



# 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 MAGDALENA

Fe de Erratas al Convenio Modificatorio al Convenio-Autorización  
001-2008 publicado en el Boletín Oficial Número 7 Sección I del día  
Jueves 24 de Julio de 2014.

Reglamento de Imagen Urbana del Municipio de Magdalena.

#### H. AYUNTAMIENTO DE NAVOJOA

Reglamento del Servicio de Carrera Policial para el Municipio de  
Navojoa.



DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL  
SECCION: ADMINISTRATIVA  
NO. OFICIO: 096/14  
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

MAGDALENA, SONORA. A 02 DE SEPTIEMBRE DE 2014  
"2014: AÑO DE LA SALUD SALUD"

#### FE DE ERRATAS

Haciendo referencia al Convenio Modificatorio al Convenio – Autorización 001-2008 publicado en el boletín Oficial Numero 7 Sección I del día Jueves 24 de Julio de 2014, Tomo CXCIV, Hermosillo, Sonora, para la modificación del Fraccionamiento habitacional unifamiliar denominado "LA MISION", en la ciudad de Magdalena de Kino, Sonora y el uso de los lotes que lo conforman de acuerdo al proyecto presentado, en el cual entre otras cosas SE DICE:

"TERCERA.- ... el Lote 017 (cero diecisiete) de la Manzana IX (novena), con una superficie de 1806.23 M2 (mil ochocientos seis metros veintitrés centímetros cuadrados). Lote 001 (cero cero uno) de la Manzana X (décima), con una superficie de 148.83 M2. (ciento cuarenta y ocho metros ochenta y tres centímetros cuadrados)..."

La necesidad de la presente FE DE ERRATAS, obedece al hecho de que en relación con las áreas destinadas a Parque-Jardín, que se describen en la Cláusula Tercera del Convenio Modificatorio al Convenio – Autorización 001-2008, se identificó de manera incorrecta las manzanas correspondientes a el Lote 017 (cero diecisiete) de la Manzana IX (novena), con una superficie de 1806.23 M2 (mil ochocientos seis metros veintitrés centímetros cuadrados). Lote 001 (cero cero uno) de la Manzana X (décima), con una superficie de 148.83 M2. (ciento cuarenta y ocho metros ochenta y tres centímetros cuadrados), por lo que en su lugar DEBE DECIR:



“TERCERA. ... el Lote 017 (cero diecisiete) de la Manzana X (décima), con una superficie de 1806.23 M2 (mil ochocientos seis metros veintitrés centímetros cuadrados), Lote 001 (cero cero uno) de la Manzana XI (décima primera), con una superficie de 148.83 M2. (ciento cuarenta y ocho metros ochenta y tres centímetros cuadrados)...”

PRESIDENTE MUNICIPAL  
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN

DR. JESUS RODOLFO MARTINEZ LEAL

PRESIDENCIA  
POR “EL FRACCIONADOR”

“CRECE VISION INTEGRAL AUREA, S.A. DE C.V.”  
C. CONRADO FRANCISCO JAVIER VALENZUELA DUARTE.  
REPRESENTANTE LEGAL





REGlamento de Imagen Urbana  
del Municipio de Magdalena, Sonora

TITULO PRIMERO  
CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Se declara de utilidad pública e interés social, en consecuencia será obligatorio el cumplimiento y observancia de las disposiciones de este reglamento en la jurisdicción del Municipio de Magdalena, para la permanencia de las características físicas, ambientales, culturales, del paisaje urbano y natural, de monumentos, zonas típicas y de edificación tradicional y popular, o en su caso la recuperación y ordenamiento de las mismas.

Artículo 2.- Cualquier intervención en los monumentos históricos y edificios protegidos por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, queda sujeta a lo que establece la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

Artículo 3.- Para el efecto de este reglamento se entiende por:

I. Imagen Urbana.- La impresión visual que producen las características físicas, arquitectónicas, urbanísticas, del medio ambiente y socio- económicas de una localidad.

II. Ley de Monumentos.- A la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

III. Ley de Ecología.- A la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y a la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Sonora.

IV. Comité.- Al Comité de Planeación Municipal de Magdalena.

V. Dirección.- A la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Magdalena.

VI. Secretaría.- Secretaría del Ayuntamiento de Magdalena.

VII. Sindicatura.- Sindicatura del Ayuntamiento de Magdalena.

VIII. Ejecutivo.- al C. Gobernador del Estado de Sonora.

XI. Estado.- Al Gobierno del Estado de Sonora.

X. Ayuntamiento.- Al Ayuntamiento de Magdalena, Sonora

XI. Patrimonio Edificado.- A todo inmueble histórico, artístico, de valor ambiental o de carácter vernáculo.

XII. Zonas Patrimoniales.- Al área que tenga antecedentes históricos, símbolos, de paisaje natural, edificación patrimonial o imagen típica.

XIII. Restauración.- Al conjunto de acciones realizadas en Patrimonio Edificado o Zonas Patrimoniales para el rescate y recuperación de su carácter y aspecto originales.

XIV. Reparación.- Las acciones que tiene por objeto corregir las deficiencias estructurales, funcionales o estéticas del Patrimonio Edificado o Zonas Patrimoniales, generadas por el deterioro natural o inducido.

XV. Liberación.- Al retiro de elementos arquitectónicos, escultóricos, de acabados o de instalaciones que sin mérito histórico, artístico hayan sido agregados al Patrimonio Edificado o Zonas Patrimoniales.

XVI. Integración Arquitectónica.- A la acción de colocar un elemento arquitectónico, atendiendo a las relaciones armónicas de forma, materiales, color, textura o estilo con los elementos que lo circundan.

XVII. Integración Urbana.- A la acción de construir un inmueble, instalación o cualquier elemento urbano teniendo al aspecto, carácter o tipología de la zona de su ubicación.

XVIII. Reintegración.- A la acción de ubicar en su sitio original aquellos elementos arquitectónicos o históricos que se encuentran fuera de lugar.

XIX. Taza Urbana.- A la disposición y ubicación geográfica de las calles, parámetros y espacios abiertos que conforman la ciudad o casco urbano.

XX. Medio Natural.- El conjunto formado por montañas, ríos, lagos, valles, vegetación, clima y fauna, es decir, todo el entorno que no haya recibido la acción del hombre.

XXI. Topografía.- Conjunto de elementos que configuran la superficie y determinan la forma y disposición de una zona o área de terreno.

XXII. Cuerpos de Agua.- Los ríos, lagos y acuíferos subterráneos que constituyen parte fundamental del equilibrio ecológico y medio ambiente.

XXIII. Cañadas y Arroyos.- Los cauces naturales de desahogo pluvial de importancia por su valor ecológico y función natural.



XXIV. Consistido.- Todos los elementos físicos hechos por el hombre, como la edificación, la traza y espacios abiertos, mobiliario y señalización que conforman el paisaje urbano.

XXV. Zona de Transición.- La franja de cuadras y manzanas que se encuentran en el perímetro de las zonas patrimoniales y las vialidades que delimitan la mancha urbana. Para el caso de la Ciudad de Magdalena, estas vialidades son: Avenida Niños Héroes, Calle Jesús Avilaño, Paseo Guadalupe, Ismael Navarro, Revolución, Melchor Ocampo, Dr. Arturo Billy Irigoyen y Dr. Ernesto Rivera Magallón hasta llegar a la Avenida Niños Héroes.

XXVI. Obra Nueva.- Toda edificación que se erija en el momento actual sobre un espacio, ya sea provisional o permanente.

XXVII. Mobiliario Urbano.- Cualquier elemento ubicado en el espacio público con fines de servicio u ornamentales.

XXVIII. Señalización.- Los anuncios y propaganda que aporten información o publicidad por medios visuales, colocados hacia la vía pública con fines comerciales o de servicio.

XXIX. Nomenclatura.- Los nombres de las calles, plazas, plazuelas y demás espacios abiertos de una localidad y la numeración de edificios y predios.

XXX. Maazo.- Todo paramento cerrado en su totalidad.

XXXI. Vado.- Todo hueco o vacío que se ubica sobre el macizo.

**CAPITULO II  
DE LA CORRESPONSABILIDAD**

Artículo 4.- La aplicación y ejecución de este reglamento corresponde al Ayuntamiento a través del Presidente Municipal quien delegará funciones a la Dirección para la autorización de construcción de obras.

Para la demolición y rehabilitación de obras, así como el otorgamiento de licencias para la fijación de cualquier tipo de propaganda o anuncios de carácter comercial le delega la responsabilidad a Sindicatura. Y le corresponde otorgar autorización a la Secretaría en materia de comercio ambulante, semifijo y fijo.

Artículo 5.- Cuando el Ayuntamiento considere necesario, podrá requerir a los interesados dictamen técnico de dependencias federales, estatales o personas físicas o morales autorizadas para expedir un dictamen técnico, previo a la expedición de la autorización solicitada, según corresponda.

Artículo 6.- Los usos de suelos y los programas relacionados con éstos deberán de considerarse lo manifestado en el presente Reglamento. Para ello, el Municipio promoverá la suscripción de acuerdo y en coordinación con las instancias correspondientes.

**CAPITULO III  
DEL COMITE MUNICIPAL DE PLANEACION**

Artículo 7.- El Comité es un organismo consultivo con facultades de concertación y promoción para el mejoramiento de la imagen urbana y asesorará a la Dirección, a Sindicatura y a la Secretaría a solicitud del Presidente Municipal.

Artículo 8.- El Comité colaborará en la supervisión del cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento, en lo que se refiere al mejoramiento y preservación de la imagen urbana de conformidad con los objetivos plasmados al momento de la constitución de la misma y podrá proponer que se suspendan o clausuren obras y se realicen acciones dentro de la localidad.

**CAPITULO IV  
DE LA PROTECCION Y MEJORAMIENTO  
DE LA IMAGEN URBANA**

Artículo 9.- Se prohíbe la alteración y transformación de la traza urbana de los espacios abiertos, patrimonio edificado y entorno natural de las zonas patrimoniales.

Artículo 10.- Cuando se trate de lotes baldíos o inmuebles dañados, demolidos o derrumbados, será obligación del propietario construir o reconstruir de inmediato la finca. Para ello, Sindicatura fijará el plazo para la ejecución de las obras, debiéndose construir como primera etapa la fachada.

