

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL

C. LIC. ALEJANDRO HIGUERA OSUNA Y LIC. PEDRO OSUNA AMPARO, Presidente Municipal y Secretario del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa, respectivamente, a sus habitantes hacen saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional de Mazatlán, Sinaloa, por conducto de su Secretaría, tuvo a bien comunicarme lo siguiente:

Que con fundamento legal en lo previsto por los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 Fracción IV, 110, 111, 125 Fracción I y II de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1° Fracción I, 2°, 4°, 5°, 7°, 11, 12, 13, 15 y 21 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa; y 29 Fracción II, 32 Fracciones XVII y XVIII y 44 Fracciones II y V, del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Mazatlán, Sinaloa; y

CONSIDERANDO

1.- Que la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa, publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", con fecha 25 de julio del año 2001, diseñó los pilares del régimen jurídico de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad Pública, estableciendo los principios básicos de actuación comunes a todos los Policías y fijó sus criterios estatutarios fundamentales, bajo la pretensión de iniciar una nueva etapa en la que destaque la consideración de la Policía como un servicio público dirigido a la protección de la comunidad, mediante la defensa del ordenamiento democrático.

La misma Ley Estatal proclama, que los Policías Locales son integrantes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, asignándoles unas funciones propias, acordes con la actividad que tradicionalmente venían realizando y atribuyéndoles también las funciones de participación con las otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en materia de Policía Estatal y de seguridad ciudadana; reconociéndose la potestad normativa de las Comunidades Autónomas en la materia, sin perjuicio de la ordenación complementaria de cada Cuerpo de Policía Local por la respectiva corporación, como expresión de la autonomía municipal reconocida en nuestra Constitución Federal de la Republica Mexicana.

El H. Ayuntamiento de Mazatlán, tiene como propósito fundamental establecer un marco legislativo para el desarrollo de sus competencias, entre las que destaquen las referidas a las funciones de homogeneización de los Cuerpos de Policía Local, la unificación de los criterios de selección, formación, promoción y movilidad de sus miembros, la coordinación de la formación profesional de estos colectivos y, en fin, el establecimiento de Normas-Marco a las que habrán de ajustarse - en corto y mediano plazo, el Reglamento de Policía Local, sin más límites que lo dispuesto en la propia Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa y en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.

Ello obliga a efectuar una profunda revisión y actualización de los Reglamentos para los Cuerpos de la Policía Preventiva y de Tránsito Municipal de Mazatlán, vigentes desde el 1° de Enero del año 2003.

El presente reglamento, además de representar un esfuerzo para evitar incorrecciones de técnica legislativa, pretende hallar respuesta a todas las facetas de la vida policial, ya haciendo una transposición exacta de preceptos de las leyes comentadas, ya realizando una regulación exhaustiva de las cuestiones más importantes o determinando, en otros supuestos, los aspectos esenciales de la organización y el funcionamiento del cuerpo de Policía Preventivo y de Tránsito Municipal de Mazatlán, para una regulación puntual mediante instrucciones, normativas y circulares de régimen interno, al entender que este debería ser su marco normativo de desarrollo.

En el aspecto estatutario, este reglamento pretende, al igual que la legislación en que se apoya, el reconocimiento y respeto de los derechos personales y profesionales, pero con obligadas limitaciones por razón de las especiales características de la función policial, así como una descripción pormenorizada de los deberes del Policía Municipal, buscando el necesario equilibrio entre aquellos derechos y estos deberes para hacer compatible la razón de servicio a la sociedad y los intereses profesionales del colectivo policial.

En este texto se recogen también otros temas sobre los que la práctica policial cotidiana demostró la necesidad de su tratamiento reglamentario; entre otros, la asignación de destinos, la entrega, custodia y uso del arma de fuego reglamentaria, las relaciones con los ciudadanos, la defensa jurídica y los derechos de los elementos de la Corporación, el otorgamiento de ciertas facultades a las dependencias de la Dirección para capacitar a los elementos

operativos, así como la existencia de un nuevo procedimiento en donde se respete la garantía de audiencia al policía inculpado, previamente a la imposición de una sanción, por trasgresión a las disposiciones de este reglamento.

Una organización policial basada en criterios de profesionalidad y eficacia, exige una especial formación del funcionario policial y una promoción profesional sujeta a los principios de objetividad, mérito y capacidad. Estas previsiones de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa, se plasman en este reglamento al regular la selección, formación, promoción y movilidad de los miembros de la Policía Municipal de Mazatlán, con el reconocimiento de las funciones formativas a la Academia del propio Cuerpo.

Por otra parte, ha sido inquietud y preocupación de la Presidencia Municipal, el que la actual Comisión de Honor y Justicia perteneciente a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, se convierta en una verdadera autoridad jurisdiccional, la cual se encuentre legalmente facultada y capacitada, para que, además de la supervisión y evaluación del desempeño policial, proceda a resolver como órgano colegiado de carácter permanente, la detección, control y sanción de actos a los deberes previstos en el Reglamento de la Policía Preventiva Municipal, vigente en la ciudad de Mazatlán, Sinaloa.

De igual manera, el Gobierno Municipal para efectos de garantizar a los gobernados y a los propios miembros de los cuerpos de policía preventiva municipal, el acceso a una justicia pronta, expedita, gratuita, completa e imparcial, en donde se emita una resolución no sólo apegada a derecho, sino, fundamentalmente, que no dé lugar a que pueda considerarse que existe favoritismo respecto de alguna de las partes en conflicto, propone que los miembros que integran actualmente la Comisión de Honor y Justicia adscrita a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán, Sinaloa, sean sustituidos por personas ajenas a la citada Corporación Policial, debiendo su Presidente y Secretario de dicho órgano, ser nombrados de manera directa por el Presidente Municipal, en uso de las facultades que le confiere el artículo 38 Fracción I de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa; pues con tales cambios, se garantizará la debida observancia a lo dispuesto por la garantía fundamental contenida en el artículo 17 de nuestra Constitución Federal de la República Mexicana. Resultando luego, necesario fusionar de nuevo, los reglamentos de la Policía Preventiva y de Tránsito Municipal.

2.- Que de conformidad a lo señalado por los artículos 27 Fracciones I y IV, 79 y 81 Fracción XII, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, en relación con los artículos 103, 108, 109, 110 y 112 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa; es facultad del H. Ayuntamiento expedir los reglamentos, confiriéndose al Presidente Municipal, a los Regidores y a las Comisiones del Cabildo, atribuciones para revisar lo anterior.

En esa virtud, a propuesta de la Comisión de Gobernación, el Ayuntamiento de Mazatlán, en su Sesión Extraordinaria, celebrada con fecha de diecinueve de septiembre del año Dos Mil Cinco, acordó en el Acta número 12, aprobar el Reglamento para el Cuerpo de la Policía Preventiva y de Tránsito Municipal de la localidad, cuyo texto se inserta a continuación.

DECRETO MUNICIPAL NÚMERO 4

REGLAMENTO DE LA POLICÍA PREVENTIVA Y DE TRÁNSITO MUNICIPAL DE MAZATLÁN, SINALOA

TITULO PRIMERO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es obligatorio y de observancia general para todos los elementos operativos que conforman la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán, Sinaloa; y tiene como objeto, establecer las bases para regular su actuación, así como la relación para con el H. Ayuntamiento de Mazatlán, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 123 Apartado "B" Fracción XIII de la Constitución Federal de la República Mexicana.

Asimismo, este ordenamiento tiene como propósito fundamental, el fortalecer a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, como una institución sólida y honrada, integrada por personas con elevados valores y principios morales, con capacidad y aptitud para actuar y prestar a la ciudadanía sus servicios con inteligencia, profesionalismo, honradez, eficacia y apegados a la legalidad.

ARTÍCULO 2.- La naturaleza jurídica de la relación que vincula al personal operativo tanto de la policía preventiva, así como la de tránsito, perteneciente a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán, Sinaloa,

es de carácter administrativo; y por consiguiente, son considerados como trabajadores de confianza, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 123, Apartado B, Fracción XIV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 8° de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Municipios del Estado de Sinaloa; razón por la que, los policías preventivos y de tránsito municipales, solo gozarán de las medidas de protección al salario y de los beneficios de seguridad social, pero no de la estabilidad o inamovilidad en sus empleos, cargos o comisiones.

ARTÍCULO 3.- El Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa, en materia de seguridad pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Garantizar la seguridad y tranquilidad de las personas y sus bienes en el territorio municipal, así como preservar y guardar el orden público, expidiendo para el efecto los bandos, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general en esta materia;
- II. Aprobar conforme a este ordenamiento y a las políticas de seguridad pública nacionales y estatales, aquellas que deban aplicarse en el territorio del municipio y los acuerdos que en la materia procedan, en el ámbito de su competencia;
- III. Promover la participación de los distintos sectores sociales de la población en la búsqueda de soluciones a la problemática de seguridad pública y vialidad municipal, así como en la definición de objetivos, metas, estrategias y políticas de seguridad pública y vialidad en el Municipio;
- IV. Realizar lo necesario para la profesionalización de los miembros de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito municipal; y,
- V. Las demás que le confiera la Ley de Seguridad Pública del Estado, el Convenio de Coordinación en Materia de Seguridad Pública celebrado con fecha 14 de Abril del año 2005, entre el Gobierno del Estado de Sinaloa, el Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado y los Ayuntamientos de los Municipios del Estado de Sinaloa y el presente reglamento.

ARTÍCULO 4.- Compete al Presidente Municipal de Mazatlán, en materia de seguridad pública:

- I. Velar por el mantenimiento del orden y la tranquilidad pública en el Municipio, así como prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas en sus bienes y derechos;
- II. Establecer en el Municipio las medidas necesarias para la debida observancia y cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad pública;
- III. Celebrar con el Gobierno del Estado, otros Ayuntamientos de la entidad o con organismos e instituciones de los sectores público, social y privado, los convenios que sean necesarios para la mejor prestación del servicio de seguridad pública en el Municipio;
- IV. Analizar la problemática de seguridad pública en el Municipio, estableciendo objetivos y políticas para su adecuada solución que sirvan de apoyo a los programas y planes estatales, regionales y municipales de seguridad pública; y,
- V. Las demás que les confiera la Ley de Seguridad Pública del Estado, este reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 5.- La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la observancia y cumplimiento de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa y su reglamento, la Ley de Tránsito y Transportes del Estado de Sinaloa y su reglamento, el Bando de Policía y Buen Gobierno y el presente reglamento;
- II. Vigilar las calles, los parques, los espectáculos públicos y demás de naturaleza similar;
- III. Vigilar y controlar la vialidad de vehículos y peatones en las áreas urbanas del municipio;
- IV. Supervisar que la propaganda y la conducta y comportamiento ciudadano en la vía pública asegure el respeto a la vida privada, a la moral, a las buenas costumbres y a la paz pública;
- V. Auxiliar en los programas tendientes a prevenir la drogadicción y la malvivencia;
- VI. Ejecutar los programas y acciones definidos y aprobados para garantizar la seguridad pública y la prevención de delitos; y,
- VII. Las demás que le confiera la Ley de Seguridad Pública del Estado, el Convenio de Coordinación en Materia de Seguridad Pública celebrado con fecha 14 de Abril del año 2005, entre el Gobierno del Estado de Sinaloa, el Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado y los Ayuntamientos de los Municipios del Estado de Sinaloa; este reglamento y demás ordenamientos legales de la materia.

ARTÍCULO 6.- Para la adecuada coordinación de las acciones de la competencia de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán, ésta tendrá las siguientes atribuciones concurrentes:

- I. Mantener el orden y la tranquilidad pública en el Municipio, y en su caso, en el Estado;

- II. Prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas en sus propiedades y derechos;
- III. Auxiliar al Ministerio Público en la detención de indiciados, en los casos y términos previstos por los artículos 116 y 117 del Código de Procedimientos Penales del Estado de Sinaloa, poniendo a los detenidos inmediatamente a su disposición;
- IV. Prestar auxilio a la población en caso de siniestros o accidentes, en coordinación con las instancias de protección civil correspondientes y con otros cuerpos policiales del Estado y los Municipios; y,
- V. Las demás que determinen la Ley de Seguridad Pública del Estado y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 7.- Son obligaciones comunes de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán para con otras instituciones, las siguientes:

- I. Inscribirse en el Registro Estatal Policial, en los términos y condiciones que determinen las disposiciones aplicables;
- II. Proporcionar y mantener actualizada la información que le sea requerida por el Registro Estatal Policial;
- III. Incorporarse al Registro Nacional de Servicios Policiales, al que comunicará periódicamente las altas, bajas, ascensos, estímulos y sanciones, para control e identificación de sus integrantes;
- IV. Aplicar las sanciones que correspondan al personal que cometa faltas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Exigir al personal que cause baja del servicio, la entrega de armas, credenciales, equipo y uniformes, que se le hayan proporcionado para el desempeño de su cargo;
- VI. Prohibir a sus integrantes el uso de grados e insignias reservados para el uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea;
- VII. Auxiliar al Ministerio Público, a las autoridades judiciales y a las administrativas, cuando sea requerida para ello, de conformidad con la ley;
- VIII. Usar los uniformes con las características y especificaciones que para el efecto se determinen en este reglamento; y,
- IX. Coordinar su actuación para con el resto de las policías y otras fuerzas y cuerpos de seguridad, de conformidad con el principio de cooperación recíproca.
- X. Las demás que les asigne la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa, este reglamento y otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 8.- Las atribuciones, funciones, obligaciones, relaciones, suspensiones, prohibiciones, derechos, correctivos y sanciones establecidas en el presente reglamento para los elementos operativos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán, se entenderán establecidas de manera enunciativa, más no limitativa.

- I. Por consiguiente, la Policía Preventiva Municipal, como institución tendrá como función primordial, las siguientes:
 - 1. La de salvaguardar y garantizar la paz, seguridad y tranquilidad de las personas, en su integridad, sus bienes, derechos y posesiones, dentro del Municipio de Mazatlán, así como preservar las libertades y guardar el orden público;
 - 2. Prevenir la comisión de delitos e infracciones a los diversos ordenamientos legales en materia de seguridad pública;
 - 3. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con las diversas autoridades federales, estatales o municipales, en la observancia y cumplimiento de las leyes, manteniendo el Estado de Derecho;
 - 4. Practicar detenciones o aseguramientos en los casos de flagrancia en los términos legales, poniéndolos a disposición de las autoridades ministeriales o administrativas competentes que estén constitucional y legalmente establecidos;
 - 5. Proporcionar el auxilio necesario a la ciudadanía en caso de siniestros o accidentes;
 - 6. Conceder a los particulares su anuencia, relativo al local donde se pretendan instalar giros reglamentados, a fin de verificar si cuentan con las condiciones de seguridad necesarias para su funcionamiento;
 - 7. Realizar investigaciones y expedir la constancia respectiva, relacionada con la localización del domicilio o paradero de personas;
 - 8. Aplicar los exámenes de salud, toxicológicos y psicométricos a los elementos de nuevo ingreso y en servicio activo, así como promover y exigir la capacitación técnica, científica y moral, tanto de aquellos, como del personal en servicio y aplicar los programas, acuerdos y demás determinaciones preventivas de Seguridad Pública en el Municipio de Mazatlán.
 - 9. Las establecidas en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa y demás disposiciones legales de la materia.
- II. Por su parte, la Policía de Tránsito Municipal, tendrá como función, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Tránsito y Transportes del Estado de Sinaloa, su Reglamento y demás disposiciones técnicas y legales establecidas;
2. Establecer e implementar controles y procesos que garanticen el incremento de la seguridad vial en el Municipio de Mazatlán, para garantizar la preservación de vidas humanas y bienes materiales;
3. Garantizar el libre tránsito por todas las vías públicas terrestres del Municipio de Mazatlán;
4. Procurar un mejor nivel de interrelación entre la ciudadanía y la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, mediante nuevos sistemas de trabajo en beneficio de la seguridad vial;
5. Establecer y administrar los registros estadísticos pertinentes en relación con las infracciones y accidentes de tránsito en la vía pública; debiendo consignar a quienes impidan u obstaculicen el libre tránsito en la ciudad;
6. Coordinar funciones de cooperación con otras unidades e instituciones, para ejecutar programas y servicios especiales en materia de educación y seguridad vial, con el fin de reducir el número de accidentes de tránsito;
7. Introducir nuevas tecnologías para satisfacer las vigentes en materia de seguridad vial, la ordenación, señalización y dirección del tráfico en el casco urbano de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación; en tal sentido le corresponderá: **a).**- El encauzamiento de la circulación rodada y peatonal, la vigilancia de los estacionamientos públicos e intersecciones viales y los demás cometidos que tiendan a dar fluidez y seguridad al tráfico vehicular; **b).**- La vigilancia del cumplimiento de las normas reguladoras del transporte; **c).**- La participación en la educación vial, prestando la colaboración precisa a los organismos y centros que lo soliciten, para el desarrollo de las funciones de ordenación, regulación y señalización, **d).**- La Policía de Tránsito Municipal tendrá bajo su dependencia directa, todos aquellos Gabinetes y Departamentos Técnicos que sean necesarios para optimizar la coordinación y fluidez del tráfico en todas las vías urbanas del Municipio; **e).**- Instruir atestados por accidentes de circulación por infracciones penales contra la seguridad del tráfico, que se produzcan dentro de los límites del Municipio; **f).**- Velar por el cumplimiento de las disposiciones dictadas en materia de medio ambiente; **g).**- Cooperar con cuantos organismos e instituciones tengan competencia en materia vial; **h).**- Proteger a las autoridades de la Corporación y dar custodia a los miembros de ella que sean designados por la Presidencia Municipal o la Dirección; **i).**- Prestar colaboración y auxilio a las autoridades en los términos que señalen los ordenamientos jurídicos; **j).**- Efectuar las diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos; **k).**- Vigilar los espacios públicos; **l).**- Levantar Actas de Hechos o Boletas de Infracción a los conductores que transgredan la Ley de Tránsito y Transportes del Estado de Sinaloa y su Reglamento, que conlleven la imposición de las sanciones respectivas, de conformidad al Convenio de Colaboración celebrado con el Gobierno del Estado de Sinaloa.
8. Las demás que tengan como propósito, controlar y regular el tránsito vehicular que utiliza las vías públicas y terrestres del Municipio de Mazatlán, para garantizar una prevención efectiva de accidentes, protección de la vida humana, del ambiente y bienes materiales, así como garantizar el libre desplazamiento de personas y vehículos por todo el territorio que comprende el Municipio.

ARTÍCULO 9.- La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, es una dependencia del H. Ayuntamiento de Mazatlán, y el mando directo de ella, corresponde al Presidente Municipal a través del Director; misma que actuará en el ámbito de su competencia en estricto respeto de los derechos humanos y observancia a las garantías de legalidad y seguridad jurídica contenidas en la Constitución Federal de la República Mexicana, en la Constitución del Estado de Sinaloa, en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa, en la Ley de Tránsito y Transportes del Estado de Sinaloa y su Reglamento, en el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Mazatlán y demás ordenamientos legales aplicables. Y solo acatará las órdenes que el Gobierno del Estado de Sinaloa le dicte, en aquellos casos de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

ARTÍCULO 10.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Presidente Municipal: Al C. Presidente Constitucional del Municipio de Mazatlán, Sinaloa.
- II. Dirección: A la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán, Sinaloa.
- III. Director: Al titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán, Sinaloa.
- IV. Miembro o Elementos de la Corporación: A todos los policías preventivos y de tránsito municipal operativos o en servicio activo, que conforman la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán, Sinaloa.
- V. Comisión: A la Comisión de Honor y Justicia.
- VI. H. Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa.
- VII. Departamento Jurídico: A la Coordinación de Asuntos Jurídicos adscrita a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán, Sinaloa.

ARTÍCULO 11- Son autoridades municipales en materia de seguridad pública:

- a). El Presidente Municipal;
- b). El Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- c). Los Síndicos Municipales; y
- d). Los Comisarios Municipales.

ARTÍCULO 12.- Los Síndicos y Comisarios Municipales, tendrán durante su encargo, la facultad de solicitar el auxilio e intervención de la Policía Preventiva y de Tránsito Municipal, para efectos de hacer que se cumplan dentro de su jurisdicción y competencia, las atribuciones que le han sido conferidas al Ayuntamiento de Mazatlán y Presidente Municipal en materia de seguridad pública y tránsito, razón por la que, los elementos de la Corporación se encuentran obligados a cumplir las ordenes que emitan los Síndicos y Comisarios Municipales, siempre que éstas no contravengan las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 13.- Los servicios que presta la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán, Sinaloa, para cumplir sus funciones, no serán objeto de cuota, pago o retribución de ninguna especie, por parte de los beneficiarios; salvo en aquellos casos en que se preste un servicio extraordinario de seguridad pública a personas físicas o morales, en los términos de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa, ya sea a solicitud de éstos o cuando la autoridad municipal juzgue conveniente o necesario ordenar y destinar un número mayor de elementos operativos bajo su mando, de los que en condiciones normales se requieren; debiéndose realizar el pago de este derecho ante las autoridades fiscales municipales.

CAPITULO II DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES BASICOS DE ACTUACION

ARTÍCULO 14- El servicio a la comunidad, la legalidad, la eficiencia, el profesionalismo y la honradez, así como el respeto a los derechos humanos y la protección a la ecología, son los principios normativos que los elementos de la Corporación deberán observar invariablemente en su actuación.

ARTÍCULO 15.- Los elementos operativos de la Corporación deberán cumplir además de los contenidos en este ordenamiento, con los requisitos y obligaciones, siguientes:

- I. Actuar dentro del orden jurídico respetando y haciendo que se respeten y cumplan las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución del Estado de Sinaloa, en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa, en la Ley de Tránsito y Transportes del Estado y su Reglamento; en el Bando de Policía y Buen Gobierno de Mazatlán, en el presente reglamento y demás ordenamientos legales que de ellos emanen;
- II. Servir y actuar con integridad, dignidad, honor, lealtad, honradez y profesionalismo a la comunidad mazatleca; sujetando su proceder, a los principios de jerarquía y subordinación a sus superiores. En ningún caso, la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente constituyan delito o sean contrarios a la Constitución, a las leyes o al presente reglamento;
- III. Respetar y proteger los derechos humanos, así como la dignidad de las personas;
- IV. Evitar cualquier tipo de acciones u omisiones que pongan en peligro su seguridad o la de sus compañeros; así como impedir en el ejercicio de su actuación profesional, cualquier práctica abusiva, arbitraria o discriminatoria que entrañe violencia física o moral;
- V. Actuar con decisión y sin demora en la protección de la vida, los derechos, bienes y posesiones de las personas.
- VI. Prestar ayuda a cualquier miembro de la Corporación que se encuentre en situación peligrosa.
- VII. Actuar en el cumplimiento de sus funciones, con absoluta neutralidad política e imparcialidad; sin discriminar en el cumplimiento de su deber a persona alguna, por razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión u opinión, posición social o económica, preferencia sexual, apariencia personal, ideología o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social que dañe o menoscabe su integridad física o moral.
- VIII. Desempeñar con honradez, responsabilidad, diligencia y veracidad los servicios que se les encomienden, debiendo abstenerse de todo acto de corrupción, faltas a la ética o a la moral.
- IX. Respetar estrictamente los derechos básicos de las personas evitando cualquier forma de acoso sexual.
- X. Observar en todo momento, un trato correcto, respetuoso y esmerado en sus relaciones con los ciudadanos, a quienes procurarán auxiliar y proteger en todo momento, siempre que las circunstancias lo aconsejen o fueren requeridos para ello; en todas sus intervenciones, proporcionarán información cumplida y tan amplia como sea posible, sobre las causas y la finalidad de las mismas. Debiendo abstenerse de todo acto de abuso de autoridad y de limitar las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales realicen los ciudadanos, salvo que con ellas se incurra en alguna falta administrativa o delito flagrante.

- XI.** Prestar auxilio a quienes estén amenazados de un peligro y, en su caso, solicitar los servicios médicos de urgencia cuando dichas personas se encuentren heridas o gravemente enfermas, así como dar aviso a sus familiares o conocidos de tal circunstancia.
- XII.** En los casos de comisión de delitos, preservar las cosas en el estado que guarden hasta el arribo de la autoridad competente, debiendo custodiar los objetos materiales en el estado y lugar en que se encuentren y acordonar el área para evitar la presencia de personas o autoridades ajenas a la investigación.
- XIII.** Abstenerse de poner en libertad a los probables responsables de un hecho delictivo o de una falta administrativa después de haber sido arrestados, a menos que medie orden judicial o acuerdo de la autoridad facultada para ello.
- XIV.** En el ejercicio de sus funciones, deberán actuar con la decisión necesaria y sin demora cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato o irreparable, rigiéndose al hacerlo por los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.
- XV.** Solamente deberán utilizar las armas y la fuerza, en aquellas situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o de terceras personas, o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y de conformidad con los principios a que se refiere la fracción anterior.
- XVI.** Velar por la preservación de la vida, integridad física y bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia, respetando los derechos, honor y la dignidad de las personas; debiendo limitarse a su arresto y conducción inmediata a la autoridad competente. Asimismo, deberán identificarse plenamente como elementos de la Corporación, al momento de realizar una detención; y darán cumplimiento y observarán con la debida diligencia los trámites, plazos y requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico cuando se proceda a la detención de una persona.
- XVII.** No realizar, ni tolerar que se realicen actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aún cuando se trate de cumplir con la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenazas a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra acción en que se protejan bienes jurídicamente tutelados. En el caso de tener conocimiento de tales actos, deberán denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente.
- XVIII.** Observar un trato digno y decoroso hacia el resto de los elementos de la corporación, incluyendo los que se encuentren bajo su mando, con estricto apego a los derechos humanos y las normas disciplinarias aplicables; debiendo llevar a cabo sus funciones con total dedicación, estando obligados a intervenir siempre en cualquier tiempo y lugar, se hallaren o no de servicio activo, en defensa de la ley y de la seguridad ciudadana.
- XIX.** Guardar riguroso secreto, respecto a todas las informaciones que conozcan por razón o con ocasión del desempeño de sus funciones; salvo que la ley les imponga actuar de otra forma. Lo anterior, sin perjuicio de informar al Director o superior del contenido de aquellas órdenes sobre las cuales tengan presunción fundada de ilegalidad.
- XX.** Actuar coordinadamente con otras corporaciones policíacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda; debiendo colaborar con la Administración de Justicia y auxiliarla en los términos establecidos en la ley.
- XXI.** Asistir puntualmente al desempeño del servicio y las comisiones que le encomiende su superior jerárquico; entendiéndose por asistir puntualmente, que el elemento acuda exactamente a la hora y lugar indicado.
- XXII.** Ajustar su conducta a la disciplina interna de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal a la que pertenecen, cuya base es la obediencia; debiendo cumplir las resoluciones, acuerdos y determinaciones emanadas del Presidente Municipal, del Director, del Tribunal de Barandilla, del Departamento Jurídico y de la Comisión de Honor y Justicia.
- XXIII.** Mantenerse en condiciones físicas y mentales adecuadas para desempeñar con eficiencia y eficacia la prestación de su servicio; para lo cual se someterá a los exámenes que para tal efecto le sean aplicados.
- XXIV.** Actualizar permanentemente su capacidad de respuesta a través de los cursos que les sean impartidos.
- XXV.** Vigilar y custodiar los edificios, monumentos, parques y jardines y todos aquellos los lugares y bienes que constituyen el patrimonio municipal.
- XXVI.** Prestar en todo momento su servicio y auxilio, en los casos de accidentes, catástrofes por fenómenos naturales o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las leyes, en la ejecución de los planes de Protección Civil establecidos.
- XXVII.** Realizar y aprobar los exámenes de prácticas de acondicionamiento físico.
- XXVIII.** Cumplir las órdenes emitidas por el Director, por concepto de comisiones y cambios de adscripción, por necesidades del servicio.
- XXIX.** Abstenerse de portar fuera o durante sus actividades propias del servicio, armas reservadas para el uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea.
- XXX.** Colaborar con las fuerzas y cuerpos de seguridad del Gobierno, en la protección de manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sea requerido para ello.
- XXXI.** Los elementos de la Corporación, serán responsables personal y directamente por los actos que en su actuación llevaren a cabo, infringiendo o vulnerando las normas legales, así como las reglamentarias que

rijan su profesión y los principios enunciados anteriormente, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que pueda corresponder a la Administración Pública Municipal por las mismas.

