



BOLETÍN OFICIAL



Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora • Secretaría de Gobierno • Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

CONTENIDO:

MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO
Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio.

TOMO CLXXXIX
HERMOSILLO, SONORA

Número 46 Sección II
Jueves 7 de Junio del 2012



H. AYUNTAMIENTO
DE HERMOSILLO 2009-2012

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
OFICIO No. SA-FJTJ- 092/2012.
"2012: Año del Respeto a la Cultura y
Derechos Indígenas".
Hermosillo, Sonora, a 06 de Junio de 2012.

C. DIRECTOR GENERAL DEL BOLETÍN
OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO.
Presente.-

Por instrucciones del C. Presidente Municipal de Hermosillo, Lic. Javier Gándara Magaña, atento a lo dispuesto por los artículos 89, fracción XIII, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, en relación con el 23, fracción I, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo, por este medio remito para publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el **REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CARRERA POLICIAL PARA EL MUNICIPIO DE HERMOSILLO**, promulgándolo para su debido cumplimiento, mismo que fue aprobado por el H. Ayuntamiento del Municipio de Hermosillo, Sonora, en Sesión Ordinaria de fecha 28 de Mayo de 2012, Acta No. 61.

Sin otro en particular, quedo de Usted.

ATENTAMENTE


C. FRANCISCO JAVIER TRAHIN JUVERA





H. AYUNTAMIENTO
DE HERMOSILLO 2009-2012

--- EL C. FRANCISCO JAVIER TRAHIN JUVERA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 89, FRACCIÓN VI DE LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL VIGENTE, Y 23 FRACCIÓN X DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA DEL AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO;-----

--- CERTIFICA: QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA, DENTRO DEL PUNTO SEIS DEL ORDEN DEL DÍA, REFERENTE A DICTAMENES DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, DE SESIÓN ORDINARIA DE FECHA VEINTIOCHO DE MAYO DE DOS MIL DOCE, ACTA NÚMERO SESENTA Y UNO, HA TENIDO A BIEN APROBAR EL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CARRERA POLICIAL PARA EL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, EL CUAL QUEDO DEBIDAMENTE MOTIVADO Y FUNDADO EN EL DICTAMEN RESPECTIVO, PARA QUEDAR EL REGLAMENTO APROBADO EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:-----

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CARRERA POLICIAL PARA EL MUNICIPIO DE HERMOSILLO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público y tiene por objeto establecer las normas, mecanismos e instrumentos del Sistema de Carrera Policial para los Elementos de Seguridad Pública de la Dirección General de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Hermosillo.

Artículo 2. El Servicio de Carrera Policial es un sistema de carácter obligatorio y permanente para garantizar la igualdad de oportunidades en el ingreso, así como en los ascensos en el Servicio, con base en el mérito y en la experiencia; elevar y fomentar la profesionalización de los Elementos y asegurar el cumplimiento de los principios establecidos en el Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.

El Servicio de Carrera Policial comprende la selección, ingreso, formación, actualización, promoción, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro de los Elementos de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Comisión:** Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- II. **Comisario General:** Titular de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal: Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- III. **Dirección General:** Dirección General de Seguridad Pública Municipal: Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal.
- IV. **Institución:** Dirección General de Seguridad Pública Municipal: Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal.
- V. **Ley:** Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.
- VI. **Ley General:** Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- VII. **Miembro del Servicio de Carrera Policial:** El Elemento de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, incorporado al Servicio de Carrera Policial.
- VIII. **Reglamento Interno:** El Reglamento Interno de la Jefatura de Policía y Tránsito Municipal.
- IX. **Secretaría:** La Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- X. **Secretario de Acuerdos:** Titular de la Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- XI. **Servicio de Carrera:** El Servicio de Carrera Policial.
- XII. **SIDEPOL:** Área del Sistema de Desarrollo Policial.

Artículo 4. El Servicio de Carrera comprende las siguientes categorías y jerarquías:

- I. **Oficiales:**
 - a) Subinspector;
 - b) Oficial, y
 - c) Suboficial.
- II. **Escala Básica:**
 - a) Policía Primero;
 - b) Policía Segundo;
 - c) Policía Tercero, y
 - d) Policía.

La jerarquía de las categorías del Servicio de Carrera se encuentra en orden ascendente. Se excluyen del Servicio de Carrera, la categoría superior de Comisarios, a la cual corresponden las jerarquías de:

- a) Comisario General, y
- b) Comisario Jefe.

La estructura operativa y de mando, será determinada de acuerdo al esquema de jerarquización terciaria, prevista en el artículo 82 de la Ley General y 81 de la Ley.

Artículo 5. La descripción funcional de las categorías y jerarquías serán las establecidas en el Reglamento Interno.

El Comisario Jefe será nombrado por el Presidente Municipal a propuesta del Comisario General.

Los perfiles para ocupar los distintos niveles jerárquicos, serán determinados por la Comisión, con base en las necesidades de la Institución y de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 6. La SIDEPOL será el área responsable de integrar un registro de cada miembro del Servicio de Carrera. Todo movimiento de los miembros del Servicio de Carrera deberá efectuarse mediante consulta previa a este registro.

Artículo 7. El registro de los miembros del Servicio de Carrera será confidencial, y su información sólo podrá proporcionarse a la Comisión y a los miembros del Servicio de Carrera, así como a la autoridad competente en virtud de mandamiento legal, en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones aplicables y los lineamientos que determine la Comisión.



TÍTULO SEGUNDO
DEL INGRESO AL SERVICIO DE CARRERA
CAPÍTULO I
DE LA SELECCIÓN

Artículo 8. El procedimiento de selección tendrá por objeto determinar, de entre los aspirantes que sean reclutados, a quienes cumplan con los requisitos establecidos en la Ley, el presente Reglamento y en las demás disposiciones aplicables, así como las bases de la convocatoria correspondiente, para realizar los estudios de formación y capacitación respectivos.

Artículo 9. El Comisario General, con base en las vacantes de cada categoría y nivel del servicio de carrera policial, determinará la procedencia de someter a consideración de la Comisión, la expedición de la convocatoria para el concurso de ingreso o promoción. En caso de ser procedente, la Comisión aprobará la convocatoria al concurso de ingreso o promoción de que se trate, y autorizará al Comisario General para su emisión.

Artículo 10. La convocatoria será publicada en los lugares a la vista del público en general, en el edificio sede de la Presidencia Municipal y en las oficinas e instalaciones de la Dirección General, así como en el portal de internet del Ayuntamiento, con una anticipación de veinte días hábiles a la fecha de inicio del proceso de inscripción correspondiente.

En caso de promoción, se deberá publicar el listado de los elementos en activo que cumplan con el perfil, categoría y nivel jerárquico necesarios para aspirar al puesto vacante.