Artículo 11.- En todo el conglomerado urbano y sus zonas aledañas se permiten obras y acciones de índole sociocultural, de imagen urbana e infraestructura, siempre con fines de mejoramiento y conservación de la imagen urbana.





**TITULO SEGUNDO**  
**CAPITULO UNICO**  
**DEL MEDIO NATURAL DE LA TOPOGRAFIA, DE LOS CUERPOS DE AGUA,**  
**DE LAS CAÑADAS Y ARROYOS Y DE LA VEGETACION**

Artículo 12.- Deberán procurarse conservar las características físicas y ambientales de la topografía, evitando alteraciones y transformaciones de montañas, cerros, lomas, valles, cañadas y cañones y zonas de riqueza ambiental y paisajística.

Artículo 13.- Quedan prohibidos los tiraderos y depósitos de desechos sólidos, así como la descarga directa de aguas negras y residuales sobre cuerpos de agua.

Artículo 14.- La descarga de aguas servidas podrá hacerse en cuñiferos subterráneos, cuando el producto sea previamente tratado en plantas técnicamente equipadas para estos fines.

Artículo 15.- Los cuerpos de agua podrán ser aprovechados y explotados con fines de recreación y turismo, de conformidad con la legislación federal y estatal de la materia.

Artículo 16.- Se prohíbe obstruir el libre cauce de los arroyos, así como las descargas de aguas negras y residuales, tirar basura y desechos de cualquier tipo en cañadas y arroyos y cualquier acción que contamine y provoque daños al medio ambiente.

Artículo 17.- Se permite plantar árboles y vegetación en general en las márgenes de cañadas y arroyos. El Ayuntamiento promoverá el habilitamiento de estas áreas como zonas de forestación o reforestación para incrementar los atractivos paisajísticos y turísticos.

Artículo 18.- El mejoramiento y protección de la vegetación y el arbolamiento son de vital importancia para la imagen y conservación del medio ambiente, por ello son obligaciones de los habitantes del Municipio:

- i. Conservar las áreas verdes, jardines y árboles existentes en la localidad;
- ii. Conservar e incrementar su número de acuerdo a las especies locales y al clima mediante programas de concertación que el Municipio realice con dependencias y/o particulares;
- iii. La combinación de diferentes especies, será permitida cuando las seleccionadas sean abordes al clima y acrecienten los atractivos paisajísticos de la localidad;

IV. Cuando por razones de peligro o afectación ocasionada por árboles estos se tuvieren que derribar deberá obtenerse previamente la autorización del Ayuntamiento. En caso de ser afirmativa será obligación del afectado reponer a los árboles derribados por otros en número equivalente al perímetro del tronco. Esta obligación subsiste en el caso de que el o los árboles hayan sido derribados por accidente.

**TITULO TERCERO**  
**CAPITULO UNICO**  
**DE LO CONSTRUIDO, DEL EQUIPAMIENTO Y LA INFRAESTRUCTURA, ZONA**  
**DE TRANSICION, DEL MOBILIARIO URBANO Y DE LA SEÑALIZACION**

Artículo 19.- En la Ciudad de Magdalena se promoverá el incremento y uso de estacionamientos tanto públicos como privados en beneficio de la imagen urbana y el desplazamiento vehicular.

Artículo 20.- Para el estacionamiento de estacionamientos públicos, deberá evaluarse su localización y características, de acuerdo a la traza urbana y a las Leyes y Reglamentos de Tránsito y Vialidad aplicables.

Artículo 21.- Para cualquier intervención y arreglo de los servicios urbanos se observará lo siguiente:

i. Las obras de pavimentación requerirán de la evaluación y solución previa de las deficiencias y carencias de las redes subterráneas de infraestructura.

ii. En las zonas patrimoniales, los materiales que se utilicen en la pavimentación deberán ser congruentes con el entorno;

iii. Las obras de mantenimiento y conservación de las carpetas y resubimiento en veredas, serán realizadas de manera que no interfieran con las actividades de la población local y el turismo; y

IV. En veredas y áreas peatonales se permite el uso de las losas o bien, la combinación de distintos materiales cuyas características propicien su integración con el entorno.

Artículo 22.- El Ayuntamiento instrumentará programas cuyo objetivo sea el de adecuar la forma, composición, ritmo y proporción de vados y maderos de los edificios ubicados en la zona de transición, para lograr congruencia tanto urbana como arquitectónica con el centro histórico.

Artículo 23.- Para llevar a cabo trabajos de consolidación en cerramientos, dinteles, pilares y elementos estructurales, se requiere autorización del Ayuntamiento.

Artículo 24.- Se prohíbe colocar, construir o adosar, elementos fijos o móviles sobre las fachadas, ya sean volúmenes, terrazas, marcapisos, toldos, gárgolas, instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, de gas, de aire acondicionado, especiales y antenas, así como aquellos elementos que por sus características o función, alteren la fisonomía de las fachadas y su contexto.

Artículo 25.- Las alturas de los edificios dentro de la zona de transición se autorizarán con un máximo de dos pisos y altura hasta de 10 metros.

Artículo 26.- Las alturas en zonas de transición podrán incrementarse con rematamientos de conformidad con el Reglamento y Normas Técnicas para la Construcción.

Artículo 27.- En las fachadas de obras nuevas sus elementos, materiales y formas deberán integrarse al contexto.

Artículo 28.- Respecto a los vanos, se permiten como máximo en el cuarenta por ciento del total de la fachada. Este porcentaje no podrá estar concentrado sino distribuido en varios vanos en la totalidad de la fachada.

Artículo 29.- Se prohíbe retomar en forma y proporción los elementos decorativos de las fachadas del patrimonio edificado, así como la copia o reproducción fiel de los mismos.

Artículo 30.- El color que se aplique a los elementos que compongan la fachada deberá ser acorde con el contexto cromático, a menos que el material tenga acabado aparente. Para llevar a cabo la aplicación o cambio de color se requiere autorización de Sindicatura, la que se otorgará bajo las siguientes condiciones:

- I. Se permite el uso de pinturas a la cal.
- II. Queda prohibido el uso de colores brillantes o fosforescentes;
- III. No podrán dividirse las fachadas por medio del color;

IV. Se permite el uso de materiales aparentes cuando se presenten sin pulir y previo tratamiento para intemperie.

Artículo 31.- Las obras nuevas coincidentes con el patrimonio edificado, serán autorizadas cuando:

- I. Se logre una óptima integración al contexto;

II. No compita en escala y proporción con el patrimonio edificado;

III. No provoque problemas estructurales al patrimonio edificado; y

IV. Apoye concepto y formas congruentes a la imagen urbana.

Artículo 32.- Se permite el uso de elementos constructivos y funcionales tradicionales como parte de nuevos proyectos arquitectónicos, formulando cambios y adecuaciones acordes a los requerimientos actuales.

Artículo 33.- La edificación contemporánea que sea discordante al contexto requerirá de un proyecto de adecuación.

Artículo 34.- Por ningún concepto se autorizará la edificación provisional sobre la vía pública.

Artículo 35.- Se conservará el mobiliario urbano tradicional y todo elemento ubicado en el espacio con fines de servicio u ornamentales.

Artículo 36.- Las proposiciones de mobiliario urbano nuevo, deberán armonizarse en materiales, forma, textura, color e imagen con el contexto urbano de la zona.

Artículo 37.- La reubicación y colocación del mobiliario será determinada discrecionalmente por el Ayuntamiento y deberá hacerse de modo que no obstruya la circulación de vehículos y peatones.

Artículo 38.- Se prohíbe colocar propaganda sobre el mobiliario urbano, excepto en arbotantes, luminarias públicas, muros ciegos y aceras, siempre y cuando:

- a) No se afecte el inmueble o la consistencia del parámetro donde se coloque;
- b) No interfiera a la circulación; y
- c) No altere o contamine visualmente el contexto.

Artículo 39.- Se permite la colocación de iluminación temporal con motivo de algún evento conmemorativo o similar, cuando no se deteriore la imagen urbana y previa autorización de Sindicatura.

Artículo 40.- La proporción, tamaño y forma de los anuncios tendrán que integrarse a la composición general del inmueble y el entorno urbano y deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. El texto y redacción deberán ser en idioma español, sujetos a las reglas de ortografía y sintaxis del mismo;

II. Quedan prohibidos los textos en cualquier idioma extranjero.





III. Los textos no deberán diseñarse en paredes, muros, puertas, ventanas o cualquier otra infraestructura que forme parte del inmueble, y deberán contener solamente el nombre de la empresa o persona y el giro más importante de acuerdo al diseño y tamaño que Sindicatura establezca.

IV. La colocación en planta baja será solamente en parte superior interna de los vanos ocupando el claro de estos.

V. La colocación en planta alta será solamente a lo largo del alero por dentro de la fachada del inmueble, con una altura máxima de cien centímetros base de su piso, sin cubrir vanos ni elementos decorativos.

VI. Se autorizan los anuncios y propaganda temporales por motivos de interés social, siempre y cuando no afecten o alteren el inmueble y el contexto en donde se ubiquen.

VII. En los estacionamientos públicos o privados no se permitirá más de un logotipo; y

VIII. Los anuncios sean armónicos con el edificio o parámetro en que se ubiquen.

Artículo 41.- Todas los anuncios, escaparates y propaganda temporal o definitiva, quedarán sujetos a la autorización de Sindicatura, el vigilará que armonicen con el contexto urbano y la seguridad de los mismos, a fin de evitar su derrumbe causado por el viento u otro motivo y que pudiera ocasionar daños a las construcciones o personas.

Por ningún motivo se autorizarán anuncios espectaculares en azoteas en la zona de transición.

Artículo 42.- Se permiten anuncios y propagandas oficiales o particulares por un periodo máximo de treinta días a juicio de Sindicatura haciéndose responsables los anunciantes de su retiro, la limpieza y rehabilitación del espacio ocupado. La Secretaría señalará las áreas en las que se podrá fijar este tipo de propaganda.

Artículo 43.- Los profesionistas o particulares que ofrezcan sus servicios al público podrán anunciarse por medio de placas con una dimensión máxima de treinta y cinco por veinte centímetros.

Por razón social sólo se permitirá el uso de dos colores: blanco y negro, uno de fondo y el otro para letras, logotipos o marcas, indistintamente.