En consecuencia, las acciones de los integrantes de la Corporación, en el ejercicio de sus funciones, deberán sujetarse estrictamente a lo dispuesto por las leyes. Toda desviación o abuso de poder, dará lugar a la imposición de las sanciones correspondientes, precisadas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 16.- Además de los principios y valores de actuación contenidos en el artículo anterior, los elementos de la Corporación con mando, deberán observar, los siguientes:

- I. Tomar en consideración las aptitudes, preparación escolar, estado físico y de salud, proceder y cualidades de sus subordinados, con la finalidad de asignarlos adecuadamente a las acciones y servicios que habrán de desempeñar.
- II. Supervisar las acciones de sus subalternos durante el servicio en forma personal y bajo su estricta responsabilidad, verificando que porten el vestuario y equipo necesario, para el correcto desempeño de sus funciones.
- III. Revisar cuidadosamente la documentación relativa al servicio antes de otorgar su visto bueno, remitiéndola al superior jerárquico.
- IV. Expresar de manera clara y precisa, las órdenes a sus subordinados definiendo los objetivos por alcanzar.
- V. Respetar el ejercicio del derecho de petición de sus subordinados.
- VI. Dar ejemplo a sus subordinados con su conducta, actos, palabras, puntualidad, honestidad y justicia, inspirándoles respeto, confianza y aprecio.
- VII. Propiciar el buen entendimiento, la solidaridad y la amistad entre el personal a su cargo y el de otros compañeros y corporaciones, a fin de evitar intrigas, discordias o confrontaciones, para fomentar la ayuda mutua y crear un entorno de compañerismo y fraternidad.
- VIII. Abstenerse de emitir órdenes contrarias a las leyes, a las de su superior, así como de disculpar ante el superior jerárquico de la omisión o descuido de sus subordinados.
- IX. Evitar hacer imputaciones falsas en contra de sus subalternos, así como imponer correctivos disciplinarios sin causas que lo ameriten o justifiquen.
- X. Abstenerse de autorizar a un elemento operativo a no asistir sin causa justificada a su servicio por más de tres días continuos o cinco discontinuos en un periodo de seis meses, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras prestaciones análogas.
- XI. Vigilar la puntual asistencia de los subordinados a sus labores y al pasar sus listas durante sus servicios, distribuyendo el trabajo y servicios entre ellos.
- XII. Cuidar y supervisar que se mantenga la disciplina y el orden dentro de la corporación, comunicando inmediatamente al Departamento Jurídico las faltas y omisiones en que se incurra por los subalternos.
- XIII. Desempeñar las comisiones que le confiera el Director de acuerdo con la superioridad.
- XIV. Supervisar bajo su estricta responsabilidad, el buen estado del equipo, armamento y la existencia de municiones suficientes para la prestación del servicio.
- XV. Llevar un control por escrito de las órdenes que reciban de la superioridad.
- XVI. Rendir al Director un Parte Diario de Novedades.
- XVII. Abstenerse de obligar o condicionar a los subalternos a entregarle gratificaciones, dádivas, dinero, o que realicen ciertos actos tendientes a beneficiarle directamente o ha favor de terceros, con el objeto de que durante la prestación del servicio, se les proporcione o asigne una patrulla, motocicleta, u otro vehículo, que contribuya al bienestar y comodidad del policía preventivo o de tránsito, así como el comisionarlo a vigilar lugares o sitios en donde pueda evadir el cumplimiento de sus funciones.
- XVIII. Prestar auxilio a los Síndicos y Comisarios Municipales, cuando éstos soliciten su intervención y acatarán sus ordenes, siempre que éstas no vayan en contravención del presente reglamento.
- XIX. Verificar que los vehículos o unidades de automotor sean asignados en los términos de este reglamento;
- XX. Las demás que le confiera la superioridad y que no estén previstas para otros funcionarios.

CAPITULO III DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL

ARTÍCULO 17.- Para el estudio, planeación y despacho de las funciones que le competen, la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, estará integrada por dependencias administrativas que deberán ser dotadas de recursos humanos, materiales y financieros que sean necesarios y que determine el presupuesto de egresos correspondiente, así como por las demás áreas que sean indispensables para el desempeño de las funciones encomendadas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 18.- La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán, Sinaloa, estará representada por un Director y demás personal que integre la Corporación, los cuales serán designados por el Presidente Municipal, salvo que el presente reglamento confiera expresamente esta facultad a otro servidor público; asimismo, estará constituida por los siguientes Departamentos:

- I. La Policía Preventiva Municipal, se integrará por:
 - a). Dirección, auxiliada de los siguientes Departamentos:
 - a.1. Coordinación de Asuntos Jurídicos y Departamento de Dactiloscopia;
 - a.2. Departamento de Informática;
 - a.3. Departamento de Prensa;
 - a.4. Departamento de Atención Ciudadana y Servicios a la Comunidad; y
 - a.5. Departamento de Radiocomunicación.
 - b). Subdirección Operativa de la Policía Preventiva; y
 - c). Subdirección Administrativa de la Policía Preventiva.

Los Departamentos indicados en el punto primero romano incisos a), b) y c) que anteceden, se integrarán a su vez, de la manera siguiente:

- I.1. La Dirección, por el titular de la Corporación y personal administrativo que apruebe el presupuesto de egresos;
- I.2. La Subdirección Operativa de la Policía Preventiva, por:
 - A). Las Comandancias de Sindicatura y de Sector;
 - B). Un Escuadrón de Policía Motorizada;
 - C). Un Escuadrón de Ciclopolicía;
 - D). Un Escuadrón Acuático; y
 - E). Un Depósito General de Armamento y Municiones;
- I.3. La Subdirección Administrativa de la Policía Preventiva, por:
 - A). Un Departamento de Recursos Humanos;
 - B). Un Departamento de Recursos Materiales; y
 - C). Un Departamento Médico.
- II. La Policía de Tránsito Municipal, estará integrada por:
 - A). Un Director; que será el mismo titular de la Policía Preventiva Municipal; y
 - B).- Un Subdirector Operativo de la Policía de Tránsito; y

El Departamento indicados en el punto segundo romano inciso B) que antecede, se integrará a su vez, de la manera siguiente:

- II.1. La Subdirección Operativa de la Policía de Tránsito, por:
 - A). Subdirector Operativo;
 - B). Jefe Operativo;
 - C). Jefe del Departamento de Educación Vial;
 - D). Jefes de Turno;
 - E). Jefes de Área
 - F). Guardias; y
 - G). Comandantes, Subcomandantes, Primer Oficial, Oficial y Agentes.

CAPITULO IV DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL

ARTÍCULO 19.- La Dirección es el órgano máximo representativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán, Sinaloa; la cual estará representada por un Director que será designado y removido por el Presidente Municipal.

En caso de ausencia temporal del Director, éste delegará las funciones que correspondan a los responsables de cada uno de los Departamentos que integran la Corporación Policial.

Para ser Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener cuando menos treinta años cumplidos al día de la designación;
- III. Ser de notoria buena conducta;
- IV. No haber sido condenado por delito doloso;
- V. Acreditar preparación en la materia o capacitación especializada para dirigir la institución respectiva;
- VI. Comprobar una experiencia mínima de cinco años en labores vinculadas con la seguridad pública;
- VII. No haber sido inhabilitado ni destituido por resolución firme como servidor público, ni tener antecedentes negativos en los Registros Nacional y Estatales de Personal de Seguridad Pública;
- VIII. Acreditar la prestación del Servicio Militar Nacional, en el caso de personas del sexo masculino;
- IX. Acreditar los exámenes médico, psicológico y toxicológico correspondientes; y,
- X. Los demás que exijan otras disposiciones legales aplicables en materia de seguridad pública y vialidad.

ARTÍCULO 20.- Corresponde al Presidente Municipal nombrar al personal operativo y administrativo de cada una de las Dependencias señaladas en el artículo 18 del presente Reglamento, salvo que dicho ordenamiento señale algo diverso; de conformidad con las plazas disponibles y una vez cubiertos los requisitos de ingreso de acuerdo a este ordenamiento.

ARTÍCULO 21.- El Director tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acatar las órdenes que al efecto le comunique el Presidente Municipal;
- II. Tener el mando directo de la Policía Preventiva y de Tránsito Municipal;
- III. Aplicar y ejecutar las correcciones disciplinarias y de control, a los elementos de la Policía Preventiva y de Tránsito Municipal; así como ordenar las comisiones y los cambios de adscripción, en cualquiera de las modalidades establecidas en este ordenamiento;
- IV. Proponer al Presidente Municipal, la adopción de políticas, programas y estrategias que ayuden a la prevención del delito y accidentes de tránsito;
- V. Informar periódicamente al Presidente Municipal, sobre el desempeño de las atribuciones de la Policía Preventiva y de Tránsito Municipal y de los resultados alcanzados;
- VI. Vigilar en el área de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en materia ecológica y de protección a los derechos humanos;
- VII. Ejercer y destinar los recursos materiales y financieros que se aportan para la operación y funcionamiento de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- VIII. Coordinarse con las diferentes autoridades estatales en materia de seguridad pública y vialidad, para la promoción y realización de cursos, seminarios o eventos que redunden en la capacitación permanente de los elementos de la Corporación.
- IX. Promover con instituciones estatales, nacionales y extranjeras homólogas a la Dirección, el intercambio de experiencias, estrategias y capacitación;
- X. Planear, organizar y dirigir todas las acciones que realice la Dirección;
- XI. Controlar, supervisar y evaluar los programas implementados por la Dirección;
- XII. Informar y asesorar al Presidente Municipal de todos los asuntos relativos a la Seguridad Pública y Vialidad;
- XIII. Prestar auxilio en la impartición de justicia, en el ámbito de su competencia, a las autoridades Federales, Estatales y Municipales, de acuerdo a la leyes de la materia;
- XIV. Expedir directrices e instrucciones a todas las unidades de la Dirección para el óptimo desempeño de las funciones de cada una de ellas.
- XV. Actualizar los sistemas y procedimientos de la Dirección, sobre la base de los avances tecnológicos y a las necesidades de la población en materia de Seguridad Pública y Vialidad;
- XVI. Proponer al Cabildo del H. Ayuntamiento de Mazatlán, por conducto del Presidente Municipal, los proyectos de reglamentos en materia de Seguridad Pública y vialidad, así como las modificaciones que estime pertinentes;
- XVII. Resolver, en el ámbito de su competencia, las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XVIII. Opinar en la adquisición de equipo y material destinados a la Dirección, proporcionando sus características técnicas y desempeño durante sus funciones;
- XIX. Colaborar coordinadamente con las autoridades para el mantenimiento del orden, la seguridad pública y vialidad; de conformidad a las leyes de la materia;

- XX.** Ordenar a los elementos de la Corporación, el sometimiento a la práctica de los exámenes físicos de resistencia y clínicos para la detección del consumo y suministro de bebidas alcohólicas, drogas, fármacos, estupefacientes, psicotrópicos o enervante y;
- XXI.** Emitir acuerdos, circulares y órdenes a los elementos de la Corporación, así como realizar y ejecutar cualquier acto tendiente a cumplir con las funciones y propósitos de la Dirección establecidos en el artículo 3° del presente reglamento.
- XXII.** Delegar a los elementos de la Corporación, alguna de las atribuciones que le confiere el presente reglamento o algún otro ordenamiento legal.
- XXIII.** Las demás que le confiera el presente reglamento, el Presidente Municipal, el Síndico Procurador y las diversas leyes relacionadas con la materia de seguridad pública y vialidad.

CAPITULO V DE LOS DEPARTAMENTOS QUE DEPENDEN DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 22.- Para el eficiente cumplimiento de las funciones encomendadas en el presente reglamento a la institución policial municipal, el Director tendrá bajo su mando y control inmediato, los departamentos administrativos siguientes:

- a).** Coordinación de Asuntos Jurídicos;
- a.1).** Departamento de Dactiloscopia;
- b).** Departamento de Prensa;
- c).** Departamento de Atención Ciudadana y Servicios a la Comunidad;
- d).** Departamento de Informática; y
- e).** Departamento de Radiocomunicación.

ARTÍCULO 23.- El Departamento Jurídico estará a cargo de un Licenciado en Derecho, quien deberá acreditar que cuenta con cédula profesional y experiencia en materia de seguridad pública y litigio en cualquiera de las áreas del derecho penal o administrativo, de por lo menos tres años a la fecha de su designación; debiendo además cumplir con los requisitos establecidos en las Fracciones I, III, IV, VII, IX y X, del artículo 19 del presente reglamento; teniendo como apoyo al personal y equipo administrativo que el presupuesto de egresos autorice. El nombramiento de Coordinador de Asuntos Jurídicos será nombrado por el Presidente Municipal a propuesta del Director.

ARTÍCULO 24.- Las facultades y obligaciones del Departamento Jurídico, serán las que se mencionan a continuación:

- I.** Asesorar preferentemente al Director y demás dependencias y elementos de la Corporación, en las diversas ramas del derecho, relacionadas con las funciones propias de la institución;
- II.** Representar y defender los intereses de la Dirección o de alguna de sus dependencias en aquellos asuntos que se susciten con motivo de la función y cumplimiento del presente reglamento y demás leyes de la materia, así como ante las diversas autoridades judiciales, administrativas o del trabajo, en los tres niveles de gobierno;
- III.** Asesorar al personal de la Dirección sobre la legalidad de las acciones que emprendan dentro de sus funciones como cuerpo de Seguridad Pública;
- IV.** Defender gratuitamente a los elementos de la Corporación cuando con motivo del servicio, exista algún procedimiento judicial instaurado en su contra, siempre y cuando el Ayuntamiento no sea contraparte del mismo;
- V.** Informar al Director de las actividades que se realicen y cumplir con los lineamientos Técnico-Jurídicos marcados por dicha Dirección;
- VI.** Conocer de los asuntos que se susciten con motivo de las faltas y violaciones al presente reglamento, cuando la naturaleza de éstas sean de régimen interno, es decir, se refieran al actuar y proceder de los elementos operativos de la Corporación, frente a la función, principios, valores y obligaciones para con la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán, Sinaloa; contando en este caso, con legitimación procesal y en la causa para presentar por sí o por interpósita persona, la denuncia correspondiente ante la Comisión.
- VII.** Conocer de los asuntos que se susciten con motivo de las faltas y violaciones frente a la sociedad cometidas por algún elemento operativo de la Corporación, es decir, cuando la causa de la falta provenga de una queja de los ciudadanos y se lesionen derechos de éstos, debidamente tutelados en el presente ordenamiento y en el Reglamento de Régimen Disciplinario para los Elementos Operativos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán; para lo cual los integrantes del Departamento Jurídico ofrecerán sus servicios de manera gratuita, pudiendo ser autorizados y nombrados por el quejoso, como sus procuradores, apoderados o mandatarios, en los términos del último ordenamiento municipal en cita.

- VIII.** Emitir circulares, acuerdos, resoluciones y demás órdenes a los elementos de la Corporación que tiendan a beneficiar las funciones y objetivos de la Dirección, así como el estricto cumplimiento a las disposiciones que conforman este reglamento.
- IX.** Llevar a cabo los análisis y estudios que permitan medir los niveles de corrupción y las conductas de indisciplina interna de la Corporación.
- X.** Ejecutar los controles, programas y estrategias necesarios para prevenir la corrupción y la mala actuación de los elementos operativos de la Corporación.
- XI.** Presentar de inmediato las denuncias correspondientes ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos que puedan presumir la existencia de un delito, en los términos del Código de Procedimientos Penales del Estado de Sinaloa.
- XII.** Comunicar a las diversas corporaciones policíacas del Estado y de la República, según lo previsto por la Ley General que Establece las Bases para la Coordinación en Materia de Seguridad Pública, las resoluciones en las que la sanción impuesta al elemento de policía sea la destitución.
- XIII.** Vigilar y supervisar las actividades realizadas por el Departamento de Dactiloscopia, el cual estará bajo su mando;
- XIV.** Fomentar la participación ciudadana para infundirles el hábito de denunciar los actos o hechos de los malos elementos de la Corporación.
- XV.** Las demás que el Director, el Reglamento de Régimen Disciplinario para los Elementos Operativos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán el presente ordenamiento y otras leyes de la materia le confieran.

En los casos previstos en las Fracciones VI y VII de este artículo, el Departamento Jurídico deberá informar de las quejas recibidas a la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 25.- El Departamento Jurídico, será considerado como una institución de buena fe y representante del interés social, con autonomía técnica para realizar las funciones de su competencia; teniendo como finalidad procurar la observancia, aplicación y respeto por parte de los miembros operativos de la Corporación a las diversas disposiciones legales contenidas en el presente reglamento; por lo que, una vez que conozca de los asuntos a que se refieren las Fracciones VI y VII del artículo que antecede, a través de la recepción de las quejas o inconformidades; estará facultado para instaurar el procedimiento respectivo para la imposición de alguna medida disciplinaria; o en su caso, para representar de manera gratuita a la parte ofendida ante la Comisión de Honor y Justicia, en representación del particular, de la Dirección, de alguno de sus elementos operativos y administrativos, de las Dependencias del Ayuntamiento y de todas aquellas que hubieren promovido una queja, de la cual tenga que conocer el mencionado órgano jurisdiccional.

En este aspecto, la función del Departamento Jurídico se regirá por los principios de unidad de actuación, legalidad, protección social, eficiencia, profesionalismo, discrecionalidad, honradez y respeto a los derechos humanos.

ARTÍCULO 26.- El Departamento Jurídico estará integrado a su vez, por dos unidades auxiliares, las cuales estarán bajo el mando inmediato del Jefe del Departamento Jurídico y serán las siguientes:

- I.** Unidad de Recepción de quejas.- La que se conformará de la manera siguiente:

Esta Unidad estará integrada por Abogados o Pasantes de la Licenciatura en Derecho, que tendrán las funciones de: recibir las quejas e inconformidades que por comparecencia o por oficio les presenten la sociedad civil o política, relacionadas con acciones u omisiones de los elementos operativos de la Corporación y que pudieran ser constitutivas de alguna corrección disciplinaria o sanción previstas en el Reglamento de Régimen Disciplinario para los Elementos Operativos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán o en el presente ordenamiento. Dichas quejas se recibirán durante las veinticuatro horas del día.

- I.1.** Independientemente del Acta Circunstanciada que se levante, el Departamento Jurídico deberá registrar la queja o inconformidad en un Libro o Bitácora debidamente foliado que será proporcionado por el Director, en el que se asentarán como mínimo, los siguientes datos:
 - a).** Generales y domicilio del o los quejosos;
 - b).** Descripción de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se suscitaron los actos o hechos que se le imputan al o los elementos de la Corporación;
 - c).** De ser posible, la descripción de el o los elementos policíacos denunciados, número de credencial, patrulla o unidad, así como cualquier otra referencia indispensable para su identificación;
 - d).** Número de expediente asignado por el Departamento Jurídico a la queja o inconformidad; y
 - e).** Firma autógrafa de él o los quejosos.

- f). Cuando la queja se presente por escrito, se asentarán los datos necesarios para su identificación.
- I.2. El Departamento Jurídico se abstendrá de recabar y dar trámite a aquellas inconformidades o quejas de personas que, al momento de pretender realizarlas, se encontraren bajo la influencia del alcohol, droga, estupefaciente o cualquier otra sustancia de efecto estimulante, deprimente, narcótico o alucinógeno, que le impida tener un conocimiento exacto y reflexivo de las cosas o que pierda la facultad de percibir los estímulos externos y de controlar sus propios actos y reacciones.
- I.3. Una vez recibida la queja o inconformidad, el Departamento Jurídico estudiará y valorará preliminarmente los antecedentes denunciados, acto continuo, de considerar que existe una violación a los ordenamientos municipales policiales vigentes, realzará los actos tendientes a imponer la corrección disciplinaria de que se trate; en su caso, ejercitará en representación y defensa de los derechos del quejoso, la acción correspondiente ante la Comisión de Honor y Justicia, dando inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa, impulsándolo hasta su total y definitiva solución del asunto.
- II. Unidad de Programas de Vigilancia.- Estará Integrada por profesionistas de las Ciencias Sociales, que cuenten con experiencia mínima de tres años en el ejercicio de la profesión y con conocimiento en materia de seguridad pública y vialidad. Sus funciones serán, analizar la situación disciplinaria de los elementos que integran la Corporación, diseñar e implementar los programas para la prevención de la corrupción y, en general, los que se requieran para mantener una estrecha vigilancia de las labores de los elementos operativos de la Dirección.

ARTÍCULO 27.- El Departamento Jurídico de la Dirección a través de la Unidad de Programas de Vigilancia, deberá diseñar e instrumentar, con base en las técnicas más avanzadas, aquellos programas que se requieran para prevenir y detectar a los elementos operativos que cometan actos de corrupción. Dichos programas serán ejecutados de manera permanente, debiendo aplicarse:

- I. Un Programa de Procesamiento de Datos. Este deberá apoyarse en los programas informáticos que se requieran y consistirá en procesar y analizar los indicios y datos que se desprendan de las quejas presentadas ante el Departamento Jurídico, con la finalidad de detectar a los policías que de manera recurrente se ven relacionados con hechos ilícitos u otras conductas irregulares y con el objeto de elaborar un mapa con los patrones de conducta de los Policías Preventivos y de Tránsito Municipal.
- II. Un Programa de Exámenes de Integridad. Este programa será aplicado de manera permanente y consistirá en conducir a determinados elementos operativos a situaciones previamente diseñadas, en las que se les presentará la oportunidad de actuar correcta o incorrectamente, con la finalidad de ubicar a los elementos propensos a cometer actos de corrupción.

ARTÍCULO 28.- El Departamento de Dactiloscopia, estará bajo el mando del Departamento Jurídico, cuyo titular será nombrado por el Director de la Corporación, quien deberá acreditar tener los estudios y experiencia en la materia, de cuando menos un año, contados a partir de la fecha de su designación; teniendo preferencia en la ocupación de éste cargo, aquellas personas que pertenezcan a la Dirección y que cuenten con el grado, puesto o comisión jerárquicamente superior, debiendo además cumplir con los requisitos establecidos en las Fracciones III, IV, V, VII, IX y X, del artículo 19 del presente reglamento. Este departamento técnico, se integrará con el personal y equipo que el presupuesto previamente autorice.

El Departamento de Identificación, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Prestar sus servicios durante las veinticuatro horas del día, de los trescientos sesenta y cinco días del año calendario, por lo que el rol de descansos, vacaciones y permisos entre otros, serán elaborados y autorizados en coordinación con el Departamento Jurídico y de Recursos Humanos perteneciente a la Dirección, de tal manera que no se interrumpa el servicio.
- II. Para su control interno, deberá llevar un Libro de Registro o Bitácora, que será proporcionada por la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Mazatlán, debidamente foliada y rubricada con antefirma autógrafa de su titular; en donde el encargado en turno del Departamento en Dactiloscopia, anotará la información siguiente:
- a). Fecha y hora aproximada en que sucedió la detención;
- b). Nombre del presunto responsable;
- c). Narración sucinta del motivo de la detención;
- d). Número interno asignado a la Ficha signalética;
- e). Fecha de Ingreso;

- f). Motivo de la Detención;
 - g). Folio impreso de la Ficha signalética;
 - h). Datos de Identificación del Guardia en turno; y
 - i). Apartado de Observaciones.
- III. Recibir a todas las personas que hayan sido detenidas como presuntos responsables en la comisión de un hecho considerado como delito, debiéndose sujetar, al siguiente procedimiento:
- a. El encargado en turno, procederá a interrogar a la persona detenida para investigar si sus datos de identificación, ya se encuentran o no capturados y registrados en el Departamento de Dactiloscopia;
 - b. De no descubrirse los antecedentes del detenido, se procederá a elaborar una ficha signalética; en donde se asentarán los datos siguientes:
Fecha del arresto; Delito o Falta; Residencia; Lugar de nacimiento; Nacionalidad; Sexo; Raza; Especialidad Criminal; Edad; Complejión; Estatura; Tez o piel; Pelo; Peso; Ojos; Oficio; Cicatrices o marcas; Nombre de los padres; Historial Criminal; Huellas dactilares de ambas manos; fotografía del presunto responsable al margen superior izquierdo de la ficha signalética y nombre del encargado en turno que recabó los datos.
 - c. Tomar al presunto responsable, tres fotografías una de frente y una de cada lado o perfil.
 - d. Si la persona detenida, ya cuenta con sus datos de identificación, registrados en los archivos del Departamento, es decir, si es reincidente; entonces el encargado deberá únicamente tomar al presunto responsable sus huellas dactilares, tomar nuevas fotografías de frente y de lado para su actualización, agregando al historial criminal, los datos que motivaron su nueva detención; y por último, verificará ocularmente, si en el cuerpo del detenido se aprecia algún cambio físico o presenta signos, dibujos, grabados, figuras, marcas o alguna otra seña particular, que faciliten su mejor identificación y que estos cambios no se encuentren registradas en la ficha signalética;
 - e. Se utilizará una ficha signalética sin número de Folio, cuando a juicio del encargado del departamento y bajo su mas estricta responsabilidad, considere que la persona detenida se rehúse a proporcionar los datos que le sean requeridos o que exista duda, falsedad, vaguedad o incertidumbre de los mismos; debiendo asentar dicha circunstancia en el libro de registro correspondiente.
- III. Rendir un informe mensual de sus actividades al Departamento Jurídico.
- IV. Proporcionar información a los elementos de la Dirección o de otras instituciones policiales, judiciales o militares que lo requieran, previa petición y autorización que por escrito realicen y emita el Departamento Jurídico de la Dirección.
- V. Clasificar toda la información y datos contenidos en sus registros y archivos, como estrictamente confidenciales.
- VI. Las demás que la Dirección, el Departamento Jurídico o este reglamento le confieran.

ARTÍCULO 29.- El Departamento de Prensa estará integrado por un Licenciado en Ciencias de la Comunicación, quien deberá acreditar que cuenta con cédula profesional y experiencia mínima en el ramo, de por lo menos tres años, debiendo además cumplir con los requisitos establecidos en las Fracciones I, III, VI, VII, IX y X, del artículo 19 del presente reglamento y se integrará además con el personal de apoyo que el presupuesto le autorice, y tendrá de manera enunciativa, mas no limitativa, las siguientes funciones:

- I. Ser vocero oficial de la Dirección ante los diferentes medios de comunicación;
- II. Ser el enlace entre la Dirección y los medios informativos y mantener actualizado el directorio de los medios informativos;
- III. Mantener una relación estrecha con los medios de comunicación y periodistas, con el fin de difundir los trabajos que en materia de Seguridad Pública realice la Dirección;
- IV. Elaborar y difundir, con aprobación de la Dirección, los boletines informativos sobre acciones relevantes llevadas a cabo por el cuerpo policiaco;
- V. Establecer y operar un sistema de monitoreo sobre información generada en diversas dependencias policiacas;
- VI. Llevar el archivo fotográfico de personas que cometan ilícitos; y
- VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne la superioridad.

ARTÍCULO 30.- El Departamento de Atención Ciudadana y Servicios a la Comunidad estará integrado preferentemente por un Licenciado en Psicología o Licenciado en Trabajo Social, quien deberá acreditar que cuenta con cédula profesional y experiencia mínima en el ramo, de por lo menos tres años, debiendo además cumplir con los requisitos establecidos en las Fracciones I, III, VI, VII, IX y X, del artículo 19 del presente reglamento, persona que desempeñará el puesto de Jefe de Departamento, y se integrará además con el personal de apoyo que el presupuesto le autorice, y tendrá de manera enunciativa, mas no limitativa, las siguientes funciones:

- I. Concientizar al personal de la Dirección y al público en general para realizar acciones preventivas sobre conductas antisociales;
- II. Elaborar y desarrollar programas encaminados a la atención y apoyo del fortalecimiento de la dinámica social-familiar;
- III. Instrumentar campañas en el ámbito municipal encaminadas a prevenir conductas antisociales y parasociales;
- IV. Proporcionar orientación y apoyo al personal operativo, administrativo, y al público en general sobre problemas socio-familiares, sus consecuencias y posibles soluciones, así como el conocimiento de las instituciones encargadas de proporcionar ayuda según el caso requerido;
- V. Coordinar y canalizar a dependencias tanto gubernamentales como no gubernamentales, los casos específicos que así lo requieran;
- VI. Promover convenios con instituciones y organismos locales, estatales y nacionales que coadyuven a la realización de estos objetivos;
- VII. Elaborar y desarrollar programas de prevención escolar en instituciones educativas, así como en la comunidad y en la misma Corporación; y
- VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne la superioridad.

ARTÍCULO 31.- El Departamento de Informática, es el encargado de recibir, procesar, almacenar y proporcionar toda la información relacionada directa e indirectamente con las funciones de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán, así como de apoyar a las diversas áreas que integran la referida Dirección, mediante el manejo de técnicas de estadísticas e informática, observando los lineamientos y normas técnicas que establezca y requiera la Dirección. El Departamento de Informática estará integrado por un Licenciado en Informática que será proporcionado, comisionado y supervisado por la Dirección de Informática perteneciente al H. Ayuntamiento de Mazatlán, así como el personal necesario para el desarrollo, captura de datos, mantenimiento y demás servicios que brinde el citado departamento; teniendo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Diseñar y realizar programas de cómputo que optimicen la captura y disposición de los datos recibidos para su sistematización;
- II. Sistematizar, registrar y controlar la información recibida de las diferentes áreas de la Dirección;
- III. Proponer los lineamientos a los que se sujetarán las áreas de la Dirección, para el uso y consulta de los servicios que proporciona el Departamento;
- IV. Elaborar la estadística de las actividades que realice la Dirección;
- V. Actualizar y proteger la información de los bancos de datos, y elaborar los instructivos correspondientes para la operación y acceso a los mismos;
- VI. Integrar un acervo de la información y documentos para el uso y consulta de los servicios del Departamento;
- VII. Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo con que esté dotado el Departamento y al de las distintas dependencias de la Dirección;
- VIII. Proponer y gestionar la adquisición de equipo y material bibliográfico, mediante compra, donación o suscripción;
- IX. Participar en la selección y capacitación del personal a su cargo;
- X. Responsabilizarse del uso y conservación del equipo, mobiliario y material asignados a su Departamento;
- XI. Rendir informes mensuales sobre sus actividades a la superioridad; y
- XII. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne la superioridad y la Dirección de Informática.

ARTÍCULO 32.- El Departamento de Radiocomunicación, es el encargado de establecer, coordinar y difundir las políticas implementadas por la Dirección, para regular la administración de tecnología, así como el uso adecuado y eficiente de los bienes y servicios de telecomunicaciones. El Departamento de Radiocomunicación estará integrado por un técnico en Telecomunicaciones y el personal necesario para el desarrollo, mantenimiento y acondicionamiento del equipo de telecomunicaciones, de acuerdo al presupuesto autorizado para dichos fines. Su titular será nombrado por el Director, debiendo acreditar sus estudios y experiencia mínima de dos años en la materia, además deberá reunir los requisitos establecidos en las Fracciones III, IV, V, VII, IX y X del artículo 19 del presente reglamento.