Artículo 11. La convocatoria contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Los requisitos que deberán reunir los aspirantes;
- II. La documentación que deberán presentar los aspirantes;
- III. Las modalidades y características del concurso para el ingreso o promoción;
- IV. Las categorías y niveles de las vacantes correspondientes;
- V. El lugar, día y hora en que se llevará a cabo el registro de los aspirantes y la presentación de la documentación solicitada;
- VI. La duración de los estudios de formación y capacitación, para en caso de ingreso;
- VII. El calendario de actividades a realizar, que comprenderá la aplicación de exámenes y la notificación de resultados de cada etapa del procedimiento de selección, y
- VIII. El requisito de que los aspirantes manifiesten su conformidad en someterse a la evaluación de control de confianza a que se refiere el artículo 13 fracción II del presente Reglamento.

Artículo 12. La SIDEPOL deberá verificar que los aspirantes reúnan los requisitos establecidos en el artículo 33 del Presente Reglamento, y consultará el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública y los demás registros que sean necesarios, en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 13. La lista de aspirantes que hayan satisfecho los requisitos correspondientes, se publicará en el portal de internet del Ayuntamiento. En la misma publicación, se señalará lugar, fecha y hora en que los aspirantes deberán presentarse a las evaluaciones siguientes:

- I. Las de conocimientos profesionales, técnicos o generales, según corresponda. Los aspirantes a Policías, además deberán presentar el examen de aptitud física;
- II. De control de confianza, y
- III. Las demás que establezca la Comisión.

Artículo 14. La SIDEPOL hará del conocimiento de la Comisión los resultados de las evaluaciones practicadas a los aspirantes. La Comisión decidirá en definitiva sobre la admisión de los aspirantes a los estudios de formación y capacitación. Los aspirantes que sean admitidos por la Comisión, tendrán el carácter de candidatos para el ingreso como policías u oficiales, según corresponda. Se publicará en el portal de internet del Ayuntamiento, la lista de los candidatos que hayan sido admitidos por la Comisión.

Artículo 15. Las calidades de aspirante y candidato, no establecen relación laboral o vínculo administrativo con la Dirección General de Seguridad Pública Municipal o el Ayuntamiento, sino que representan únicamente, la posibilidad de participar en las evaluaciones para los estudios de formación y capacitación para el ingreso o promoción. Dichas condiciones prevalecerán hasta en tanto no se expida el nombramiento correspondiente.

CAPÍTULO II
DE LA FORMACIÓN Y LA CAPACITACIÓN INICIAL

Artículo 16. La formación inicial es el procedimiento de enseñanza-aprendizaje para la preparación básica de los candidatos a policías u oficiales.

La formación inicial consistirá en la impartición de los conocimientos teóricos suficientes para acreditar el examen de oposición correspondiente y deberá tener la duración que establezcan los planes y programas aprobados por la Comisión.

Artículo 17. La capacitación inicial es el procedimiento de adiestramiento práctico en el manejo de las habilidades requeridas para ser policía u oficial.

La capacitación inicial se impartirá conjuntamente con la formación inicial y tendrá la duración que establezcan los planes y programas aprobados por la Comisión.

Los candidatos desempeñarán prácticas profesionales, conforme a los lineamientos generales que emita la Comisión.

Artículo 18. Tratándose de los estudios de formación o capacitación inicial para el ingreso a las categorías superiores a la de policía, la Comisión determinará la duración de éstos, conforme a los planes y programas aprobados.

Artículo 19. Las evaluaciones de los cursos de formación y de capacitación inicial se realizarán a través de exámenes escritos, orales, teóricos y prácticos, según corresponda, aplicados por las instancias facultadas para ello.

Artículo 20. Los candidatos que fueren admitidos para realizar los estudios de formación y de capacitación inicial, podrán recibir una beca durante el tiempo que duren los mismos, de conformidad con los lineamientos que establezca la Comisión, la cual será condicionada a la disponibilidad presupuestal de los recursos.

Artículo 21. Para la acreditación de los estudios de formación y de capacitación inicial, los candidatos presentarán un examen escrito sobre conocimientos generales y específicos de la categoría y nivel para los que se concurre.

La Comisión, emitirá los criterios para la clasificación de los resultados de los exámenes aplicados a los candidatos.

Artículo 22. La SIDEPOL integrará los expedientes de los candidatos que hayan acreditado el proceso de formación y capacitación inicial y los someterá a consideración de la Comisión.

Corresponderá a la Comisión aprobar en definitiva el ingreso de quienes hayan obtenido los mejores resultados, siempre que hayan alcanzado la calificación mínima exigida, sin sobrepasar el número de plazas disponibles.

Artículo 23. De entre los candidatos que acrediten el proceso de formación y capacitación inicial, y dependiendo del número de plazas en concurso, se escogerá de los resultados más altos hacia abajo.

En el caso que dos o más concursantes obtengan la misma calificación y sólo uno pudiese ingresar, el orden de prelación se conferirá, en primer lugar, al que tenga mayor calificación en los estudios de formación o capacitación inicial; si persistiera el empate, la Comisión resolverá tomando en consideración su formación académica y experiencia laboral. En igualdad de circunstancias, se dará preferencia a los candidatos que sean elementos en activo de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 24. Si la cantidad de concursantes que aprueben el procedimiento de ingreso fuere menor al número de plazas vacantes de categoría o niveles disponibles, las que queden sin cubrir no serán ocupadas, sino hasta el siguiente proceso de ingreso.

Artículo 25. El resultado de los exámenes que se practiquen y la resolución de la Comisión respecto al ingreso, no admitirán recurso alguno.



CAPÍTULO III DEL NOMBRAMIENTO Y DE LA ADSCRIPCIÓN INICIAL

Artículo 26. Los candidatos que aprueben los estudios de formación y capacitación inicial y sean admitidos por la Comisión, recibirán el nombramiento respectivo que los acredite como miembros del Servicio de Carrera en categoría y grado que les corresponda, y serán sujetos de los derechos y obligaciones que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 27. El nombramiento deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- I. Fecha de otorgamiento;
- II. Nombre completo del Elemento;
- III. Rama del Servicio de Carrera al que corresponda;
- IV. Categoría y grado respectivo;
- V. Constancia de que el Elemento haya rendido la protesta de Ley, y
- VI. Los demás requisitos que determine la normatividad aplicable y la Comisión.

Artículo 28. La adscripción inicial de los nuevos miembros del Servicio de Carrera atenderá a las necesidades del servicio y perfil profesional requerido por las áreas operativas de la Dirección General.