Artículo 44.- Para propaganda política o cultural, fija o por medio de volantes, avisos, láminas o carteles, Sindicatura señalará los muebles y espacios autorizados para su colocación. Para este tipo de propaganda el uso del color es libre.

Artículo 45.- El diseño y colocación de la nomenclatura deberá integrarse al contexto, pudiendo hacer uso de materiales tradicionales y contemporáneos. Se permite la colocación de placas para nomenclatura y señalización, siempre y cuando no causen deterioro a los inmuebles o parámetros que las reciben.

La tipografía tiene que ser acorde a la forma y proporción de las placas para nomenclatura.

TITULO IV  
CAPITULO UNICO  
PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 46.- La Dirección y Sindicatura revisarán y evaluarán los proyectos de construcción, demolición, restauración o intervenciones que afecten a la imagen urbana para su autorización dentro del perímetro establecido en el artículo primero de este reglamento.

Artículo 47.- Cuando se trate de proyectos de inmuebles ubicados en el área denominada "Centro Histórico", se deberá obtener autorización previa del Ayuntamiento.

Artículo 48.- Cuando se trate de proyectos de inmuebles de patrimonio federal, se deberá obtener la autorización previa de las autoridades federales competentes.

Artículo 49.- Las autorizaciones, licencias o permisos, que la Secretaría otorgue para el establecimiento de tianguis, puestos fijos, semifijos y vendedores ambulantes deberán ser previamente aprobadas de acuerdo con los lineamientos establecidos por este reglamento.

Artículo 50.- Para efectos de los artículos 42 y 43 de este reglamento el interesado deberá presentar a Sindicatura la solicitud correspondiente, especificando el tipo de licencia de que se trate, acompañando la documentación que a continuación se detalla:

1. Anuncios:
  - a) Forma oficial de solicitud en original y tres copias, señalando al reverso el proyecto de anuncios que se proponga;
  - b) Dos fotografías a color del inmueble en las que aparezcan claramente las edificaciones vecinas y el lugar en el que será colocado el anuncio;



c) Señalar en croquis o en plano escala, las características del anuncio (medidas, material, forma de colocación, etc.)

2. Para obras de mantenimiento en general:

a) Aviso por escrito, especificando el lugar y tipo de acción a realizar, ubicación del inmueble, duración estimada de los trabajos, anexo de fotografías a color del inmueble.

**Artículo 51.** En los casos que Sindicatura determine, solicitará entrega de documentación complementaria, cuando lo estime conveniente.

**Artículo 52.** Las licencias de obras de mantenimiento en general y de anuncios tendrán una vigencia de un año, contando a partir de la fecha de su expedición y sólo se expedirán por una vez; en caso de no ejecutar los trabajos autorizados, en el plazo señalado, el interesado deberá iniciar nuevamente el trámite de licencia, acompañando los requisitos estipulados en el artículo 50 y copia de la licencia vencida.

**Artículo 53.** La Dirección y/o Sindicatura cuando lo considere necesario, ordenará el depósito de una fianza a favor del Ayuntamiento por la cantidad que aquella fija para garantizar que las obras de construcción, demolición o restauración, se realicen de acuerdo a lo autorizado.

**Artículo 54.** La vigencia de las licencias para anuncios es de un año máximo, a partir de su expedición, por lo que al término de este se reevaluarán y calificarán, presentando la documentación que se detalla:

i. Forma oficial de solicitud en original y tres copias;

ii. Licencia anterior en original y copia.

iii. Dos fotografías a color del anuncio que se encuentre colocado y en las que aparezca el inmueble y edificaciones vecinas.

**Artículo 55.** Las licencias o permisos se concederán previo pago de los derechos, de conformidad con la tarifa autorizada por el Ayuntamiento.

## TÍTULO QUINTO CAPÍTULO PRIMERO DE LA VIGILANCIA Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

**Artículo 56.** La vigilancia y aplicación de este reglamento compete a Sindicatura o a la autoridad en la que delegue funciones el Ayuntamiento.

**Artículo 57.** Las actuaciones relativas a la vigilancia y aplicación serán llevadas a cabo por personal autorizado por Sindicatura, en orden escrita que deberá contener:

I. El nombre y cargo de comisionado y el de la persona con quien se desahogará la diligencia;

II. La orden, deberá especificar la obra y el lugar a verificar, así como la documentación requerida para su proceso;

III. Al inicio de la diligencia se entregará la orden respectiva al particular, a su representante legal o a quien lo supla en su ausencia, en su caso; y

IV. El personal autorizado por Sindicatura asentará en un acta o formato específico, los hechos u omisiones observados firmando al final de esta y debiendo entregar una copia a la persona con quien se entienda la diligencia.

**Artículo 58.** Con base en el resultado de la inspección, Sindicatura dictará las medidas necesarias para corregir las irregularidades encontradas, notificando de estas por escrito al interesado.

**Artículo 59.** La sociedad civil es depositaria e igualmente responsable de la protección y conservación del patrimonio edificado y de la imagen urbana, por lo que, en auxilio de Sindicatura, podrá alertar y denunciar a esta sobre las evaluaciones y violaciones a que este reglamento se refiere.

## CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 60.** Se considera infracción toda acción u omisión que contravenga las disposiciones de este reglamento y en particular:

I. Iniciar cualquier obra, actividad o colocar anuncios o propaganda sin la previa autorización o permiso;

II. Modificar, alterar o cambiar el contenido de los proyectos y especificaciones autorizadas, ya sea total o parcialmente;





III. Obstaculizar o impedir al personal autorizado ejecutar sus labores de supervisión y vigilancia;

IV. Ocultar de la vista del espacio público, obras e intervenciones;

V. Continuar las obras o intervenciones cuando haya expirado su autorización o permiso; y

VI. Extraviar, alterar o modificar los comprobantes y licencias expedidas por el Ayuntamiento.

Artículo 61.- El Ayuntamiento impondrá sanciones administrativas a quienes cometen violaciones a lo establecido en este reglamento.

Artículo 62.- Las sanciones administrativas consistirán en:

- I. Multa;
- II. Suspensión de la obra;
- III. Restricciones o restricciones;
- IV. Revocación de autorizaciones; y
- V. Retiro de anuncios o propaganda

Artículo 63.- El Ayuntamiento impondrá las sanciones que correspondan de conformidad con la tarifa autorizada, de acuerdo a:

- I. Los daños y alteraciones que se hayan causado o que puedan producirse en inmuebles;
- II. Los daños, deterioros o alteraciones que se hayan causado o que puedan producirse en inmuebles patrimoniales y en la imagen urbana;
- III. La gravedad de la infracción; y
- IV. El grado de reincidencia del infractor.

Artículo 64.- Cuando se realicen obras en inmuebles patrimoniales, que se contrapongan a lo que establece este reglamento, el Ayuntamiento tramitará ante el Ayuntamiento la orden para demoler la obra.

Artículo 65.- Para los efectos del artículo anterior, los costos de las acciones correctivas serán a cargo del infractor.

Artículo 66.- Cuando se incurra en las hipótesis contenidas en el artículo 61 de este reglamento serán sancionados el director responsable de la obra, el responsable, el propietario o depositario legal y/o cualquier persona que resalte responsable observando la ley aplicable.

Artículo 67.- Cuando el interesado cometa alguna de las infracciones previstas en el artículo 60 previa verificación de Sindicatura y a juicio de esta, podrá renovar la licencia o autorización, siempre y cuando se hayan pagado las infracciones correspondientes y reparado el daño ocasionado.

**TITULO SEXTO**  
**CAPITULO I**  
**DEL RECURSO DE RECONSIDERACION**

Artículo 68.- Cuando exista inconformidad respecto de los actos y resoluciones que dicte el Ayuntamiento, por motivo de la aplicación de este reglamento, la parte interesada podrá interponer el recurso de reconsideración.

Artículo 69.- El recurso de reconsideración deberá interponerse directamente ante el Ayuntamiento dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación o ejecución de la resolución recurrida.

Artículo 70.- En el escrito se especificará el nombre de quien promueva los hechos objeto del recurso, la fecha en que bajo protesta de decir verdad, manifestarse el pronunciamiento que tuvo conocimiento de la resolución recurrida, los agravios que directa o indirectamente a juicio del recurrente constituyeron la causa de la resolución del acto impugnado, la menoscabo del Ayuntamiento dictando la resolución, ordenando y ejecutado el documento y el ofrecimiento de las pruebas que el interesado considere necesarias.

Artículo 71.- Al escrito por el que se interponga el recurso, se acompañará lo siguiente:  
I. Los documentos suficientes para acreditar la identidad del interesado, así como su interés jurídico;

- II. Los documentos que el interesado ofrezca como prueba, los que deberán relacionarse inmediatamente y directamente con la resolución o acto impugnado; y
- III. Original de la resolución impugnada.

Artículo 72.- No son admisibles como medios de prueba, la confesional o testimonios personales.



Artículo 73.- El Ayuntamiento verificará y evaluará los medios probatorios a su recibo, y si fueren interpusiera en tiempo, deberá admitirlos, o en su caso, requerirá al interesado para las acciones necesarias, en un término de cinco días hábiles.

Artículo 74.- El Ayuntamiento emitirá su opinión técnica del caso dentro de un plazo de treinta días hábiles a partir del auto admisorio e inmediatamente desahogará las diligencias pertinentes para su solución.

Artículo 75.- El Ayuntamiento tiene la facultad de citar o notificar al interesado o recurrente por correo certificado con acuse de recibo.

Artículo 76.- La interposición del recurso, suspenderá la ejecución de las sanciones impuestas, si el infractor garantiza el interés fiscal.

Tratándose de otro tipo de actos o resoluciones, la interposición del recurso suspenderá su ejecución, siempre y cuando se satisfagan los siguientes requisitos:

- I. Que lo solicite el recurrente.
- II. Que no se siga perjuicio al interés social, ni se contravengan disposiciones del orden público.
- III. Que fueren de difícil reparación los daños o perjuicios que se causen al recurrente, con la ejecución del acto o resolución combatidos.

CAPITULO II DE LOS APOYOS Y ESTIMULOS

Artículo 77.- El Ayuntamiento proporcionará a quien lo solicite apoyos técnicos y teóricos, asistida del Comité y las instancias Federales y Estatales competentes.