Este departamento, tendrá las obligaciones y atribuciones, siguientes:

- I. Coordinar la aplicación de las políticas, estrategias y acciones encaminadas a establecer y mantener actualizada la red de telecomunicaciones;
- II. Planear, diseñar, desarrollar e implantar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de telecomunicaciones, así como la modernización y apoyo técnico que se requieran en este ámbito;
- III. Proponer la adquisición e instalación de los sistemas de telecomunicaciones, para el desarrollo y automatización de sistemas, así como el proporcionar asesoría y apoyo que la Dirección solicite en esta materia, para la adquisición, recepción, almacenamiento, distribución, abastecimiento, evacuación, mantenimiento y control del material de comunicaciones y de equipos de telecomunicaciones;

- IV. Dirigir y mantener actualizado el sistema de radiocomunicación de la Dirección;
- V. Proponer y establecer estrategias que coadyuven en una coordinación más eficiente entre las entidades federativas, estatales, municipales y privadas, con respecto a la atención de emergencias y telecomunicaciones;
- VI. Formular propuestas para actualizar y eficientar los sistemas de recepción en la atención y canalización de llamadas de auxilio;
- VII. Mantener actualizado el control y registro de los movimientos y asignaciones por resguardo, respecto del equipo de telecomunicaciones con el que cuenta la Dirección;
- VIII. Formular los proyectos del presupuesto anual, para el re-equipamiento del material de comunicaciones destinado a las direcciones, departamentos y dependencias del Municipio de Mazatlán, de conformidad con las instrucciones que para el efecto reciba;
- IX. Promover en el personal de especialistas, el estudio constante de las telecomunicaciones existentes en el país así como la producción de materiales que exista en el mercado electrónico, dirigiendo el adiestramiento al personal en servicio;
- X. Formular los códigos de claves y las reglas oficiales que deban usarse en las redes de radio de comunicaciones de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- XI. Expedir las directrices necesarias para vigilar el funcionamiento, la disciplina y la seguridad de operación, en las redes de radio de las Direcciones, Departamentos y Dependencias del Municipio de Mazatlán;
- XII. Mantener relaciones con la Dirección de Telecomunicaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para coordinar las actividades de las comunicaciones en lo relativo a la asignación y uso de frecuencias;
- XIII. Fomentar las relaciones con los titulares de comunicaciones navales, del ejército y de otras corporaciones policíacas, para efectos de coordinación en caso de llevarse a cabo operativos conjuntos;
- XIV. Organizar y coordinar las actividades de seguridad de comunicaciones, proponiendo las normas adecuadas para proteger la información;
- XV. Vigilar el desempeño del personal del servicio, así como el material e instalaciones;
- XVI. Instrumentar el Sistema Integral de Información Criminológica que se llegue a implementar en todos los Municipios de Estado de Sinaloa, el cual permita a las Corporaciones de Seguridad Pública establecer mecanismos de coordinación para la ejecución de Programas Preventivos de Seguridad Pública, Auxilio y Protección Civil;
- XVII. Asignar al personal que reúna el perfil para que acuda y apruebe los cursos de capacitación y de asistencia técnica, que imparta el Gobierno del Estado de Sinaloa, para la instalación y operación del Sistema Estatal de Captura de Incidentes (SECI);
- XVIII. Darle seguimiento a la captura diaria de todos los incidentes que establece el Sistema Estatal de Captura de Incidentes (SECI);
- XIX. Proporcionar información criminológica del SECI a otro Municipio distinto a Mazatlán, previa petición que por oficio se realice al Secretario de Seguridad Pública del Gobierno del Estado de Sinaloa;
- XX. Homologar y difundir las Claves de Radio al interior de la Dirección, que establezca el Gobierno del Estado de Sinaloa, aplicando los mecanismos de uso de las nuevas claves de radio que serán utilizadas por todas las instancias de Seguridad Pública, Auxilio y Protección Civil;
- XXI. Establecer en coordinación con el Director, los mecanismos para que el personal de la Corporación, haga uso efectivo y correcto de las nuevas claves de radio;
- XXII. Establecer los mecanismos de control de inventarios para el levantamiento en Mazatlán, de los equipos de radiocomunicación;
- XXIII. Acatar las disposiciones que emita el Gobierno del Estado de Sinaloa, referente a los mecanismos de control para el correcto uso y cuidado del equipo de radiocomunicaciones;
- XXIV. Auxiliar a la Dirección, en el diseño de planes operativos de Seguridad Pública, Auxilio y Protección Civil; y
- XXV. Las demás que le confiera e imponga el presente Reglamento, el Director o el Convenio de Coordinación en Materia de Seguridad Pública celebrado con fecha 14 de Abril del año 2005, entre el Gobierno del Estado de Sinaloa, el Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado y los Ayuntamientos de los Municipios del Estado de Sinaloa.

CAPITULO VI
DISPOSICIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS SUBDIRECCIONES OPERATIVAS
Y ADMINISTRATIVA DE LA POLICIA PREVENTIVA

ARTÍCULO 33.- Las Subdirecciones Operativas y Administrativa estarán a cargo del Director y deberán cumplir con las atribuciones comunes y específicas que prevé el presente Reglamento. Sus titulares serán nombrados por el Presidente Municipal a propuesta del Director, quienes deberán cumplir con los requisitos establecidos en las Fracciones I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX y X, del artículo 19 de este ordenamiento legal, teniendo preferencia para ocupar los cargo de referencia, aquellos elementos operativos que presten sus servicios en la Corporación Policial Municipal.

ARTÍCULO 34.- Al frente de cada una de las Subdirecciones mencionadas en el artículo que antecede, habrá un Subdirector como titular y tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I. Planear, programar, formular, ejecutar, controlar y evaluar las actividades en sus respectivos ámbitos de competencia, bajo la dirección y supervisión de la Dirección;
- II. Participar en la selección y capacitación del personal a su cargo;
- III. Responsabilizarse del cumplimiento de las funciones y actividades del personal a su cargo, así como del uso y conservación del mobiliario, equipo, material e instalaciones asignadas a su área;
- IV. Formular opiniones e informes que le sean requeridos por el Director y colaborar con las demás áreas de la Dirección, para el desempeño adecuado de sus respectivas funciones;
- V. Proponer al Director las resoluciones a los asuntos de su competencia;
- VI. Acordar con los Jefes de Departamento o Comandantes de Sector a su cargo, según corresponda;
- VII. Apoyar a la Dirección con el personal a su cargo, cuando sea requerido, como en los casos de desastre; y
- VIII. Las demás que les confiera el Director.

CAPITULO VII DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DE LA POLICIA PREVENTIVA

ARTÍCULO 35.- La Subdirección Operativa será la encargada de planear, coordinar y dirigir las acciones y dispositivos que en materia de seguridad y vigilancia realice la Dirección y además de cumplir con las disposiciones del artículo anterior, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Instrumentar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento de la Subdirección;
- II. Diseñar y con aprobación del Director, llevar a niveles operativos, el enlace con las instituciones participantes en el auxilio y protección ciudadana, creando los canales idóneos para el intercambio oportuno de información;
- III. Vigilar el funcionamiento operativo, incluyendo la conservación y el uso adecuado de los recursos materiales asignados a la Subdirección Operativa, así como responder del cumplimiento y las acciones del personal;
- IV. Acordar con el Director las acciones a realizar para obtener el apoyo de las diversas instituciones que proporcionen auxilio y Seguridad Pública a la ciudadanía;
- V. Transformar las decisiones de la superioridad en órdenes e instrucciones, verificando su cumplimiento;
- VI. Distribuir al personal operativo en los Sectores y dependencias, así como en las actividades que las necesidades del servicio requiera;
- VII. Mantener un enlace permanente y contacto personal con los comandantes de Sectores, Sindicaturas y escuadrones, para conocer y evaluar su preparación, situación y necesidades;
- VIII. Dictar las medidas necesarias para subsanar las deficiencias que observe en las actividades de las Sindicaturas, Sectores y escuadrones a su cargo;
- IX. Ejercer, respecto del personal a su cargo, las facultades disciplinarias conforme a lo estipulado en el reglamento, pudiendo proponer la remoción de algún elemento cuando exista causa justificada;
- X. Someter a consideración del Director los programas de capacitación y adiestramiento que, en coordinación con otras instituciones, se deban impartir al personal a su cargo;
- XI. Vigilar que el personal a su cargo cumpla con los programas de capacitación y adiestramiento que la Dirección, a propuesta suya, autorice;
- XII. Formular estudios y proyectos relativos a la organización, ubicación y funcionamiento de módulos de Seguridad Pública;
- XIII. Preparar, para su acuerdo con el Director, los asuntos e información necesaria para su resolución, sin perjuicio de tratar inmediatamente los de carácter urgente;
- XIV. Rendir diariamente el parte de novedades a la Dirección;
- XV. Proponer al personal que se haga acreedor a los ascensos y estímulos;
- XVI. Desarrollar los planes o dispositivos de seguridad pública y diseño de material de difusión preventivo en materia de seguridad pública;
- XVII. La producción y abastecimiento de cartas, mapas y croquis del Municipio que sean requeridos por la Dirección.
- XVIII. Transformar las decisiones de la superioridad y obtener los elementos de juicio necesario en asuntos de carácter operativo y logístico para la elaboración de planes y órdenes generales de operación;
- XIX. Elaborar el gráfico de operaciones para la representación gráfica y clara del plan u órdenes de maniobra;
- XX. En coordinación con otras dependencias oficiales afines, elaborar los mapas o croquis del Municipio, que requiera la Dirección;
- XXI. Proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que le sea requerida por las Subdirecciones y Departamentos de la Dirección;
- XXII. Diseñar posters, trípticos e información en general que contribuyan a desarrollar la cultura de la sociedad en materia de seguridad pública;

- XXIII.** Proponer y solicitar la adquisición del material y equipo técnico para el desarrollo de sus actividades;
- XXIV.** Comisionar oportunamente a los elementos operativos que estarán bajo el mando interino del Coordinador y Jueces en Turno, adscritos al Tribunal de Barandilla, para efectos de vigilar, resguardar y custodiar, el área de celdas y personas detenidas como infractores o por delitos; debiendo dichos elementos obedecer las demás ordenes que emita el Coordinador y Juez en turno, tendientes a cumplir eficaz y oportunamente las funciones encomendadas al citado Tribunal por el Bando de Policía y Buen Gobierno de Mazatlán; y
- XXV.** Las demás que en el ámbito de su competencia le confiere la superioridad.

ARTÍCULO 36.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección Operativa está integrada por:

- I.** Comandancias de Sindicatura y de Sector;
- II.** Escuadrón de Policía Motorizada;
- III.** Escuadrón de Ciclopolicía;
- IV.** Escuadrón Acuático; y
- V.** Depósito General de Armamento y Municiones.

ARTÍCULO 37.- Las Comandancias de Sindicaturas y de Sector, son instalaciones operativas de la Dirección, establecidas y desplegadas en puntos estratégicos del territorio municipal para garantizar la Seguridad Pública y en general, cumplir con las atribuciones y funciones encomendadas a la Dirección en el presente Reglamento.

Al frente de cada Comandancia de Sindicatura o de Sector, habrá un comandante titular, quien dependerá directamente del Subdirector Operativo, recibiendo de éste las disposiciones que norman sus actividades y además tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I.** Mantener un enlace permanente con la Subdirección Operativa, con el resto de las comandancias de las Sindicaturas, Sectores y Escuadrones;
- II.** Asesorar al Subdirector Operativo en lo relativo a la Seguridad Pública de su Sector;
- III.** Analizar la problemática existente en su Sector y elaborar programas preventivos y operativos sobre Seguridad Pública, para responder oportunamente a las demandas de la ciudadanía;
- IV.** Vigilar que el personal a sus órdenes cumpla con las disposiciones marcadas en los reglamentos en la parte que les corresponda;
- V.** Atender las quejas, peticiones y sugerencias de sus subalternos, solucionando las que estén a su alcance y transmitiendo al Subdirector Operativo las que así procedan;
- VI.** Proponer al Subdirector Operativo el personal que se haga merecedor a ascensos y estímulos;
- VII.** Ser el conducto ordinario por el cual se deberán tratar todos los asuntos de carácter oficial con el Director;
- VIII.** Coordinar y controlar las actividades de búsqueda de información y en general todas las actividades correspondientes a su sector;
- IX.** Formular el rol de vacaciones de su personal, sometiéndolo a la aprobación de la autoridad correspondiente;
- X.** Proponer al personal que deba recibir cursos de capacitación y vigilar su cumplimiento, una vez que sean autorizadas;
- XI.** Administrar los recursos humanos y materiales puestos a su disposición y responsabilizarse del buen funcionamiento de su Sector, así como de la instrucción del personal a sus órdenes;
- XII.** Rendir diariamente parte de novedades a la Subdirección Operativa, sin perjuicio de informar inmediatamente las novedades que, por el carácter urgente que revistan, deba tener conocimiento inmediato la superioridad, y
- XIII.** Las demás que designe la superioridad.

ARTÍCULO 38.- Las Comandancias y elementos operativos que integren los Escuadrones de la Policía Motorizada, Ciclopolicía y Acuático, tendrán las siguientes funciones y obligaciones comunes:

- I.** Mantener un enlace permanente con la Subdirección Operativa, con las comandancias de las Sindicaturas y de Sector;
- II.** Asesorar al Subdirector Operativo en lo relativo a los operativos del Escuadrón a su cargo;
- III.** Elaborar programas preventivos en materia de Seguridad Pública en los que deban intervenir el Escuadrón a su cargo, para responder oportunamente a las demandas de la ciudadanía;
- IV.** Administrar los recursos humanos y materiales que sean puestos a su disposición y responsabilizarse del buen funcionamiento del Escuadrón a su cargo, así como de la instrucción del personal a sus órdenes;
- V.** Intervenir en la selección y adiestramiento del personal de su Escuadrón;
- VI.** Coordinar y controlar todas las actividades que se realicen en el Escuadrón a su cargo;
- VII.** Vigilar que el personal a sus órdenes cumpla con las disposiciones marcadas en el reglamento en la parte que le corresponda;

- VIII.** Cumplir y hacer cumplir las directivas particulares giradas por la Subdirección Operativa, así como las órdenes e instrucciones de la Dirección;
- IX.** Atender las quejas, peticiones y sugerencias de sus subalternos solucionando las que estén a su alcance y transmitiendo al subdirector Operativo las que requieran la intervención de la superioridad para su solución;
- X.** Ser el conducto normal y directo por el cual deberán tratarse todos los asuntos de carácter oficial con la Dirección;
- XI.** Proponer al Subdirector Operativo al personal que se haga merecedor a ascensos y estímulos;
- XII.** Proponer al Subdirector Operativo, los cursos de capacitación y al personal que deberá recibirlos;
- XIII.** Formular el rol de vacaciones del personal a sus órdenes, sometiéndolo a la aprobación de la autoridad que corresponda;
- XIV.** Rendir diariamente parte de novedades a la Subdirección Operativa, sin perjuicio de informar inmediatamente las novedades que, por el carácter urgente que revistan, deba tener conocimiento inmediato la superioridad;
- XV.** Elaborar el proyecto de presupuesto del Escuadrón a su cargo y someterlo a consideración de la Dirección;
- XVI.** Portar y vestir el equipo reglamentario y uniforme oficial asignado, de acuerdo a su servicio especializado;
- XVII.** Portar y vestir el equipo reglamentario y uniforme oficial, a que se refieren los artículos 68 y 90 del presente reglamento, cuando a juicio del Director sea indispensable, atendiendo a las circunstancias del caso y necesidades del servicio;
- XVIII.** Cumplir con las obligaciones impuestas a los elementos de la Corporación, relacionadas con el equipo reglamentario y uniforme oficial, contenidas en el presente reglamento.
- XIX.** Las demás que le asigne la superioridad.

ARTÍCULO 39.- El Escuadrón de Policía Motorizada es un órgano de apoyo, auxilio y supervisión de la Subdirección Operativa, el cual, por los medios con que está dotado, tiene la capacidad de desplazarse con rapidez en la zona urbana, suburbana y en algunas zonas rurales, que le permiten llegar con prontitud a cualquier lugar en donde su apoyo sea requerido; su movilidad le permite encabezar la persecución de delincuentes, maniobrar en forma de acortar el escape y enviar información constante con respecto a rutas seguidas durante la fuga. Su titular será un comandante quien dependerá directamente del Subdirector Operativo y de quien recibirá las órdenes e instrucciones que normen sus actividades; además de lo indicado en el presente reglamento, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones específicas:

- I.** Gestionar con oportunidad la adquisición de todos los artículos que demanden las necesidades de operación del Escuadrón, indicando las especificaciones técnicas que corresponda;
- II.** Proponer las bases técnicas para la obtención de motocicletas, refacciones, equipos para reparación y su conservación, vestuario y equipo personal, con lo que debe ser dotado su Escuadrón e instalaciones;
- III.** Recibir, almacenar, abastecer, reparar y controlar el material ministrado para el mantenimiento de las motocicletas y vehículos con que está dotado;
- IV.** Supervisar que el material ministrado satisfaga las características y especificaciones establecidas en las peticiones;
- V.** Proponer el perfil del personal de su Escuadrón y participar en la selección del personal;
- VI.** Fijar normas técnicas para la conducción de motocicletas, dirigir y controlar el adiestramiento de su personal; y
- VII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le señale la superioridad.

ARTÍCULO 40.- Los elementos operativos del Escuadrón de la Policía Motorizada, ante la naturaleza y particularidad de los servicios que presta a la comunidad, utilizarán como equipo reglamentario, el siguiente:

- a).** Casco para motociclista;
- b).** Guantes para motociclista;
- c).** Botas para motociclista;
- d).** Herramienta básica;
- e).** Los señalados en los incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i) y k) del artículo 68 presente reglamento; y
- f).** Las demás prendas o accesorios, que sin formar parte del uniforme y equipo, sean indispensables para el desempeño provisional o permanente de las actividades propias del servicio.

ARTÍCULO 41.- El Escuadrón de Ciclopolicías es un órgano de apoyo y de auxilio a la Subdirección Operativa, el cual, por los medios con que está dotado, tiene la capacidad de moverse, acomodarse y regular y dirigir el funcionamiento del vehículo sin dificultad en áreas de circulación restringida o de difícil acceso o circulación para vehículos automotores. Su titular será un Comandante quien dependerá directamente del Subdirector Operativo y de quien recibirá las órdenes e instrucciones que normen sus actividades; además de lo indicado en este capítulo, tendrá las obligaciones y atribuciones específicas siguientes:

- I. Gestionar con oportunidad la adquisición de todos los artículos que demanden las necesidades de operación del Escuadrón, indicando las especificaciones técnicas que corresponda;
- II. Proponer las bases técnicas para la obtención de bicicletas, refacciones, equipos para su reparación y conservación, vestuario y equipo de personal con el que debe ser dotado su escuadrón e instalaciones;
- III. Recibir, almacenar, abastecer, reparar y controlar el material ministrado para el mantenimiento de las bicicletas y vehículos con que esté dotado;
- IV. Proponer el perfil del personal de su Escuadrón y participar en la selección del personal;
- V. Fijar normas técnicas para la conducción de bicicletas, dirigir y controlar el adiestramiento de su persona; y
- VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le señale la superioridad.

ARTÍCULO 42.- Los elementos operativos del Escuadrón de Ciclopolicías, dada la particularidad y características del servicio que presta y equipo que porta, utilizarán como uniforme oficial, el siguiente:

- I. Uniforme Oficial:
 - a). Short color azul marino;
 - b). Playera tipo polo, color gris o azul marino;
 - c). Tenis color blanco o negro;
- II. Equipo reglamentario:
 - a). Casco para ciclista;
 - b). Guantes para ciclista;
 - c). Herramientas para bicicleta;
 - d). Los indicados en los Incisos a), c), f), g), h), i) y k), del artículo 68 del presente reglamento; y
 - e). Las demás prendas o accesorios, que sin formar parte del uniforme, sean indispensables para el desempeño provisional o permanente de las actividades propias del servicio.

ARTÍCULO 43.- El Escuadrón Acuático es un órgano de apoyo y de Auxilio a la Subdirección Operativa, el cual, por los medios con que está dotado, tiene la capacidad para desplazarse y coadyuvar con las autoridades competentes en la vigilancia de la zona de las playas ubicadas en la zona costera del Municipio, con el objeto de proporcionar apoyo y seguridad a los bañistas y visitantes que las frecuentan; por lo que será abastecido de un equipo especial, indispensable para el cumplimiento de sus funciones. Su titular será un Comandante quien dependerá directamente del Subdirector Operativo y de quien recibirá las órdenes e instrucciones que normen sus actividades; además de lo indicado en este capítulo, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Gestionar con oportunidad la adquisición de todos los artículos que demanden las necesidades de operación del Escuadrón, indicando las especificaciones técnicas que corresponda;
- II. Proponer las bases técnicas para la obtención de equipos, chalecos salvavidas y demás implementos con que debe ser dotado su escuadrón e instalaciones;
- III. Recibir, almacenar, abastecer, reparar y controlar el material ministrado para el mantenimiento de las los equipos con que esté dotado;
- IV. Proponer el perfil del personal de su Escuadrón y participar en la selección del personal; y
- V. Las demás que en el ámbito de su competencia le señale la superioridad.

ARTÍCULO 44.- Los elementos operativos integrantes del Escuadrón Acuático, durante la prestación de su servicio, estarán por razones obvias, exentos de portar la totalidad del equipo reglamentario y uniforme oficial a que se refieren los artículos 68 y 90 del presente reglamento; de ahí que, ante la especialidad y naturaleza de sus actividades, el equipo y uniforme, estará conformado de la siguiente manera:

- I. Equipo reglamentario:
 - a). Una Caneta;
 - b). Un Silbato;
 - c). Un par de Aletas;
 - d). Reloj de pulso; que será adquirido por el elemento policíaco;
 - e). Chaleco salvavidas;
 - f). Unos Binoculares;
 - g). Un Botiquín de primeros auxilios;
 - h). Un equipo completo de buceo;
 - i). Una cuatrimoto;
 - j). Una moto acuática;

- k). Una unidad móvil.
- l). Las mencionadas en los incisos a), g), h) e i) del artículo 68 de este reglamento; y
- m). Las demás prendas o accesorios, que sin formar parte del uniforme, sean indispensables para el desempeño provisional o permanente de las actividades propias del servicio.

Los bienes descritos en los incisos h, i, j, k y l, serán proporcionados para ser utilizados por todos los miembros del escuadrón acuático, y no en lo individual para cada salvavidas.

II. Uniforme Oficial:

- a). Un short color rojo;
- b). Una camiseta blanca, que al frente y del lado izquierdo, tendrá impreso el escudo de la Corporación y al reverso de la misma, deberá tener impresa la leyenda "SALVAVIDAS";
- c). Un par de sandalias; y
- d). Una Gorra o cachucha.

ARTÍCULO 45.- El Depósito de Armamento y Municiones, dependerá de la Subdirección Operativa y estará a cargo de un especialista en armamento y municiones, quien será el responsable de recibir, custodiar, depositar, almacenar, abastecer, conservar, mantener, reparar, registrar y controlar el armamento y cartuchos con que esté dotada la Dirección, y estará integrado por el personal necesario para su funcionamiento, y además tendrá las siguientes funciones:

- I. Ministrar armas y cartuchos conforme a las instrucciones giradas por la Dirección;
- II. Fijar normas técnicas para el control, mantenimiento y conservación del armamento y municiones;
- III. Supervisar que las instalaciones destinadas al depósito de armamento y municiones, reúnan los requisitos de Seguridad establecidos por las normas aplicables;
- IV. Formular, proponer e impartir directivas y programas de adiestramiento básico y especializado para el manejo y seguridad en el uso del armamento;
- V. Proponer normas de seguridad en la preparación y ejecución de las prácticas de tiro, con las diversas armas con que está dotada la Dirección;
- VI. Efectuar inspecciones rutinarias al armamento y cartuchos de cargo con el fin de constatar que el material se encuentre completo y en condiciones de uso y buen funcionamiento;
- VII. Efectuar la prueba de fuego del armamento y cartuchos de reciente adquisición;
- VIII. Inspeccionar y efectuar pruebas de fuego a las armas y cartuchos reparadas y recargados, respectivamente, con el fin de conocer su estado físico y efectividad, e informar a la superioridad cuando resulte mal su funcionamiento y representen peligro para el usuario;
- IX. Ordenar las concentraciones, altas y bajas del armamento y cartuchos;
- X. Gestionar la adquisición de equipo y herramientas para la reparación de armas y recargado de cartuchos;
- XI. Controlar la entrega, recepción y resguardo de las armas y municiones al personal operativo de esta Dirección;
- XII. Elaborar los informes de armas y municiones que le sean requeridos por la superioridad;
- XIII. Intervenir en la selección del personal que labore en el depósito; y
- XIV. Las demás que le asigne la superioridad, la Ley Federal de Armas de Fuego, la Ley de Seguridad Pública del Estado y otros ordenamientos legales aplicables.

**CAPITULO VIII
DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA POLICIA PREVENTIVA**

ARTÍCULO 46.- Ésta Subdirección, es la encargada de atender las necesidades administrativas de las diversas áreas que conforman la Dirección y para el cumplimiento de sus funciones, estará integrada por el personal de apoyo que el presupuesto autorice. Su titular tendrá las siguientes funciones específicas:

- I. Formular los trámites y actos técnico-administrativos para la adquisición, recepción, almacenamiento, abastecimiento, mantenimiento y control de equipo y material de la Dirección, de acuerdo a los lineamientos y normas establecidas por el H. Ayuntamiento de Mazatlán;
- II. Establecer criterios para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección de acuerdo a los lineamientos y normas técnicas que implemente el H. Ayuntamiento de Mazatlán;
- III. Elaborar oportunamente el proyecto de presupuesto anual a ejercer por la Dirección y presentarlo al director para su aprobación;
- IV. Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto y presentar al Director lo que corresponda a las erogaciones que deban ser autorizadas por él.

- V. Adecuar el sistema administrativo a las reformas emanadas de la Oficialía Mayor y de la Tesorería Municipal;
- VI. Rendir un informe al director de los movimientos de presupuestos ejercidos durante el mes anterior, así como llevar la contabilidad de la Dirección;
- VII. Realizar los trámites necesarios para la adquisición y abastecimiento de vestuario, equipo y material, ante las instancias correspondientes;
- VIII. Supervisar que se otorguen oportunamente los salarios, estímulos y prestaciones a que tenga derecho el personal de la Dirección;
- IX. Autorizar los períodos vacacionales del personal que integra la Dirección;
- X. Tramitar el inventario general, coordinar, controlar y supervisar los inventarios particulares de los órganos de la Dirección;
- XI. Establecer el inventario general, coordinar, controlar y supervisar los inventarios particulares de los órganos de la Dirección;
- XII. Tramitar las altas y bajas del personal de la Dirección;
- XIII. Coordinar y controlar el manejo de archivo de la Dirección, conforme a los lineamientos y normas técnicas establecidos en el Archivo Municipal, a fin de proporcionar informes, antecedentes, expedientes y demás documentos necesarios que requieran los órganos constitutivos de la dirección y otras dependencias oficiales;
- XIV. Planear, coordinar y supervisar la intervención de la Subdirección a su cargo en el auxilio de la población civil en casos de desastres;
- XV. Apoyar en sus funciones a la Contraloría Municipal en asuntos relacionados con la Dirección;
- XVI. Las demás que deriven con motivo de su cargo y las que le asigne el Director.

ARTÍCULO 47.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección Administrativa de la Policía Preventiva, estará a su vez, integrará por:

- I. Un Departamento de Recursos Humanos;
- II. Un Departamento de Recursos Materiales; y
- III. Un Departamento Médico.