CAPÍTULO IV DEL REINGRESO

Artículo 29. Los miembros del Servicio de Carrera que se hayan separado de éste, deberán satisfacer los requisitos de ingreso previstos en este Reglamento y demás disposiciones aplicables, y no encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Haber sido removido, separado o destituido de su cargo anterior en la Dirección General;
- II. Estar sujeto a proceso penal, procedimiento administrativo o de responsabilidad ante la Comisión, o
- III. Haber presentado renuncia encontrándose sujeto a procedimiento administrativo o de responsabilidad, o bien, cuando habiendo resultado administrativamente responsable, con motivo de la renuncia, no se haya ejecutado la sanción.

Artículo 30. Los Elementos que hubiesen renunciado al Servicio de Carrera, pero que hayan seguido prestando sus servicios en áreas administrativas de la Dirección General o de la Administración Pública Municipal, podrán concursar por la categoría o el nivel que corresponda al que tenían al momento de su renuncia. En los demás casos, sólo podrán concursar para reingresar a alguna categoría o grado inferior.

Los miembros del Servicio de Carrera que renuncien y que se encuentren en la categoría básica, en su caso, podrán reingresar en la misma.

Artículo 31. La SIDEPOL analizará si la solicitud reúne los requisitos previstos en el artículo 29 de este Reglamento y, sólo en este caso, someterá a consideración de la Comisión las solicitudes de reingreso junto con el expediente respectivo. La Comisión resolverá sobre las solicitudes de reingreso. Las resoluciones de la Comisión no admitirán recurso alguno.

TÍTULO TERCERO DEL DESARROLLO DEL SERVICIO DE CARRERA CAPÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES DEL DESARROLLO Y PERMANENCIA

Artículo 32. El desarrollo de los miembros del Servicio de Carrera comprende la profesionalización, a través de la actualización, especialización y desarrollo humano, así como la promoción, rotación, cambios de adscripción, evaluaciones, permisos, licencias, comisiones, estímulos, reconocimientos, sanciones y otros derechos y obligaciones.

Artículo 33. Son requisitos de permanencia de los Elementos en el Servicio de Carrera Policial, los siguientes:

- I. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
- II. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- III. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;
- IV. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- V. Aprobar las evaluaciones de desempeño;
- VI. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- VII. No padecer alcoholismo, y
- VIII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 34. La Dirección General coordinará con las unidades administrativas, órganos u organismos competentes la ejecución de los procedimientos para el desarrollo y permanencia de los miembros del Servicio de Carrera, bajo los lineamientos que establezca la Comisión.

CAPÍTULO II DE LA PROFESIONALIZACIÓN

Artículo 35. La profesionalización es obligatoria y tiene por objeto fomentar que los miembros del Servicio de Carrera cuenten con aptitudes, conocimientos, habilidades y destrezas para desempeñar sus funciones con calidad y eficiencia. La profesionalización se llevará a cabo a través de los programas de:

- I. Actualización, los cuales tendrán por objeto que los miembros del Servicio de Carrera complementen sus conocimientos y cuenten con la información vigente necesaria para el desempeño de sus respectivas funciones;
- II. Especialización, cuyo propósito es que los miembros del Servicio de Carrera perfeccionen y eleven su preparación en materias específicas, y
- III. Desarrollo humano, que tendrá por objeto identificar, fortalecer y acrecentar las capacidades, habilidades y aptitudes de los miembros del Servicio de Carrera para el mejor cumplimiento de sus funciones, entre otros fines.

Artículo 36. La Dirección General propondrá al Ayuntamiento, la celebración de los acuerdos o convenios necesarios para el intercambio académico y asesoría con dependencias, entidades y organismos de la administración pública, con la finalidad de apoyar la profesionalización de los miembros del Servicio de Carrera.

CAPÍTULO III DE LOS ASCENSOS

Artículo 37. Los ascensos de los miembros del Servicio de Carrera se llevarán a cabo de conformidad con las necesidades de la Dirección General y atendiendo a su disponibilidad presupuestal.

Artículo 38. Para ascender a la categoría o nivel inmediato superior, los miembros del Servicio de Carrera deberán satisfacer los requisitos establecidos en el artículo 33 del presente Reglamento y participar en los concursos internos de oposición y, además, cumplir los requisitos siguientes:

- I. Haber acreditado los estudios correspondientes a su grado, de conformidad con el artículo 33 del presente Reglamento;
- II. Contar con el perfil del grado al que aspiren, lo cual será verificado por la SIDEPOL, de conformidad con los lineamientos aplicables, y
- III. Acreditar el examen de oposición correspondiente.

Artículo 39. El tipo de plazas que deben cubrirse mediante concurso de oposición, serán las siguientes:

- I. Vacante definitiva: La plaza que queda sin titular por remoción, ascenso, por resolución firme en los procedimientos



administrativos o jurisdiccionales, renuncia, incapacidad total permanente, jubilación o muerte del miembro del Servicio de Carrera, y

II. **Plaza de nueva creación:** La plaza creada por necesidades de la Dirección General.

Artículo 40. La SIDEPOL elaborará el proyecto de convocatoria de ascensos, en el que deberán precisarse las características y modalidades del concurso, así como las categorías, niveles y número de plazas disponibles, y lo someterá a consideración de la Comisión a través del Comisario General.

En su caso, la Comisión aprobará la convocatoria y acordará su publicación, en términos de lo dispuesto por el artículo 10 de este Reglamento.

Artículo 41. Los candidatos que cubran los requisitos presentarán examen de oposición interno para concursar por las plazas materia de la convocatoria. El examen será de conocimientos generales y específicos de la categoría o el grado al que aspiran.

Una vez evaluados los exámenes presentados por los postulantes, los resultados serán agregados a los expedientes conformados con motivo del concurso, a efecto de someterlos a consideración de la Comisión.

Artículo 42. La Comisión, a propuesta de la SIDEPOL, determinará el contenido temático de los exámenes.

La SIDEPOL proporcionará a los concursantes los temarios de estudio y las fuentes de información relativas a cada categoría o grado.

Artículo 43. La Comisión promoverá a quienes hayan obtenido los mejores resultados en los exámenes respectivos, siempre que hayan sido aprobatorios, sin sobrepasar el número de plazas disponibles.

Si la cantidad de concursantes que aprueben el procedimiento de ascenso fuere menor al número de vacantes de categorías o grados disponibles, las que queden sin cubrir no serán ocupadas, sino hasta el siguiente proceso de ascensos.

Si durante el periodo comprendido entre la conclusión del examen y el día en que se expida la relación de concursantes promovidos, alguno de éstos causare baja del Servicio de Carrera, será promovido aquel concursante que haya quedado fuera de las vacantes disponibles y que hubiere obtenido la siguiente mejor calificación aprobatoria.