Artículo 78.- El Comité será la responsable de la promoción y creación de fideicomisos y otras figuras jurídicas, para la conservación del patrimonio edificado y la imagen urbana, con la participación de los sectores público, privado y social.

Artículo 79.- El Comité convocará la participación de gremios, instituciones, cámaras, asociaciones y en general a toda la población para la protección y conservación del patrimonio edificado y de la imagen urbana.

Artículo 80.- Los derechos que recaude el Ayuntamiento por concepto del otorgamiento de permisos y licencias consideradas en este reglamento, formarán un fondo para la restauración de inmuebles y el mejoramiento, protección y conservación del patrimonio edificado y la imagen urbana.

Artículo 81.- El Comité promoverá el otorgamiento de estímulos a la protección, mejoramiento y conservación del patrimonio edificado y la imagen urbana.

Artículo 82.- Es facultad del Comité la promoción de festejos y eventos para la difusión, mejoramiento y conservación del patrimonio cultural, del patrimonio edificado y de la imagen urbana.

TRANSITORIOS

Unico. El presente Reglamento de Imagen Urbana del Municipio de Magdalena, Sonora entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Dado en el Salón de Cabildo del Municipio de Magdalena, Sonora, los veintinueve días del mes de Abril del dos mil catcece.

Publíquese en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora para su observancia general en la jurisdicción de este Municipio.



DR. JESUS RODOLFO MARTINEZ PRESIDENTE MUNICIPAL

PRESIDENCIA

DR. MARTIN-TERAN GASTELUM SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

SECRETARIA

COPIA SIN VALOR



REGlamento DEL SERVICIO DE CARRERA POLICIAL  
PARA EL MUNICIPIO DE NAVOJOA

TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES

El Ayuntamiento de Navojoa, Sonora, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 437 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; Ley de Gobierno de la Administración Municipal, y el Bandó Municipal de Navojoa, Sonora establecen:

- Que la seguridad pública es una función en la que convergen la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, quienes deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos que tiene el Sistema Nacional de Seguridad Pública, el cual se rige entre otras bases por la regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones policiares.
- Que el desarrollo policial es un conjunto de reglas y procedimientos integrados y entrelazados que conforman la carrera policial, los esquemas de profesionalización, certificación y régimen disciplinario de los integrantes de las instituciones policiares tienen por objeto garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades de los mismos; elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia.
- Que el sentido de la reglas de operación de SPBSEMUN, se establece como uno de sus objetivos, profesionalizar y equipar los cuerpos de seguridad pública en los municipios y delegaciones territoriales del Distrito Federal con base en la carrera policial y el Programa Rector de Profesionalización.

Que la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal de Navojoa 2013-2015, obedece a la exigencia de la sociedad por establecer gobiernos democráticos y eficientes, que instituyan como principio el desarrollo económico, político y social equitativo e incluyente.

Que el plan antes mencionado está alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y al Plan de Desarrollo del Estado de Sonora 2009-2015, y está integrado por siete pilares temáticos: Gobierno con Paz y Seguridad, Gobierno Promotor de más y Mejores Empleos, Gobierno Inuyente y con Sentido Social, Gobierno con Desarrollo Urbano, Gobierno de los Niños, Gobierno de Deporte y Cultura, Gobierno de Conanza que cumple y que persiguen el fortalecimiento de la administración, bajo los principios de honradez, humanismo, transparencia y eficiencia, donde la más importante es la ciudadanía.

Que desde el inicio de la actual administración municipal, se han definido como líneas de acción en materia de seguridad la generación de condiciones que permitan fomentar la cohesión social; elevar la calidad de vida de las familias; proporcionar a niños y jóvenes oportunidades de educación, trabajo y uso del tiempo libre y mejorar el entorno en el que la comunidad convive.

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 Navojoa.

CAPÍTULO ÚNICO  
De los Fines, Alcances y Objetos del  
Servicio Profesional de Carrera

Artículo 2.- El Servicio Profesional de Carrera Policial Municipal, es el mecanismo de carácter obligatorio y permanente que garantiza la igualdad de oportunidades en el ingreso de nuevo personal, en el desempeño del personal en activo y en la terminación de su carrera, de manera planificada y con sujeción a Derecho con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua.

Artículo 3.- El Servicio Profesional de Carrera Policial Municipal, tiene por objeto profesionalizar a los policías preventivos municipales y homologar su carrera, su estructura, su integración y operación para el óptimo cumplimiento de la función de la seguridad pública.

Los principios constitucionales rectores del servicio son: legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, a través de los cuales debe asegurarse el respeto a los derechos humanos, la certeza, objetividad, imparcialidad y eficiencia para salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos en los términos de la normatividad en la materia.

Artículo 4.- Los fines del Servicio son:

- Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema profesional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los integrantes de las instituciones policiares;
- Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia en el desempeño de las funciones y en la utilización de los recursos de las instituciones;



- III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento del servicio de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional;
- IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los integrantes de la corporación para asegurar la lealtad institucional;
- V. Las demás que establezcan las disposiciones que deriven de este Reglamento.

El Servicio procurará el desarrollo profesional de los policías, su estabilidad laboral, la calificación, de sus habilidades, capacidades y desempeño. Los policías que formen parte del Servicio, tendrán estabilidad laboral o inamovilidad siempre y cuando aprueben las pruebas de control de confianza, los exámenes de la evaluación del desempeño, exámenes del programa de cursos de la formación inicial obligatoria; en los términos establecidos en el presente reglamento y además la observancia de lo estipulado en los artículos 88 apartado B, 94 y 95 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y las disposiciones relativas de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sonora.

**Artículo 5.-** 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, permanente, evaluación, reconocimiento; certificación y registro de los Elementos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

**Artículo 6.-** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Comisión: Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- II. Comisión General: Titular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
- III. Institución: Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
- IV. Ley: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora;
- V. Ley General: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VI. Aspirante: Persona interesada en ingresar a las filas de la institución policiaca cumpliendo con los requisitos que marca la convocatoria para ello;
- VII. Cadete: Elemento que ha concluido con su preparación técnica y académica;
- VIII. Miembro del Servicio de Carrera Policial: El Elemento de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, incorporado al Servicio de Carrera Policial;
- IX. Reglamento Interno: El Reglamento Interno de la Jefatura de Policía y Tránsito Municipal;

- X. Secretaría: La Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- XI. Secretario de Acuerdos: Titular de la Secretaría de Acuerdos y Proyectos de la Comisión de Honor, Justicia y Promoción;
- XII. Servicio de Carrera: El Servicio de Carrera Policial;
- XIII. SIDEPOL: Área del Sistema de Desarrollo Policial.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I  
De los derechos de los integrantes de la institución de seguridad pública**

**Artículo 7.-** Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los policías tendrán los siguientes derechos:

- I. Percibir la remuneración por el desempeño de su servicio, salvo las deducciones y descuentos que procedan en términos de Ley, que tenderá a ser un salario digno acorde con el servicio;
- II. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos, así como de subalternos;
- III. Ser sujeto de los ascensos, condecoraciones, estímulos, recompensas y distinciones a que se hayan hecho merecedores, así como permanecer en el servicio de carrera en términos de las disposiciones legales correspondientes;
- IV. Recibir la formación, capacitación, adiestramiento y profesionalización;
- V. Recibir en forma gratuita el vestuario, armamento y equipo necesario para el desempeño de sus funciones;
- VI. Recibir asesoría legal en asuntos relacionados con el ejercicio de sus funciones;
- VII. Gozar de los beneficios y prestaciones de seguridad social en términos de las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Acceder a las bibliotecas e instalaciones deportivas con que se cuente; y
- IX. Gozar de un seguro de vida, en los términos de las disposiciones legales aplicables.







CAPITULO II

De las obligaciones de los integrantes de la institución de seguridad pública

Artículo 8.- 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 Secretaría de Seguridad Pública por un tiempo mínimo de un año, una vez que hayan sido admitidos por la Comisión y adscritos finalmente; 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 de la Comisión;
- III. Evitar la ejecución de actos que innecesariamente pongan en peligro su seguridad o 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 las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

TITULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

CAPITULO I

Del Proceso de Planeación y Control de los Recursos Humanos

Artículo 9.- 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 161 de Seguridad Pública Estatal.

Artículo 10.- 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 11.- El SISEPOL 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 12.- 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.

**Artículo 13.-** El proceso de planeación tiene como objeto establecer y coordinar las diferentes actividades a desarrollar con motivo de la aplicación de los procedimientos de reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, certificación, ingreso, promoción, estímulos, recompensas, así como la separación y retiro a fin de determinar y cubrir las necesidades integrales del personal que la Corporación requiere para cubrir el servicio en el Municipio.

**Artículo 14.-** La planeación del Servicio Profesional, identifica las necesidades cuantitativas y cualitativas que el personal requiere para cubrir las vacantes que surjan de la aplicación de los planes individuales de carrera, de conformidad con las disposiciones y criterios señalados en los procedimientos.

**Artículo 15.-** La planeación contempla el plan individual de carrera del policía, el cual deberá comprender su trayectoria profesional, desde su formación inicial, ingreso a la Corporación hasta su separación, en el que se fomentara su sentido de pertenencia a la misma.

**Artículo 16.-** Todos los responsables de la aplicación de este Reglamento colaborarán y se coordinarán con la Unidad de SIDEPOL, a fin de proporcionarle toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 17.-** A través de los diversos procedimientos, los responsables de la ejecución de este Reglamento y con apego a la planeación deberán:

- i. Registrar y procesar la información necesaria con relación al Catálogo de Puestos;
- ii. Señalar conforme a los planes individuales de carrera, las necesidades cuantitativas y cualitativas de los policías, referentes a capacitación, promoción, separación y retiro, con el número de policías adecuados para su óptimo funcionamiento.
- iii. Aplicar los tiempos, criterios y condiciones establecidos por la Comisión de Carrera y la Comisión de Honor y Justicia, con relación a los períodos de reclutamiento, selección, formación inicial, certificación, ingreso, formación continua, promoción, separación y retiro;

iv. Coordinar con el Centro y las Instituciones de Formación con las que se tenga convenio, la aplicación de los procedimientos de formación y certificación;

v. Elaborar estudios prospectivos de los escenarios del Servicio Profesional, para determinar las necesidades de formación en el corto y mediano plazo, con el fin de que sus integrantes cubran los perfiles de las diferentes categorías y jerarquías;

vi. Evaluar el desempeño de los policías, emitiendo los resultados conducentes;

vii. Realizar los demás estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios para el desarrollo del Servicio Profesional; y

viii. Ejercer las demás funciones que señalen otras disposiciones legales y administrativas correspondientes.

