona titular de la Corporación de Policía o por la persona en quien delegue esta facultad.

La persona que presida la audiencia, previo a la celebración de la misma, podrá requerir al mando que corresponda, la información, datos, documentación o citar a las personas integrantes del cuerpo policial que hubieren participado en los hechos y que estime necesarias para el esclarecimiento de los hechos materia de la indisciplina.

La audiencia iniciará con la revisión de los motivos y fundamentos que originaron la orden para arresto y se escucharán los argumentos de la persona inconforme y, sin mayor trámite, se procederá a resolver la inconformidad, para lo cual se podrá ratificar, revocar o dejar sin efectos la orden puesta a su consideración. Contra dicha resolución no procederá recurso alguno.

Si la resolución es favorable al inconforme, el efecto será la no aplicación de las horas de



arresto y el registro en su expediente.

Si la orden de arresto se ratifica, se aplicará la sanción que corresponda por la indisciplina cometida, la cual se ejecutará de inmediato al término del turno de servicio del elemento. Será responsabilidad del mando en turno que corresponda la vigilancia de su ejecución y cumplimiento. El cómputo de las horas comenzará a partir de que ingrese al lugar de cumplimiento.

Conmutación de la corrección

Artículo 122. La persona integrante del cuerpo policial que haya cometido una indisciplina y se le haya impuesto por sanción el arresto, podrá solicitar a quien presida la audiencia de inconformidad que se le permita cubrir las actividades administrativas o servicios extraordinarios.

La petición será resuelta de manera inmediata y podrá ser otorgada siempre y cuando no se trate de la quinta falta por indisciplina o se trate de una falta considerada grave por la ley o el reglamento respectivo.

Faltas menores

Artículo 123. Se sancionará con arresto de doce hasta veinticuatro horas a las personas integrantes del cuerpo policial que incurran en las siguientes conductas, las cuales se considerarán como faltas menores:

- I. Presentarse a laborar después de la hora señalada para el servicio asignado o ingreso al turno;
- II. Presentarse a los cursos de capacitación después de la hora señalada o no observar buena conducta durante el desarrollo o impartición de los mismos;
- III. Pasar lista o presentarse desaseado, en su uniforme o persona;
- IV. Hacer mal uso o llenado de los folios de infracción;
- V. No entregar en tiempo y forma al área correspondiente las boletas de infracción con las garantías respectivas;
- VI. Presentarse a los pases de lista con barba o sin rasurar, sin corte reglamentario o cabello largo;
- VII. Hacer los reportes de los folios solicitados a C4 a destiempo sin causa justificada, y
- VIII. Negarse a apoyar o auxiliar a las personas con alguna discapacidad.

Faltas Leves

Artículo 124. Se sancionará con arresto de veinticuatro hasta treinta y seis horas a las personas integrantes del cuerpo policial que incurran en las siguientes conductas, las cuales se considerarán como faltas leves:



- I. Usar indebidamente el equipo de radiocomunicación, sirenas o altavoces de las unidades;
- II. No contestar el equipo de radiocomunicación cuando se le requiera;
- III. Faltar el respeto a sus superiores o mando, así como a los demás funcionarios de la administración pública municipal, con palabras altisonantes, peyorativas o denigrantes;
- IV. Realizar conductas o tomar decisiones que no le corresponden, que redunden en perjuicio del servicio, siempre y cuando esta conducta no constituya una falta grave o un delito;
- V. Desobedecer las órdenes o indicaciones de las personas jueces cívicos en la aplicación del Reglamento de Policía y Vialidad para el Municipio de León, Guanajuato;
- VI. Desobedecer las órdenes e indicaciones por disposiciones administrativas internas;
- VII. Insultar o burlarse de los demás compañeros de trabajo;
- VIII. Provocar o participar en riñas dentro del servicio;
- IX. Desobedecer o cumplir parcialmente la orden o indicaciones del superior jerárquico o de quien se encuentre al mando;
- X. Maniobrar el armamento sin la debida precaución;
- XI. Provocar por negligencia accidentes viales con vehículos oficiales a su cargo, siempre que sea imputable a su conducta o a una omisión, sin perjuicio de las sanciones penales a que haya lugar, y
- XII. Las análogas o similares a las anteriores.

Reincidencia

Artículo 125. Se considera que existe reincidencia cuando la persona integrante del cuerpo policial incurra en dos o más ocasiones en faltas al régimen disciplinario dentro de un periodo de seis meses o ciento ochenta días naturales por las cuales haya sido sancionada con arresto.

El inicio del periodo para computar la reincidencia comenzará a partir del día siguiente al que se aplique el arresto por primera ocasión o en su caso hayan transcurridos ciento ochenta días naturales de un periodo anterior.

Tratándose de faltas menores, cuando se reincida por primera ocasión, el arresto no podrá ser menor a veinte horas, las reincidencias subsecuentes se considerarán como faltas leves.

Tratándose de faltas leves, cuando se reincida por primera ocasión, el arresto no podrá ser



menor a treinta horas, las reincidencias subsecuentes se considerarán como faltas graves para los efectos legales a que haya lugar.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Dirección General de Policía Municipal de León, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 50, Segunda Parte, de fecha 28 de marzo de 2003.

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior de la Dirección General de Tránsito Municipal de León, Guanajuato, publicado en Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 162, Tercera Parte, de fecha 09 de octubre de 2009.

CUARTO. Se abroga el Reglamento Interior de la Dirección del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo (C-4) del Municipio de León, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 162, Tercera Parte, de fecha 9 de octubre de 2009.

QUINTO. Se abroga el Reglamento Interior de la Dirección de Mediación del Municipio de León, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 32, Segunda Parte, de fecha 24 de febrero de 2015.

SEXTO. Los procedimientos administrativos iniciados antes de la entrada en vigor del presente reglamento se tramitarán conforme a las disposiciones vigentes en aquel momento hasta su total conclusión.

SÉPTIMO. Cualquier referencia a los ordenamientos abrogados, que se realice en reglamentos, acuerdos, disposiciones de observancia general o cualquier otro acto jurídico y administrativo emitido por el Ayuntamiento o por alguna de sus dependencias, entidades y unidades administrativas; se entenderá realizada al presente reglamento.

OCTAVO. Se instruye a la Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana para que, en un plazo de hasta noventa días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento, expida el manual de identidad.

NOVENO. Se instruye a la Dirección General de Protección Civil para que, en un plazo de hasta noventa días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento, expida el manual operativo en el que diseñe el modelo de operación del Sistema Integral de Coordinación y Regulación de Urgencias Médicas SICRUM.

DÉCIMO. Se instruye a la Dirección del C4 para que, en un plazo de hasta noventa días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento, expida los manuales internos con las disposiciones administrativas que conforme al perfil de puesto requiera.



POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIONES I Y VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, A LOS 12 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2022.

**C. MTRA. ALEJANDRA GUTIÉRREZ CAMPOS
PRESIDENTA MUNICIPAL**

**C. MTRO. JORGE DANIEL JIMÉNEZ LONA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 179, Segunda Parte, en fecha 08 de septiembre del año 2022.