En el caso de que dos o más concursantes obtengan la misma calificación, el orden de prelación se conferirá, en primer lugar, al que tenga mayor número de créditos conforme a los cursos que haya tomado, de acuerdo con el artículo 35 de este Reglamento; si persistiere la igualdad, la Comisión resolverá tomando en consideración su historial de servicio y su preparación académica y, si aún continuare la igualdad, se seleccionará al de mayor antigüedad en la Dirección General.

CAPÍTULO IV DE LAS EVALUACIONES

Artículo 44. Los miembros del Servicio de Carrera, deberán someterse y aprobar los procesos de evaluación de control de confianza y del desempeño, los cuales serán permanentes, obligatorios, objetivos, transparentes, y comprenderán:

I. De control de confianza:

- A). Iniciales;
- B). Periódicos, y
- C). Extraordinarios.

II. Del desempeño, que podrán ser periódicos o extraordinarios.

Artículo 45. Los procesos de evaluación de control de confianza serán realizados en los Centros autorizados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 apartado B fracción X de la Ley General.

Artículo 46. La evaluación del desempeño se aplicará, cuando menos, una vez al año y se realizará con el apoyo de las unidades administrativas, órganos y organismos competentes, y comprenderá:

I. Comportamiento, y

II. Cumplimiento en ejercicio de las funciones encomendadas.

CAPÍTULO V DE LOS PERMISOS, COMISIONES Y LICENCIAS

Artículo 47. Permiso, es la autorización por escrito que el Comisario General otorga a un miembro del Servicio de Carrera para ausentarse de sus funciones, con goce de sueldo, por un término no mayor de tres días y hasta por dos ocasiones en un año.

Artículo 48. La comisión, es la instrucción por escrito que el Comisario General da a un miembro del Servicio de Carrera para que cumpla un servicio específico, por tiempo determinado, en un lugar diverso al de su adscripción o de su centro de trabajo. De conformidad con las necesidades del servicio, la instrucción podrá ser verbal, sin perjuicio de que posteriormente se confirme por escrito.

Artículo 49. La licencia sin goce de sueldo, es la autorización por escrito que otorga la Comisión a un miembro del Servicio de Carrera para que se separe temporalmente de éste por un período hasta de seis meses, prorrogable por una sola ocasión, sin que pueda exceder de un año calendario cada cuatro años.

La licencia sólo podrá otorgarse una vez que haya transcurrido un plazo de dos años, contados a partir de la fecha de Ingreso al Servicio de Carrera.

La licencia no es computable para efectos de determinar la antigüedad y no da derecho al cobro del salario o de estímulo y recompensa alguna durante ese período.

Artículo 50. La solicitud de licencia deberá contener la fecha en que el interesado pretenda iniciarla y el término de la misma, y presentarse por escrito ante el Titular del área de adscripción, quien emitirá su opinión y la remitirá a la Dirección General.

La Dirección General evaluará la procedencia de la solicitud y, en caso de estimarla viable, la someterá a la Comisión para su resolución.

Artículo 51. La Comisión podrá otorgar una licencia especial para que el miembro del Servicio de Carrera se separe temporalmente de las funciones que desempeñe, con el objeto de ocupar un puesto de mando que no sea parte del Servicio de Carrera.

El miembro del Servicio de Carrera deberá reincorporarse a su categoría o grado dentro de los quince días siguientes a la conclusión del cargo.

Durante el tiempo que dure la licencia especial no se interrumpirá la antigüedad como miembro del Servicio de Carrera.

Artículo 52. Los miembros del Servicio de Carrera disfrutarán de sus vacaciones en los períodos que al efecto le autorice el superior jerárquico, a fin de que no se afecte la atención de los asuntos inherentes a su cargo.

CAPÍTULO VI DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

Artículo 53. Los estímulos tienen por objeto premiar el eficaz cumplimiento de las funciones de los miembros del Servicio de Carrera y se asignarán en proporción a la categoría o grado y al resultado de la evaluación del desempeño, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la Comisión.

Artículo 54. Los estímulos económicos serán:

- I. Ordinarios: Aquellos que se otorguen cuando se haya determinado un mérito profesional, cuyo monto lo establecerá la Comisión, y
- II. Extraordinarios: Aquellos que se otorguen cuando a juicio de la Comisión, se haya determinado un mérito extraordinario.

Los estímulos no integran el salario de los miembros del Servicio de Carrera y se otorgarán de acuerdo con el presupuesto aprobado a la



Dirección General.

Artículo 55. Los miembros del Servicio de Carrera que se distingan en el cumplimiento de sus funciones recibirán, por resolución de la Comisión, un reconocimiento que podrá consistir en:

- I. Diploma: Será suscrito por el Presidente Municipal y el Comisario General, y en su caso, por los titulares de las unidades administrativas competentes, y
 - II. Condecoración: Tendrá por objeto reconocer los méritos al valor heroico, al mérito técnico policial, al mérito y a la perseverancia.
- La Comisión emitirá la convocatoria respectiva para el otorgamiento de reconocimientos, que podrán ser propuestos por los propios miembros del Servicio de Carrera.

CAPÍTULO VII DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 56. Son obligaciones de los miembros del Servicio de Carrera, para salvaguardar la legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad y respeto a los derechos humanos, en el desempeño de sus funciones, además de las señaladas en el Título Sexto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y en el artículo 63 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios, las siguientes:

- I. Presentar, en caso de inasistencia, ante el área administrativa que corresponda, el justificante correspondiente dentro de los tres días hábiles siguientes a la expedición del comprobante;
- II. Prestar sus servicios en la Dirección General por un tiempo mínimo de un año, una vez que hayan sido admitidos por la Comisión y adscritos inicialmente; de lo contrario, deberán restituir el monto de la beca a que se refiere el artículo 20 de este Reglamento, salvo causas justificadas a juicio del Comisión;
- III. Evitar la ejecución de actos que innecesariamente pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;
- IV. Abstenerse de incurrir en acciones u omisiones, dictar o ejecutar órdenes cuya realización u omisión constituyan una infracción o delito. El superior que las dicte y el subalterno que las cumpla, serán responsables conforme a la legislación penal correspondiente, y
- V. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LOS CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS Y DE LAS SANCIONES

Artículo 57. Al miembro del Servicio de Carrera que incumpla las obligaciones previstas en el presente Reglamento o incurra en alguna de las causas de responsabilidad previstas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, se le impondrá la sanción en los términos de este Capítulo.

Artículo 58. Los correctivos disciplinarios son aquellos a que se refieren los artículos 165 y 166 de la Ley.

Artículo 59. Las sanciones a que se refiere este Capítulo se impondrán sin perjuicio y con independencia de las penas que puedan imponerse por la comisión de los delitos en que, en su caso, incurran los miembros del Servicio de Carrera.