**Artículo 18.-** Las funciones a las que se refiere el procedimiento de planeación, las realizará la Unidad de SIDEPOL, de manera coordinada con las demás unidades administrativas de la Corporación.

**Artículo 19.-** La Unidad de SIDEPOL, será el responsable de la planeación y el área de la unidad respectiva, mantendrá la adecuada coordinación con el Centro; las Instituciones de formación con las que se tenga convenio y con el Sistema Nacional de Información, a efecto de intercambiar y mantener actualizados los datos del personal de la Corporación, de acuerdo con la Ley General, la Ley y el presente Reglamento.

## CAPÍTULO II

### Del Proceso de Ingreso

**Artículo 20.-** El ingreso es el procedimiento de integración de los cadetes a la Corporación, una vez concluida la etapa de formación inicial y que acobija el cumplimiento de los requisitos previstos en el presente Reglamento.

**Artículo 21.-** El ingreso tiene por objeto formalizar la relación jurídica, entre el policía y la Corporación, mediante la expedición oficial del nombramiento respectivo.

**Artículo 22.-** El ingreso al Servicio Profesional se integra por los siguientes procedimientos:

- a) De la Convocatoria;
- b) Del Reclutamiento;
- c) De la Selección;
- d) De la Formación Inicial;
- e) De la Certificación;
- f) Del Nombramiento;
- g) Del Plan Individual de Carrera; y
- h) Del Retiro.





SECCION I

De la Convocatoria

Artículo 23.- La convocatoria es el instrumento mediante el cual, los interesados podrán participar en un concurso de oposición para cubrir una vacante o plaza de nueva creación, la cual podrá ser interna o pública.

Artículo 24.- El Comisario 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 25.- La convocatoria interna es aquella dirigida a los policías de la Corporación y deberá ser publicada en los medios de comunicación interna y difundida en las diferentes áreas de la institución policial.

Artículo 26.- 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 Secretaría de Seguridad Pública, 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 27.- La Comisión emitirá la convocatoria interna, que como mínimo deberá contener:

- I. Las jerarquías sujetas a reclutamiento y el perfil que deberán cubrir los aspirantes;
- II. Precisar los requisitos que deberán cumplir los aspirantes;
- III. Lugar, fecha y hora de la recepción de documentos requeridos;
- IV. El periodo de verificación de los exámenes de selección para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria;
- V. Las fechas en que se darán a conocer los resultados de los exámenes aplicados.

No podrá existir discriminación por razón de género, religión, estado civil, origen étnico o condición social ni de ninguna otra.

Artículo 28.- La convocatoria externa, es aquella dirigida a todos los aspirantes que deseen ingresar a la Corporación, y deberá ser publicada en el periódico oficial del municipio, en el portal de internet del gobierno municipal y en al menos dos diarios de mayor circulación local.

Artículo 29.- 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 curso 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.

No podrá existir discriminación por razón de género, religión, estado civil, origen étnico o condición social ni de ninguna otra.

SECCION II

Del Reclutamiento

Artículo 30.- Reclutamiento es el procedimiento que permite atraer aspirantes con los perfiles y requisitos necesarios para ocupar un cargo en la Corporación.

Artículo 31.- Los aspirantes a ingresar a la Corporación deberán cubrir y comprobar los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
- II. Tener 18 años cumplidos y/o hasta la edad que marque la convocatoria de acuerdo al puesto a concursar;
- III. Su peso deberá ser acorde a la NOM-174-SSA1-1998, para el manejo integral de la obesidad;

IV. Ser de buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;

V. Tener acreditado, en su caso, el Servicio Militar Nacional;

VI. Acreditar que ha concluido al menos los estudios de nivel medio superior;

VII. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;

VIII. No tener antecedentes desfavorables en el Registro Nacional;

IX. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;

X. No tener dibujos con sustancias colorantes en la piel ni perforaciones corporales;

XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;

XII. Declaración bajo protesta de decir verdad que la información y documentación presentada son auténticas; y

XIII. Los demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

Artículo 32.- Los aspirantes a ingresar al servicio, se deberán presentar en el lugar, fecha y hora establecidos en la convocatoria, con la documentación siguiente:

I. Acta de nacimiento;

II. Cartilla liberada del Servicio Militar Nacional, en su caso;

III. Constancia vigente de no antecedentes penales;

IV. Identificación oficial (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional);

V. Certificación de estudios;

VI. Fotografías, tamaño, filiación y tamaño infantil de frente y con las características siguientes:

a) Hombres, sin lentes, barba, bigote y patillas; con la frente y orejas descubiertas; y

b) Mujeres, sin lentes, sin maquillaje, con la frente y orejas descubiertas;

c) Comprobante de domicilio vigente expedido por autoridad competente;

VII. Carta de exposición de motivos para el ingreso a la corporación;

VIII. Dos cartas de recomendación;

IX. Carta compromiso firmada, en la que el aspirante se compromete a permanecer, por lo menos dos años en el servicio, si resulta seleccionado.

Artículo 33.- La Unidad de SIDEPOL, en un término no mayor de diez días hábiles posteriores a la entrega de documentación, dará a conocer a los aspirantes los resultados del reclutamiento, al fin de determinar el grupo idóneo de aspirantes a cubrir el procedimiento de selección y devolverá toda la documentación recibida a aquellos que no hubieren sido seleccionados.

Artículo 34.- Es obligación de la Corporación proporcionar en el ámbito de su competencia, los datos relativos a los aspirantes para su inscripción en el Registro Nacional.

Artículo 35.- Una vez que los aspirantes hayan cumplido con los requisitos contenidos en el presente Reglamento, la Unidad de SIDEPOL procederá a la aplicación de las evaluaciones de selección y, en su caso, proveerá lo necesario para comenzar la formación inicial.

Artículo 36.- El 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 37.- 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 38.- El 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, oficiales o inspectores, según corresponda.

Se publicará en el portal de internet del Ayuntamiento, la lista de los candidatos que hayan sido admitidos por la Comisión.

### SECCIÓN III

#### De la selección

Artículo 39.- La selección consiste en elegir de entre los aspirantes que hayan aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para ingresar a la Corporación, mediante la aplicación de diversos estudios y evaluaciones en donde la aprobación de los mismos, constituirá la referencia para obtener la certificación.







Artículo 40.- La Unidad de SIDEPOL, será la responsable de la aplicación del procedimiento de selección, bajo la coordinación de la Comisión 3, la cual validará los resultados.

Artículo 41.- El procedimiento de selección concluye con una entrevista donde se dan a conocer los resultados al aspirante, en caso de que no haya resultado seleccionado se le devolverá la documentación. Los resultados serán definitivos e inapelables.

Artículo 42.- Para el ingreso al curso de formación inicial, es un requisito indispensable aprobar las evaluaciones que aplica el Centro.

Artículo 43.- Las calidades de aspirante y candidato, no establecen relación laboral o vínculo administrativo con la Secretaría 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.

SECCIÓN IV

De la Formación y Capacitación Inicial

Artículo 44.- La formación inicial es el procedimiento de enseñanza-aprendizaje para la preparación básica de los candidatos a policías, oficiales e inspectores.

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 45.- La capacitación inicial es el procedimiento de adiestramiento práctico en el manejo de las habilidades requeridas para ser policía, oficial o inspector.

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

Artículo 48.- 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 49.- 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 50.- El 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 51.- De entre los candidatos que acrediten el proceso de formación y capacitación inicial, 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 preferencia 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 Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

**Artículo 52.-** Si la cantidad de concursantes que aprueben el procedimiento de ingreso fuese menor al número de plazas vacantes de categoría o niveles disponibles, las que quedan sin cubrir no serán ocupadas sino hasta el siguiente proceso de ingreso.

**Artículo 53.-** El resultado de los exámenes que se practiquen y la resolución de la Comisión respecto al ingreso, no admitirán recurso alguno.

#### SECCIÓN V

##### Del Nominamiento y Adscripción

**Artículo 54.-** Los candidatos que aprueben los estudios de formación y capacitación inicial y sean admitidos por la Comisión, recibirán el nominamiento 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 55.-** El nominamiento 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 56.-** La adscripción inicial de los nuevos miembros del Servicio de Carrera atenderá a las necesidades del servicio y permí profesional requerido por las áreas operativas de la Dirección General.

#### SECCIÓN VI

##### De la Certificación

**Artículo 57.-** La certificación es el procedimiento mediante el cual se aplican las evaluaciones establecidas por el Centro, en los procedimientos de ingreso, reintegro, promoción en su caso, y permanencia.

**Artículo 58.-** La certificación tiene por objeto:

- i. Reconocer habilidades, destrezas, actitudes, aptitudes y conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles de puestos aprobados por las autoridades competentes;
- ii. Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos:
  - a) Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
  - b) Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;
  - c) Ausencia de alcoholismo y el no uso de sustancias psicoactivas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
  - d) Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;
  - e) Notoria buena conducta;
  - f) No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso ni estar sujeto a proceso penal;
  - g) No estar suspendido o inhabilitado ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y
  - h) Cumplimiento de los deberes establecidos en la Ley General, la Ley y este Reglamento.

**Artículo 59.-** El certificado, para su validez, deberá otorgarse en un plazo no mayor a sesenta días naturales contados a partir de la conclusión del procedimiento de certificación, a efecto de que sea ingresado en el Registro Nacional. Dicha certificación y registro tendrán la vigencia de tres años.

**Artículo 60.-** EL SÍDEPOL será la instancia responsable de organizar y coordinar las acciones para el trámite de las evaluaciones de los servidores públicos de la Corporación, en los términos, disposiciones y lineamientos establecidos para tal efecto.

**Artículo 61.-** Los procesos de evaluación de control de confianza, tienen por objeto comprobar que los mandos operativos y los elementos de la Corporación, cumplan con el



perfil de ingreso, permanencia y promoción establecidos; los cuales son obligatorios de conformidad con la Ley General con la Ley y este Reglamento.