ARTÍCULO 48.- El Departamento de Recursos Humanos, es el encargado del control administrativo de todo el personal que integra la Dirección, cuyo titular será nombrado por el Director a propuesta del Sub Director Administrativo y tendrá las siguientes funciones:

- I. En coordinación con los jefes de las diversas áreas de la Dirección, elaborar un perfil específico para cada puesto;
- II. Proveer de personal necesario a cada área de la Dirección, conforme a la plantilla autorizada;
- III. Llevar a cabo los trámites administrativos correspondientes a las altas y bajas del personal de la Dirección;
- IV. Realizar los trámites relacionados con la afiliación a los servicios sociales y demás prestaciones a las que tenga derecho el personal de la Dirección;
- V. Integrar y llevar el expediente de cada uno de los servidores públicos, en donde se archiven los documentos de ingreso, vacaciones, licencias, incapacidades, correcciones disciplinarias, sanciones, arrestos, estímulos y cambios de nombramiento.
- VI. Coordinar y controlar el manejo del archivo del personal, a fin de proporcionar informes, antecedentes, expedientes y demás documentos que requieran los órganos consultivos de la dirección y otras dependencias oficiales;
- VII. Elaborar y registrar la credencial única de identificación del personal con todos los datos necesarios para una correcta identificación del acreditado y la plena validez legal de dicho documento;
- VIII. Elaborar el rol de vacaciones del personal de acuerdo a la programación presentada por cada una de las áreas;
- IX. Implementar y eficientizar el control del personal y realizar estadísticas mensuales;
- X. Proporcionar a los servidores públicos información y orientación de sus derechos, prestaciones, beneficios y obligaciones;
- XI. Integrar los expedientes, llevando a cabo las diligencias respectivas de responsabilidad laboral y solicitar a la autoridad que corresponda las sanciones que procedan conforme a lo estipulado en la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de Sinaloa y sus Municipios y otras disposiciones legales;
- XII. Tramitar las hojas de servicios y constancias de trabajo a los servidores públicos que la requieran;
- XIII. Simplificar y agilizar los trámites administrativos con el objeto de mejorar la atención y el servicio del Departamento;
- XIV. Proponer, promover cursos y talleres de capacitación para el personal de la Dirección;
- XV. Llevar al día el estado de fuerza del personal, así como el control de inasistencias;

- XVI.** Apoyar a la Subdirección Administrativa en la elaboración de presupuesto relacionado con sueldos y salarios;
- XVII.** Realizar el trámite de las incidencias administrativas del personal adscrito a la Dirección, de conformidad con las políticas establecidas por la Dirección de Recursos Humanos;
- XVIII.** Mantener una relación de personas interesadas en causar alta en las diversas áreas de la Dirección, que cumplan con los requisitos estipulados para el efecto;
- XIX.** Evaluar e informar al Subdirector Administrativo sobre el desempeño de las funciones encomendadas, para la toma de medidas preventivas y correctivas;
- XX.** Aplicar las disposiciones y desarrollar las actividades correspondientes a la selección de personal, conforme al perfil requerido, para cubrir las vacantes existentes en la planilla de la dirección;
- XXI.** Proporcionar información a los aspirantes sobre los requisitos que debe reunir conforme al puesto solicitado;
- XXII.** Recibir solicitud y documentos del aspirante e integrar un expediente;
- XXIII.** Programar las fechas para realizar exámenes médico, físico, atlético, psicométrico, entrevistas psicológicas y estudio socioeconómico;
- XXIV.** Integrar el expediente respectivo, los resultados de los exámenes y entrevistas antes indicados;
- XXV.** Seleccionar, de entre los aspirantes, a los más aptos, física, intelectual y emocionalmente para cubrir el puesto de servidor público requerido en materia de seguridad pública;
- XXVI.** Establecer los procedimientos para informar a los aspirantes el resultado de sus exámenes al personal seleccionado;
- XXVII.** Recibir y distribuir internamente los documentos oficiales, así como las peticiones de los particulares, que competen a la Dirección de Seguridad Pública, así como a las diferentes áreas y Departamentos de la misma;
- XXVIII.** Registrar y controlar toda la documentación recibida;
- XXIX.** Enviar los documentos oficiales de la Dirección y sus dependencias a las oficinas públicas que vayan dirigidos, así como las contestaciones que elaboren a las peticiones formuladas por los particulares.
- XXX.** Integrar, coordinar y controlar el manejo del archivo del personal y documentos de la Dirección, a fin de proporcionar informes, antecedentes que requieran los órganos consultivos de la propia Dirección y otras dependencias oficiales que lo soliciten;
- XXXI.** Autorizar el préstamo legal de expedientes o documentos a Departamentos de la propia Dirección u otras dependencias oficiales que lo soliciten, previa autorización superior;
- XXXII.** Previa orden superior, expedir copias de documentos para efectos legales requeridos por autoridades y particulares que acrediten personalidad legal;
- XXXIII.** Tramitar visitas médicas domiciliarias para el personal incapacitado por más de siete días;
- XXXIV.** Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne la superioridad.

Los expedientes personales que deberá integrar el Departamento de Recursos Humanos con respecto a los elementos operativos de la Corporación deberán estar integrados de la manera siguiente:

a). Datos Personales del policía:

- Nombre y apellidos;
- Clave Única de Registro de Población (CURP);
- Fecha y lugar de nacimiento;
- Domicilio actualizado;
- Fotografía (actualizada cada diez años); y
- Nombre del cónyuge o persona unida por análoga relación de afectividad e hijos, cuando los hubiere.

b). Datos Profesionales del Policía:

- Número Policial;
- Fechas de Ingreso y de ascenso;
- Anotaciones anuales sobre los ejercicios de tiro;
- Cursos de actualización realizados;
- Premios y recompensas;
- Sanciones disciplinarias impuestas;
- Permisos de conducir;
- Cambios de Adscripción por necesidades del servicio;
- Bajas por accidente o enfermedad;
- Vacaciones, excedencias y permisos especiales;
- Tallas de prendas de vestuario;
- Arma reglamentaria y otras que poseyere, así como el número de las mismas;
- Situaciones especiales para el servicio;

- Titulaciones académicas acreditadas; y
- Otras que sean de interés policial.

Todo Policía Preventivo y de Tránsito Municipal, tendrá libre acceso a su expediente personal, previa petición del interesado por los conductos jerárquicos adecuados.

Se garantizará la confidencialidad de todos los datos y documentos que obren en el expediente personal.

ARTÍCULO 49.- El Departamento de Recursos Materiales es el encargado del control administrativo, almacenamiento, mantenimiento y distribución de los bienes muebles, inmuebles y demás recursos materiales que sean asignados a la Dirección. El Jefe de este Departamento será nombrado por el Director a propuesta del Subdirector Administrativo, y tendrá de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Elaborar las peticiones de los materiales de consumo de la Dirección, en coordinación con los jefes de área y solicitar su ministración oportuna a la Proveduría Municipal;
- II. Recibir, clasificar, almacenar y distribuir los recursos materiales, así como supervisar su calidad y condiciones en la recepción y entrega;
- III. Autorizar, en los casos que resulte procedente, el aprovisionamiento de los recursos materiales que requieran las diversas áreas de la Dependencia;
- IV. Elaborar, evaluar e implementar sistemas y procedimientos para la solicitud y asignación de recursos materiales a las diversas áreas de la Dependencia;
- V. Elaborar y requisitar las solicitudes de aprovisionamiento, así como controlar las que hayan sido autorizadas, detenidas o rechazadas;
- VI. Administrar las tarjetas del abastecimiento de combustible y lubricantes asignadas a la Dirección;
- VII. Elaborar, integrar, actualizar y controlar los documentos relativos al resguardo de los recursos materiales asignados a las áreas de la Dirección;
- VIII. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes asignados a la dirección, así como practicar inspecciones a las diversas áreas de la misma, a efecto de verificar la existencia, uso y destino de los recursos asignados;
- IX. Mantener un archivo actualizado de la documentación relativa a las adquisiciones y asignaciones de recursos materiales de la Dirección;
- X. Supervisar el desarrollo de los trabajos que realice el personal a sus órdenes;
- XI. Recibir, guardar, custodiar, conservar, controlar y entregar los recursos suministrados a la Dirección, conforme a lineamientos establecidos;
- XXII. Mantener y conservar los bienes muebles e inmuebles asignados a la Dirección, así como realizar inspecciones a los bienes antes indicados, para detectar necesidades de mantenimiento y reparación;
- XXIII. Mantener en óptimas condiciones de aseo las instalaciones de la Dirección, así como proponer mejoras para hacerlas más presentables y confortables;
- XIV. Elaborar toda la documentación que se genere en el Departamento así como de llevar el control del archivo correspondiente;
- XV. Recibir, organizar, coordinar, dirigir instrucciones relativas al mantenimiento preventivo y en su caso correctivo, de toda clase de vehículos con que esté dotada la Dirección, así como enviar al Taller Municipal los vehículos que requieran reparación;
- XVI. Apoyar, mediante equipo móvil, a las unidades de la Dirección que sufran algún desperfecto en servicio, fuera de las instalaciones;
- XVII. Previa autorización superior, proporcionar los servicios de su competencia a vehículos de otras dependencias oficiales del Ayuntamiento;
- XVIII. Proponer al Taller Municipal el cambio oportuno de partes desgastadas o de vida limitada, antes que lleguen a su término y provoquen fallas en el funcionamiento de las unidades;
- XIX. Vigilar y verificar que las unidades cuenten con un seguro contra daños a terceros;
- XX. Previa autorización del Director, proponer la celebración de convenios entre el Apoderado Legal del H. Ayuntamiento y el conductor que resulte responsable de incidentes en que se vean involucrados los bienes con que este dotada la Dirección o el Ayuntamiento;
- XXI. Llevar una bitácora de los servicios proporcionados a cada una de las unidades, programar los que correspondan y verificar que se realicen oportunamente;
- XXII. Remitir a Proveduría Municipal las facturas de servicios realizados a las unidades en talleres externos, cuando así proceda;
- XXIII. Previa autorización de la superioridad tramitar altas, cambios y bajas de las unidades;
- XXIV. Elaborar directivas y proporcionar orientación a los conductores sobre el cuidado, empleo correcto, limpieza, preservación, lubricación y otras actividades similares;
- XXV. Elaborar el estado de fuerza de los vehículos;

- XXVI.** Rendir informe diario y mensual a la Subdirección Administrativa de los servicios proporcionados en este Departamento;
- XXVII.** Observar las normas y lineamientos técnicos emitidos por la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal a través de las áreas de Taller Municipal en lo concerniente a vehículos; así como proporcionarles información sobre sus actividades; y
- XXVIII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne la superioridad.

ARTÍCULO 50.- El Departamento Médico, es el encargado de realizar los exámenes médicos que hagan constar las condiciones físicas en que fue recibido el infractor, así como prevenir enfermedades infecto-contagiosas dentro de la Corporación y sociedad en general, proporcionando un tratamiento y seguimiento adecuado para evitar su propagación y contagio. El Jefe de este Departamento y demás médicos a su cargo, serán nombrados por el Presidente Municipal a propuesta del Titular de la Jefatura de Servicios Médicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, quienes serán supervisados y removidos por éste último, para el cumplimiento de las funciones de este Departamento, estará integrado por el personal administrativo de apoyo que nombre el Presidente Municipal y de conformidad al presupuesto de egresos autorizado.

El titular de la Jefatura de Servicios Médicos Municipales, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I.** Cuidar y supervisar que el Departamento Médico adscrito a la Dirección, desempeñe eficaz, honrada y profesionalmente sus servicios, dictando al efecto los acuerdos que fueren convenientes, teniendo bajo su mando inmediato a todo el personal médico adscrito al mismo;
- II.** Estudiar los casos difíciles o de singular importancia que se presenten;
- III.** Examinar, por orden de la autoridad judicial, y decidir sobre dictámenes objetados.
- IV.** Formular planes para el desarrollo de actividades docentes, con la finalidad de mejorar la preparación teórica y práctica del personal;
- V.** Adoptar acuerdos para procurar la unidad de criterio en todas las cuestiones relativas al servicio;
- VI.** Formular recomendaciones para el mejoramiento del servicio y llevar a cabo las actividades académicas y de investigación, con la finalidad de la superación técnica de los médicos.
- VII.** Representar a la Dirección en los actos oficiales ante las autoridades; designando en su caso, al Jefe del Departamento Médico para que lo represente;
- VIII.** Atender personalmente o por conducto de quien designe, los casos urgentes del servicio, suplir a cualquiera de los médicos en sus faltas por enfermedad, licencia o vacaciones, o en su caso, designar, que persona habrá de desempeñar temporalmente el trabajo;
- IX.** Poner en inmediato conocimiento de la Contraloría Municipal de las faltas cometidas en el servicio, por el personal a su cargo;
- X.** Fijar en coordinación con el Director, las jornadas de trabajo y los horarios y descansos de los Médicos y Auxiliares, atendiendo a las necesidades del servicio;
- XI.** Practicar visitas periódicas a las instalaciones de la Dirección, levantando acta circunstanciada de todo lo observado, informando del resultado al Presidente Municipal;
- XII.** Rendir a la mayor brevedad posible, todos los informes que le sean solicitados por el H. Ayuntamiento de Mazatlán y Presidente Municipal.
- XIII.** Designar a su libre juicio, a solicitud del Ministerio Público o alguna otra autoridad judicial, uno o más médicos.
- XIV.** Auxiliar dentro del ámbito de su competencia, a las autoridades municipales, estatales y federales que se lo soliciten; y
- XV.** Las demás funciones que le encomiende el Presidente Municipal y que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que señalen otros ordenamientos.

ARTÍCULO 51.- Los médicos que integren el Departamento en cuestión, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Expedir dictámenes y certificados de estado de salud física y mental, de edad y demás que le solicite el personal con mando de la Dirección, del Tribunal de Barandilla o la Sub Dirección Operativa de Tránsito Municipal; el mismo día en que se les notifique y tengan a su disposición las personas, objeto del dictamen o certificado; debiendo hacer énfasis, en su caso, de los elementos técnico-científicos utilizados y que demuestren el diagnóstico asentado en dichos documentos; lo mismo deberá realizar, en aquellos casos cuando una persona detenida y que se encuentre recluida en las celdas de la Corporación, sea extraído de las mismas, para ser entregado a alguna otra autoridad que lo requiera; estando obligado a ratificar los dictámenes o certificados ante la autoridad competente, cuando sea necesario para su validez y eficacia probatoria.

- II. Proceder de inmediato, al reconocimiento y curación de los heridos que se reciban, debiéndolo reconocer y realizar los exámenes clínicos a los heridos, expidiendo los certificados de lesiones, esencia, definitivos o de sanidad;
- III. Asentar en los certificados que se hace alusión en las fracciones I y II, de este artículo, todas las operaciones practicadas que la ciencia les sugiera, expresando los hechos y circunstancias que sirvan de fundamento a su dictamen;
- IV. Rendir con toda oportunidad, los informes que le pida la Dirección, el Tribunal de Barandilla, la Sub Dirección Operativa de Tránsito Municipal o las Autoridades Judiciales;
- V. Guardar absoluta discreción y reserva sobre los asuntos que tengan conocimiento por razón de su trabajo, cargo o comisión;
- VI. Concurrir a las reuniones de médicos y demás citaciones que indique la Jefatura de Servicios Médicos Municipales;
- VII. Expedir los dictámenes y certificados médicos que en los términos de las fracciones I, II de este precepto, le solicite el Consejo Tutelar para Menores;
- VIII. Recoger y entregar de inmediato a la autoridad que corresponda, los objetos y las sustancias que se encontraren con motivo de los exámenes, reconocimientos y dictámenes practicados y que puedan servir para el esclarecimiento del hecho a investigar;
- IX. Llevar un control y registro debidamente foliado y sellado por la Jefatura de Servicios Médicos Municipales, de aquellas personas que se reciban en el Departamento Médico, debiéndose asentar como mínimo, los datos siguientes:
 - a). Nombre y domicilio de la persona ingresada;
 - b). Descripción del Estado de Salud Físico y Mental de la persona, al momento de su ingreso;
 - c). Causas que originaron el Estado de Salud Físico y Mental;
 - d). Nombre, cargo e institución a la que pertenece el o los elementos operativos que presentaron a la persona ante el Departamento Médico;
 - e). Fecha y hora de entrega y salida de la persona;
 - f). Describir el tratamiento o curaciones realizadas al ingresado;
 - g).- En su caso, firma o huella digital de la persona ingresada;
- X. Otorgar un trato digno y respetuoso a los heridos;
- XI. Impedir que se ejerza coacción física, mental o moral, así como cualquier discriminación a los detenidos; debiéndolo en su caso, comunicarlo de inmediato a sus superiores;
- XII. Las demás que le encomienden sus superiores jerárquicos en razón del servicio que prestan y las señaladas en otras disposiciones legales.

CAPITULO IX DE LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA POLICÍA DE TRÁNSITO MUNICIPAL

ARTÍCULO 52.- La Policía de Transito Municipal, estará integrada por:

- A). Un Director, que será el mismo titular de la Policía Preventiva Municipal;
- B). Una Subdirección Operativa, y
- C). Comandantes, Subcomandantes, Primeros Oficiales, Oficiales, y Agentes que sean necesarios para el servicio.

Los Departamentos mencionados con antelación, se integrarán a su vez, de la manera siguiente:

La Subdirección Operativa, por su titular, además por:

- 1. Jefe Operativo;
- 2. Jefe de Departamento de Educación Vial;
- 3. Jefes de Turno;
- 4. Jefes de Área;
- 5. Guardias; y
- 6. Comandantes, Subcomandantes, Oficiales y Agentes.

ARTÍCULO 53.- Administrativamente, los Policías de Tránsito Municipal, dependerán de la Sub Dirección correspondiente adscrita a la Dirección.

Por su parte, todo lo concerniente en el ámbito jurídico, la Policía de Tránsito se auxiliará y asesorará, de los Jueces y demás abogados adscritos al Tribunal de Barandilla del H. Ayuntamiento de Mazatlán.

De igual manera, para la atención clínica de detenidos y heridos, se apoyarán de los médicos adscritos al Departamento Médico instalado dentro de la Dirección.

ARTÍCULO 54.- Son atribuciones del Subdirector Operativo de la Policía de Tránsito Municipal, las siguientes:

- I. Realizar todos los actos tendientes a que la Dirección cumpla cabalmente con las atribuciones y funciones establecidas en materia de tránsito y validez en el presente reglamento y demás ordenamientos legales.
- II. Procurar el desarrollo interno de la corporación, vigilar la disciplina y honorabilidad de sus miembros;
- III. Disponer que se ordene y organice el tránsito de todo tipo de vehículos.
- IV. Colaborar con las autoridades correspondientes para el mantenimiento del orden y la Seguridad Pública;
- V. Ordenar y supervisar labores de orientación y auxilio en la vía pública;
- VI. Disponer y vigilar que se proporcione a los miembros de la corporación, la instrucción cívica, el adiestramiento técnico y disciplinario que se requiera;
- VII. Supervisar la práctica de exámenes toxicológicos para la detección de consumo de algún tipo de droga o enervante en los policías operativos de tránsito;
- VIII. Informar de inmediato al Director de los hechos revelantes ocurridos en el Municipio que por su gravedad y naturaleza lo ameriten;
- IX. Previa autorización de la superioridad, instalar y determinar la creación o apertura de Delegaciones en el Municipio, dependiendo de las necesidades del servicio;
- X. Coordinar, supervisar y establecer, rutas y escoltas de funcionarios dentro del Municipio;
- XI. Formular y someter a consideración del Director, las políticas y programas de planeación operativa y evaluación del personal al servicio;
- XII. Formular y proponer las normas y procedimientos en materia de seguridad e higiene en el personal, equipo e instalaciones;
- XIII. Fijar los horarios, días de descanso y vacaciones del personal de la Policía de Tránsito, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección;
- XIV. Supervisar la Operación de sistemas de registro y control de movimientos internos y asistencia de personal con la aprobación del Director;
- XV. Coadyuvar con los demás departamentos de la Dirección, para mantener la relación con respecto a las necesidades del servicio;
- XVI. Mantener comunicación constante con las coordinaciones de la Zona Rural y obtener de éstas los informes relativos a las necesidades de las mismas;
- XVII. Efectuar recorridos por las zonas o lugares donde se tenga asignados elementos, para supervisar que se cumplan las funciones encomendadas;
- XVIII. Rendir diariamente un Parte de Novedades al Director; y
- XIX. Las demás que le asigne el Presidente Municipal, el Director o el presente reglamento.

El Subdirector Operativo de la Policía de Tránsito será nombrado por el Presidente Municipal y se requiere, ser miembro de la Policía de Tránsito y ostentar por lo menos tres años de antigüedad el grado de Comandante al día de la designación, debiendo además cumplir con los requisitos establecidos en las Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX y X del artículo 19 del presente reglamento.

ARTÍCULO 55.- Son atribuciones del Jefe Operativo de la Policía de Tránsito Municipal, las siguientes:

- I. Coordinar y supervisar los servicios de vigilancia que realice el personal bajo sus órdenes;
- II. Vigilar que el personal se presente debidamente uniformado, equipado y con puntualidad en todos los actos del servicio;
- III. Coordinar con el Subdirector Operativo las decisiones relativas a los horarios, vacaciones y días de descanso del personal que tenga a su cargo;
- IV. Procurar la elaboración oportuna de los Partes Informativos y de Hechos de Tránsito que rindan los elementos de mando y de vigilancia bajo sus órdenes, responsabilizándose de la canalización adecuada que deban seguir;
- V. Ordenar la presentación del personal a sus órdenes, ante la autoridad administrativa o judicial correspondiente cuando así se requiera;
- VI. Realizar recorridos periódicos por la jurisdicción a su cargo, a fin de mantenerse en contacto y conocimiento del área en que opera su personal, tomando en cuenta todas las incidencias para la planeación de los servicios de vigilancia y de las operaciones que deban realizarse;
- VII. Resolver sobre las quejas que le presente el personal a sus órdenes y turnar a la superioridad las que no sean de su competencia;
- VIII. Coordinarse con las autoridades correspondientes, para el mantenimiento del orden y garantía de la seguridad pública en los caminos y áreas de jurisdicción municipal;

- IX. Previa autorización de la superioridad, instalar y determinar la creación o apertura de diferentes delegaciones en el municipio, dependiendo de las necesidades del servicio;
- X. Atender y resolver los problemas que en materia de vialidad le sean expuestos por los ciudadanos;
- XI. Elaborar y expedir dictámenes y dar su punto de vista al H. Ayuntamiento o dependencia que se lo requiera, con respecto a la viabilidad o incosteabilidad de la construcción de Avenidas, calles, caminos o camellones, por parte de los particulares.
- XII. Las demás que el Director o el Subdirector Operativo de Tránsito Municipal le encomienden.

El cargo de Jefe Operativo será nombrado por el Director, debiendo ostentar por lo menos, con tres años de antigüedad, el grado de Subcomandante de la Policía de Tránsito, el día de la designación, debiendo cumplir los requisitos contenidos en las Fracciones I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, y X del artículo 19 del presente reglamento.

ARTÍCULO 56.- Son atribuciones del Jefe del Departamento de Educación Vial, las siguientes:

- I. Representar a la Dirección, en todos los actos de carácter cultural y educativo, donde se vinculen tareas relacionadas con la educación vial;
- II. Formar brigadas de promotores voluntarios de padres de familia y maestros en centros de educación y/o instituciones privadas, para efecto de fomentar la educación vial y brindar protección a los menores;
- III. Fomentar la Educación Vial en la población, creando planes de estudio y trabajo, tendientes a difundir esta cultura en todos los niveles educativos y socio económicos de la sociedad;
- IV. Mantener informado a la superioridad sobre las actividades llevadas a cabo en el área; y
- V. Las demás que le confiera el Director y el Subdirector Operativo de la Policía de Tránsito y el presente reglamento.

El cargo de Jefe de Educación Vial será nombrado por el Director, debiendo ostentar por lo menos con tres años de antigüedad, el grado de Primer Oficial de la Policía de Tránsito al día de la designación cumplir los requisitos contenidos en las Fracciones I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, y X del artículo 19 del presente reglamento.

ARTÍCULO 57.- Son atribuciones de los Jefes de Turno, las siguientes:

- I. Responder del correcto desarrollo de las labores asignadas al personal que integre el turno a su cargo;
- II. Atender y resolver las solicitudes que le haga el personal subalterno durante el desarrollo de sus funciones, turnando a la superioridad las que no fuesen de su competencia;
- III. Vigilar que el personal a su cargo, formulen los Partes de Novedades o de Accidentes y adjunten los documentos correspondientes, debiendo remitirlos de inmediato a la instancia correspondiente;
- IV. Recibir y revisar la documentación generada por la prestación del servicio de vigilancia a su cargo, dándole el trámite que proceda;
- V. Imponer los correctivos disciplinarios al personal bajo su mando, cuando observe que la conducta de un elemento operativo de la policía de tránsito, es contraria a las disposiciones del presente reglamento, estando obligado a cerciorarse de su aplicación y cumplimiento;
- VI. Vigilar que los vehículos automotores, tales como patrullas y motocicletas sean asignadas en los términos del presente reglamento; y
- VII. Las demás que el Director, el Subdirector Operativo de la Policía de Tránsito y el Jefe Operativo le encomienden.

El cargo de Jefe de Turno, será nombrado por el Director, debiendo ostentar por lo menos con un año de antigüedad, el grado de Oficial de la Policía de Tránsito, al día de la designación y cumplir los requisitos contenidos en las Fracciones I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, y X del artículo 19 del presente reglamento.

CAPITULO X DE LA ACADEMIA DE CAPACITACION DE LA POLICIA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

ARTÍCULO 58.- La Academia de Capacitación de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal, tendrá la obligación de realizar en los términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa, cursos de actualización de conocimientos y de acondicionamiento físico cuando menos una vez cada tres años; ya que sin éste requisito no podrá otorgarse ascenso alguno para los elementos policiales municipales.

Dichos cursos y programas de capacitación tendrán como objetivo el alcanzar un desarrollo profesional, técnico, científico, humano y cultural de los elementos que integran la Corporación, en un marco de respeto a los derechos humanos, garantías fundamentales y al Estado de Derecho.

El Titular de la Academia de Capacitación será nombrado por el Presidente Municipal a propuesta del Director, quien tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Lograr a través de los cursos y programas de capacitación, una óptima y eficaz prestación del servicio encomendado a la Dirección, con el objeto de alcanzar el desarrollo integral de sus elementos operativos; elaborará, ejecutará, evaluará y desarrollará un programa para la capacitación permanente de policías operativos municipales.
- II. Elaborar y ejecutar el programa anual de capacitación para el personal administrativo, instructores y demás elementos;
- III. Los programas implementados por la Academia de Policía, deberán contar con los siguientes niveles:
 - a). Actualización: Los elementos de la Corporación, deberán actualizarse en forma permanente sobre los conocimientos y habilidades que se requieren para el ejercicio de sus funciones, mediante cursos y programas de evaluación;
 - b). Especialización Técnica y Profesional: La formación técnica consiste en lograr la capacitación de los elementos de la Corporación para trabajos específicos orientados a la realización de actividades en donde se adquieran conocimientos, aptitudes y habilidades especiales en un área determinada de la actividad policiaca. La capacitación también determinará qué especialidades son compatibles entre ellas para destinarse a diversas áreas de trabajo;
 - c). Promoción: Permite a los elementos de la Corporación, que aspiren a ascender dentro de la institución, contar con los conocimientos y habilidades propias del nuevo grado, mediante el proceso de capacitación y aprobación en las áreas técnica, ética y profesional; y
 - d). Formación de Mandos: Tiene por objetivo la preparación de los mandos medios y superiores a fin de desarrollar íntegramente al personal en la administración y organización policial.
- IV. En coordinación con la oficina que corresponda, proponer las promociones que se requieran;
- V. Proponer, para su aprobación, los estudios necesarios sobre la organización y funcionamiento;
- VI. Proponer, promover y ejecutar programas de educación abierta;
- VII. Solicitar al Jefe de Recursos Humanos, el personal capaz y disponible para cumplir con sus funciones;
- VIII. Promover y difundir entre el personal de la Dirección, los cursos de capacitación que se impartan;
- IX. Elaborar manuales, folletos y textos que faciliten el aprendizaje de los capacitados; de organizar conferencias, proyecciones de video, sesiones de interés general inherentes a la seguridad pública;
- X. Tramitar y gestionar ante la Secretaría de Educación Pública, el Instituto Sinaloa para la Educación de los Adultos y demás Instituciones Educativas, Colegios de Profesionistas, Integrantes de las Corporaciones Policiacas y del propio Instituto de Ciencias Penales, las inscripciones, credenciales, exámenes y certificados de los elementos de la Corporación que deseen iniciar o concluir su educación básica y preparatoria;
- XI. Asesorar permanentemente en todas las asignaturas de los niveles de educación básica y preparatoria a los elementos que lo soliciten;
- XII. Solicitar, registrar y controlar el material didáctico con que esté dotada;
- XIII. Promover y mantener organizada la bibliografía necesaria para el cumplimiento de sus fines;
- XIV. Mantener informado al Director de las actividades que pretenda realizar en beneficio de la Dirección; y
- XV. Las demás que en el ámbito de su competencia, le confiera la superioridad, la Ley de Seguridad Pública del Estado y el presente reglamento.

Para ser Director de la Academia de Policía, se requiere cumplir los requisitos contenidos en las Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, y X del artículo 19 del presente reglamento; y comprobar tener experiencia y conocimientos en la capacitación en materia de seguridad pública y vialidad.

Los aspirantes que por cualquier motivo hayan sido expulsados del Instituto Estatal de Ciencias Penales y Seguridad Pública del Gobierno del Estado de Sinaloa, no podrán solicitar nuevamente su ingreso a la Dirección, por lo que podrán ser destituidos o dados de baja, sin responsabilidad para el H. Ayuntamiento de Mazatlán.

En la Academia de Policía, se formará un expediente de cada uno de los alumnos en el que se llevará un registro de la conducta que observe durante su estancia en la Academia, en el cual se anotarán las faltas, sanciones y distinciones a que se haga acreedor.

Las faltas a la disciplina que se cometan en el interior del plantel académico o fuera de él, se clasificarán en leves y graves, de acuerdo con la tabla de deméritos que para tal efecto elabore y apruebe la Dirección en coordinación con el Director de la Academia de Policía.

Se considerarán como faltas leves, aquellas que no alteren el orden colectivo del plantel académico o desmeriten su prestigio. Serán faltas graves, aquellas que por su magnitud lesiva a las normas disciplinarias puedan provocar la alteración del orden que debe prevalecer. En el primer caso, si el alumno llegara a acumular más de cinco faltas leves, será expulsado de la Academia, por mala conducta y no tendrá derecho a que se le imparta el curso o programa de que se trate. En el segundo supuesto, es decir, cuando cometa alguna falta grave, la baja en la Academia podrá producirse de inmediato de acuerdo con la gravedad de la misma.

Es norma invariable de disciplina la subordinación, que es obediencia hacia el superior cualquiera que sea su jerarquía o cargo. La observancia de esta norma debe regir la conducta de los alumnos.

Los instructores son los responsables de la preparación de los alumnos, siendo la autoridad máxima dentro de su salón tanto en el aspecto educativo como en el disciplinario. El cuerpo docente se sujetará a un patrón uniforme sobre listas, calificaciones y todo lo relacionado con su materia.

CAPITULO XI DEL MANDO EJERCIDO DENTRO DE LA DIRECCION

ARTÍCULO 59.- El mando supremo de la Policía Preventiva y de Tránsito Municipal, lo ejercerá el Presidente Municipal, con las funciones operativas, administrativas y disciplinarias que le son propias, las que ejercerá por conducto de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal o del órgano municipal al que se le confieran tales atribuciones, cualquiera que sea su denominación.

ARTÍCULO 60.- El mando titular de la Policía Preventiva y de Tránsito Municipal corresponde al Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán, Sinaloa, y en las Sindicaturas, Poblados y Comisarias, serán sus auxiliares los Síndicos y Comisarios, respectivamente.

ARTÍCULO 61.- El mando interino es el que se ejercerá por orden del Presidente Municipal en tanto se nombre al Titular de la Corporación.