TÍTULO CUARTO DE LA TERMINACIÓN DEL SERVICIO DE CARRERA CAPÍTULO ÚNICO DE LA TERMINACIÓN DEL SERVICIO DE CARRERA

Artículo 60. Los miembros del Servicio de Carrera dejarán de formar parte de éste por terminación:

- I. Ordinaria, que comprende:
 - a) La renuncia;
 - b) La incapacidad permanente para el desempeño de sus funciones;
 - c) La jubilación o retiro, y
 - d) La muerte del Elemento.
- II. Extraordinaria, que comprende:
 - a) La separación del servicio por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia en la Institución, y
 - b) La remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes.

Artículo 61. Los procedimientos de terminación extraordinaria serán substanciados por la Comisión.

Artículo 62. Los miembros del Servicio de Carrera que sean suspendidos o que dejen de prestar sus servicios en la Dirección General, deberán entregar la información, los asuntos a su cargo, el equipo, útiles de trabajo, identificaciones, documentos, armas y, en general, los bienes que les hayan sido conferidos para el desempeño de sus funciones, mediante acta de entrega-recepción.

TÍTULO QUINTO DE LA COMISIÓN DE HONOR, JUSTICIA Y PROMOCIÓN DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO CAPÍTULO I

DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN

Artículo 63. La Comisión tiene por objeto, conocer y resolver los expedientes sobre la selección, ingreso, permanencia, promoción, reconocimiento y remoción de los Elementos de la Dirección General.

Artículo 64. La Comisión se integrará de la siguiente manera:

- I. Por el Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública, quién la presidirá;
- II. Por el Comisario General;
- III. Por el integrante de la Dirección General con el grado jerárquico más alto, y
- IV. Por el Presidente del Comité Ciudadano de Seguridad Pública.

Los cargos de la Comisión son honoríficos, por lo que sus integrantes no percibirán remuneración económica alguna por el desempeño de sus funciones.

Para el ejercicio de sus atribuciones, la Comisión contará con el apoyo de una Secretaría de Acuerdos y Proyectos, cuyo titular asistirá a las sesiones con derecho a voz, pero sin derecho a voto.

Artículo 65. Son atribuciones de la Comisión:

- I. Las previstas en el artículo 162 de la Ley;
- II. Conocer y resolver de los expedientes conformados con motivo de la selección, ingreso, permanencia, promoción, reconocimiento y remoción de los elementos de la Dirección General;
- III. Conocer y resolver los procedimientos de separación o remoción de los integrantes del Servicio de Carrera Policial;
- IV. Conocer y sancionar a los Elementos de la Institución, por la inobservancia de las disposiciones previstas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, el Reglamento Interno de la Jefatura de Policía y Tránsito Municipal y el presente Reglamento;



- V. Conocer y resolver el recurso de inconformidad previsto en el artículo 84 del presente Reglamento;
- VI. Autorizar la emisión de convocatorias para el ingreso o promoción de Elementos;
- VII. Aprobar, en su caso, el otorgamiento de las siguientes condecoraciones y reconocimientos:
 - a) Condecoración al Valor Heroico.
 - b) Condecoración al Merito Técnico Policial.
 - c) Condecoración al Merito.
 - d) Condecoración de Perseverancia.
- VIII. Cuando se trate de sanciones de Destitución o Remoción que contempla la Ley y el presente Reglamento, la Comisión tendrá la facultad potestativa de aplicar una sanción de Suspensión en el Servicio hasta por treinta días, cuando la naturaleza de los actos cometidos por el Elemento de la Institución sujeto a procedimiento, a juicio de la Comisión, no amerite la Destitución o Remoción, debiendo fundar y motivar su actuar; se exceptúan de lo anterior, el incumplimiento a la norma de actuación y disciplina consistente en no presentarse a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de alguna droga, así como de abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas, a menos que sea por prescripción médica, señalas en la fracción XIV del artículo 154 de la Ley; así mismo, se exceptúa la cesación de los efectos legales del nombramiento por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia contenidos en el artículo 140, inciso b), de la Ley.
- IX. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 66. El Presidente de la Comisión tendrá las siguientes facultades:

- I. Declarar la instalación de la Comisión;
- II. Presidir y dirigir las sesiones de la Comisión;
- III. Representar a la Comisión ante cualquier autoridad judicial o administrativa, para todos los efectos a que haya lugar;
- IV. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable a la Comisión;
- V. Autorizar las convocatorias a sesiones de la Comisión, y
- VI. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales.

Artículo 67. El Comisario General, contará con las siguientes facultades:

- I. Someter a consideración de la Comisión, los resultados de las evaluaciones practicadas a los Elementos, así como a los aspirantes a ingresar a la Institución;
- II. Proponer a la Comisión, el otorgamiento de reconocimientos y estímulos a los miembros del Servicio de Carrera;
- III. Expedir, previa aprobación de la Comisión, las convocatorias para el ingreso o promoción, y
- IV. Imponer la sanción de Suspensión en el Servicio contenida en el artículo 170 de la Ley, previa substanciación del procedimiento ante la Comisión, la cual determinará la procedencia de la sanción de Suspensión en el Servicio.
- V. Las demás que le otorguen el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 68. La Secretaría de Acuerdos y Proyectos, contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Substanciar los procedimientos administrativos de selección, ingreso, permanencia, promoción, reconocimiento y remoción de los elementos de la Institución, y someterlos a aprobación de la Comisión;
- II. Integrar los expedientes de los asuntos que deban ser tratados en el seno de la Comisión y conservar su archivo;
- III. Levantar las actas de sesión de la Comisión, así como llevar su control;
- IV. Ejecutar los acuerdos de la Comisión y vigilar su cumplimiento, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 164 y 175 de la Ley;
- V. Someter a la consideración de la Comisión, los proyectos de resolución a los procedimientos instaurados con motivo del ejercicio de la atribución a que se refiere la fracción I del artículo 65 del presente Reglamento;
- VI. Verificar el quórum con la lista de asistencia respectiva en las sesiones de la Comisión;
- VII. Expedir copias certificadas, cuando sea procedente, de constancias, registros o documentos que obren en los archivos de la Comisión, y
- VIII. Las que le otorgue la Comisión y demás disposiciones legales.

CAPÍTULO II DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 69. Las sesiones de la Comisión serán ordinarias o extraordinarias. Las primeras se fijarán en calendario que se apruebe en la primera sesión del año y, las segundas, atenderán a la naturaleza urgente del asunto a tratar, a solicitud de cualquiera de sus integrantes, previo acuerdo de su Presidente.

Artículo 70. La Comisión se instalará con la presencia de cuando menos tres de sus integrantes.