Artículo 62.- Las evaluaciones de control de confianza son las pruebas obligatorias que los policías deben cubrir como parte de los planes individuales de carrera. Las mismas consisten en:

- a) Médico-Fisiológico;
- b) Poligráfico;
- c) Psicológico;
- d) Socioeconómico;
- e) Las demás que se consideren necesarias en la legislación aplicable.

Artículo 63.- Los resultados no aprobatorios de las evaluaciones de control de confianza, una vez recibidos por el área habilitada de la Unidad de SISEPOL, deberán ser turnados en un plazo máximo de 48 horas a la Comisión de Carrera para determinar la conclusión del procedimiento de ingreso de los aspirantes y a la Comisión de Honor y Justicia para el inicio del procedimiento de separación.

Artículo 64.- Los policías citados a las evaluaciones de control de confianza, en caso de no presentarse sin mediar causa justificada en el lugar y hora que determine el Centro, se les tendrá por no aprobados.

SECCIÓN VII

Plan Individual de Carrera

Artículo 61.- El plan individual de carrera, deberá comprender la ruta profesional desde que el policía ingresa a la Corporación hasta su separación, mediante procesos homologados en los que se fomentará su sentido de pertenencia a ésta, conservando la categoría y jerarquía que vaya obteniendo, a fin de introducirle certidumbre en el Servicio.

Artículo 62.- El plan individual de carrera contemplará:

- I. Los datos generales del interesado;
- II. La Clave Única de Identificación Permanente (CUIP);
- III. Fechas y resultados de las evaluaciones de control de confianza, de habilidades y desrezas, y del desempeño;
- IV. Los cursos de capacitación;
- V. Estímulos, reconocimientos y recompensas a las que se haya hecho acreedor;
- VI. Eventos de concursos para la promoción a los grados inmediatos superiores;

VII. Sanciones con base en el régimen disciplinario; y  
VIII. La información que establezcan otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN VIII

Del Reingreso

Artículo 63.- Los miembros del Servicio de Carrera que se haya separado de éste, deberán satisfacer los requisitos de ingreso previstos en este Reglamento y demás disposiciones aplicables, y no enfrentarse en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Haber sido removido, separado o destituido de su cargo anterior en la Secretaría de Seguridad Pública;
- 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 64.- Los Elementos que hubiesen renunciado al Servicio de Carrera pero que hayan seguido prestando sus servicios en áreas administrativas de la Secretaría de Seguridad Pública o de la Administración Pública Municipal, podrán concursar por la categoría o el nivel que correspondiera 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 65.- FIDISEPOL analizará si la solicitud reúne los requisitos previstos en el presente 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.

**CAPITULO III  
DEL PROCESO DE LA PERMANENCIA Y DESARROLLO**

**SECCION I**

**De la Formación Continua**

Artículo 66.- La formación continua es el procedimiento permanente y progresivo para desarrollar al máximo las capacidades de los policías y tiene como objetivo lograr el desempeño profesional en todas sus categorías y jerarquías a través de la actualización de sus conocimientos, y el perfeccionamiento de sus habilidades, destrezas y aptitudes.

Artículo 67.- La Unidad de SIBEPOL, será la instancia encargada de coordinar todas las actividades relacionadas a la formación continua.

Artículo 68.- La formación continua, estará a cargo de las academias e institutos de las entidades federativas y podrán participar otras instituciones educativas nacionales e internacionales de seguridad pública. Se realizará a través de carreras, diplomados, especialidades, cursos, seminarios, talleres, estadías, congresos, entre otros, que se impartan en las instituciones de Formación, así como en otras instituciones educativas nacionales e internacionales.

Artículo 69.- Las Instituciones de Formación y/u otras instituciones educativas nacionales e internacionales, emitirán los resultados y las calificaciones obtenidas por el policía.

Artículo 70.- El policía que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas señaladas en los artículos anteriores, tendrá derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma o reconocimiento que corresponda, mismos que tendrán validez oficial.

Artículo 71.- La formación continua contempla la elevación de los niveles de escolaridad, con el propósito de que los policías obtengan el grado y acreditación que la Ley General y demás disposiciones exigen para su permanencia en el servicio.

Artículo 72.- El SIBEPOL, celebrará la firma de convenios entre las instancias educativas correspondientes para promover programas abiertos de educación media básica, media superior y superior.

Artículo 73.- Las Instituciones de Formación podrán impartir la formación continua a través de la:

I. Actualización, para que los policías tengan los conocimientos teórico-prácticos requeridos para el desempeño de la función policial y estén al día con los avances de la ciencia y tecnología y cuando exista alguna modificación normativa, operativa o de gestión al interior de la Corporación. Tendrá una duración mínima de veinte y hasta cuarenta horas.

II. Especialización, para lograr la capacitación de los policías, en áreas del conocimiento acordes con las responsabilidades, destrezas y habilidades específicas. Tendrá una duración entre cuarenta y hasta ochenta horas; y

III. Alta dirección, contempla un conjunto de programas educativos para el desarrollo de competencias y habilidades necesarias para la toma de decisiones, dirección, administración y evaluación de los recursos de seguridad pública. Esta orientada al personal de mando de la Corporación y cuya duración dependerá de la actividad académica de que se trate.

Artículo 74.- Los policías deberán cumplir con los siguientes requisitos para ingresar a los cursos de formación continua:

I. Presentar la documentación que requieran las instituciones de Formación;

II. Contar con una antigüedad de un año como mínimo en la Corporación;

III. Observar buena conducta;

IV. Aprobar los exámenes de permanencia;

V. No estar suspendido o inhabilitado ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;

VI. No estar de licencia; y

VII. No estar sujeto a un proceso penal.

Artículo 75.- 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 76.- 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 o delito;

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 77.- La Secretaría de Seguridad Pública Municipal 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.

SECCIÓN II

De la Evaluación del Desempeño

Artículo 82.- La evaluación del desempeño, tiene como propósito valorar la productividad, los resultados y la trayectoria del policía en la Corporación; así como el grado de eficacia, eficiencia y calidad con que realiza su función, con base en los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, y respeto a los derechos humanos.

Para efectos de este artículo, se entiende por:

- a) Eficacia: La capacidad de hacer lo que se tiene que hacer;
- b) Eficiencia: Es hacer lo que se tiene que hacer de la mejor manera;
- c) Calidad: Es el conjunto de actitudes que implican hacer lo que se debe, de la mejor manera posible con resultados excelentes.

Artículo 83.- La Unidad de SIDEPOL será la responsable de planear y coordinar la evaluación de los elementos.

Los mandos que podrán evaluar a los policías serán:

- a) Comisarios;
- b) Oficiales;
- c) Suboficiales.

Podrán fungir como evaluadores, policías primeros o segundos, si la Corporación lo requiere.

Artículo 84.- Corresponde a las instancias participantes en el proceso de evaluación del desempeño las siguientes competencias:

I. El SIDEPOL será responsable de:

- a) Coordinar la ejecución del programa de evaluación de acuerdo a la cantidad de policías previstos;
  - b) Integrar los expedientes de los policías a evaluar, conforme a los criterios establecidos en este procedimiento;
  - c) Notificar al Órgano de Control Interno del Municipio, del inicio del proceso de evaluación;
  - d) Aplicar la parte de la evaluación que le corresponde, de acuerdo con el instrumento de evaluación;
  - e) Informar a la Comisión y Comisión General del proceso de evaluación, previo a su aplicación;
  - f) Concentrar los resultados del instrumento aplicado en un solo archivo por policía e integrar el resultado final de cada uno;
  - g) Remitir los resultados a la instancia estafeta correspondiente, para que ésta realice la carga de resultados en el Registro Nacional;
  - h) Solicitar a la Institución de Formación correspondiente, la capacitación pertinente para los policías que obtuvieron resultados no satisfactorios.
- En todos los casos se tomarán las determinaciones pertinentes con estricto apego a la normatividad aplicable.

II. Corresponde a la Comisión de Honor y Justicia:

- a) Conocer y analizar el resultado de las evaluaciones;
- b) Proponer a los candidatos a recibir estímulos y recompensas, a causa de los buenos resultados obtenidos en la evaluación del desempeño;
- c) Analizar los casos en los que por su resultado no satisfactorio o insuficiente, deba valorarse la permanencia del policía en la Corporación;
- d) Revisar los casos de los policías que tengan en su expediente, alguna sanción o procedimiento de índole administrativo o legal, que pudiera impedirles obtener un dictamen recomendable en su evaluación del desempeño;
- e) Revisar los casos de los policías que tengan en su expediente, alguna sanción o procedimiento de índole administrativo o legal, que pudiera ser determinante o causal de baja de la Corporación;
- f) Atender y resolver las inconformidades que pudieran surgir, en materia de resultados de la evaluación del desempeño; y

g) Vigilar y garantizar que los superiores jerárquicos que aplican la evaluación del desempeño, la realicen con total imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad o en su caso, establezcan las sanciones correspondientes.

En todos los casos se tomarán las determinaciones pertinentes con estricto apego a la normatividad aplicable.

III. Corresponde al superior la función de los elementos a evaluar:



Artículo 89.- La Comisión determinará los estímulos; así como los mecanismos para su otorgamiento, de conformidad con la Ley y el presente Reglamento, con base en los méritos, los mejores resultados de la formación inicial, continua y especializada, evaluación del desempeño, capacidad, y acciones relevantes reconocidas por la sociedad.

Artículo 90.- Los policías recibirán los estímulos que serán otorgados de manera individual Asimismo, podrán recibir otros reconocimientos por parte de cualquier institución, asociación, organismos nacionales o internacionales.

Artículo 91.- Los estímulos económicos serán:

I. Ordinarios: Aquellos que se otorguen cuando se haya determinado un mérito profesional, cuyo monto 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 Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 92.- Los estímulos ordinarios a los que pueden ser acreedores los policías son:

- I. Premio al Buen Policía;
- II. Condecoración;
- III. Mención Honorífica; y
- IV. Recompensa.

Artículo 93.- El Premio al Buen Policía, es aquel que se otorga por el buen desempeño en el Servicio Profesional, será propuesto por el Comisario y será autorizado por la Comisión.