ARTÍCULO 62.- El mando será accidental, cuando se ejerza por orden del Presidente Municipal y en ausencia del Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal o de quien determine el mando interino, por causas de enfermedad, licencia, vacaciones, comisiones fuera del municipio o cualquier otro motivo que impida ejercer sus funciones.

ARTÍCULO 63.- El mando será incidental cuando por ausencia momentánea del superior lo ejerza el inferior que no esté imposibilitado para ello.

ARTÍCULO 64.- Para mantener la disciplina, el control y el mando dentro de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán, Sinaloa; se requiere de personal con cargo y grado, entendiéndose por éstos:

- I. Personal con Cargo: Es aquel que tiene un puesto en la estructura orgánica de la Dirección; su cargo determina la jerarquía de mando dentro de dicha Corporación Policial y es independiente del grado del elemento; y
- II. Personal con Grado: Es aquel que ostenta un rango policial independientemente del cargo que ocupa en la estructura orgánica de la Dirección y que de acuerdo con dicho grado, tiene mando jerárquico, exclusivamente sobre el área operativa.

ARTÍCULO 65.- La tramitación de órdenes, informes y solicitudes relacionadas con el servicio, se realizará a través del conducto reglamentario, que no es otro que la utilización de la estructura jerarquizada del Cuerpo. Aquellas órdenes que por su trascendencia o complejidad en su cumplimiento pudieran ofrecer dudas razonables a los componentes que les correspondiese ejecutarlas, se darán siempre por escrito, a la mayor brevedad posible. Siempre que se realice por un elemento de la Corporación un Parte, informe, reclamación petición o queja a un superior jerárquico, se hará por duplicado, quedando una copia sellada en su poder.

ARTÍCULO 66.- Sin perjuicio de lo establecido por el presente reglamento, el mando general de la Corporación esta a cargo del Director y la jerarquía de mando en el área operativa se sujetará a un Régimen Paramilitar, que estará integrado de la manera siguiente:

- a). Con respecto a la Policía Preventiva:
 - I. Presidente Municipal;
 - II. Director;

- III. Subdirector Operativo;
- IV. Subdirector Administrativo;
- V. Primer Oficial;
- VI. Segundo Oficial;
- VII. Tercer Oficial;
- VIII. Primer Agente;
- IX. Segundo Agente;
- X. Tercer Agente; y
- XI. Agente.

b). En relación a la Policía de Tránsito:

- I. Presidente Municipal;
- II. Un Director; que será el mismo titular de la Policía Preventiva Municipal
- III. Un Subdirector Operativo;
- IV. Un Jefe Operativo;
- V. Un Jefe de Educación Vial;
- VI. Jefes de Turno;
- VII. Jefes de Área;
- VIII. Guardias; y
- IX. Comandantes; Subcomandantes; Primeros Oficiales; Oficiales, y Agentes.

ARTÍCULO 67.- Atendiendo a la función que tiene encomendada la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán, Sinaloa, como son entre otras, el auxilio, la defensa y protección de la integridad de las personas y sus bienes, garantizar la protección de la sociedad, auxiliar a la población civil en caso de necesidades públicas, realizar acciones cívicas y obras sociales que tiendan al progreso del Municipio, y en caso de desastres, prestar ayuda para el mantenimiento del orden y la reconstrucción de las zonas afectadas; no puede asignarse a los elementos operativos de la Corporación, una adscripción en un lugar permanente o estable, de ahí que los policías preventivos y de tránsito municipal carezcan de interés jurídico para reclamar su cambio de adscripción cuando éste se aplique por necesidades del servicio y no como correctivo disciplinario; pues de los dispositivos legales del presente reglamento, se advierte que la Dirección y Subdirecciones Operativas, atendiendo a las instrucciones del mando supremo, podrán designar la adscripción de los miembros de la Policía Preventiva y de Tránsito Municipal, y que éstos, en razón de la función que les corresponde cumplir, de la estructura de su organización y el deber de ajustar su conducta a la disciplina de la institución a la cual pertenecen, cuya base es la obediencia, no pueden oponer dificultades cuando sean designados para un acto de servicio.

CAPITULO XII DEL EQUIPO REGLAMENTARIO DE LOS ELEMENTOS DE LA CORPORACION

ARTÍCULO 68.- Para la Policía Preventiva Municipal, el equipo reglamentario estará constituido por:

- a). Credencial o gafete de identificación oficial;
- b). El arma de cargo con municiones;
- c). El correa o forniture;
- d). Chaleco antibalas;
- e). Vestimentas impermeables;
- f). Insignias;
- g). Uniforme Oficial;
- h). Equipo de radiocomunicación;
- i). Libreta de Notas y Pluma;
- j). Linterna, cuando preste sus servicios en horario nocturno; y
- k). Un reloj de pulso, el cual deberá ser adquirido por el Policía Preventivo;
- l). Las demás prendas o accesorios necesarios para la prestación del servicio especializado; así como aquel que, sin ser parte del uniforme, sean necesarios para el desempeño temporal o permanente de actividades propias del servicio.

La ministración se hará de acuerdo a los equipos con que esta dotada la Dirección, buscando en todo momento cubrir las necesidades de sus elementos, cuyo equipo deberá ser devuelto a la Dirección al término del horario y cuando el elemento deje de prestar de manera definitiva el servicio.

Por otra parte, para la Policía de Tránsito Municipal, el equipo reglamentario estará conformado por:

- a). Un silbato;
- b). El Uniforme Oficial;
- c). Credencial o gafete de identificación;
- d). Un reloj de pulso, el cual deberá ser adquirido por el Agente de Tránsito;
- e). Una libreta de notas;
- f). Una Pluma;
- g). El folio de Infracciones de Tránsito o Actas de Hechos;
- h). Insignias;
- i). Gorra o cachucha;
- j). Linterna y chaleco reflejante, para aquellos elementos que les corresponda prestar su servicio durante la noche o madrugada;
- k). Herramienta Básica;
- l). Una cinta métrica;
- ll). Portar licencia para conducir vehículo automotor, vigente.
- m). Para el caso del patrullero motociclista, además de la licencia de motociclista vigente, deberá portar también, la de conductor de vehículo automotor;
- n). Un equipo de radiocomunicación;
- ñ). Arma de cargo con municiones;
- o). Vestimentas impermeables; y
- p). Las demás prendas o accesorios, que, sin formar parte del uniforme, sean indispensables para el desempeño provisional o permanente de actividades propias del servicio.

La ministración se hará de acuerdo a los equipos con que este dotada la Corporación, procurando cubrir las necesidades de sus elementos; cuyo equipo deberá ser devuelto a la Dirección al termino del servicio o cuando el elemento deje de prestar de manera definitiva el servicio.

ARTÍCULO 69.- El equipo reglamentario que se entregue a cada uno de los elementos operativos de la Corporación, quedará bajo su única y absoluta custodia y responsabilidad, durante todo el tiempo de su asignación, y su uso deberá estar sujeto a las disposiciones que dicte la superioridad. Teniendo la obligación de portar las insignias, divisas y demás equipo reglamentario en todos los actos y situaciones de servicio, a menos que, por razones debidamente justificadas y para los efectos de un operativo especial, sean autorizados por el Director o Sub Directores Operativos para no portarlos, bajo su más estricta responsabilidad. Además, podrán portar en los uniformes aquellas insignias, medallas o condecoraciones entregadas en reconocimiento a su desempeño, tanto por hechos relevantes, como por asistencia a cursos de capacitación y demás análogos, siempre que sean autorizadas por la Dirección.

Si un elemento operativo de la Corporación, llegare a dañar, destruir, vender, obsequiar, extraviar, deteriorar o inutilizar, total o parcialmente el equipo reglamentario, estará obligado además de pagar su costo, a través de sus prestaciones económicas; a ser sancionado con la aplicación de alguno de los correctivos disciplinarios establecidos en el presente reglamento. Esta misma disposición se aplicará, en tratándose de patrullas, motocicletas, bicicletas y demás unidades utilizadas para la prestación del servicio.

ARTÍCULO 70.- Es obligación de los Subdirectores, Comandantes de Sindicaturas, de Sector, de Escuadrón y demás personal con mando, cuidar y realizar las gestiones correspondientes para que el equipo reglamentario se preste a los elementos en óptimas condiciones de uso, que permitan un adecuado rendimiento en el desempeño de sus funciones; así como el vigilar que el referido equipo, sea destinado y utilizado de acuerdo a su propia naturaleza.

Los integrantes de los Escuadrones de Policía Motorizada, Ciclopolicía y Acuático, estarán obligados a portar el equipo reglamentario y uniforme oficial, cuando sea necesario a juicio del Director.

ARTÍCULO 71.- La Dirección deberá expedir al personal operativo, las credenciales que los identifiquen como miembros de la misma, utilizando tecnología que evite en lo posible su falsificación o alteración; las cuales tendrán insertas la autorización para la portación de armas de fuego, expedida por la Secretaria de la Defensa Nacional.

Dichas credenciales deberán contener los datos y la información que al efecto determine el Registro Estatal Policial, quedando por lo tanto, prohibido el uso de credenciales metálicas.

Las credenciales del personal de la Dirección, será de papel especial, con textura gruesa y enmicable, debiendo contener, además de los datos que señale el Registro Estatal Policial, las siguientes:

- a). Nombre, cargo, fotografía, fecha de expedición y vigencia de la misma, la que no deberá exceder de un año;

- b). El nombre, el cargo y la firma de la autoridad que las expide, que en el presente caso, será el Presidente Municipal y el Director; y
- c). Clave de inscripción en el Registro Estatal del Personal de Seguridad Pública.

La información relativa a las credenciales señaladas en los párrafos que anteceden, deberá ser turnada al titular del Registro Estatal Policial, para los efectos correspondientes.

Cuando se expidan credenciales a personas que no pertenezcan a la Dirección, los servidores públicos de que se trate, incurrirán en responsabilidad oficial, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Será obligación de los elementos operativos de la Corporación, el portar su credencial oficial y exhibirla al ejercer las funciones propias de su puesto, cargo o comisión; por lo que tendrán prohibido cubrirlas parcial o totalmente, así como las insignias y demás elementos de identificación del elemento policial, con prendas, objetos u otros artículos que formen parte o no, del equipo reglamentario.

La credencial o gafete oficial será renovado por la Dirección, cuando acontezca alguno de los siguientes supuestos:

- a). Al producirse cambio de puesto, cargo o categoría;
- b). Cada cinco años, si el elemento policiaco posee edad inferior a cuarenta años.
- c). Cada diez años, si el titular posee edad igual o superior a cuarenta años.

La credencial o gafete oficial será retirado al elemento de la Corporación, cuando éste cause baja definitiva en la Dirección, o se le declare en una situación administrativa distinta a la del servicio activo.

ARTÍCULO 72.- Las prendas del equipo reglamentario de utilización temporal, que por la naturaleza de su uso deban cubrir las credenciales, insignias o cualquier tipo de identificación de los elementos de la Corporación, deberán contener con proporciones suficientemente visibles, la mención de ser Policía Preventivo o de Tránsito Municipal, para efecto de permitir su rápida y exacta personalización por parte de la ciudadanía.

ARTÍCULO 73.- El equipo reglamentario que porten los elementos de la Corporación, deberá tener buena apariencia, limpio y en perfectas condiciones de uso, por lo que reportarán de inmediato cualquier falla o descompostura a su superior jerárquico o al departamento competente. De la misma forma, reportarán las patrullas, motocicletas, bicicletas y demás vehículos oficiales e instrumentos de trabajo que no sean útiles para el servicio. Debiendo acatar las disposiciones ecológicas sobre ruido y se abstendrán de hacer funcionar las sirenas a niveles superiores al número de decibeles permitido por la autoridad municipal competente, así como hacerlas funcionar de manera injustificada. Asimismo, tienen prohibido utilizar por si o por interpósita persona, las patrullas y demás vehículos, para usos particulares o distintos a los oficialmente asignados por la superioridad.

ARTÍCULO 74.- Los vehículos al servicio de la Dirección y de los particulares a quienes se autorice la prestación del servicio específico de seguridad, deberán ostentar visiblemente su denominación, logotipo o escudo y número que los identifique, debiendo portar, en todo caso, Placas de Circulación.

ARTÍCULO 75.- Todos los vehículos útiles al servicio de la Dirección, tales como patrullas, motocicletas y demás vehículos de automotor, deberán ser asignados preferentemente, a aquellos elementos que cumplan con los siguientes requisitos:

- a). Que hayan aprobado satisfactoriamente los exámenes oculistas y cursos de manejo implementados por la Academia de Capacitación de Policía;
- b). Que durante la prestación de su servicio, se hayan distinguido por esmerarse en el cuidado y custodia del equipo asignado y demás bienes propiedad del H. Ayuntamiento de Mazatlán;
- c). A los elementos que se hayan distinguido por meritos, valor y técnica policiaca durante la prestación de su servicio;
- d). A aquellos elementos que a pesar de su antigüedad y hoja de servicios, jamás o esporádicamente se les haya asignado una patrulla, motocicleta o cualquier vehículo automotor para la prestación de su servicio; y
- e). Que cuenten con licencia de manejo de vehículo automotor, de motocicleta o de ambas, vigentes.

Si por alguna circunstancia, el anterior procedimiento fuera insuficiente para llevar a cabo la asignación de las unidades; entonces los encargados de la operatividad del servicio, estarán obligados y bajo su responsabilidad procederán a elaborar una relación o rol, en donde se garantice de manera justa y equitativa, el hecho de que todos los elementos operativos aptos para conducir, tendrán la posibilidad y el derecho irrenunciable de prestar sus servicios en un vehículo, motocicleta o bicicleta; el incumplimiento a esta disposición será motivo de degradación en

el escalafón o jerarquía y, en caso de reincidencia, procederá la destitución del empleo, cargo o comisión del responsable, previa instauración del procedimiento de responsabilidad administrativa.

CAPITULO XIII DEL USO DEL ARMA DE FUEGO

ARTÍCULO 76.- Todo elemento operativo en servicio, solamente portará las armas que le hayan sido autorizadas individualmente y que estén registradas colectivamente por la Dirección, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

ARTÍCULO 77.- Las armas sólo podrán ser portadas por los elementos policiacos, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones o en el horario, misión o comisión que le hayan sido asignados, de acuerdo al presente ordenamiento.

Cuando una autoridad judicial o administrativa, de cualquier nivel de gobierno, requiera la presencia del elemento policiaco, para efectos de llevar a cabo una diligencia, de la cual no sea indispensable la portación del arma de fuego, ésta deberá quedar debidamente resguardada bajo la responsabilidad de su portador, debiendo recogerla al termino de la actuación de que se trate.

ARTÍCULO 78.- En el caso de que los elementos de la Corporación, aseguren armas y/o municiones, lo comunicarán de inmediato, por conducto del superior que corresponda, al Registro Estatal de Armamento y Equipo y las pondrán a disposición de las autoridades competentes, en los términos de la legislación del Estado, la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 79.- De conformidad con los principios básicos de actuación de las fuerzas y cuerpos de seguridad, el arma de fuego constituye un medio preventivo y disuasorio, solamente utilizable en situaciones excepcionales y extremas.

ARTÍCULO 80.- El uso del arma de fuego se reservará a las situaciones policiales siguientes:

- a). Cuando exista una agresión ilegítima al propio policía o a terceras personas, que por su intensidad y violencia pongan en peligro inminente, real y objetivamente grave, la vida o la integridad corporal del Policía o de terceros; y
- b). En la comisión de delitos en que se utilice la violencia física de tal intensidad, que pongan en concreto y grave riesgo, la seguridad ciudadana.

ARTÍCULO 81.- Los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad, limitadores del uso del arma de fuego, se consideran normas imperativas o preceptos que obligan al Policía Municipal a cumplirlos escrupulosamente. En este sentido, los miembros de la Corporación Municipal de Mazatlán, tendrán siempre presente:

- a). Que la vida humana es el supremo bien de nuestra cultura y ordenamiento jurídico, sin posibilidad de llegar a su destrucción salvo en los excepcionales y perentorios supuestos legalmente previstos;
- b). Que la utilización del arma de fuego será la última instancia o recurso que el Policía llevará a efecto;
- c). Que es preferible no detener a un delincuente que lesionar a un inocente; y
- d). Que no se disparará nunca un arma, si existe duda sobre la gravedad del delito o no es clara la identidad del delincuente.

ARTÍCULO 82.- Acciones preventivas al disparo de un arma de fuego:

- I. Siempre que las circunstancias lo permitan, antes de hacer uso del arma de fuego, el Policía Municipal realizará las siguientes acciones preventivas y por el orden en que se expresan:
 - a). Se advertirá al agresor de que se halla ante un representante de la autoridad, mediante estas expresiones: "ALTO, POLICIA"; "ARROJE EL ARMA", u otros sinónimos.
 - b). Se dirigirán conminaciones al agresor para que abandone su actitud ofensiva y se entregue a la Policía.
 - c). Si las conminaciones o advertencias no fueron atendidas, podrán efectuarse disparos intimidatorios-disuasorios al aire o al suelo, siempre que las circunstancias del lugar así lo permitan.
- II. Si estas acciones preventivas no fueron eficaces, o no haya sido posible adoptarlas a causa de la rapidez, violencia o riesgo de agresión, los disparos que se pudieran efectuar, serán los mínimos indispensables y estarán dirigidos a partes no vitales del cuerpo del agresor, con el criterio de causar la menor lesividad posible.

ARTÍCULO 83.- En todos los anteriores casos, en los que se haya utilizado el arma de fuego, los miembros de la Policía Preventiva y de Tránsito Municipal, informarán inmediatamente de lo sucedido, al mando superior jerárquico.

CAPITULO XIV DEL SALUDO OFICIAL

ARTÍCULO 84.- Para los efectos del presente reglamento, se entiende por saludo.

- a). A la manifestación externa de educación cívica, respeto y disciplina de los miembros de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán, regido por principios de jerarquía y subordinación.
- b). Al acto de obligado cumplimiento, para todos los miembros de la Dirección, debiendo efectuarse con corrección y naturalidad, sin ningún tipo de exageraciones, pero con la energía debida.

ARTÍCULO 85.- Dentro de la Corporación Policial existen las siguientes formas de saludo oficial:

- I. El saludo se efectuará siempre que se vista el uniforme y consistirá en llevar la mano derecha, doblando el brazo por el codo, hasta el lateral de la visera de la gorra o sitio similar de la prenda de cabeza. El brazo izquierdo permanecerá quieto a lo largo del costado izquierdo. Los dedos de cada mano estarán unidos.
- II. En lugares cerrados y de hallarse sentado el policía, se incorporará y en posición correcta y respetuosa, utilizará la fórmula "a la orden", seguida de la categoría profesional del saludado.
- III. Igual proceder se adoptará en el supuesto de no llevar la prenda en la cabeza puesta.
- IV. No obstante, si existen razones de seguridad o se presta un servicio que comporta una responsabilidad especial cuya eficacia se pueda ver afectada por la observancia de las reglas de saludo, se prescindirá discretamente de hacerlo y se centrará la atención en la tarea encomendada.

ARTÍCULO 86.- De la obligación de saludar.

Los Policías Preventivos y de Tránsito Municipales están obligados a saludar a:

- a). Los ciudadanos, a quienes se dispensará un trato educado y cortés, utilizando siempre el tratamiento de "usted" y evitando gestos desairados o entrar en cualquier tipo de polémica.
- b). Los superiores jerárquicos de la Dirección, debiendo iniciar el saludo el de inferior categoría y ser correspondido por el superior jerárquico. Entre los de igual categoría se practicará también el saludo, de acuerdo con las reglas de la sana educación y la cortesía, teniendo en cuenta que el tratamiento habitual entre los diferentes miembros de la Corporación será el de "usted".

ARTÍCULO 87.- Del saludo a las autoridades, signos e himnos. Además de los supuestos expresados en el artículo anterior, los elementos de la Corporación están obligados a saludar a:

- a). La Bandera Nacional, en actos oficiales en que así se establezca;
- b). Las Autoridades Civiles y Militares;
- c). Miembros uniformados de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; y
- d). Durante la ejecución del Himno Nacional, en actos oficiales en que así se establezca.

El saludo deberá realizarse siempre que la autoridad o personalidad de que se trate sea reconocida, tanto si viste uniforme o porta vestuario de civil.

CAPITULO XV DE LOS UNIFORMES OFICIALES

ARTÍCULO 88.- El presente capítulo tiene por objeto, establecer y regular los lineamientos a que se obligarán los elementos operativos de la Corporación, en el uso de uniformes, entendiéndose como tal, al traje o vestimenta, que portan los miembros de la Corporación durante la prestación de su servicio o en aquellos actos oficiales que designe la Dirección, con las limitaciones y excepciones establecidas en este propio ordenamiento.

ARTÍCULO 89.- El uniforme oficial para el personal femenino y masculino de la Policía Preventiva Municipal, estará compuesto de la siguiente manera:

- a). Pantalón color azul marino, de corte recto sin valencianas;
- b). Camisola de color azul marino de corte recto, manga corta y bolsa de parche a la altura del pecho;
- c). Calzado media bota color negro;

- d). Gorra de campo color azul marino con denominación de la Dirección;
- e). Chamarra de campo color negro con cierre confeccionado en tela, para la temporada invernal; y
- f). Juego de insignias y demás prendas o accesorios proporcionados por la Dirección para cubrir las necesidades de sus miembros.

ARTÍCULO 90.- Por su parte, el uniforme oficial para el personal femenino y masculino de la Policía de Tránsito Municipal, estará compuesto de la forma siguiente:

- a). Pantalón color Beige, con franja color café oscuro a los costados;
- b). Camisa color café oscuro del mismo color de la franja del pantalón;
- c). Calzado color café oscuro;
- d). Mozcoba o kepi color beige con visera color café oscuro;
- e). Cordón de mando color dorado;
- f). Corbata color beige;
- g). Gorra de campo color café oscuro;
- h). Chamarra color café oscuro, para la temporada invernal;
- i). Juego de insignias;
- j). Chaquetín color café oscuro; y
- k). Las demás que le asigne la superioridad o le señale el presente reglamento.

ARTÍCULO 91.- Los elementos de la Corporación tienen la obligación de portar debida e higiénicamente durante la prestación de su servicio, sus uniformes, divisas, equipo reglamentario asignado y lustradas sus insignias y calzado, así como en aquellos actos, eventos o conmemoraciones que considere necesarios la Dirección; a menos que, por razones debidamente justificadas y para los efectos de un operativo especial, sean autorizados por el Director para no portarlos, bajo su más estricta responsabilidad.

Los miembros de los Escuadrones de la Policía Motorizada, Ciclopolicía y Acuático; portarán los uniformes que la Dirección les haya asignado en razón del servicio especial que prestan a la comunidad; sin embargo, cuando el Director lo considere apropiado dada las circunstancias del caso, podrá ordenar a éstos policías, la portación del uniforme oficial a que se refiere el artículo 89 de este reglamento.

ARTÍCULO 92.- Queda estrictamente prohibido a los elementos de la Corporación incluyendo a los Escuadrones, portar parcialmente el uniforme oficial dentro o fuera del servicio. Además, deberán abstenerse de usar durante o después del servicio, total o parcialmente, insignias, equipo y uniformes exclusivos del Ejército, Fuerza Aérea y Armada de México.

ARTÍCULO 93.- También queda estrictamente prohibido a los elementos de la Corporación utilizar otro tipo de uniformes oficiales, combinarlos con ropa inadecuada o de civil, y utilizar insignias o divisas diferentes a las que otorgue y reconozca la Dirección.

ARTÍCULO 94.- Los elementos de la Corporación tienen la obligación de portar el uniforme con toda dignidad y pulcritud, así como mantenerse debidamente aseados, evitando portar cualquier tipo de alhajas en su persona, tales como cadenas, aretes, relicarios, pulseras, anillos y dijes entre otros accesorios, a excepción del reloj de pulso. El personal masculino deberá mantener la patilla, el cabello corto y en su caso, el bigote delineado.

Asimismo, los miembros de la Dirección se abstendrán de realizarse cualquier tipo de tatuajes, escarificaciones, alteraciones del físico, mutilaciones o perforaciones corporales, con el objeto de portar o colgarse zarcillos, aretes, anillos o cualquier otro objeto análogo; el elemento que violente esta prohibición, será sancionado con suspensión temporal de carácter correctivo.

De igual manera, deberán abstenerse de llamar la atención del público, con peinados, atuendos o tintes de cabello, que para el común de las personas sean considerados como extravagantes, risibles, ridículos, hilarantes o desaliñados, la contravención a esta prohibición será castigada con arresto.

ARTÍCULO 95.- La Dirección proporcionará a los elementos de la Corporación de acuerdo al presupuesto de egresos autorizado, los uniformes oficiales descritos precedentemente, así como las insignias y divisas; armas de fuego, en sus formas corta y larga; fornituras, tonfas, dotación de municiones, chalecos antibalas y reflejantes y, en general, los implementos necesarios de acuerdo al desempeño de su servicio, los cuales deberán encontrarse en condiciones óptimas para su uso normal.

**CAPITULO XVI
DE LOS NOMBRAMIENTOS Y LA SUSPENSION DEL SERVICIO**

ARTÍCULO 96.- El ingreso del personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán, Sinaloa; tiene su origen en virtud de un nombramiento, que se expedirá siempre y cuando la persona interesada, haya egresado satisfactoriamente del Instituto Estatal de Ciencias Penales y Seguridad Pública del Gobierno del Estado de Sinaloa y, cumplido además con los requisitos de aptitud y actitud física, técnica, ética y psicológica para desempeñar la función a la que aspire, el cual deberá cumplir mínimamente, con los siguientes requisitos:

- I. Nombre, nacionalidad, sexo, estado civil y domicilio particular;
- II. El carácter del nombramiento que puede ser definitivo, interino, provisional o por tiempo determinado;
 - a). Será nombramiento Definitivo: Al que se asigne por tiempo indeterminado.
 - b). Se considerará nombramiento Interino: Aquel que se asigne al elemento que se encuentra supliendo el cargo de otro que fue suspendido en sus funciones. El interino conservará su nombramiento hasta que sea suplido por quien deba tomar el cargo.
 - c). Se entenderá por nombramiento Provisional: El que se conceda a los elementos de nuevo ingreso en lapsos de tres meses sin exceder de los nueve meses; tomándose en cuenta para su renovación la conducta, antecedentes y demás circunstancias personales que permitan valorar su comportamiento dentro de la Dirección. Este nombramiento cesará sus efectos sin responsabilidad para el Ayuntamiento de Mazatlán, en el momento en que no sea renovado y
 - c.1). A los aspirantes o alumnos que se encuentren en el Instituto Estatal de Ciencias Penales y Seguridad Pública, con el objeto de tomar y aprobar los cursos de formación profesional respectivos a que se refiere la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa;
 - d). Se conocerá como nombramiento Por Tiempo Determinado: Al que se otorgue en un lapso de tiempo definido, ya sea porque sólo se requiera para una labor específica o porque las circunstancias, condiciones y necesidades del servicio, así lo ameritan.

Todos los anteriores nombramientos tendrán el carácter de confianza.

- III. El sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir;
- IV. Protesta de Ley;
- V. Lugar en que se expide;
- VI. Fecha en que deba surtir y fenecer los efectos del nombramiento;
- VII. Nombre, cargo y firma de quien lo expide;
- VIII. El lugar, horario y demás condiciones, al cual estará sujeto dependiendo a las necesidades del servicio;
- IX. Firma del interesado para constancia de aceptación.

Previo al ingreso de cualquier persona a la Corporación Policial Municipal, la Dirección deberá consultar el Registro Estatal del Personal de Seguridad Pública, con los resultados de la consulta, la Dirección procederá de conformidad con las normas conducentes.

El nombramiento debidamente aceptado, conlleva implícitamente la certeza, de que el elemento operativo conoce y comprende las consecuencias de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones legales que resulten aplicables acorde a sus funciones y que, por ende, se obliga a su fiel y estricto cumplimiento.

Para los efectos de este reglamento, se entenderá por elemento operativo de la corporación, aquel servidor público que, habiendo aceptado el nombramiento respectivo, desempeñe actividades tendientes a cumplir y hacer cumplir las funciones y atribuciones encomendadas a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal establecidas en el presente reglamento, en beneficio de la colectividad circunscrita a la ciudad de Mazatlán, en los demás municipios y al propio Estado de Sinaloa, cuando existan convenios de colaboración de conformidad a los ordenamientos aplicables y cuando el interés social y orden público así lo requiera.

El Ayuntamiento de Mazatlán, otorgará una beca a aquellas personas que tomen el curso de formación que imparte el Instituto Estatal de Ciencias Penales y Seguridad Pública del Gobierno del Estado de Sinaloa, para ingresar a la Corporación, cuya duración no podrá ser menor de un año; sin que por tal motivo, nazca una relación laboral o administrativa.

ARTÍCULO 97.- Son causas de terminación de la relación entre los elementos operativos que conforman la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y el H. Ayuntamiento de Mazatlán, sin responsabilidad para éste, las siguientes:

- I. La renuncia voluntaria;
- II. La muerte no derivada de riesgo de trabajo;
- III. La jubilación;
- IV. El vencimiento del término o nombramiento para el que fue contratado;
- V. La incapacidad permanente, física, mental o inhabilidad manifiesta, que disminuya su eficiencia o que haga imposible la continuación del servicio para el que fue nombrado o se encontrare ejecutando;
- VI. Cuando haya proporcionado documentos o datos falsos al momento de solicitar su ingreso o reintegro a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, así como al efectuar los exámenes respectivos y cuando tenga antecedentes penales por cualquier delito;
- VII. Cuando por cualquier medio fehaciente y fidedigno, se le demuestre o detecte alguna enfermedad, dependencia física o psíquica que proceda de un consumo habitual de sustancias naturales o sintéticas con efectos estimulantes, depresores, obnubiladores o alucinógenos;
- VIII. Cuando se compruebe que fue dado de baja, cesado o destituido de ésta o alguna otra corporación policiaca de cualquier nivel de gobierno.
- IX. Cuando el alumno o aspirante inscrito en el Instituto Estatal de Ciencias Penales y Seguridad Pública, con el propósito de tomar y aprobar los cursos de formación profesional para su posterior ingreso a la Corporación, sea expulsado o destituido por cualquier motivo del mismo.
- X. Cuando no cumpla con algún requisito de permanencia, establecido en el presente reglamento.
- XI. Las demás establecidas en el presente ordenamiento y leyes aplicables.