Artículo 71. Los integrantes de la Comisión tendrán voz y voto. Las resoluciones de la Comisión se tomarán por mayoría de votos y se harán constar en actas. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 72. De las sesiones de la Comisión se levantará acta, que contendrá los acuerdos adoptados en ellas, mismas que serán firmadas por los miembros asistentes y el Secretario de Acuerdos.

Artículo 73. Las resoluciones de los procedimientos y recursos administrativos que sean substanciados por la Comisión, serán firmadas por integrantes presentes de la Comisión y el Secretario de Acuerdos.

TÍTULO SEXTO DE LA SEPARACIÓN Y REMOCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO DE CARRERA CAPÍTULO I DE LAS FALTAS

Artículo 74. Sin perjuicio de lo establecido en otros ordenamientos aplicables, serán causa de remoción de los Elementos de la Institución, las siguientes faltas:

- I. No obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando;
- II. No ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
- III. Impedir u obstaculizar los actos de verificación u obstruir la substanciación de las investigaciones administrativas de la Dirección de Asuntos Internos;
- IV. La reincidencia en el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 75 del presente Reglamento. Es reincidente el Elemento de la Institución que incumpla por segunda vez las obligaciones previstas en el artículo apenas citado.
- V. Apropiarse de pertenencias, numerario o cualquier otro bien propiedad de las personas;
- VI. Efectuar sus funciones fuera del sector que se le haya asignado, sin la autorización u orden correspondiente vía frecuencia policial.
- VII. No utilizar la fuerza física de manera proporcional, racional, congruente y oportuna, respetando los derechos humanos.

Artículo 75. Sin perjuicio en lo establecido en otros ordenamientos aplicables serán causa de Suspensión en el Servicio, el incumplimiento a las siguientes obligaciones:



- I. Registrar, en el informe policial homologado, los datos de las actividades que realice;
- II. Remitir, a la instancia que corresponda, la información recopilada en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de la normatividad correspondiente;
- III. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten, en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- IV. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- V. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- VI. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;
- VII. No Conducir vehículos automotores sin el consentimiento del propietario o conductor, o sin la autorización vía frecuencia policial, del Elemento responsable de la zona;
- VIII. Informar al detenido el motivo de la detención y el lugar a donde se le trasladara.
- IX. Reportar en tiempo y forma a la Central de comunicaciones a través de la frecuencia policial, cuando se haga contacto con un vehículo o persona;
- X. Portar las insignias correspondientes a su grado y nombramiento, y
- XI. Permitir a los conductores, personas detenidas o dueños de vehículos estar presentes en la realización del inventario de vehículos, recoger objetos o pertenencias del vehículo, siempre y cuando no sean parte de la infracción o delito cometido.

CAPÍTULO II

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 76. Los procedimientos que se substancien ante la Secretaría de Acuerdos y Proyectos, deberán sujetarse a las siguientes reglas:

- I. Todas las actuaciones deberán ser firmadas por el Secretario de Acuerdos, y por dos testigos de asistencia que darán fe de todo lo que en ellas se asiente;
- II. Se establecerá un sistema de identificación de los expedientes, que comprenda, entre otros datos, los relativos al número progresivo, al año y la clave de la materia que corresponda, mismos que deberán ser registrados en un libro de gobierno.
- III. Las actuaciones y promociones serán agregadas de manera consecutiva;
- IV. En el procedimiento se podrán presentar copias certificadas de documentos y solicitar que, previo cotejo con su original, sean devueltas a los interesados;
- V. Las actuaciones se practicarán en días y horas hábiles. Son días hábiles todos los del año, con excepción de los sábados, domingos y aquellos que por disposición legal se declaren festivos o en los que la administración pública municipal suspenda labores. Son horas hábiles las comprendidas entre las ocho y las dieciocho horas;
- VI. El Secretario de Acuerdos podrá habilitar los días y horas inhábiles cuando fuere necesario, explicando el motivo de ello y precisando las diligencias que hayan de practicarse;
- VII. Si una diligencia se inició en día y hora hábiles, puede llevarse hasta su fin, sin interrupción, sin necesidad de habilitación expresa;
- VIII. Se deberá asentar en autos la razón por la que no se hayan practicado diligencias para las cuales se hubiere fijado día y hora de verificación;
- IX. Los términos empezarán a correr el día siguiente a aquel en que surta efectos el emplazamiento, citación o notificación y se contará en ellos el día del vencimiento. Surtirán efectos al día siguiente de practicada la notificación;
- X. Concluidos los términos fijados, se tendrá por precluido el derecho que dentro de ellos debió ejercitarse, sin necesidad de certificación al respecto;
- XI. Cuando este ordenamiento no señale término para la práctica de alguna diligencia o para el ejercicio de algún derecho, se tendrá por señalado el de tres días;
- XII. Las promociones deberán hacerse por escrito;
- XIII. Todos los miembros del Servicio de Carrera, en el primer escrito o en la primera diligencia en que intervengan, deberán designar domicilio para que se les hagan las notificaciones que deban ser personales. Serán personales las notificaciones del inicio y conclusión del procedimiento correspondiente;
- XIV. Cuando un miembro del Servicio de Carrera no cumpla con lo previsto en la fracción anterior, las notificaciones personales se realizarán por lista, que será fijada en lugar visible en la sede de la Secretaría;
- XV. Las notificaciones personales se harán al interesado o a su representante por conducto del personal autorizado o por el servidor público que haya sido habilitado al efecto, dejándole copia íntegra y autorizada de la resolución que se le notifica:
 - a) Si se tratare de la notificación del inicio del procedimiento respectivo, se le notificará en la unidad a la que se encuentre adscrito el Elemento o en el domicilio particular que se encuentre registrado en la unidad administrativa de recursos humanos de la Dirección General; si a la primera búsqueda no se encontrare a quien deba ser notificado, se dejará citatorio para que espere a hora fija del día siguiente y, si no espera, se le notificará por instructivo, entregando las copias respectivas al hacer la notificación del mismo.
 - b) El notificador se cerciorará, por cualquier medio, que el domicilio sea el designado para ello y practicará la diligencia, de todo lo cual asentará razón en autos.
 - c) En caso de que el notificador no pueda cerciorarse de que sea el domicilio correcto, se abstendrá de practicar la notificación y lo hará constar.
 - d) Si en el domicilio se negare el interesado o la persona con quien se entienda la notificación a recibir ésta, la hará el notificador por medio de instructivo que fijará en la puerta de la misma y asentará razón de tal circunstancia. En igual forma se procederá si no ocurrieren al llamado del notificador.
 - e) Cuando hubiere que notificar el inicio del procedimiento a algún miembro del Servicio de Carrera que haya desaparecido, no tenga domicilio fijo o se ignore donde se encuentre, la notificación se hará por edictos, que contendrán una relación sucinta de la queja o denuncia, y se publicarán por tres días consecutivos en uno de los periódicos de mayor circulación en la Ciudad, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación.
 - f) Además, se fijará en la lista una copia íntegra del acuerdo correspondiente, por todo el tiempo del emplazamiento. Si pasado este término no comparece personalmente, el procedimiento seguirá su curso, haciéndosele las ulteriores notificaciones por lista, que deberá contener, en síntesis, la determinación que deba notificarse.
 - g) Las notificaciones que no deban ser personales se harán por lista. De toda notificación por lista, se agregará a los autos un tanto de aquélla, asentándose la razón correspondiente.
 - h) Deben firmar las notificaciones la persona que las hace y aquélla a quien se notifica. Si ésta no supiere o no quisiere firmar lo hará el notificador, haciendo constar esta circunstancia, por lo que tal notificación surtirá sus efectos legales correspondientes. A toda persona se le dará copia con firma autógrafa de la determinación que se le notifique sin necesidad de acuerdo.