Para ser otorgado se considerará lo siguiente:

- a) Asistencia y puntualidad en el Servicio;
- b) Cumplir cabalmente con las obligaciones que establece el presente Reglamento;
- c) No contar con ninguna falta administrativa, arresto o extrañamiento; y
- d) Aprobar satisfactoriamente las evaluaciones que se le realicen durante el año.

Artículo 94.- La condecoración es la preser que galardona un acto o hecho relevante del policía y podrá ser otorgada bajo las siguientes modalidades:

- I. Mérito Policial;
- II. Mérito Cívico;

a) Aplicar la parte de la evaluación que le corresponde, de acuerdo con el instrumento de evaluación;

b) Proponer a la Comisión de Honor y Justicia a los candidatos a recibir estímulos y recompensas, a causa de los buenos resultados obtenidos en la evaluación del desempeño; y

c) Proponer a la Unidad de SISEPOL a los elementos que requieran de capacitación, basándose en la observación de su desempeño operativo; y

d) Aplicar la evaluación del desempeño, con total imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad.

En todos los casos se tomarán las determinaciones pertinentes con estricto apego a la normatividad aplicable.

Artículo 85.- La Corporación a través de la Unidad de SISEPOL, realizará un análisis de los resultados y los clasificará por áreas tales como: promoción, estímulos, recompensas y reconocimientos, régimen disciplinario, permanencia y profesionalización para que la Comisión aplique las medidas preventivas, disciplinarias y correctivas que lleven al policía al respeto y cumplimiento de los principios constitucionales.

Artículo 86.- La vigencia de la evaluación del desempeño será de dos años, contados a partir de la fecha de aplicación y es uno de los requisitos para la permanencia en el servicio.

Artículo 87.- Los policías serán citados a la práctica de los exámenes que integran la evaluación de desempeño, en cualquier tiempo. En caso de no presentarse sin mediar causa justificada en el lugar y hora que determine la Comisión, se les considerará como resultado no satisfactorio.

### SECCIÓN III

#### De los Estímulos y Reconocimientos

Artículo 88.- El régimen de estímulos es el mecanismo por el cual las instituciones policiales otorgan el reconocimiento público a los policías por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo, así como fortalecer su identidad institucional.

Todo estímulo será acompañado de una constancia escrita que acredite su otorgamiento, la cual deberá ser integrada al expediente del policía.







III. Mérito Social y  
IV. Mérito Ejemplar.

Artículo 95.- La condecoración al mérito policial se otorgará a quienes realicen:  
I. Actos de relevancia excepcional en beneficio de la Corporación;  
II. Actos de reconocido valor extraordinario y mérito en el desarrollo de las acciones siguientes:

- a) Por su diligencia en la captura de delincuentes;
- b) Por auxiliar con éxito a la población en accidentes y/o situaciones de peligro o emergencia, así como en la preservación de sus bienes;
- c) Actos en cumplimiento de comisiones de naturaleza excepcional y en condiciones difíciles;
- d) Actos en operaciones o misiones de riesgo extraordinario;
- e) Actos que comprometan la vida de quien los realice; y
- f) Actos heroicos que aseguren la conservación de bienes de la nación.

Se otorga al policía en primera clase, por efectuar espontáneamente los actos referidos y en seguridad, cuando su ejecución provenga del cumplimiento de una orden superior.

Artículo 96.- La condecoración al mérito cívico, se otorgará por conducta ejemplar en el cumplimiento de la Ley, respecto a las instituciones públicas, defensa de los derechos humanos y promover los valores como la honestidad, respeto, responsabilidad, corresponsabilidad, solidaridad y compromiso.

Artículo 97.- La condecoración al mérito social se otorgará por el cumplimiento excepcional en el Servicio a favor de la comunidad o grupos determinados, poniendo en alto el prestigio de la Corporación.

Artículo 98.- La condecoración al mérito ejemplar, se otorgará al policía que se distinga en forma sobresaliente en las disciplinas científica, artística, tecnológica, docente, cultural o deportiva, y que sea de relevante interés, prestigio y dignidad para la Corporación.

Artículo 99.- La mención honorífica, se otorgará al policía por su desempeño y por acciones sobresalientes.

Artículo 100.- La recompensa es la remuneración de carácter económico, a fin de incentivar la buena conducta del policía, crear conciencia de la importancia de su función y reconocer su esfuerzo y sacrificio en beneficio de la Corporación, para su otorgamiento se deberá considerar:

- a) La relevancia de los actos, que en términos de proyección, favorezcan la imagen de la Corporación;

b) El grado de esfuerzo y sacrificio, valorar si se rebasaron los límites del deber, o si se consiguieron resultados sobresalientes en las actuaciones del policía.

Artículo 101.- Los casos no contemplados en el presente Reglamento que eventualmente pudieran merecer reconocimiento, serán valorados por la Comisión.

#### SECCIÓN IV

#### De la Promoción

Artículo 102.- La promoción es el acto mediante el cual se otorga a los integrantes de la Corporación el grado inmediato superior al que ostentan dentro del orden jerárquico previsto en este Reglamento y tiene como objeto preservar el principio del mérito, la evaluación periódica y la igualdad de oportunidades.

Las promociones sólo podrán conferirse cuando exista una plaza vacante o de nueva creación, mediante el procedimiento que se determine en la convocatoria respectiva.

Artículo 103.- Para ascender en las categorías, jerarquías o grados dentro del Servicio, los policías serán promovidos en orden ascendente.

Artículo 104.- El policía deberá participar en los procedimientos de promoción correspondientes bajo los términos, requisitos y condiciones que se establezcan en el presente Reglamento y en el Manual.

Artículo 105.- El mecanismo y los criterios para la promoción serán desarrollados por la Unidad de SIBEPOL, quien es la responsable de verificar que se cumpla con los requisitos.

Artículo 106.- Los requisitos para que los policías puedan participar en el procedimiento de promoción, serán los siguientes:

I. Haber obtenido las mejores calificaciones en la formación inicial, continua y especializada y en la evaluación para la permanencia;

II. Estar en servicio activo y no estar de licencia;

III. Cumplir con los requisitos de permanencia;

IV. Presentar la documentación requerida conforme al procedimiento y plazos establecidos en la convocatoria;

V. Contar con la antigüedad necesaria dentro del servicio;

VI. Cumplir con el nivel académico requerido para cada grado en la escala jerárquica;

VII. Ser de notoria buena conducta;

VIII. Aprobar los exámenes que se señalen en la convocatoria;

IX. Cumplir con los derechos y obligaciones que establece este Reglamento; y

X. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva

**Artículo 107.-** Cuando un policía esté imposibilitado temporalmente por enfermedad acreditada para participar en las evaluaciones de promoción, tendrá derecho a presentarse una vez desaparecida esa causa, siempre y cuando no haya concluido el proceso.

**Artículo 108.-** A las mujeres policías, que reúnan los requisitos para participar en un procedimiento de promoción y que se encuentren en estado de gravidez, se les aplicarán las evaluaciones que determine la Comisión y lo acredite, mediante el certificado médico correspondiente, expedido por una institución de salud pública.

**Artículo 109.-** El policía que se desista de su participación en el procedimiento de promoción, deberá hacerlo por escrito ante la Unidad de SÍDEPOL.

**Artículo 110.-** Los policías, que participen en las evaluaciones para la promoción, podrán ser excluidos y por ningún motivo se les concederán promociones si se encuentran en una de las siguientes circunstancias:

- I. Inhabilitados por sentencia judicial ejecutoriada;
- II. Disfrutando de licencia para asuntos particulares;
- III. Sujetos a un proceso penal;
- IV. Desempeñando un cargo de elección popular;
- V. En cualquier otro su puesto no previsto que determine la Comisión de Carrera y la Comisión de Honor y Justicia;
- VI. Conducta indebida durante cualquier etapa del procedimiento de promoción; y
- VII. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

**Artículo 111.-** Para la aplicación del procedimiento de promoción, la Comisión deberá considerar lo siguiente:

- I. Las plazas vacantes por categoría, jerarquía o grado;
- II. Perfil del puesto;
- III. Calendario de actividades de publicación de convocatoria, de trámite de documentos, de evaluaciones, y de entrega de resultados; y
- IV. Duración del procedimiento.

Los policías serán promovidos de acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación global obtenida.

**Artículo 112.-** La antigüedad sólo será considerada como factor determinante cuando exista igualdad de resultados en una promoción.

**Artículo 113.-** Una vez que el policía, obtenga la promoción, le será expedido el nombramiento por la autoridad competente, mediante la expedición de la constancia de grado que le corresponda.

**Artículo 114.-** Los ascensos de los miembros del Servicio de Carrera se llevarán a cabo en conformidad con las necesidades de la Secretaría de Seguridad Pública y atendiendo a su disponibilidad presupuestal.

**Artículo 115.-** El SÍDEPOL 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.

En su caso, la Comisión aprobará la convocatoria y acordará su publicación.

**Artículo 116.-** 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 117.-** La Comisión, a propuesta de la SÍDEPOL, determinará el contenido temático de los exámenes.

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

**Artículo 118.-** La Comisión promoverá a quienes hayan obtenido los mejores resultados en los exámenes respectivos, siempre que hayan sido aprobados, sin sobrepasar el número de plazas disponibles.

Si la cantidad de concursantes que obtienen 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 preferencia se conferirá, en primer lugar, al que tenga mayor número de créditos conforme a los cursos que haya tomado, 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 Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

#### SECCIÓN V

##### De la Renovación de la Certificación

Artículo 119.- La renovación de la Certificación Único Policial es el procedimiento mediante el cual los policías se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro que quien expedirá y validará el certificado con vigencia de dos años.

Artículo 120.- La evaluación del certificado es un requisito de permanencia, por tal motivo los servidores públicos de la Corporación, deberán someterse a las evaluaciones cada dos años.

#### SECCIÓN VI

##### De las Licencias, Permisos y Comisiones

Artículo 121.- Permiso, es la autorización por escrito que el Comisario 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 122.- La Comisión, es la instrucción por escrito que el Comisario 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 123.- 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 periodo 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 periodo.

Artículo 124.- 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 de la área de adscripción, quien emitirá su opinión y la remitirá con el Comisario.