ARTÍCULO 98.- Son causas que impiden el desempeño del servicio operativo, las siguientes:

- I. La enfermedad del policía que implique peligro de contagio o que le impida la prestación eficiente del servicio encomendado;
- II. Cuando se dicte auto de formal prisión por la comisión de un delito; para el caso de que recaiga sentencia absolutoria, el elemento operativo se reincorporará a su servicio debiendo pagársele los salarios vencidos y demás prestaciones que haya dejado de percibir y que tenga derecho, siempre y cuando haya obrado en cumplimiento de un deber derivado de su servicio y en estricto apego a las disposiciones del presente reglamento y demás ordenamientos legales a que tiene obligación de cumplir y hacer cumplir;
- III. Las vacaciones, licencias, autorizaciones o permisos que concedan por escrito, el Director, los Sub Directores Operativos y Subdirector Administrativo, siempre que no impidan las funciones normales de la Corporación; pudiendo éstas interrumpirse o suspenderse, en aquellos casos de fuerza mayor o alteración grave del orden público, que hagan necesaria para su erradicación y control, la presencia y actuación de todos aquellos elementos operativos aptos para prestar sus servicios de manera inmediata. Por lo que en estos casos, los elementos operativos estarán obligados a incorporarse al servicio activo, incluso sin que exista orden previa de la superioridad. Lo mismo sucederá en aquellos casos en que sea indispensable la presencia del elemento, para la práctica de algún examen toxicológico o desahogo de alguna diligencia ante el Departamento Jurídico de la Dirección o la Comisión de Honor y Justicia.
- IV. Las demás establecidas en este ordenamiento y leyes aplicables.

TITULO SEGUNDO

CAPITULO XVII

DE LAS OBLIGACIONES, DEBERES Y DERECHOS DE LOS ELEMENTOS OPERATIVOS DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

ARTÍCULO 99.- La disciplina, es la norma de conducta fundamental que observará todo el personal operativo que preste sus servicios en esta Dirección, ya que al tener establecido un régimen paramilitar, tiene como base, la obediencia y un alto concepto de honor, justicia, moral, honradez, valor y lealtad, en los cuales descansa la fuerza de esta Corporación Policial.

ARTÍCULO 100.- La subordinación debe ser mantenida rigurosamente entre los grados o cargos de la jerarquía a que se refiere el presente reglamento. Entre los elementos de igual jerarquía existirá la subordinación cuando alguno de ellos se encuentre investido de un mando especial.

Además del régimen establecido en este reglamento, la organización dentro de la Dirección, se regirá por las bases internas, acuerdos, circulares y determinaciones, que para cada una de sus dependencias se expidan, las que deberán ser dadas a conocer oportunamente a todos los elementos de la Corporación y fijadas en un lugar visible y de fácil acceso cuando esto sea factible, salvo cuando se trate de órdenes directas e individuales o cuando por razón de su naturaleza deban ser confidenciales.

ARTÍCULO 101.- Las bases internas antes mencionadas, deberán comprender mínimamente, lo siguiente:

- a). Horarios;
- b). Rol de Servicios y en su caso, relación para asignación de unidades;
- c). Organización de Servicios Motorizados;
- d). Rol de Turnos;
- e). Rol de Comisionados;
- f). Rol de descansos y vacaciones;
- g). Sistema de enseñanza, academia, instrucción militar, deportes;
- h). Organización y disciplina de dormitorios;
- i). Reglas para el aseo y presentación personal;
- j). Servicio de limpieza;
- k). Cuadro de Honor y sanciones; y,
- l). La regulación de los demás asuntos que de acuerdo a las necesidades del servicio requieran.

ARTÍCULO 102.- Independientemente de las obligaciones y deberes establecidos en la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de Sinaloa y las contenidas anteriormente en el presente reglamento, los miembros operativos de la Corporación, están comprometidos a cumplir con los principios y valores básicos de actuación establecidos en el artículo 15 del presente reglamento.

ARTÍCULO 103.- Cuando ocurra algún siniestro, desastre o desorden público, los elementos de la Corporación, informarán inmediatamente a la superioridad y autoridad correspondiente de tales acontecimientos, prestando sus servicios de inmediato, en el ámbito de su competencia y posibilidades.

CAPITULO XVIII ATRIBUCIONES DE LOS ELEMENTOS DE LA DIRECCION

ARTÍCULO 104.- Son atribuciones de los elementos de la Policía Preventiva Municipal, además de las contenidas en el presente ordenamiento, las siguientes:

- I. Realizar el servicio ordinario de vigilancia en las vías, calles y lugares públicos, mediante elementos distribuidos conveniente y estratégicamente, según las necesidades, poniendo especial atención a lugares donde existan establecimientos tales como: cruceros, cantinas, salones de baile y sitios solitarios, entre otros;
- II. Realizar los servicios de vigilancia extraordinaria para acontecimientos especiales y eventos periódicos, tales como: tianguis, eventos deportivos, cines y teatros, fiestas populares o privadas, actos multitudinarios y análogos;
- III. Tener el personal de vigilancia necesario en las casetas, cruceros y vías ubicadas en el Municipio y persona de guardia en las Comandancias;
- IV. Informar cortésmente a las personas, visitantes o vecinos sobre lugares de esparcimiento y diversión, turísticos, de salud, de emergencia, de seguridad pública y demás lugares de interés o de utilidad;
- V. Tomar las medidas de seguridad y orden, urgentes y necesarias, en los casos de accidentes, incendios, inundaciones o en general en toda clase de siniestros o fenómenos meteorológicos;
- VI. Acudir en auxilio de las Autoridades Municipales, Estatales y Federales, cuando sean requeridos para ello, hasta el límite de sus atribuciones;
- VII. Detener y turnar a la Autoridad competente a los individuos a quienes se sorprendan en el acto de estar cometiendo una infracción a los ordenamientos de naturaleza administrativa o ejecutando un acto probablemente delictuoso;
- VIII. Realizar la vigilancia y resguardo de personas y bienes que les sean encargados por autoridades competentes, mediante orden debidamente fundada y motivada;
- IX. Impedir la ejecución de actos contrarios a la moral y a la tranquilidad pública;
- X. Evitar actos que tiendan a dañar a personas, animales o cosas;
- XI. Tomar las medidas de protección respecto de enajenados mentales, ebrios, drogados, vagos malvivientes, inválidos, mendigos, personas extraviadas o menores, poniéndolos en todo caso inmediatamente en conocimiento o a disposición de las Autoridades competentes;
- XII. Cuidar la conservación y buen uso de los bienes de Servicio Público, propiedad de las Entidades Públicas;
- XIII. Evitar cualquier conducta que pueda ocasionar peligro para las personas, tales como: juegos en vía pública, viajar en el exterior de cualquier vehículo, abordarlo en movimiento, escalar postes, árboles, y muros, entre otros;
- XIV. Evitar a los menores y mujeres su asistencia a lugares prohibidos para ellos;
- XV. Retirar o detener, en su caso, de la vía pública, a personas que se encuentren en estado indecoroso;
- XVI. Impedir la celebración de toda clase de juegos prohibidos por la Ley.

- XVII.** Cuidar el debido respeto a monumentos, estatuas, recintos oficiales, lugares históricos y culturales, así como a los símbolos patrios de nuestro país;
- XVIII.** Cuidar y hacer cumplir los dispositivos legales contenidos en el Bando de Policía y Buen Gobierno vigente de Mazatlán, Sinaloa; y
- XIX.** Las demás que el presente reglamento, la superioridad o las diversas leyes les confieran.

ARTÍCULO 105.- Son atribuciones de los elementos de la Policía de Tránsito, además de las contenidas en el presente reglamento, las siguientes:

- I.** Vigilar el tránsito de vehículos y peatones que hagan uso de las calles, caminos, vías y áreas de jurisdicción municipal;
- II.** Dirigir, controlar, orientar y auxiliar el tránsito de conductores de vehículos y peatones que hagan uso de la vía pública;
- III.** Anotar en las boletas previamente aprobadas, los hechos que constituyan probables infracciones a lo ordenado en la Ley de Tránsito y Transportes del Estado de Sinaloa y su Reglamento;
- IV.** Tomar las providencias necesarias a fin de señalar y proteger el lugar donde se haya provocado un accidente de tránsito, para preservar los indicios que se encuentren en el lugar de los hechos, turnando a la autoridad competente los que por su naturaleza así lo ameriten;
- V.** Realizar el servicio ordinario de vigilancia en las vías, calles y lugares públicos, distribuidos conveniente y estratégicamente, según las necesidades, dando especial atención a lugares donde existan establecimientos tales como: cruceros, parques, lugares en los que se expende o consuman bebidas con contenido alcohólico, escuelas y demás análogos;
- VI.** Realizar los servicios de vigilancia extraordinaria para acontecimientos especiales tales como tianguis, encuentros deportivos, cines, teatros, fiestas populares, y demás eventos similares;
- VII.** Informar a las personas, visitantes o vecinos, sobre lugares o servicios relacionados con áreas médicas, hospitales, sanatorios, farmacias de guardia y demás lugares de interés o de nulidad;
- VIII.** Orientar y auxiliar al turismo nacional y/o extranjero sobre las disposiciones de tránsito, apoyando cortésmente a los conductores para alcanzar su destino, con las adecuadas medidas de seguridad;
- IX.** Tomar las medidas de seguridad y orden, urgentes y necesarias, en los casos de accidentes, incendios, inundaciones y en general, en toda clase de siniestros o fenómenos meteorológicos;
- X.** Acudir en auxilio de las autoridades municipales, estatales y federales, cuando sean requeridos para ello, mediante solicitud debidamente fundada y motivada, hasta el límite de sus atribuciones;
- XI.** Detener y turnar a la autoridad competente a los individuos a quienes se sorprenda en el acto de estar cometiendo una falta al Bando de Policía y Buen Gobierno o ejecutando un acto presumiblemente delictuoso; y,
- XII.** Las demás que les atribuyan la Ley de Tránsito y Transportes del Estado, su reglamento o acuerdos del Cabildo, o que expresamente les confiera el Presidente Municipal o Director.

CAPITULO XIX OBLIGACIONES DE LOS ELEMENTOS DE LA DIRECCION

ARTÍCULO 106.- Se entiende por el deber, el conjunto de obligaciones que a un elemento operativo adquiere y se le imponen al pertenecer a esta Corporación Policial Municipal.

ARTÍCULO 107.- Son obligaciones comunes para todos los miembros operativos de la Dirección en servicio, además de las establecidas en el presente reglamento, las siguientes:

- I.** Desempeñar el servicio en forma personal, quedando prohibido delegarlo a terceras personas;
- II.** Vestir el uniforme e insignias y portar el equipo y armas que autorice la Autoridad Competente;
- III.** Someterse a los exámenes clínicos para detectar consumo de cualquier tipo de droga o enervante, clasificada así por las Leyes en Materia de Salud, sean Federales o Estatales, en todas las ocasiones en que se determine por la Dirección de Seguridad Pública Municipal o por las autoridades competentes;
- IV.** Desempeñar labores de vigilancia del tránsito de vehículos cuando el servicio así lo requiera sin perjuicio a su cargo;
- V.** Identificarse por su nombre, número y grado a la persona que lo solicite.
- VI.** Ser atentos y respetuosos con los miembros del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, así como, de otras corporaciones policiales, debiendo aplicar el saludo que les corresponda de acuerdo a su jerarquía;
- VII.** Realizar puntualmente el relevo del personal del turno anterior que le corresponda, enterándose de las instrucciones que hayan sido dadas y recibiendo los objetos de cargo;
- VIII.** Solicitar permiso a su inmediato superior para retirarse del servicio cuando exista motivo justificado por enfermedad o causa de fuerza mayor;

- IX.** Siempre que las circunstancias del caso le impidan actuar, deberá solicitar la ayuda que necesite, debiendo dar aviso de inmediato a la Comandancia;
- X.** Extremar la vigilancia durante la noche;
- XI.** Cuidar de la conservación y mantenimiento del equipo e instalaciones a su cargo;
- XII.** Operar con cuidado y eficiencia el equipo móvil y electrónico de trabajo;
- XIII.** Cumplir con sus atribuciones y acudir con diligencia a los sitios en que se produzcan siniestros o se altere el orden y la tranquilidad pública;
- XIV.** Todos los elementos de la Policía Preventiva Municipal, deberán, dentro del servicio, estar provistos de pluma o lápiz, libreta de notas y talonarios de remisiones y partes;
- XV.** Entregar a la superioridad los objetos de valor que se encuentren perdidos o abandonados, previo levantamiento del acta correspondiente.
- XVI.** Asistir puntualmente a la instrucción y a los entrenamientos que se le ordenen, existiendo la obligación de los mandos superiores de implementar cursos de capacitación policial y académica;
- XVII.** Todo policía tiene la obligación de proporcionar a la Comandancia su domicilio particular, teléfono y referencia de familiares cercanos que vivan en otro domicilio, así como de informar oportunamente el cambio de éste;
- XVIII.** Ejercer con honestidad todas sus funciones, teniendo como norma constante la conducta, la honradez, la cortesía, la discreción y el espíritu de servicio desinteresado para con la sociedad;
- XIX.** Pagar los daños o perjuicios causados a los bienes que conforman el patrimonio del H. Ayuntamiento de Mazatlán, causados por su negligencia, descuido, omisión o impericia;
- XX.** Obedecer y cumplir las órdenes que emitan el Coordinador y Juez en Turno, pertenecientes al Tribunal de Barandilla, cuando sean asignados o comisionados en el auxilio de las labores asignadas al referido Tribunal;
- XXI.** Expresar y dirigirse con palabras o frases apropiadas y respetuosas, al momento de utilizar un equipo de radiocomunicación; y
- XXII.** Las demás que la superioridad, el presente reglamento y demás leyes aplicables les señalen.

ARTÍCULO 108.- Serán obligaciones para los elementos operativos de la Policía Preventiva y de Tránsito Municipal en servicio, además de las indicadas en el presente reglamento, las siguientes:

- I.** Para la Policía Preventiva:
 - A.** Vigilar cuidadosamente los sitios o sectores que le designen y hacer cumplir las disposiciones administrativas dictadas por el Bando de Policía y Buen Gobierno.
 - B.** Para efectuar las consignaciones o remisiones que se citan en las obligaciones, los elementos de la Policía Preventiva Municipal, deberán rendir el parte correspondiente, en las formas que les hayan proporcionado al efecto, las que mínimamente deberán contener fecha, lugar del hecho, hora, nombre del infractor y asegurado, nombre y dirección de testigos en su caso, inventario de los objetos que recogiere, así como la hora de presentación o entrega ante las Autoridades competentes, debiendo recabar el recibo correspondiente;
 - C.** Al concluir el servicio asignado, los elementos de la Policía Municipal deberán rendir a la Comandancia el parte de Novedades ocurridas;
 - D.** Proceder, aún cuando se encuentre franco, a la detención de los individuos a quienes se sorprenda en el acto de estar cometiendo una infracción a los ordenamientos de naturaleza administrativa o ejecutando un acto probablemente delictuoso;
 - E.** Respetar las órdenes de suspensión provisional o definitiva dictadas por las Autoridades Judiciales en los Amparos interpuestos por personas probables responsables de algún hecho delictuoso, salvo los casos de flagrante delito;
 - F.** Evitar la evasión de los presos y detenidos que estén bajo su custodia;
- II.-** Para la Policía de Tránsito:
 - A.** Vigilar cuidadosamente los sitios o sectores que le designen y hacer cumplir las disposiciones por la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Sinaloa y su reglamento.
 - B.** Entregar y depositar de inmediato en la oficina o dependencia competente, las Placas de Circulación, Tarjeta de Circulación, Licencia de Manejo y demás pertenencias de los conductores infraccionados durante la prestación de su servicio, debiendo recabar el recibo correspondiente.
 - C.** Entregar al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección, después del pase de lista, los roles de servicio debidamente firmados, mencionando el destino o asignación de los agentes de tránsito.
 - D.** Asentar en los documentos oficiales destinados para ello, la realidad y certeza de los hechos acontecidos y originados en un accidente de tránsito del cual tenga conocimiento, debiendo además indicar en el Parte

- respectivo, la existencia o no de personas lesionadas, independientemente del grado o clasificación de la lesión.
- E. Turnar de inmediato al Juez en Turno del Tribunal de Barandilla, el Parte de Tránsito o Accidente respectivo, debiendo adjuntar los documentos recolectados y que tengan relación con el hecho del que hayan tenido conocimiento;
 - F. Físicamente poner de inmediato y ha disposición del Juez en Turno del Tribunal de Barandilla, a las personas que tengan un conflicto de intereses, derivado de un accidente de tránsito; y
 - G. Las demás que la superioridad les indique.

CAPITULO XX PROHIBICIONES DE LOS ELEMENTOS DE LA DIRECCION

ARTÍCULO 109.- Queda prohibido dentro o fuera del servicio a todos los miembros de la Policía Preventiva y de Tránsito Municipal, además de las señaladas en el presente reglamento, las siguientes:

- I. Exigir o recibir de cualquier persona, gratificaciones o dádivas a algunas, por la omisión o prestación de servicios.
- II. Ejecutar órdenes de Aprehesión de propia autoridad.
- III. Introducirse en horas de servicio, a establecimientos donde se expendan al público bebidas alcohólicas, salvo que exista causa justificada para ello y tenga relación con las actividades encomendadas por la superioridad.
- IV. Introducirse a un domicilio particular, sin la previa autorización de la persona facultada para ello.
- V. Retirarse o abandonar sus servicios sin causa justificada.
- VI. Abstenerse de consumir bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, durante el servicio o con habitualidad, estando en su caso el elemento obligado a someterse a las pertinentes comprobaciones técnicas, entendiéndose que se incurre en falta disciplinaria, si la tasa de alcohol en la sangre supera los 0.3 mg/litro de sangre.
- VII. Aceptar todo compromiso o acción que implique faltas a la disciplina y al honor, causando desprestigio al uniforme que porte y a su misma Corporación.
- VIII. Fumar e ingerir en la vía pública bebidas o alimentos, salvo por operativos extraordinarios y previa autorización de la superioridad.
- IX. Sentarse o recargarse en banquetas, paredes, postes o similares.
- X. Maltratar de palabra o de obra a las personas que se detengan o aseguren.
- XI. Distraerse en pláticas y juegos con cualquier persona, así como en lecturas que perjudiquen o distraigan la atención de las funciones encomendadas por la superioridad.
- XXII. Llevar bultos y objetos ajenos al vestuario y equipo reglamentario, salvo los que les hayan sido encomendados o que hubieren recogido.
- XXIII. Exhibir sus armas en la vía pública sin necesidad o portar una distinta a la de cargo.
- XXIV. Decretar la libertad de cualquier persona, de propia autoridad.
- XXV. Realizar servicios fuera de la jurisdicción del Municipio, salvo instrucciones expresas de la Dirección.
- XXVI. Mezclar las prendas de civil con el uniforme oficial de que está dotado, ya sea que se encuentre franco o en servicio.
- XXVII. Penetrar a los centro recreativos, de diversión o espectáculos públicos, sin pagar el derecho a ello, a menos que tenga algún servicio encomendado o sea necesaria su presencia.
- XXVIII. Abandonar el servicio o la comisión que desempeñe relacionada con éste, antes de que llegue su relevo u obtenga la autorización correspondiente.
- XXIX. Presentarse al desempeño del servicio o comisión en estado de ebriedad, bajo el efecto de alguna droga o con aliento alcohólico.
- XXX. Apropiarse de los instrumentos y objetos de los delitos o faltas o de aquellos que sean recogidos a las personas que detengan o que les hayan sido entregados por cualquier motivo.
- XXXI. Revelar los datos y órdenes secretas que reciban.
- XXXII. Valerse de su investidura para ejecutar cualquier acto que no sea de su competencia.
- XXXIII. Rendir informes falsos a sus superiores, respecto de los servicios o comisiones que le fueren encomendados, o hechos de los que tuviere conocimiento.
- XXXIV. Desobedecer las órdenes emanadas de la autoridad judicial, especialmente en los casos relacionados con la libertad de las personas.
- XXXV. Vender, obsequiar o pignorar armamento o equipo oficial propiedad del Ayuntamiento y que se le proporciona para el desempeño de su servicio.
- XXXVI. Usar innecesaria e injustificadamente la sirena, las luces y magnavoz de la unidad a su cargo.
- XXXVII. Efectuar cambios o comercializar las prendas del uniforme oficial que le fueren entregados.
- XXXVIII. Utilizar el equipo de radiocomunicación para otros fines distintos al realmente asignado para la prestación del servicio encomendado.

- XXIX.** No atender el llamado por radio, cuando no exista causa de fuerza mayor o impedimento alguno.
- XXX.** Abstenerse de participar en huelgas, suspensiones, paros de labores y demás acciones sustitutivas de las mismas o concertadas con el fin de alterar el normal funcionamiento del servicio que presta la Dirección.
- XXXI.** Retener intencional y deliberadamente a un conductor infractor, con el propósito de ejercer coacción sobre el mismo, para efectos de obtener un lucro indebido o beneficio;
- XXII.** Asentar antecedentes falsos o alterados en las Boletas de Infracción o Actas de hechos, con el objeto de imponer al conductor una fracción, sin mediar causa justificada;
- XXIII.** Se abstendrá de recoger al conductor, sus Placas, Tarjeta de Circulación, Licencia de manejo o cualquier otro documento personal del infractor, sin que previamente haya levantado y entregado la correspondiente Boleta de Infracción o Acta de hechos;
- XXIV.** Expresar a través del equipo de radiocomunicación palabras altisonantes, ofensivas, denigrantes o infamantes;
- XXV.** Recibir gratificaciones o dádivas de cualquier especie, por la prestación o abstención del servicio que le haya sido encomendado por la superioridad; y
- XXVI.** Las demás que perjudiquen el buen servicio y la imagen de la corporación, aún estando fuera de servicio.

CAPITULO XXI DERECHOS DE LOS ELEMENTOS DE LA DIRECCION

ARTÍCULO 110.- Son derechos de los elementos que conforman la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, aquellos que por naturaleza de su grado, cargo o comisión, les son conferidos en forma explícita por este Reglamento y por los demás ordenamientos de observancia general, y consistirán en los siguientes:

- I.** Percibir un sueldo digno y decoroso, acorde con las características del servicio, el cual tienda a satisfacer las necesidades elementales de una familia, en el orden económico, social, cultural y recreativo.
 - a).** Se entiende como sueldo, la remuneración económica que debe pagarse al elemento policial por los servicios prestados de acuerdo al grado, cargo o comisión asignada.
 - b).** El sueldo será de conformidad a cada una de las categorías y se fijará en los presupuestos de egresos respectivos.
 - c).** El plazo para el pago no podrá ser mayor de quince días naturales. En caso de que el día de pago no sea laborable se cubrirá, cuando sea factible, de manera anticipada.
 - d).** Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo en los siguientes casos:
 - d.1.** Por obligaciones contraídas con la entidad pública por concepto de anticipos, pagos hechos en exceso, errores, daños, pérdidas y perjuicios al patrimonio del Ayuntamiento de Mazatlán causados por dolo, omisión, mala fe, descuido, impericia o negligencia debidamente comprobadas;
 - d.2.** Por aportaciones para fondos destinados a la constitución de cooperativas y cajas de ahorro, siempre que el elemento policiaco hubiese manifestado previamente en forma expresa y por escrito su conformidad;
 - d.3.** Por aportaciones para la adquisición de una vivienda o compra de artículos y mercancía;
 - d.4.** Por los descuentos ordenados por la autoridad judicial en materia de alimentos; y
 - d.5.** Por descuentos a favor de instituciones de seguridad social y beneficencia pública.
 El monto total de los descuentos será el que convenga tanto al elemento policial, así como a la entidad pública, sin que en ninguno de los casos, podrá ser mayor al treinta por ciento del excedente del salario mínimo que corresponda a la zona económica de Sinaloa, excepto en las hipótesis contenidas en los puntos números 3 y 4 de este precepto.
 - e).** El sueldo no es susceptible de embargo judicial o administrativo, con excepción a lo establecido en el punto número 4 del presente artículo.
 - f).** Es nula la cesión de sueldos a favor de terceras personas.
 - g).** Está prohibida la imposición de multas económicas a los elementos policiacos preventivos y de tránsito, cualquiera que sea su causa o concepto.
 - h).** El pago de sueldo será preferente a cualquier otra erogación por parte del Ayuntamiento de Mazatlán.
- II.** Percibir durante un año de servicios, un aguinaldo de acuerdo a los derechos adquiridos en el Contrato Colectivo de Trabajo, celebrado entre el H. Ayuntamiento de Mazatlán y el Sindicato de Trabajadores al Servicio de la mencionada institución.

El aguinaldo se cubrirá proporcionalmente tomando en cuenta única y exclusivamente aquellos días en que efectivamente se haya prestado el servicio; sin considerar las faltas de asistencia injustificadas, licencias sin goce de sueldo y días no laborados por sanciones impuestas.

Los elementos operativos de la Corporación que no hayan cumplido un año de labores, tendrán derecho a que se les pague esta prestación en proporción al tiempo efectivamente de servicio y de conformidad con el párrafo antes citado.

- III. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos.
- IV. Contar con la capacitación y el adiestramiento para ser un policía preventivo y de tránsito profesional.
- V. Recibir el equipo, así como el uniforme reglamentario con sus accesorios sin costo alguno, salvo sus excepciones.
- VI. Participar en los concursos de promoción y someterse a evaluación curricular para ascender a la jerarquía inmediata superior.
- VII. Ser sujeto de condecoraciones, estímulos y reconocimientos policiales, cuando su conducta y desempeño así lo ameriten;
- VIII. Desarrollar las actividades cívicas, culturales y deportivas que sean compatibles con sus aptitudes, edad y condición de salud;
- IX. Gozar de un periodo vacacional el cual será el mismo, al establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo que tiene celebrado el H. Ayuntamiento de Mazatlán, con el Sindicato; mismo que se programará por la dependencia respectiva en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección, de acuerdo con las necesidades del servicio y que notificará previamente a la Dirección homologa perteneciente al H. Ayuntamiento de Mazatlán, para los efectos correspondientes;
- X. Las mujeres durante el embarazo, no realizarán trabajos que exijan esfuerzo considerable o signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación, por lo que gozarán de un periodo de incapacidad que determine la ley aplicable o la institución médica autorizada para ello. Durante este período percibirán el sueldo integro que les corresponda.
- XI. Los elementos policíacos que sufran enfermedades no profesionales, se sujetarán de manera supletoria, a lo previsto en la Ley Federal del Trabajo o en su caso, a la Ley del Seguro Social.
- XII. Ser asesorados y defendidos jurídicamente en forma gratuita por un abogado asignado para tal efecto, en el supuesto de que por motivos del servicio y en cumplimiento de un deber, sean sujetos a procedimientos legales que tengan por objeto fincarles alguna responsabilidad penal; siempre y cuando el Ayuntamiento no sea contraparte.
- XIII. Recibir oportunamente atención médica, sin costo alguno a través de la Jefatura de Servicios Médicos Municipales, comúnmente conocido como Hospital Municipal "Margarita Maza de Juárez", cuando sean lesionados en el cumplimiento de su deber o por enfermedad no derivada de la prestación de su servicio.
- XIV. En los casos de riesgos del servicio, además de la atención médica y hospitalaria, a la indemnización que corresponda, la cual se sujetará a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo, en su Título Noveno y Décimo, de acuerdo a los dictámenes médicos respectivos que emita la institución de salud autorizada por el H. Ayuntamiento de Mazatlán.
- XV. En caso de pensiones y jubilaciones para los policías preventivos, se estará a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo o en lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente celebrado por el H. Ayuntamiento de Mazatlán, con el Sindicato de Trabajadores; y en el caso de los policías de tránsito, a lo establecido en el Convenio de Colaboración y Coordinación en materia de Vialidad y Tránsito, celebrado el 10 de julio de 1995, y publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", el día 14 del mismo mes y año de su celebración.
- XVI. Se gestione ante la autoridad competente para que sean reclusos en áreas especiales para elementos policíacos, en los casos en que sean sujetos a prisión preventiva.
- XVII. Disfrutar de un seguro de vida colectivo el cual se sujetará al contrato que se encuentre vigente al momento del fallecimiento.
- XVIII. A formular por escrito al Director cualquier inconformidad derivada del servicio, así como de la relación con sus compañeros o superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 111.- Los derechos consagrados en este reglamento a favor de los elementos operativos de la Corporación, son irrenunciables e intransferibles.

ARTÍCULO 112.- Todo miembro de la Corporación, tiene derecho a la consideración de la superioridad y a las siguientes prerrogativas:

- I. A las audiencias con el superior para sugerencias, aclaraciones y peticiones de diversa índole, con relación al ejercicio del servicio.

CAPITULO XXII DE LA DISCIPLINA INTERNA EN LA DIRECCION

ARTÍCULO 113.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por disciplina, la obediencia y subordinación a que se deben sujetar los elementos operativos de la Corporación, tanto en servicio, como dentro de las instalaciones de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

ARTÍCULO 114.- La Corporación de la Policía Preventiva y de Tránsito Municipal, se sujeta en su organización y disciplina interna al régimen paramilitar señalado en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 115.- Para la observación del régimen paramilitar, la policía preventiva y de tránsito municipal, deberán estar concentradas en instalaciones que contarán con las dependencias y servicios que se mencionan en el presente reglamento, además de las jerarquías establecidas en el mismo.