- XVI. En caso de enfermedad del miembro del Servicio de Carrera que deba ser notificado, debidamente comprobada por Institución oficial, o en caso de que esté privado legalmente de su libertad, el Secretario de Acuerdos se trasladará al domicilio de aquél o al lugar donde se encuentre, donde se efectuará la diligencia, para lo cual solicitará el apoyo y las facilidades necesarias por parte de las autoridades respectivas;
- XVII. Las notificaciones para la audiencia de ley deberán expresar el lugar, día y hora en que tendrán verificativo; la autoridad ante la cual habrán de desarrollarse; los actos u omisiones que se le imputen al miembro del Servicio de Carrera y el derecho de éste a comparecer asistido de un defensor, así como a ofrecer los documentos o elementos probatorios que estime procedentes;
- XVIII. Entre la fecha de citación y la de audiencia deberá mediar un plazo de quince días hábiles, y
- XIX. Para el caso de que la notificación sea efectuada por autoridad diversa, en auxilio de la Secretaría en razón del territorio, dicho término podrá ampliarse hasta por diez días más.

Artículo 77. Son admisibles como medio de prueba:

- I. Los documentos públicos;
- II. Los documentos privados;
- III. Los testigos;
- IV. Los informes de autoridad;
- V. Los dictámenes periciales;
- VI. Las inspecciones oculares;
- VII. La confesional;
- VIII. Las fotografías, escritos y notas taquigráficas y, en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia, y
- IX. Las presunciones.

No se admitirán pruebas inconducentes o ilegales. No es admisible la confesional a cargo de la autoridad.

Si la prueba ofrecida por el miembro del Servicio de Carrera es la testimonial, quedará a su cargo la presentación de los testigos.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE SEPARACIÓN Y REMOCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO DE CARRERA POLICIAL

Artículo 78. Una vez recibida la queja, el Secretario de Acuerdos deberá verificar que se encuentre señalado el requisito de ingreso o permanencia que presuntamente haya sido incumplido o bien, la falta cometida por el Elemento, y que se hayan adjuntado los documentos y las demás pruebas correspondientes.

Si se advierte que la queja carece de los requisitos o pruebas señalados en el párrafo anterior, se requerirá a la autoridad promovente para que subsane las deficiencias en un término de diez días hábiles.

Artículo 79. Cuando la causa del procedimiento sea a consecuencia de la no aprobación de las evaluaciones de control de confianza o de desempeño, el Secretario de Acuerdos requerirá a la entidad evaluadora la remisión de copias certificadas del expediente que contenga los exámenes practicados al miembro del Servicio de Carrera.

Artículo 80. De reunir los requisitos previstos en el artículo 78 del presente Reglamento, el Secretario de Acuerdos dictará acuerdo de inicio, con el cual se emplazará al miembro del Servicio de Carrera para que en un término de diez días hábiles comparezca al procedimiento administrativo, expresando lo que a su derecho convenga en torno a los hechos que se le imputen y ofreciendo los medios de prueba admisibles.

Junto con el acuerdo de inicio, se correrá traslado del expediente conformado con motivo de la investigación administrativa.

Artículo 81. Una vez iniciada la audiencia, el Secretario de Acuerdos dará cuenta con las constancias que integren el expediente. Acto seguido, el miembro del Servicio de Carrera manifestará lo que a su derecho convenga. Si no comparece a la audiencia, ésta se desahogará sin su presencia y se tendrán por ciertas las imputaciones hechas en su contra y por precluido su derecho a ofrecer pruebas y a formular defensa.

Artículo 82. Contestada que sea la imputación, dentro de la propia audiencia se abrirá la etapa de ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas. Si las pruebas requieren de preparación, el Secretario de Acuerdos proveerá lo conducente y señalará fecha para su desahogo, la que tendrá lugar dentro de los quince días siguientes.

Artículo 83. Concluido el desahogo de pruebas, si las hubiere, el miembro del Servicio de Carrera podrá formular alegatos, en forma oral o por escrito, tras lo cual se elaborará el proyecto de resolución respectivo, que será presentado ante la Comisión.

CAPÍTULO IV

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 84. En contra de las resoluciones definitivas e incidentales que dicte la Comisión de Honor, Justicia y Promoción, los Elementos de la Institución podrán presentar el Recurso de Inconformidad en los términos del artículo 176 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.

CAPÍTULO V

DE LA QUEJA CIUDADANA

Artículo 85. Cualquier Ciudadano que tenga una queja por el indebido o inadecuado comportamiento en el ejercicio de la función de seguridad pública en contra de los Elementos de la Dirección General, dentro de los sesenta días naturales siguientes al acontecimiento, lo hará del conocimiento de la Autoridad Municipal a través de la Dirección de Asuntos Internos dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 86. Son atribuciones de la Dirección de Asuntos Internos:

- I. Recibir las quejas ciudadanas por el indebido o inadecuado comportamiento de los Elementos y funcionarios públicos, en el ejercicio de la función de seguridad pública;
- II. Llevar a cabo las investigaciones administrativas, a petición de parte o de oficio, con motivo de la probable inobservancia de las disposiciones contenidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, el Reglamento Interno de la Jefatura de Policía y Tránsito Municipal y el presente Reglamento, e informar de los resultados a la Comisión;
- III. Proponer la ejecución de programas encaminados a la prevención de actos de corrupción en el ejercicio de la función de seguridad pública;
- IV. Verificar mediante recorridos de vigilancia, el cumplimiento de las obligaciones de los Elementos de la Dirección General en el ejercicio de la función de seguridad pública;
- V. Practicar todas las actuaciones y diligencias necesarias para integrar adecuadamente los procedimientos de investigación administrativa, en los términos del presente reglamento;
- VI. Requerir a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, los elementos de prueba que pudieran estar relacionados con hechos objeto de una investigación administrativa, tales como informes, bitácoras, grabaciones de audio y video y en general, cualquier información o instrumento que permita el esclarecimiento de la verdad;
- VII. Informar a la Autoridad competente de la probable inobservancia de las obligaciones de los Elementos de la Dirección General en el ejercicio de la función de seguridad pública, para los efectos de los artículos 165, 170 y 173 de la Ley, y
- VIII. Orientar al ciudadano sobre la presentación de inmediato de las denuncias ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos que puedan presumir la comisión de un delito.