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

Artículo 125.- La Comisión podrá otorgar una licencia especial para que el miembro del Servicio de Carrera se separe temporalmente de las funciones que desempeña, 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 126.- Los miembros del Servicio de Carrera disfrutarán de sus vacaciones en los periodos 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 IV

DEL PROCESO DE SEPARACIÓN

SECCIÓN I

Del régimen disciplinario

Artículo 127.- 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 161 de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, se le impondrá la sanción en los términos de este Capítulo.

Artículo 128.- Los correctivos disciplinarios son aquellos a que se refieren los artículos 165 y 166 de la Ley 161 de Seguridad Pública del Estado.

Artículo 129.- 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.

SECCIÓN II

De la Separación

Artículo 130.- Los miembros del Servicio de Carrera dejarán de formar parte de éste por terminación:

I. Ordinaria, que comprende:

- a) La jubilación;
- 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 o por las siguientes causas:

- Si hubiere sido convalidado a tres procedimientos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos o que habiendo participado en dichos procedimientos, no hubiere obtenido el grado inmediato superior que le correspondiera por causas imputables a él;
- Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables; y
- Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes para conservar su permanencia.

b) La remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus obligaciones y/o deberes.

Artículo 131.- Los procedimientos de terminación ordinaria serán substanciados por la Comisión.

Artículo 132.- Los miembros del Servicio de Carrera que sean suspendidos o que dejen de prestar sus servicios en la Corporación, 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.

Artículo 133.- 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 o obstaculizar los actos de verificación u observación u abstención de las investigaciones administrativas de la Dirección de Asuntos Internos;
- IV. La reincidencia en el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Reglamento. Es relevante el fomento de la Institución que incumpla por segunda vez las obligaciones previstas en el artículo apenas citado;
- V. Antojarse de pertenencias, numerario o cualquier otro bien propiedad de las personas;
- VI. Ejecutar sus funciones fuera del sector que se le haya asignado, sin la autorización ordenada correspondiente vía frecuencia policial;
- VII. No utilizar la fuerza física de manera proporcional, racional, congruente y oportuna, respetando los derechos humanos;
- VIII. El no reportar en tiempo y forma a la Central de comunicaciones a través de la frecuencia policial, cuando se haga contacto con un vehículo o una persona;





de inconformidad en los términos del artículo 176 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.

Artículo 134.- Sin perjuicio de lo establecido en otros ordenamientos aplicables a la 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. Reportar 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 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 brigadas, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- VI. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigna con respecto de sus funciones, haciendo uso racional de ellos solo a los fines de 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 trasladará.
- 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.

SECCIÓN III

Del Recurso de Rectificación

Artículo 135.- 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

Artículo 136.- En contra de las resoluciones de la Comisión de la actuación del titular de la Institución Policial que correspondiere vigilar el cumplimiento de la misma, se podrá interponer el recurso de inconformidad ante la misma Comisión o acudir ante la instancia jurisdiccional correspondiente. Se exceptúa de lo anterior, las resoluciones que recaigan en el recurso de rectificación.

El recurso de inconformidad se deberá interponer dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución y, en su caso, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se haya tenido conocimiento de la misma. En el escrito correspondiente, el recurrente expresará los agravios que estime pertinentes y aportará las pruebas que procedan.

Interpuesto el recurso de inconformidad, el órgano autor de la resolución lo resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes.

Las resoluciones se agregarán al expediente u hoja de servicio del elemento y de igual manera, se agregarán al Registro correspondiente.

Artículo 137.- En todo lo no previsto para la tramitación del procedimiento ante la Comisión que corresponda, esta tramitación del recurso de inconformidad ante la misma o el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, así como en la admisión, desahogo y valoración de las pruebas, se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sonora, en lo que no se opongan lo previsto en el presente ordenamiento.



TÍTULO CUARTO

DEL ORGANICO COLEGIADO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL MUNICIPIO DE NAVOJOA

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA COMISIÓN DE HONOR, JUSTICIA Y PROMOCIÓN

Artículo 138.- La Comisión tiene por objeto, conocer y resolver los expedientes sobre la selección, ingreso, permanencia, promoción, reconocimiento y remoción de los Elementos de la Secretaría de Seguridad Pública.

Artículo 139.- La Comisión se integrará de la siguiente manera:

- I. Por el Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública, quien la presidirá;
- II. Por el Comisario;
- III. Por el integrante de la Secretaría de Seguridad Pública 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 140.- 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 Secretaría;
- III. Conocer y resolver los procedimientos de separación o remoción de los integrantes del Servicio de Carrera Policial;

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;

Conocer y resolver el recurso de inconformidad previsto en el artículo 84 del presente Reglamento;

Autorizar la emisión de convocatorias para el ingreso o promoción de Elementos;

Aprobar, en su caso, el otorgamiento de las siguientes condecoraciones y reconocimientos:

- a) Mérito Policial;
- b) Mérito Cívico;
- c) Mérito Social; y
- d) Mérito Ejemplar.

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 161 de Seguridad Pública del Estado.

IX.

Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 141.- 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 actos 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 142.- El Comisario 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 al ingreso 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 143.- 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 el artículo 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.

De las Sesiones de la Comisión

Artículo 144.- 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 145.- La Comisión se instalará con la presencia de cuando menos tres de sus integrantes.

Artículo 146.- 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 147.- En 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 148.- 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.



Disposiciones Generales

Artículo 149.- Los procedimientos que se substancian 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 aiente;
- 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 días del año, con excepción de los sábados, domingos y aquellos que por disposición legal se declaran festivos o en los que la administración pública municipal suspenda labores. Son horas hábiles las comprendidas entre las ocho y las dieciocho horas; 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 aquél en que surta efectos el emplazamiento, citación o notificación y se contará en ellos el día del vencimiento; sufrirán efectos al día siguiente de practicada la notificación;
- X. Concluidos los términos fijados, se tendrá por preterito 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, al 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, entregándole 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, lo cual constará;
- 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 ocurriera el 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, 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 aquella, asentándose la razón correspondiente.



h) Deberán firmar las notificaciones la persona que las hace y aquella a quien se notifica. Si ésta no supiere o no quiere firmar lo hará el notificador, haciendo constar esta circunstancia, por lo que tal notificación sufrirá 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.

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;

Las notificaciones para la audiencia de ley deberán expresarse 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 este a comparecer asistido de un defensor, así como a ofrecer los documentos o elementos probatorios que estime procedentes;

Entre la fecha de citación y la de audiencia deberá mediar un plazo de quince días hábiles y

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 150.- 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;
- IX. Elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia; y
- X. 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.

De la Queja Ciudadana

Artículo 151.- 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 Corporación, 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 del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Municipio.

Artículo 152.- 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 debidamente los procedimientos de investigación administrativa, en los términos del presente reglamento;
- VI. Requerir a las dependencias y unidades 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



visto y en general, cualquier información o instrumento que permita el esclarecimiento de la verdad;

VIII. Informar a la Autoridad competente de la probable inobservancia de las obligaciones de los Elementos de la Secretaría de Seguridad Pública en el ejercicio de la función de seguridad pública, para los efectos del artículo 165, 170 y 173 de la Ley, y

IX. 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 153.- Para la realización de los actos de verificación del cumplimiento de las obligaciones y normas de actuación o disciplina de los Elementos de la Secretaría de Seguridad Pública 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. Período autorizado para la verificación;
- IV. Firma del titular de la Dirección de Asuntos Internos.

Artículo 154.- 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 inició y concluyó la diligencia;
- II. Calles y colonia donde se realizó;
- 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 155.- Las diligencias de verificación no deberán interrumpir o distar el servicio de seguridad pública.

Artículo 156.- Recibida la queja ciudadana o recibida el acta circunstanciada a que se refiere el artículo 85 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 157.- Para la integración y substatuación 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 citará al Elemento involucrado a través del Comisario mediante oficio señalándose día, hora y lugar; el citatado deberá ser entregado con veinticuatro horas de anticipación a la cita, epejuntándose 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 perdidó 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 levantará 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.

III. Si una diligencia se inició en día y hora hábiles, puede llevarse hasta su fin, sin interrupción, sin necesidad de habilitación expresa.

IV. 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 publicará 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 158.- La investigación administrativa deberá subsistirse 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 Peticionante denunciado y archívara el expediente del expediente, o

II. La probable responsabilidad del Elemento, debiéndole dar vista a la Comisión para el inicio del procedimiento sancionador.

Del Procedimiento de Remoción y Separación

Artículo 159.- 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 promotora para que subsane las deficiencias en un término de diez días hábiles.

Artículo 160.- 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 161.- De reunir los requisitos previstos en el 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 162.- Una vez iniciada la audiencia, el Secretario de Acuerdos dará cuenta con las consistencias 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 163.- Contestado 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 preanuncio, el Secretario de Acuerdos proveerá lo conducente y señalará fecha para su desahogo, la que tendrá lugar dentro de los quince días siguientes.

Artículo 164.- 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.

## 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 subsanciados 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 Secretario de Seguridad Pública Municipal pasará a ser el Comisario de la Policía Preventiva y tránsito Municipal.

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 plazo de 90 días a partir de la vigencia del presente Reglamento, deberá 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.-** Para efectos del personal en activo se dispondrá un período de migración que no excederá de un año para que los elementos de la Institución policial cubran con los siguientes criterios:

- Que tengan las evaluaciones de control de confianza;
- Que tengan la equivalencia la formación inicial;
- Que cubran con el perfil de puesto con relación a la re-nivelación académica.

Para tales efectos una vez cumplido el plazo, los elementos que no cubran con alguno de estos criterios quedarán fuera de la Institución policial.

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

El presente Reglamento del Servicio Policial de Carrera para el Municipio de Navojoa, fue aprobado por JUNTA MUNICIPAL, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de Junio del año 2014, bajo el acuerdo No. (346) del H. Ayuntamiento de Navojoa, Sonora. Atentamente. Sufragio Efectivo No. Reelección. El Presidente Municipal C. Lic. Alberto Natanael Guerrero López; el Secretario del H. Ayuntamiento C. Lic. Miguel Martínez González.

ATENTAMENTE  
SUPRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN  
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. LIC. ALBERTO NATANAEL GUERRERO LÓPEZ

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. LIC. MIGUEL MARTÍNEZ GONZÁLEZ.



COPIA VALOR