ARTÍCULO 116.- Las órdenes deben emanar del Director, Sub Directores Operativos o Administrativo, así como Comandantes y demás elementos provistos de mando y serán tramitadas por los conductos jerárquicos adecuados.

ARTÍCULO 117.- Las órdenes que se dicten dentro de la Dirección, deberán ser claras, precisas y entendibles; debiéndose emitir preferentemente por escrito, sin que por ningún motivo la carencia de tal formalidad, sea una justificación para evadir el cumplimiento de la misma.

ARTÍCULO 118.- No se deberán emitir órdenes que vayan en contra de la moral, costumbre, honor, dignidad y decoro del que deba recibirlas, así como en contra de las disposiciones contenidas en el presente reglamento y demás ordenamientos legales que rigen las funciones de la Dirección.

ARTÍCULO 119.- Los inferiores tendrán la obligación de cumplir aquellas órdenes que reciban de sus superiores, sin cuestionamientos, excusas, evasivas o pretextos; solo en caso de que éstas incumplan con lo indicado en el artículo anterior, no podrán ser acatadas, quedando obligado el subordinado de comunicar de inmediato tal circunstancia al superior jerárquico del que emitió la ilegal orden, para los efectos legales conducentes.

ARTÍCULO 120.- Todo elemento de la Corporación, hará preferentemente por escrito sus respectivas solicitudes, por los conductos regulares y adecuados, iniciando por su inmediato superior jerárquico, salvo que se trate de una queja en contra el mismo, en tal caso, las presentará ante el Departamento Jurídico de la Dirección.

Asimismo, deberán abstenerse de presentar peticiones colectivas que tiendan a obstaculizar las funciones de la Dirección o contrariar las órdenes que reciban. La inobservancia de lo previsto por este artículo, será motivo de sanción que se determinará e impondrá de acuerdo al presente reglamento.

TITULO TERCERO

CAPITULO XXIII DE LOS CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS

ARTÍCULO 121.- Los correctivos disciplinarios son las sanciones a que se hace acreedor el elemento operativo de la Corporación, que cometa alguna falta o infracción a los principios de actuación y normas disciplinarias establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 122.- En atención a la gravedad de la falta, se aplicaran discrecionalmente y sin sujetarse a un orden establecido, los siguientes correctivos disciplinarios:

- I. Amonestación;
- II. Arresto de un mínimo de 8:00 horas y un máximo de hasta 36:00 horas;
- III. Cambio de Adscripción; siempre que no se realice por necesidades del servicio.

ARTÍCULO 123.- La amonestación es el acto mediante el cual el superior advierte al subalterno la omisión o falta en el cumplimiento de sus deberes, invitándolo a corregirse. La amonestación será verbal y constará por escrito.

ARTÍCULO 124.- El superior jerárquico tiene la facultad y obligación de imponer amonestaciones y se aplicará al elemento policiaco que incurra en alguna de las faltas siguientes:

- I. No cuidar ni realizar las gestiones correspondientes para que el equipo reglamentario se preste a los elementos en óptimas condiciones de uso, que permitan un adecuado rendimiento en el desempeño de sus funciones; así como que el referido equipo, no sea destinado ni utilizado de acuerdo a su propia naturaleza;
- II.- No portar su credencial oficial o no exhibirla al ejercer las funciones propias de su puesto, cargo o comisión;
- III. Portar el equipo reglamentario con mala apariencia, sucio y en malas condiciones de uso;
- IV. No reportar de inmediato cualquier falla o descompostura a su superior jerárquico o al departamento competente, que sufra el equipo reglamentario, así como patrullas, motocicletas, bicicletas y demás vehículos oficiales e instrumentos de trabajo que utilicen en su servicio;
- V. No saludar a los ciudadanos con un trato educado y cortés, utilizando siempre el tratamiento de "Usted" y evitando gestos desairados o cualquier tipo de polémica;

VI. DEROGADA

(Reforma Publicada el día 14 de Marzo del 2007, en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa)

- VII. Que se les sorprenda fumando en público durante la prestación directa de un servicio y de andar con las manos en los bolsillos, así como posturas o posiciones que denoten dejación o negligencia;
- VIII. No desempeñar labores de vigilancia del tránsito de vehículos cuando el servicio así lo requiera sin perjuicio a su cargo;
- IX. No solicitar la ayuda que necesite, cuando las circunstancias del caso le impidan actuar;

X. DEROGADA

(Reforma Publicada el día 14 de Marzo del 2007, en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa)

- XI. No estar provistos de pluma o lápiz, libreta de notas y talonarios de remisiones y partes, para el buen desempeño de sus funciones;
- XII. Tomar en la vía pública bebidas o alimentos, salvo por operativos extraordinarios y previa autorización de la superioridad;
- XIII. Sentarse o recargarse en banquetas, paredes, postes o similares;
- XIV. Distraerse en pláticas y juegos con cualquier persona, así como en lecturas que perjudiquen la atención de su función;
- XV. Llevar bultos y objetos ajenos al vestuario y equipo reglamentario, salvo los que les hayan sido encomendados o que hubieren recogido;
- XVI. Masticar chicle o escupir ante su superior.

XVII. DEROGADA

(Reforma Publicada el día 14 de Marzo del 2007, en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa)

- XVIII. Atender asuntos personales durante el servicio;
- XIX. Omitir registrar la asistencia;
- XX. No dar curso o atención a las solicitudes de los subordinados a su mando;

XXI. DEROGADA

(Reforma Publicada el día 14 de Marzo del 2007, en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa)

- XXII. No comunicar las fallas a los superiores cuando se requiera atención inmediata.

ARTÍCULO 125.- El arresto es la reclusión que sufre un elemento operativo de la Corporación, por haber incurrido en faltas considerables. El superior jerárquico tiene la facultad y obligación de imponer los arrestos en aquellos asuntos en que procedan.

En todo caso, la orden de arresto deberá hacerse por escrito, debidamente fundada y motivada, conteniendo la duración del mismo y lugar en que habrá de cumplirse.

ARTÍCULO 126.- La duración de los arrestos que se impongan a los elementos operativos de la Corporación, podrán ser de 8:00 y hasta 36:00 horas, y será calificada de acuerdo a la falta cometida según lo establecido por el presente reglamento.

ARTÍCULO 127.- Será sancionado con arresto aquel elemento operativo que incurra en cualquiera de las siguientes faltas:

- I. No respetar ni proteger los derechos humanos, así como la dignidad de las personas;
- II. Actuar en el cumplimiento de sus funciones, con parcialidad y discriminación, por razón de raza, nacionalidad, sexo, religión u opinión, posición social o económica, preferencia sexual, apariencia personal, ideología o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social que dañe o menoscabe la integridad física o moral del ciudadano;

- III. No respetar los derechos básicos de las personas, incurriendo en acoso sexual;
- IV. Actuar con demora, cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato o irreparable, sin regirse por los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.
- V. No guardar riguroso secreto, respecto a todas las informaciones que conozcan por razón o con ocasión del desempeño de sus funciones;
- VI. Negarse a actuar coordinadamente con otras corporaciones policiacas, así como negarse a brindarles el apoyo que legalmente proceda;
- VII. No asistir puntualmente al desempeño del servicio y las comisiones que le encomiende su superior jerárquico;
- VIII. **DEROGADA**
(Reforma Publicada el día 14 de Marzo del 2007, en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa)
- IX. No vigilar ni custodiar los edificios, monumentos, parques y jardines y todos aquellos los lugares y bienes que constituyen el patrimonio municipal;
- X. **DEROGADA**
(Reforma Publicada el día 14 de Marzo del 2007, en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa)
- XI. **DEROGADA**
(Reforma Publicada el día 14 de Marzo del 2007, en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa)
- XII. No colaborar con las fuerzas y cuerpos de seguridad del Gobierno, en la protección de manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sea requerido para ello;
- XIII. No saludar a la Bandera Nacional y durante la ejecución del Himno Nacional en actos oficiales en que así se establezca; a las Autoridades Civiles y Militares; a miembros uniformados de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad;
- XIV. No portar debida e higiénicamente durante la prestación de su servicio, sus uniformes, divisas, equipo reglamentario asignado y lustradas sus insignias y calzado, así como en aquellos actos, eventos o conmemoraciones que considere necesarios la Dirección; o portar parcialmente el uniforme oficial dentro o fuera del servicio;
- XV. Usar dentro y fuera del servicio, total o parcialmente, insignias, equipo y uniformes exclusivos del Ejército, Fuerza Aérea y Armada de México;
- XVI. **DEROGADA**
(Reforma Publicada el día 14 de Marzo del 2007, en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa)
- XVII. Portar cualquier tipo de alhajas en su persona, tales como cadenas, pulseras, anillos y dijes, a excepción del reloj de pulso;
- XVIII. Abstenerse de vigilar cuidadosamente los sitios o sectores que le designen;
- XIX. Descuidar la conservación y mantenimiento del equipo e instalaciones a su cargo;
- XX. Operar con negligencia el equipo móvil y electrónico de trabajo;
- XXI. No acudir a los sitios en que se produzcan siniestros o se altere el orden y la tranquilidad pública;
- XXII. No rendir el parte correspondiente, en las formas que les hayan proporcionado al efecto, las que mínimamente deberán contener fecha, lugar del hecho, hora, nombre del infractor y asegurado, nombre y dirección de testigos en su caso, inventario de los objetos que recogiere, así como la hora de presentación o entrega ante las Autoridades competentes, debiendo recabar el recibo correspondiente;
- XXIII. No rendir a la comandancia al concluir el servicio asignado el parte de novedades ocurridas;
- XXIV. No proceder, aún cuando se encuentre franco, a la detención de los individuos a quienes se sorprenda en el acto de estar cometiendo una infracción a los ordenamientos de naturaleza administrativa o ejecutando un acto probablemente delictuoso;
- XXV. **DEROGADA**
(Reforma Publicada el día 14 de Marzo del 2007, en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa)
- XXVI. No respetar las órdenes de suspensión provisional o definitiva dictadas por las Autoridades Judiciales en los Amparos interpuestos por personas probables responsables de algún hecho delictuoso, salvo los casos de flagrante delito;
- XXVII. No asistir puntualmente a la instrucción y a los entrenamientos que se le ordenen;
- XXVIII. Entrar en cantinas o establecimientos similares, salvo que el servicio lo requiera;
- XXIX. **DEROGADA**
(Reforma Publicada el día 14 de Marzo del 2007, en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa)
- XXX. Maltratar de palabra o de obra a las personas que se detengan o aseguren;

- XXXI. Exhibir sus armas en la vía pública sin necesidad;
- XXXII. Penetrar a los espectáculos públicos sin el correspondiente boleto, a menos que tenga algún servicio encomendado o sea necesaria su presencia;
- XXXIII. Abandonar el servicio o la Comisión que desempeñe relacionada con éste, antes de que llegue su relevo u obtenga la autorización correspondiente;

XXXIV. DEROGADA

(Reforma Publicada el día 14 de Marzo del 2007, en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa)

- XXXV. Valerse de su investidura para ejecutar cualquier acto que no sea de su competencia;
- XXXVI. Rendir informes falsos a sus superiores, respecto de los servicios o comisiones que le fueren encomendados, o hechos de los que tuviere conocimiento;
- XXXVII. Desobedecer en los casos relacionados con la libertad de las personas;
- XXXVIII. Usar innecesariamente la sirena, las luces y magnavoz de la unidad a su cargo;

XXXIX. DEROGADA

(Reforma Publicada el día 14 de Marzo del 2007, en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa)

- XL. No atender el llamado por radio, cuando no exista causa de fuerza mayor;
- XLI. Escandalizar al usar el equipo de comunicación haciendo bromas o burlas por este conducto;

XLII. Hacer funcionar las sirenas de manera injustificada.

(Reforma Publicada el día 14 de Marzo del 2007, en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa)

XLIII. DEROGADA

(Reforma Publicada el día 14 de Marzo del 2007, en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa)

- XLIV. No realizar puntualmente el relevo del personal del turno anterior que le corresponda, ni enterarse de las instrucciones que hayan sido dadas, así como no recibir los objetos de cargo;
- XLV. Ser desatentos e irrespetuosos con los miembros del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, así como, de otras corporaciones policiales;
- XLVI. No solicitar permiso a su inmediato superior para retirarse del servicio cuando exista motivo justificado por enfermedad o causa de fuerza mayor;
- XLVII. Abstenerse de proporcionar a la Comandancia su domicilio particular, teléfono y referencia de familiares cercanos que vivan en otro domicilio, así como no informar oportunamente el cambio de éste.

XLVIII. DEROGADA

(Reforma Publicada el día 14 de Marzo del 2007, en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa)

- XLIX. Dejar de vigilar los sitios o sectores que le designen y no hacer cumplir las disposiciones de la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Sinaloa y su reglamento.
- L. Abstenerse de entregar y depositar de inmediato en la oficina o dependencia competente, las Placas de Circulación, Tarjeta de Circulación, Licencia de Manejo y demás pertenencias de los conductores infraccionados durante la prestación de su servicio.
- LI. Abstenerse de entregar al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección, después del pase de lista, los roles de servicio debidamente firmados, mencionando el destino o asignación de los agentes de tránsito.
- LII. Dejar de asentar o desvirtuar en los documentos oficiales destinados para ello, la realidad y certeza de los hechos acontecidos y originados en un accidente de tránsito del cual tenga conocimiento.
- LIII. Omitir en el parte de accidente o de tránsito, la existencia o no de personas lesionadas, independientemente del grado o clasificación de la lesión.
- LIV. No turnar de inmediato al Juez en Turno del Tribunal de Barandilla, el Parte de Tránsito o Accidente respectivo.
- LV. Omitir adjuntar al parte de tránsito o accidente, los documentos recolectados y que tengan relación con el hecho del que hayan tenido conocimiento.
- LVI. Abstenerse de poner físicamente de inmediato y ha disposición del Juez en Turno del Tribunal de Barandilla, a las personas que tengan un conflicto de intereses, derivado de un accidente de tránsito.

LVII. DEROGADA

(Reforma Publicada el día 14 de Marzo del 2007, en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa)

- LVIII. Asentar antecedentes falsos o alterarlos en las boletas de infracción o fe de hechos, con el objeto de imponer al conductor una fracción, sin mediar causa justificada; y
- LIX. Abstenerse de recoger al conductor, sus placas, tarjeta de circulación, licencia de manejo o cualquier otro documento personal del infractor, sin que previamente haya levantado y entregado la correspondiente boleta de infracción o fe de hechos.

LX. DEROGADA.

(Reforma Publicada el día 14 de Marzo del 2007, en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa)

LXI. Portar armas de cargo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal fuera de servicio.

(Reforma Publicada el día 14 de Marzo del 2007, en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa)

LXII. Acumular tres amonestaciones por la misma o diferente causa, en un periodo de tres meses.

LXIII. No saludar a los superiores jerárquicos y a los de igual categoría

LXIV No extremar la vigilancia durante la noche

LXV No respetar el honor familiar de los particulares de los compañeros así como el suyo propio

LXVII. Faltar a su servicio sin causa que lo justifique

(Reforma Publicada el día 14 de Marzo del 2007, en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa)

ARTÍCULO 128.- El Director, Subdirectores, Jefes de Departamento y Comandantes, estarán facultados y obligados para determinar sobre los cambios de adscripción, ya sea que se aplique como corrección disciplinaria, como suspensión correctiva o por necesidades del servicio. Esta determinación cuando se aplique exclusivamente como correctivo disciplinario y no por necesidades del servicio, se decretará en aquellos casos en que el comportamiento del elemento afecte o pueda perturbar la tranquilidad, disciplina y el buen desarrollo de la unidad, sector, grupo o comisión a que esté adscrito; siendo necesario su cambio, para mantener una buena coordinación policial, relación, imagen y armonía con la comunidad donde se desempeña, o bien cuando el elemento operativo incurra en cualquiera de las siguientes faltas:

- I. No guardar para los superiores jerárquicos y demás compañeros la consideración debida.
- II. Hacer imputaciones falsas en contra de superiores y compañeros, así como expresarse mal de los mismos;
- III. Observar un trato indigno e indecoroso hacia el resto de los elementos de la corporación, incluyendo los que se encuentren bajo su mando, sin respetar los derechos humanos y las normas disciplinarias aplicables;
- IV. No poner de inmediato a disposición de los superiores jerárquicos a los elementos de la corporación que alteren el orden;
- V. Las demás, cuya conducta desplegada pudiera encuadrar en alguna de las hipótesis contenidas en los artículos 129 y 130 de este ordenamiento municipal.

En el supuesto caso, de que la conducta negativa desplegada por un elemento de la Dirección, pudiera ser inflingida con la aplicación del correctivo disciplinario de la orden de arresto o por el cambio de adscripción, el superior jerárquico aplicará la que considere más conveniente para la erradicación del problema y atendiendo desde luego a las circunstancias particulares del caso, debiendo razonar su proceder.

ARTÍCULO 129.- Se entenderá que un elemento afecta la disciplina y buena marcha del grupo al que está adscrito, en los casos siguientes:

- A). Conducirse irrespetuosamente con sus compañeros de trabajo.
- B). No cumplir sin causa justificada las órdenes inmediatas de su superior.
- C). Usar en forma indebida los objetos que con motivo de su función tenga a cargo.
- D). Las demás que atenten contra la disciplina y buena marcha del grupo al que está adscrito.

ARTÍCULO 130.- Se entenderá que un elemento afecta la buena relación o imagen con la comunidad donde se desempeña, en los casos siguientes:

- A). Concurrir a lugares públicos y ocasionar desorden por su forma de conducirse.
- B). Contar con reiteradas quejas sobre su actuar en la comunidad en que se sirve.
- C). Usar vehículos oficiales en forma indebida.
- D). Desempeñar su cargo con vestimenta y ostentaciones inadecuadas e innecesarias para su función.
- E). Contar con mala fama en el lugar de servicio.
- F). Ostentar el cargo fuera de servicio para fines propios o de terceros.
- G). Las demás que atenten contra la buena relación o imagen con la comunidad donde se desempeña.

ARTÍCULO 131.- Para la calificación de la gravedad de la infracción de un elemento de la Corporación, queda al prudente arbitrio de la autoridad sancionadora, quien además de expresar las razones para dicha calificación y las consideraciones de derechos aplicables, deberá tomar en cuenta, lo siguiente:

- I. La conveniencia de suprimir conductas que lesionen la imagen de la corporación o afecten a la ciudadanía;

- II. Las circunstancias socioeconómicas del elemento;
- III. El nivel académico y jerárquico, los antecedentes y las condiciones del elemento;
- IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- V. La antigüedad en el servicio público; y
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones.

ARTÍCULO 132.- El Director, los Subdirectores, Jefes de Departamento, Comandantes y demás personal con mando, deberán asentar por escrito, los hechos que motiven y fundamenten la aplicación de la sanción al infractor, especificando el correctivo disciplinario impuesto, debiendo firmar autógrafamente el documento que lo contenga, el cual será notificado inmediata y personalmente al interesado por el propio superior jerárquico, por el Departamento Jurídico de la Dirección o personal que la superioridad designe para tal efecto. Se tendrá como domicilio del elemento infractor, para los efectos de la notificación de la imposición de la medida disciplinaria, el del lugar en que presta sus servicios, es decir, el domicilio de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán.

ARTÍCULO 133.- Cuando con una sola conducta, el elemento policiaco haya cometido varias faltas, se le impondrá el correctivo disciplinario aplicable a la infracción que contenga la sanción mayor.

ARTÍCULO 134.- En el caso de que un elemento de la Corporación sancionado, cometa otra infracción de la misma especie, se le aplicará el correctivo disciplinario inmediato superior al que se le impuso en la ocasión anterior.

La responsabilidad disciplinaria de los elementos de la Dirección, se extingue por el cumplimiento de la sanción, muerte de la persona responsable, prescripción de la falta o de la sanción y perdón del ofendido.

ARTÍCULO 135.- Las correcciones disciplinarias consistentes en la amonestación, arresto y el cambio de adscripción, prescribirán en seis meses, contados a partir de la fecha de su comisión.

La prescripción a que se refiere el párrafo que antecede se interrumpirá, por la notificación al o los elementos policiacos inculcados de la incoación del procedimiento administrativo previsto en este reglamento; volviendo a contar dichos plazos si la tramitación del expediente estuviese paralizado por mas de treinta y cinco días hábiles, por causa no imputable al interesado.

Las sanciones disciplinarias que imponga el superior jerárquico, se anotarán en los respectivos expedientes personales u hoja de servicios del elemento indisciplinado, con indicación de las faltas que la motivaron.

(Reforma Publicada el día 14 de Marzo del 2007, en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa)

CAPITULO XXIV DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 136.- A petición de parte o de manera oficiosa, el superior jerárquico iniciará el proceso disciplinario. En el primer caso, la queja podrá ser presentada por cualquier persona ante el superior jerárquico, por escrito o en forma verbal, y sólo deberá revestir la formalidad relativa a los datos de identificación tanto del quejoso, como del elemento denunciado y los hechos que se le imputan.

ARTÍCULO 137.- El superior jerárquico con auxilio del Departamento Jurídico, abrirá el expediente respectivo relacionado al caso concreto, y cuando así lo requiera, dará intervención a un representante de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Mazatlán, para que realice las acciones, tareas o investigaciones que ayuden a mejor proveer.

ARTÍCULO 138.- Si de la investigación efectuada, se desprende la actualización de alguna conducta negativa que deba ser sancionada con una corrección disciplinaria, se seguirá el procedimiento administrativo que a continuación se indica.

Mediante comunicación escrita que lleve a cabo personal del Departamento Jurídico, debidamente autorizado para tal efecto, se hará saber al agente señalado como presunto infractor, lo siguiente:

- I. La naturaleza de la acusación o señalamiento;
- II. Los hechos imputados; y
- III. Previa citación se escuchará al agente involucrado, levantándose acta circunstanciada ante la presencia de dos testigos, dándole el uso de la voz al elemento respectivo para que manifieste lo que a su derecho convenga, una vez concluida y levantada el acta referida, será firmada por los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo, acto continuo, se aplicará el correctivo que corresponda en forma escrita.

ARTÍCULO 139.- La Comisión de Honor y Justicia deberá ser informada de los correctivos disciplinarios que se hubiera o deban imponerse a los agentes por sus superiores jerárquicos, dentro de los tres días hábiles siguientes a su aplicación, mediante escrito en el que se expongan las causas que lo motiven y las consideraciones de derecho aplicables.

ARTÍCULO 140.- Si los hechos materia del correctivo disciplinario fueran además, faltas que debiera conocer la Comisión de Honor y Justicia, o constitutivas de responsabilidad penal, civil o administrativa, el Departamento Jurídico procederá a ponerlos en conocimiento de la autoridad competente, acompañándole copia certificada de lo necesario, ejercitando las acciones legales que procedan de acuerdo a los reglamentos policiales municipales.

De ahí que, la imposición a los elementos de la Corporación de los correctivos disciplinarios, serán independientes y por lo tanto, su cumplimiento y aceptación por parte del infractor, no lo eximirá de cualquier otra responsabilidad civil, penal, administrativa o de cualquier otra índole, que le pudiera resultar con motivo de su conducta negativa.

CAPITULO XXV DEL RECURSO DE RECTIFICACIÓN

ARTÍCULO 141.- Contra las correcciones disciplinarias impuestas a los elementos policíacos por el superior jerárquico, consistentes en arresto y cambio de adscripción, procederá el recurso de rectificación ante el Director.

ARTÍCULO 142.- El recurso de rectificación deberá interponerse dentro del término de tres días hábiles siguientes a la comunicación escrita de la aplicación del correctivo disciplinario de que se trate.

ARTÍCULO 143.- El recurso deberá plantearse por escrito, el cual deberá contener los siguientes requisitos de procedibilidad:

- I. Nombre y domicilio del recurrente;
- II. Cargo, rango y función;
- III. Correctivo disciplinario que impugna, con señalamiento de la fecha en que le fue comunicado;
- IV. Expresión de agravios que la resolución le cause, o los derechos que la misma le vulnere, así como manifestar de manera sucinta y bajo protesta de decir verdad, los hechos relacionados con el caso; y
- V. Señalamiento de las pruebas que pudiere ofrecer.

ARTÍCULO 144.- Cuando el motivo del recurso sea el arresto, su presentación no suspenderá la ejecución del correctivo, y sólo tendrá el efecto de que el Director pudiera determinar que dicha medida no aparezca en el expediente y hoja de servicios del elemento infractor, sin perjuicio de las medidas y sanciones que el Director pudiera determinar con relación al superior del recurrente, que ordenó el correctivo disciplinario señalado.

ARTÍCULO 145.- Cuando el motivo del recurso sea el cambio de adscripción, tendrá por objeto dejar sin efectos la medida respectiva para restablecer al elemento en la adscripción anterior. No procederá el recurso de rectificación, contra un cambio de adscripción decretado en razón de las necesidades del servicio o que su imposición sea distinta al de una corrección disciplinaria.

ARTÍCULO 146.- Contra la determinación de aplicación del correctivo disciplinario de amonestación, no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO 147.- La resolución del Director en relación con el recurso de rectificación interpuesto, deberá dictarla dentro de los treinta días hábiles siguientes, al en que haya recibido el citado medio de impugnación.

CAPITULO XXVI DEL ESCALAFON, ASCENSOS Y ANTIGUEDADES

ARTÍCULO 148.- El Escalafón de los elementos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán, Sinaloa, se regirá por el siguiente orden de grados:

a). Con respecto a la Policía Preventiva Municipal:

- I. Primer Oficial.
- II. Segundo Oficial.
- III. Tercer Oficial.
- IV. Primer Agente.
- V. Segundo Agente.

- VI. Tercer Agente.
- VII. Agente.

b). Con relación a la Policía de Tránsito Municipal:

- I. Comandante;
- II. Subcomandante;
- III. Primer Oficial;
- IV. Oficial; y,
- V. Agente.

ARTÍCULO 149.- Se entiende por ascenso, la promoción de un elemento operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, al grado inmediato superior, de conformidad con el orden jerárquico establecido por el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 150.- Para efectos de que los elementos integrantes de la Dirección, sean beneficiados con el otorgamiento de un ascenso en la carrera policial municipal, están obligados a realizar y aprobar los cursos de actualización de conocimientos y de acondicionamiento físico que imparta el Instituto Estatal de Ciencias Penales y Seguridad Pública cuando menos una vez cada tres años; debiendo de igual manera observar los criterios reguladores que sobre este tema establezca el Comité de Profesionalización, Evaluación y Certificación; atento a lo dispuesto en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa y al Convenio de Coordinación en Materia de Seguridad Pública celebrado con fecha 14 de Abril del año 2005, entre el Gobierno del Estado de Sinaloa, el Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado y los Ayuntamientos de los Municipios del Estado de Sinaloa.

ARTÍCULO 151.- La Comisión de Honor y Justicia, analizará los ascensos que procedan, los cuales se concederán únicamente en los casos de vacantes definitivas en un concurso, entre los aspirantes de la categoría inmediata inferior y que cumplan con los requisitos previstos en este ordenamiento.

ARTÍCULO 152.- No se computará como tiempo efectivo de servicio para los efectos de la antigüedad:

- a). El tiempo de licencia otorgado por asuntos particulares;
- b). El tiempo que haya sido suspendido en virtud de la aplicación de una corrección disciplinaria o sanción del presente reglamento, o por haber sido privado de su libertad, con motivo de la comisión de un delito, siempre que éste se haya derivado de un acto diverso al de la prestación del servicio y cumplimiento de su deber; y
- c). El tiempo de servicio activo que se haya interrumpido con motivo de una destitución.

ARTÍCULO 153.- La antigüedad para los miembros de la Policía Preventiva y de Tránsito Municipal, se contará desde la fecha que haya causado alta en la Dirección, o, en su caso, a partir de su reingreso.

ARTÍCULO 154.- Además de los resultados en los cursos de actualización de conocimientos y de acondicionamiento físico, se tomarán en cuenta para los ascensos, los factores escalafonarios consistentes en la competencia, la escolaridad y la antigüedad de los elementos de la Corporación. En igualdad de circunstancias de competencia y escolaridad, será preferido el de mayor tiempo de servicio, y cuando ocurran las tres circunstancias, será preferido el que tenga mejor expediente u hoja de servicio.

ARTÍCULO 155.- Para los efectos del escalafón y ascensos, se tomarán en consideración, además de las circunstancias previstas en el artículo que antecede, la puntuación que cada aspirante obtenga en los exámenes de oposición a que previamente se convoque, así como el número de méritos con que cuente el aspirante.

ARTÍCULO 156.- Para ser Comandante de la Policía de Tránsito Municipal, los aspirantes deberán tener al momento de realizar la solicitud de ascenso, una antigüedad no menor de dos años de servicio activo, como Subcomandante dentro de la Corporación, y que además, hayan aprobado y sido seleccionados en los cursos y exámenes aplicados para tal efecto.

De igual manera, podrán ser Subcomandantes de la Policía de Tránsito Municipal, aquellos elementos que tengan al momento de efectuar la petición, una antigüedad no menor de dos años como Primer Oficial en servicio activo dentro de la Corporación y resulten aprobados y seleccionados en los cursos de promoción para ascenso.

Para ascender a Primer Oficial de la Policía de Tránsito, se requiere que al momento de realizar la solicitud, cuente con una antigüedad no menor de dos años como Oficial Patrullero en servicio activo dentro de la Corporación, así como el haber aprobado los exámenes y ser seleccionado en los cursos de promoción de ascensos.

También podrán ser Oficiales de la Policía de Tránsito Municipal, los que teniendo al momento de la petición una antigüedad no menor de tres años como Agentes en servicio activo dentro de la Corporación, resulten haber aprobado los exámenes y seleccionados en los cursos de promoción para ascensos.