Artículo 87. Para la realización de los actos de verificación del cumplimiento de las obligaciones y normas de actuación o disciplina de los Elementos de la Dirección General en el ejercicio de la función de seguridad pública, el personal verificador deberá estar provisto de la orden de comisión correspondiente, en la que se precisarán:

- I. Lugar y fecha del oficio de comisión.
- II. Nombre del funcionario público autorizado para la realización de la diligencia de verificación.



- III. Periodo autorizado para la verificación.
- IV. Firma del titular de la Dirección de Asuntos Internos.

Artículo 88. De las diligencias de verificación, el personal comisionado deberá levantar acta circunstanciada en la que se deberá asentar lo siguiente:

- I. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- II. Calles y colonia donde se realice;
- III. Número y fecha del oficio de comisión;
- IV. Nombre y datos de identificación del elemento omiso en el cumplimiento de sus obligaciones;
- V. Número de identificación de la Unidad;
- VI. Datos relativos a la actuación;
- VII. En su caso, nombre y domicilio del quejoso o afectado;
- VIII. Declaración del Elemento de la Institución probable responsable, y
- IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia. Si se negare a firmar el Elemento Policial, se asentará la razón relativa sin que ello afecte su validez.

Artículo 89. Las diligencias de verificación no deberán interferir o dilatar el servicio de seguridad pública.

Artículo 90. Recibida la queja ciudadana o recibida el acta circunstanciada a que se refiere el artículo 88 del presente Reglamento, se iniciará con una indagatoria sobre los hechos denunciados, debiéndose allegar de los medios de convicción necesarios que acrediten, en su caso, la probable responsabilidad de los Elementos denunciados.

Artículo 91. Para la integración y substanciación de las investigaciones administrativas, la Dirección de Asuntos Internos deberá sujetarse a las siguientes reglas:

- I. Las quejas deberán contener los datos generales del denunciante, señalar domicilio personal, narración de los hechos denunciados y deberán firmarse por la persona afectada o su representante. En caso de menores o incapacitados mentales se hará por conducto de su representante legal.
- II. Se citara al Elemento involucrado a través del Comisario General, mediante oficio señalándose día, hora y lugar; el citatorio deberá ser entregado con veinticuatro horas de anticipación a la cita, apercibiéndose que de no comparecer el día y hora señalado a la investigación administrativa a manifestar lo que a su derecho convenga, y en su caso, ofrecer medios de prueba, se le tendrá por perdido el derecho sin necesidad de declaración expresa, y se tendrá por confeso al involucrado.
- III. Cuando los elementos involucrados se reserven a manifestar lo que en derecho les convenga, deberán presentar en el término de tres días hábiles su declaración por escrito, apercibido que de no hacerlo así se tendrá por confeso de las irregularidades señaladas en la investigación administrativa.
- IV. Se levantara acta de cada una de las diligencias que se realicen, mismas que deberán firmarse por quienes en ella intervinieron, por el Director de Asuntos Internos y dos testigos de asistencia.
- V. Las actuaciones y promociones se harán por escrito y serán agregadas de manera consecutiva, debiéndose foliar progresivamente en la esquina superior derecha de cada foja.
- VI. Los expedientes y documentos originales que presenten las partes, serán resguardados por el Director de Asuntos Internos, y su contenido será manejado bajo el principio de confidencialidad y reserva.
- VII. Las actuaciones se practicarán en días y horas hábiles. Son días hábiles todos los del año, menos los sábados, domingos y aquellos que por disposición legal se declaren festivos o la administración pública municipal suspenda labores. Son horas hábiles las comprendidas entre las ocho y las dieciocho horas, con excepción de la interposición de las quejas. Cuando las circunstancias así lo ameriten, se habilitaran días y horas inhábiles para la realización de diligencias.
- VIII. Si una diligencia se inició en día y hora hábiles, puede llevarse hasta su fin, sin interrupción, sin necesidad de habilitación expresa;
- IX. Se deberá asentar en autos la razón por la que no se hayan practicado diligencias para las cuales se hubiere fijado día y hora de verificación;
- X. Para efectos de las notificaciones y medios de prueba, se estará a lo dispuesto en el Título Sexto "De la Separación y Remoción de los Miembros del Servicio de Carrera";
- XI. Cuando este ordenamiento no señale término para la práctica de alguna diligencia o para el ejercicio de algún derecho, se tendrá por señalado el de tres días hábiles.
- XII. Se publicara diariamente una lista de acuerdos en lugar visible en donde se anotaran los números de los expedientes y el sentido del acuerdo en forma breve, firmándose por el titular de la Dirección.
- XIII. Los Elementos de la Institución que sean citados para alguna audiencia, deberán asistir desarmados.

Artículo 92. La investigación administrativa deberá substanciarse en un plazo no mayor a noventa días hábiles. Una vez concluido este plazo, el Director de Asuntos Internos deberá emitir acuerdo en el que se decreta:

- I. Que no existen elementos para acreditar la probable responsabilidad del Elemento Policial denunciado y acordara el archivo del expediente, o
- II. La probable responsabilidad del Elemento, debiéndole dar vista a la Comisión para el inicio del procedimiento sancionador.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo.- Los procedimientos de responsabilidades de Elementos de la Institución, instaurados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, serán substanciados y resueltos con arreglo a las disposiciones legales vigentes al momento de su instauración.

Artículo Tercero.- A la entrada en vigor del presente Reglamento, el Jefe de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal pasara a ser el Comisario General de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal; y el Subjefe de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal pasara a ser Comisario Jefe de la Institución.

Dado a que el personal de la Institución ostenta los grados jerárquicos previstos en la abrogada Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, y toda vez que en el artículo 4 del presente Reglamento se establecen las nuevas categorías y jerarquías, la Comisión deberá en un plazo de 90 días naturales contados a partir de la vigencia del presente Reglamento, aprobar la estructura jerárquica terciaria conforme a lo previsto en el artículo en cita.

Artículo Cuarto.- Para la integración de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción, el Integrante a que se refiere la fracción III del artículo 64 del presente Reglamento, lo será el Comisario Jefe de la Institución.

Artículo Quinto.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a las previsiones del presente Reglamento.

--- Se expide la presente certificación en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los seis días del mes de Junio de Dos Mil Doce, para los fines a los que haya lugar.---