Por último, podrán ser Agentes de la Policía de Tránsito Municipal, los elementos egresados del Instituto de Ciencias Penales y Seguridad Pública del Gobierno del Estado de Sinaloa, que causen alta en la Corporación por cumplir con los requisitos correspondientes.

ARTÍCULO 157.- Es facultad del Presidente Municipal, el Director de la Policía Preventiva Municipal y de la Comisión de Honor y Justicia determinar sobre cuestiones de escalafón y ascensos en los términos del presente capítulo.

CAPITULO XXVII DE LAS CONDECORACIONES Y RECONOCIMIENTOS POLICIALES

ARTÍCULO 158.- La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán, manifestará públicamente el reconocimiento al miembro de la Corporación cuando sea ejemplar en su comportamiento y servicio, en beneficio de la comunidad en materia de seguridad pública y vialidad.

ARTÍCULO 159.- Las formas de reconocimiento, tal y como se señala en el artículo anterior, serán otorgadas a nombre del H. Ayuntamiento de Mazatlán, por la Comisión de Honor y Justicia, por el Presidente Municipal o por la persona que éste último designe.

ARTÍCULO 160.- Las formas de reconocimiento son las siguientes:

- I. Medallas.
- II. Diplomas.
- III. Cartas laudatorias.
- IV. Reconocimientos, y
- V. Estímulos.

ARTÍCULO 161.- Las medallas que otorgue el Ayuntamiento de Mazatlán a los elementos de la Corporación, son los siguientes:

- I. Medalla de Heroísmo: Ésta se otorgará por el gran valor demostrado, ya sea a uno o varios elementos por acción coordinada al exponer su vida o integridad física al rescatar a personas en peligros graves o en siniestros. En este caso, se requerirá solicitud escrita por parte de quien desee promoverla.
- II. Medalla de Honor: Se concederá a aquel elemento que durante su servicio se haya caracterizado por su constante y ejemplar comportamiento, que lo hace ser digno de confianza, así como por haber participado en situaciones hostiles o adversas, donde la magnitud de dichas situaciones haya sido mayor que los recursos disponibles para hacerles frente. Ésta deberá ser solicitada por el superior jerárquico del elemento al que se le pretenda entregar dicha distinción.
- III. Medalla a la Perseverancia: Se conferirá al personal de cualquier nivel jerárquico que cumpla quince años de servicio activo sin interrupción. Corresponderá al Departamento de Recursos Humanos dirigir la solicitud, acompañada de las constancias respectivas.
- IV. Medalla de Eficiencia: Esta condecoración se entregará a los elementos de la Corporación con dos años o más de servicio que, en el desarrollo de su función, se advierta claramente en el área asignada en el desempeño de su servicio, una notable disminución de hechos delictivos. Corresponderá al superior jerárquico del elemento al que se le pretenda entregar dicha distinción, dirigir la solicitud respectiva.
- V. Medalla de Servicio Distinguido: Se otorgará a los oficiales con más de 5 años en puesto de mando y que, siendo poseedores de la medalla de eficiencia hayan mantenido en forma destacada el índice de aprovechamiento eficaz y la calidad del servicio en el área asignada para el desempeño del mismo. La solicitud la deberá realizar el superior jerárquico del elemento al que se le pretenda entregar la condecoración.

En todos los supuestos anteriores, la solicitud respectiva, deberán contener los relatos, testimonios o constancias que demuestren su autenticidad y será dirigida al Departamento Jurídico, la que en breve término, la remitirá con el expediente correspondiente a la Comisión de Honor y Justicia para que ésta se aboque al conocimiento y dictamen de la procedencia o improcedencia de la solicitud, escuchando para ello, en su caso, la opinión del Director de la Corporación.

ARTÍCULO 162.- El H. Ayuntamiento otorgará una medalla a nombre del Municipio de Mazatlán, Sinaloa; a personas que, no siendo miembros de la Dirección, hayan realizado acciones concretas, que hayan hecho posible la prestación de un mejor servicio por parte de la Corporación Policial. La propuesta debe ser realizada por la Dirección al Presidente Municipal y se le conocerá con el nombre de "Medalla de Gratitud".

ARTÍCULO 163.- Los diplomas se entregarán con motivo de acciones sobresalientes que enaltezcan a la Corporación, tales como espíritu de servicio, triunfos deportivos y todas aquellas que, a juicio de la Dirección, sean meritorias de reconocer mediante esta distinción.

ARTÍCULO 164.- Las cartas laudatorias se entregan por una actividad específica que haya contribuido a la ejecución de una misión importante, o bien, que haya sido ejemplar por su entrega y determinación. Esta consistirá en el otorgamiento de una carta y estímulo económico al elemento policiaco distinguido, describiéndose en la referida carta, en forma breve y elocuente, el mérito alcanzado, la cual expedirán el Presidente Municipal y el Director.

ARTÍCULO 165.- En todo tipo de condecoraciones y reconocimientos, la Comisión de Honor y Justicia, deberá analizar y estudiar los antecedentes del integrante de la Corporación a quien se pretende otorgar, considerando en todo momento su trayectoria, reconocimientos que hubiere adquirido con anterioridad, la existencia o no de sanciones administrativas, las acciones sobresalientes que hubiere realizado, su participación y resultados en cursos de capacitación y adiestramiento, su nivel de escolaridad y cualquier otra información y datos que sirvan para el pleno conocimiento del desempeño que el elemento policiaco ha tenido en el ejercicio de sus funciones.

CAPITULO XXVIII DE LAS ALTAS, BAJAS, REINGRESOS Y REQUISITOS DE PERMANENCIA

ARTÍCULO 166.- Para ser aceptado o dado de alta como elemento operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, se requiere:

- a). Ser de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- b). Tener entre los 21 años de edad como mínimo y 30 años como máximo, cumplidos al día de su ingreso;
- c). Ser de notoria buena conducta;
- d). No tener antecedentes penales, ni estar sujeto a proceso por delito doloso;
- e). No presentar tatuajes en ninguna parte del cuerpo;
- f). Tener una aceptable condición de resistencia; no debiendo poseer alguna limitación en cuanto a su capacidad física o psíquica.
- g). Contar con certificado oficial de secundaria o equivalente, como escolaridad mínima requerida para ingresar como Agente de la Policía Preventiva o de Tránsito Municipal.
- h). Acreditar la liberación de la prestación del Servicio Militar Nacional; en el caso de personas del sexo masculino;
- i). Acreditar los exámenes médico, psicológico y toxicológico que aplique la Dirección;
- j). No haber sido inhabilitado, ni destituido por resolución firme, como servidor público en cualquiera de los tres niveles de gobierno, ni tener antecedentes en los registros Nacional y Estatales de personal de seguridad pública;
- k). Haber sido egresado del Instituto Estatal de Ciencias Penales y Seguridad Pública, o de sus dependencias acreditadas o su equivalente en otros Estados de la República Mexicana.
- l). Contar con licencia para conducir vigente al momento del ingreso, para el caso de los Policías de Tránsito;
- ll. Aprobar el curso de formación respectivo;
- m). Residir cuando menos tres años en el Municipio de Mazatlán, contados a partir de su ingreso a la Corporación; y
- n). Las demás que exija la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa, el presente reglamento u otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 167.- Para reingresar a prestar el servicio operativo dentro de la Dirección, los interesados deberán aprobar previamente los exámenes y cursos de actualización de conocimientos y de acondicionamiento físico, que se establezcan para tal efecto, previa autorización del Director, debiendo además reunir los siguientes requisitos:

- a). Tener una edad no mayor de 35 años cumplidos al día de su reingreso;
- b). Que su remoción o baja no haya sido por mala conducta;
- c). Presentar constancia expedida por el Director, de haber observado buena conducta durante el tiempo que prestó su servicio en la Corporación;
- e). Acreditar los exámenes médico, psicológico y toxicológico que aplique la Dirección;

- f). No haber sido inhabilitado, ni destituido por resolución firme, durante el tiempo que estuvo fuera de la Corporación, como servidor público en cualquiera de los tres niveles de gobierno, ni tener antecedentes en los registros Nacional y Estatales de personal de seguridad pública;
- g). No tener antecedentes penales, ni estar sujeto a proceso por delito doloso;
- h). No estar percibiendo prestación económica alguna, por concepto de pensión o jubilación por parte del H. Ayuntamiento de Mazatlán;
- i). Las demás que estime necesarias la Comisión de Honor y Justicia.

ARTÍCULO 168.- Cuando el solicitante del reingreso haya aprobado el o los cursos y demás requisitos a que se refiere el artículo anterior, podrá causar alta nuevamente en la Corporación, con el grado de Agente.

ARTÍCULO 169.- Para continuar permaneciendo y prestando el servicio como elemento operativo dentro de la Dirección, se requiere:

1. Tomar y aprobar los cursos de capacitación, adiestramiento y actualización, que establezca la Dirección y demás dependencias gubernamentales en materia de seguridad pública y vialidad;
2. Acceder y aprobar todos los exámenes médicos, psicológicos y toxicológicos que se requieran y practiquen a juicio de la Dirección;
3. Encontrarse física y psicológicamente apto, para continuar desempeñando con eficiencia y prontitud las funciones propias de su cargo, puesto o comisión;
4. No estar sobrepasado de peso, cuyo estado físico impida ejecutar eficientemente sus funciones o las disminuya; debiéndose tomar en consideración para este caso, la edad y estatura del elemento, a juicio del Departamento Médico adscrita a la Dirección;
5. No haber sido condenado por sentencia firme, por la comisión de un delito que no haya tenido su origen, en un acto en cumplimiento de su deber como servidor público; y
6. Las demás que la Dirección, el Departamento Jurídico de la Dirección o la Comisión de Honor y Justicia establezcan.

CAPITULO XXIX DEL REGIMEN CONTRACTUAL

ARTÍCULO 170.- Debido a las funciones y atribuciones que tiene encomendadas la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán, serán días y horas hábiles y, por ende, obligatorios para la prestación del servicio, todos los días del año.

ARTÍCULO 171.- En los casos de renuncia voluntaria o baja de la corporación, el elemento de la Corporación que haya tenido quince años o más de servicio activo, se le pagará el equivalente de doce días de su emolumento por año de servicio prestado.

ARTÍCULO 172.- Los elementos de la Corporación, tendrán derecho al pago de quinquenios, por cada cinco años de servicio sucesivos y consecutivos.

ARTÍCULO 173.- Para sancionar las conductas negativas realizadas por el personal administrativo de la Dirección, será aplicable la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Asimismo, se aplicará dicho ordenamiento a aquellos funcionarios que aún siendo o habiendo sido dados de Alta como Policías Preventivos o de Tránsito Municipales, realicen funciones administrativas.

CAPITULO XXX DEL EXAMEN PARA LA DETECCION DE DROGAS

ARTÍCULO 174.- Para los efectos de este capítulo, se entenderá por:

- I. Droga, a cualquier sustancia generalmente de naturaleza vegetal o sintética de la que se extraen fármacos;
- II. Fármaco, a toda sustancia dotada de poder terapéutico sobre el organismo humano, generadora de efectos estimuladores, depresivos o narcóticos;
- III. Farmacodependencia, al uso compulsivo de drogas en ausencia de indicaciones terapéuticas, a pesar de las consecuencias médicas y sociales adversas, asociándose con desarrollo de tolerancia y dependencia física y psíquica; y

- IV.** Drogadicción o abuso de drogas, al hábito de tomar fármacos o cualquier sustancia tóxica o estupefaciente, como éter, morfina, cocaína, opio y similares.

ARTÍCULO 175.- Todos los elementos operativos y administrativos de la Corporación sin excepción alguna, tienen la obligación de someterse a los exámenes de análisis químico - toxicológicos, cuantas veces lo requiera la Dirección.

ARTÍCULO 176.- La práctica del examen antidrogas tiene por objeto detectar a aquellos elementos que ocasional o habitualmente, hacen uso de drogas en su persona, o que, de cualquier manera, presentan síntomas y determinado grado intoxicación o farmacodependencia, esto con el propósito de adoptar las medidas pertinentes para garantizar un adecuado y eficiente desempeño de las funciones encomendadas a dichos elementos, puesto que el H. Ayuntamiento de Mazatlán, la Dirección y la sociedad misma, están interesadas en que las personas que se encuentran encargadas de la seguridad e integridad de las personas y prevención del delito, realicen su servicio en perfecto y pleno uso de sus facultades mentales.

ARTÍCULO 177.- La práctica de los exámenes antidrogas se deberá llevar a cabo en condiciones tales y a través de procedimientos que implemente previamente la Dirección, que tiendan a garantizar la discrecionalidad y certidumbre de los resultados de los referidos exámenes, así como el respeto a los derechos y dignidad de los elementos policiacos.

Para fines de este precepto, los lugares donde se practiquen los exámenes, así como el material, instrumentos y en general, todos los objetos que se utilicen en los mismos, deberán reunir las condiciones de sanidad, higiene y asepsia necesaria para garantizar el bienestar de la persona examinada, evitando con ello, cualquier riesgo de propagación y contagio masivo de alguna enfermedad.

ARTÍCULO 178.- Los exámenes se practicarán los días y horas en que discrecional y oportunamente señale la Dirección, mismos que se realizarán dentro de las instalaciones de la Corporación, a condición de que el lugar cumpla con las exigencias señaladas en este reglamento o en las instalaciones del Hospital Municipal "Margarita Maza de Juárez".

Al efecto, el personal autorizado que practique los exámenes químico – toxicológicos, será designado y supervisado por la Jefatura de Servicios Médicos Municipales del H. Ayuntamiento de Mazatlán, quien en todo momento procurará que las técnicas, métodos e instrumentos utilizados para su ejecución, sean de los tecnológicamente más avanzados, modernos e innovadores en la materia de pruebas antidrogas; los cuales garanticen y respalden su legalidad, transparencia, confiabilidad, eficacia y prontitud.

Para dar cumplimiento a lo anterior y siempre que el presupuesto lo permita y autorice, las pruebas deberán efectuarse con Kit completos de reactivos marca RAPID TEC DRUG SCREEM, prueba rápida para la detección de drogas de abuso en micción, mediante reactivos de inmunoensayo predictivo con técnica de química seca y placa con canales de lectura independiente de cada uno de los parámetros a detectar, tales como cocaína, marihuana, opiáceos, anfetaminas o benzodiacepinas; o con algún otro instrumento y técnica con resultados similares.

ARTÍCULO 179.- Para la práctica y aplicación de las pruebas antidrogas, el Director o la persona que éste designe, emitirá por escrito, una orden debidamente fundada y motivada, la cual para su observancia y cumplimiento, podrá ser transmitida y notificada verbalmente por los superiores jerárquicos al o a los elementos de la Corporación, sin que por tal motivo, se invalide o nulifique su cumplimiento, eficacia y legalidad.

La orden a que se refiere el párrafo anterior, deberá indicar como mínimo, la fecha, hora y lugar, en que se practicarán los exámenes químicos toxicológicos, el personal autorizado para la ejecución del mismo y, en su caso, las indicaciones que el policía deberá cumplir al momento de que se le practique el análisis; así como citar los preceptos legales en que se apoya para emitir dicha orden.

ARTÍCULO 180.- Durante la práctica de los exámenes antidrogas, se instalarán cerca de los lugares que se habiliten previamente para la expulsión y donación de la orina; dos mesas receptoras, las cuales estarán presididas por uno o varios representantes de la Jefatura de Servicios Médicos Municipales, de la Contraloría Municipal, del Departamento Jurídico y Recursos Humanos de la Dirección, de la Comisión de Honor y Justicia y del Cuerpo de Regidores del H. Ayuntamiento de Mazatlán, sin que la ausencia de alguno de ellos, pueda nulificar o invalidar el procedimiento utilizado; debiendo estar provistas cada mesa, de una relación o padrón de los elementos que integran la Corporación Policiaca.

ARTÍCULO 181.- Para la aplicación del examen antidoping, los miembros de la Corporación, se presentarán ante la primer mesa, en donde deberá registrarse exhibiendo la credencial otorgada por la Dirección y en su caso, una identificación oficial; al mismo tiempo, se le proporcionará una clave que escribirá con su puño y letra en una

etiqueta, asentando de la misma forma, su nombre, firma y fecha. En esta primer mesa, recibirá un vaso recolector que se identificará con la letra "A", en el que se depositará y donará la muestra de micción; la cual procederá a entregar en la segunda mesa; en donde el elemento recibirá un vaso recolector transparentes de 80 ml. identificados con las letras "B", al que nuevamente deberá transcribir sobre las etiqueta del referido vaso; la clave asignada, su nombre, firma y fecha; hecho lo anterior, la persona sujeta a examen, dividirá en dos raciones y las vaciará la muestra de orina en partes iguales (en los vasos "A" y "B"), procediendo a sellarlos con las etiquetas que le serán entregadas, los cual quedarán resguardados y custodiados en la segunda mesa.

(Reforma Publicada el día 14 de Marzo del 2007, en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa)

Inmediatamente después y a la vista de todos los presentes incluyendo al individuo examinado, el personal autorizado, procederá a introducir una tira reactiva en la orina del envase identificado con la letra "A", y transcurridos el tiempo indispensable, se analizarán los resultados del primer análisis.

ARTÍCULO 182.- De resultar negativo el análisis inicial, se desechará inmediatamente la orina y sus resguardos, notificándosele al interesado que no se le detectaron metabolitos de drogas; en caso de resultar positivo el examen y existiese en ese momento inconformidad manifiesta, por parte del policía examinado; la muestra contenida en el segundo vaso recolector identificado con la letra "B", será turnado a un laboratorio que cuente con la tecnología necesaria a efecto de llevar a cabo el examen que se realizara mediante la cromatografía de gases., acoplada de espectrofotometría de masas, que separará los elementos por medio del equipo de masas, de la que se obtendrá la estructura molecular química de la persona sujeta a examen, es decir, su huella genética, cuyo laboratorio será elegido de mutuo acuerdo por las partes y para dicho efecto se le informara en ese momento e o los laboratorios que cuenten con la tecnología antes referida; en este último caso, la Dirección aceptara y reconocerá, la validez del resultado de éste segundo y último análisis.

(Reforma Publicada el día 14 de Marzo del 2007, en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa)

ARTÍCULO 183.- De resultar positivo el individuo examinado, el Departamento Jurídico de la Dirección, presentará formal denuncia ante la Comisión de Honor y Justicia, para que se inicie el procedimiento administrativo correspondiente, en contra de la persona señalada como usuario de drogas, y resuelvan lo que en derecho proceda.

(Reforma Publicada el día 14 de Marzo del 2007, en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa)

ARTÍCULO 184.- De la práctica y desarrollo de los exámenes toxicológicos, el Departamento Jurídico levantará un Acta circunstanciada, la que a su finalización, procederán a firmarla los funcionarios que intervinieron en los mismos, así como los policías y demás personal administrativo sujetos al examen. Ahora bien, en el supuesto caso, de que alguna persona de la Corporación se negase a someterse al examen o habiéndolo hecho, se rehusare a firmar el acta respectiva, tal acontecimiento se asentará en la misma; sin que la ausencia de su firma, sea motivo suficiente para nulificar la validez y eficacia de la citada acta.

ARTÍCULO 185.- Los exámenes antidrogas practicados en la Dirección, se realizarán:

- I. Al azar, mismos que se efectuarán las veces que la superioridad indique y se aplicarán a aquellas personas adscritas a la Corporación que resulten señalados por sorteo o según el criterio base, al cual se establezca la designación o el acontecimiento determinante;
- II. Por sospecha, los cuales se realizarán a aquellos individuos, respecto de quienes exista denuncia, síntoma o cualquier otro indicio o sospecha, suficiente para suponer o presumir que es farmacodependiente;
- III. Generales, son los que se aplican por igual a todo el personal operativo y administrativo de la Dirección; y
- IV. De ingreso y reingreso, los que se aplicarán a quienes sean aceptados como personal operativo o administrativo de la Dirección.

ARTÍCULO 186.-DEROGADO

(Reforma Publicada el día 14 de Marzo del 2007, en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa)

CAPITULO XXXI DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES Y CIRCULARES

ARTÍCULO 187.- Las comunicaciones oficiales expedidas por la Dirección serán suscritas de la manera siguiente:

- I. Las dirigidas al Presidente Municipal, a titulares de cualquier dependencia federal o estatal, por el Director; y
- II. Las dirigidas a los demás servidores públicos y particulares, por el Director, Subdirectores o los Jefes de Departamento de la Corporación, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 188.- Es facultad exclusiva del Director, en el ámbito de su competencia, dictar circulares y comunicarlas para su observancia a los Subdirectores, Comandancias de Sindicatura, Comandantes de Sector y Escuadrón, y demás personal con mando, a efecto de unificar criterios de acción y agilizar el cumplimiento de las funciones de la misma.

ARTÍCULO 189.- Los Subdirectores, Comandantes de Sindicatura, Comandantes de Sector, Comandantes de Escuadrón, Jefes de Departamento y demás personal con mando, podrán girar circulares a las diferentes áreas y/o al personal bajo su responsabilidad, con el objeto de informar sobre aspectos inherentes al mejor desarrollo de sus actividades.

TITULO CUARTO

CAPITULO XXXII

DEL CONSEJO MUNICIPAL E INTERMUNICIPAL DE SEGURIDAD PUBLICA

ARTÍCULO 190.- En el Municipio de Mazatlán, se establecerá un Consejo Municipal encargado de la coordinación, planeación y supervisión de los respectivos Sistemas de Seguridad Pública en sus ámbitos de gobierno.

ARTÍCULO 191.- El Consejo Municipal se integrará en la forma siguiente:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Secretario del Ayuntamiento, como Vicepresidente, quien podrá suplir al primero en sus ausencias;
- III. El Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- IV. Un representante de la Procuraduría General de Justicia y un representante de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa;
- V. El Encargado de la Policía Ministerial;
- VI. El Delegado del Consejo Tutelar para Menores;
- VII. El Director del Centro de Readaptación Social;
- VIII. Un representante de la Policía Federal Preventiva;
- IX. Un representante de la Procuraduría General de la República; y,
- X. El Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública.

A las reuniones del Consejo Municipal de Seguridad Pública podrán ser invitados los titulares de los Juzgados Penales, así como el Diputado Local representante del Municipio de Mazatlán y el Magistrado de la Sala de Circuito del Poder Judicial del Estado que tenga su asiento en esta ciudad, sin perjuicio de convocar a otros invitados a reuniones específicas.

ARTÍCULO 192.- Para la realización de actividades coordinadas de seguridad pública regional, se podrá establecer un Consejo Intermunicipal, cuando así se solicite por este u otros Ayuntamientos interesados ante el Consejo Estatal.

ARTÍCULO 193.- El Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública, podrá ser constituido a instancias del Consejo Estatal, cuando las necesidades y problemas del área sean comunes y así lo requiera la seguridad pública.

ARTÍCULO 194.- Los Consejos Intermunicipales estarán integrados por:

- I. Los Presidentes Municipales de la Zona Sur del Estado;
- II. Los Directores de Policía Preventiva y Tránsito y un representante de la Secretaría de Seguridad Pública;
- III. Los Comandantes de los Destacamentos Militares;
- IV. Los Comandantes de la Policía Judicial Federal;
- V. Los representantes de la Policía Federal Preventiva;
- VI. Los representantes de la Procuraduría General de Justicia;
- VII. Los Delegados del Consejo Tutelar para Menores;
- VIII. Los Directores de los Centros de Readaptación Social y cárceles públicas municipales; y,
- IX. Un Secretario Ejecutivo designado por el propio Consejo Intermunicipal, de entre los Secretarios Ejecutivos de los Consejos Municipales correspondientes.

El Consejo Intermunicipal será presidido alternativamente por los Presidentes Municipales que lo integren.

Podrán ser invitados a las sesiones de los Consejos Intermunicipales, según corresponda, los Diputados Locales y los Jueces Penales correspondientes y, en su caso, los Magistrados de las Salas de Circuito del Poder Judicial del Estado que tengan su asiento en la circunscripción comprendida.

**CAPITULO XXXIII
DEL COMITÉ DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD**

ARTÍCULO 195.- El Consejo Estatal establecerá mecanismos y procedimientos para la participación de la sociedad respecto de las funciones que realice y, en general, de las actividades para garantizar la seguridad pública en el Estado y Municipio de Mazatlán.

ARTÍCULO 196.- Cada Consejo Estatal, Municipal e Intermunicipal de Seguridad Pública, constituirá o tendrá un Comité de Consulta y Participación de la Comunidad, integrado por ciudadanos y servidores públicos designados por el Consejo Estatal, el Consejo Municipal o el Consejo Intermunicipal, según corresponda, a propuesta de su Presidente, incluyendo la presencia de instituciones educativas, culturales, profesionales, asistenciales, deportivas y ciudadanos, interesadas en coadyuvar con los objetivos de la seguridad pública.

ARTÍCULO 197.- El Comité deberá elegir una mesa directiva integrada por un Presidente, un Secretario y el número de Vocales que determine cada organismo. La mesa directiva será renovada cada tres años.

ARTÍCULO 198.- El Comité tendrá las siguiente funciones:

- I. Conocer y opinar sobre las políticas de seguridad pública;
- II. Sugerir medidas específicas y acciones concretas para mejorar esta función;
- III. Proponer reconocimientos por mérito o estímulos para los miembros de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán y, en su caso, denunciar sus irregularidades;
- IV. Auxiliar a las autoridades competentes y participar en las actividades que no sean confidenciales, ni pongan en riesgo el buen desempeño en la función de seguridad pública; y,
- V. Participar en la promoción y difusión de valores y hábitos cívicos relacionados con el respeto a las normas de convivencia social y la cultura de la legalidad.

ARTÍCULO 199.- El Presidente del Comité deberá vigilar el cumplimiento de los acuerdos y podrá participar en las reuniones del Consejo Estatal, Municipal o Intermunicipal, para exponer propuestas y denuncias sobre los temas de su competencia.

ARTÍCULO 200.- A fin de lograr la mejor representatividad en las funciones del Comité, el Presidente del Consejo de Seguridad Pública convocará a los diferentes sectores sociales de la comunidad, para que propongan a sus representantes ante dicho Comité.

**CAPÍTULO XIV
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

ARTÍCULO 201.- Para el más eficaz desempeño de las funciones encomendadas al Gobierno del Estado y al H. Ayuntamiento de Mazatlán, dando cabida a la más amplia participación social en las acciones relativas a la seguridad pública, podrá constituirse, con funciones consultivas, Comités de Participación Ciudadana en poblados y colonias del Municipio.

ARTÍCULO 202.- Los Comités de Participación Ciudadana en poblados y colonias de Mazatlán, se integrarán por vecinos y organizaciones comunitarias, y tendrán como función principal establecer la coordinación necesaria con las autoridades federales, estatales y municipales de seguridad pública, a efecto de coadyuvar en el mantenimiento del orden público y la tranquilidad en sus respectivos poblados y colonias, desarrollando las actividades que la ley, sus propios instrumentos de creación y otras disposiciones, prevean.

La integración y funcionamiento de los Comités a que se refiere el presente artículo será determinado conjuntamente entre las organizaciones que en ellos intervengan y las autoridades municipales competentes.

ARTÍCULO 203.- El Municipio de Mazatlán, podrá establecer Patronatos de Seguridad Pública, los que tendrán por objeto contribuir a la recaudación, consecución y administración de fondos y recursos que se destinarán a la adquisición, conservación y mantenimiento de equipo, armamento, vehículos, al financiamiento de servicios, planes y programas y demás recursos y acciones de naturaleza similar, necesarios para la adecuada prestación de los servicios de seguridad pública en el Municipio de Mazatlán.

ARTÍCULO 204.- Los Patronatos estarán integrados con los representantes de los sectores público, social y privado, que determinen los instrumentos que para el efecto de su creación expida el Presidente Municipal de Mazatlán y tendrán la organización y atribuciones que en los mismos se señalen.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente ordenamiento surtirá sus efectos y obligará a los miembros de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mazatlán, Sinaloa, a su cabal y fiel cumplimiento; después de los treinta días naturales siguientes, al en que se haya publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abrogan los Reglamentos de la Policía de Tránsito Municipal de Mazatlán y Reglamento de la Policía Preventiva Municipal de Mazatlán; publicados con fecha 06 y 25 de diciembre del año 2002, en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" y entrados en vigor el 1º de enero del año 2003; así como cualquier otra disposición que contravenga el presente ordenamiento.

ARTÍCULO TERCERO.- Las quejas o inconformidades contra los elementos operativos de la Dirección, a las cuales se haya instaurado un procedimiento administrativo interno que se encuentre en trámite y pendiente de sentencia; las partes en conflicto, podrán optar para su continuación y resolución definitiva, sujetarse al procedimiento y ordenamiento municipal vigente durante su iniciación o por la aplicación del presente reglamento; en ambos casos, dichos procedimientos administrativos serán resueltos en definitiva, por la Comisión de Honor y Justicia la cual funcionará y estará integrada, de acuerdo a esta nueva codificación municipal.

ARTÍCULO CUARTO.- La figura de la prescripción de las correcciones disciplinarias a que se refiere el presente Reglamento, solo operará y surtirá efectos, en aquellos casos cuyas faltas se hayan cometido a partir de la vigencia del presente reglamento policial.

ATENTAMENTE

**LIC. ALEJANDRO HIGUERA OSUNA
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**LIC. PEDRO OSUNA AMPARO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su debida observancia.

Es dado en el Palacio del Ejecutivo Municipal, a los diecinueve días del septiembre del año Dos Mil Cinco.

ATENTAMENTE

**LIC. ALEJANDRO HIGUERA OSUNA
PRESIDENTE MUNICIPAL Y COORDINADOR
DE LA COMISION DE GOBERNACION**

LIC. PEDRO OSUNA AMPARO

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO