



GACETA MUNICIPAL

H. XLI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ACAPONETA



GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO MUNICIPAL
DE ACAPONETA, NAYARIT

ACAPONETA, NAYARIT, A 13 DE ABRIL 2021

TOMO: XXII
NO. 10

**BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO
DEL MUNICIPIO DE ACAPONETA, NAYARIT**

C. Profesor Nicolás Tirado Hernández, Presidente Municipal de Acaponeta, Nayarit, a sus habitantes hace saber: Que el H. Ayuntamiento Constitucional de Acaponeta, Nayarit, en uso de las facultades que de manera expresa le confieren los artículos 21 y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, 110 numeral h, 111 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; 225, y 234 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y el Reglamento de la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Ciudadana del Municipio de Acaponeta, ha tenido a bien expedir el

BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ACAPONETA, NAYARIT

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Bando de Policía y Buen Gobierno, es de orden público y de observancia general y obligatoria para las y los policías municipales y para el personal comisionado a la misma y tiene por objeto establecer las bases y principios para su operación y funcionamiento en la prestación del servicio público de seguridad dentro de la competencia municipal, además de precisar su organización.

La policía municipal, tiene a su cargo preservar el orden público, seguridad, tranquilidad de todas las personas y de sus bienes; en el ejercicio de las atribuciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, La Ley Municipal, el Reglamento de la Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana y demás disposiciones jurídicas aplicables; establece la organización, funcionamiento y competencia de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio, así como la prevención del delito y participación ciudadana.

Artículo 2.- Las y Los ciudadanos que se encuentre dentro del territorio del municipio de Acaponeta, deberá colaborar con las autoridades, a petición de estas, para el cumplimiento en lo dispuesto en el artículo anterior. Así mismo, podrá denunciar a la ciudadanía ante las autoridades, las conductas que infrinjan cualquier ley, reglamento, normatividad vigente o el presente.

Artículo 3.- Quien incumpla alguna o algunas disposiciones del presente, serán acreedor a una sanción administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad ante cualquier otra autoridad.

Artículo 4.- Para los efectos de la aplicación de este Bando, se entiende por lugares públicos los de uso común, acceso público y libre tránsito tales como: boulevares, calzadas, calles, avenidas, vías de comunicación, áreas verdes, zonas recreativas, jardines, espacios e instalaciones deportivas, centros públicos de diversión y recreo, locales de espectáculos, edificios e inmuebles destinados a servicios públicos, transporte público en cualquier modalidad, plazas públicas, mercados, cantinas, bares y demás lugares que se equiparen a los anteriores por su destino o fin y que los habitantes o transeúntes del Municipio de Acaponeta puedan usar libremente sin más restricciones que las contenidas en las Leyes o Disposiciones Administrativas.

Artículo 5.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento de Acaponeta, Nayarit;
- II. Centro: El Centro de Detención del Municipio de Acaponeta, Nayarit, que tiene encomendado el resguardo de las personas que incurran en faltas administrativas cívicas y personas que son puestas a disposición de autoridades en este Municipio;
- III. Comisario General: La o el Titular de la Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Acaponeta, Nayarit;
- IV. Comisario Jefe: La o el Titular de una de las Direcciones de la Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Acaponeta, Nayarit;
- V. Comisión: La Comisión de Honor y Justicia del Acaponeta, Nayarit;
- VI. Consejo: El Consejo Técnico del Servicio Civil y Carrera Policial del Municipio de Acaponeta, Nayarit;
- VII. Dirección General: Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Acaponeta, Nayarit;
- VIII. Elemento: Personal Operativo Adscrito a la Dirección General;
- IX. Sistema Nacional: Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- X. Municipio: Municipio de Acaponeta, Nayarit;
- XI. Personal Administrativo: Personal de la Dirección General cuyas funciones y actividades son preponderantemente de tipo administrativo;
- XII. Personal Operativo: Personal de la Dirección que tiene la calidad de Policía;
- XIII. Presidente: La o el Presidente del Municipio del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Acaponeta, Nayarit;
- XIV. Secretario Técnico: La o el Secretario Técnico de la Comisión de Honor y Justicia del Municipio de Acaponeta, Nayarit;

- XV. Secretaria: La Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana del Gobierno del Estado de Nayarit;
- XVI. Sistema Estatal: Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- XVII. Titular del Área: La o el titular de una de las Áreas específicas de la Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Acaponeta, Nayarit.

Artículo 6.- Cuando por exigencias de construcción gramatical, de enumeración, de orden o por otra circunstancia cualquiera, el texto del Reglamento use o dé preferencia al género masculino o haga acepción de sexo que pueda resultar susceptible de interpretarse en sentido restrictivo contra algún género. Este deberá ser interpretado de manera igualitaria para todos los géneros.

CAPÍTULO II DE LA SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 7.- El cuerpo de seguridad pública municipal, dependerá jerárquicamente de la o el Presidente del Municipio, en los términos y condiciones que dispone la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el desempeño de sus funciones ordinarias y administrativas y solo por ausencia de este, de la o el Secretario de Gobierno Municipal.

Artículo 8.- Los elementos municipales, tiene como atribuciones principales las de garantizar y mantener la seguridad y el orden público en el territorio municipal, otorgando protección a la ciudadanía, auxiliando en el ámbito de su competencia en caso de siniestros o accidentes. Adicionalmente, busca tener proximidad social, patrullaje estratégico para la prevención, estado de fuerza óptimo, atención a víctimas y recepción de denuncia, apoya en la prevención de los delitos con medidas adecuadas para evitar la comisión de éstos; atiende y contiene, cualquier acto que perturbe o ponga en peligro la paz social, basando su actuación en los principios señalados en este Reglamento.

Artículo 9.- Las y los elementos de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio, deberán regirse bajo siguientes principios: Legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Artículo 10.- Apoyo a otras autoridades. El auxilio y coadyuvancia que otorgan los elementos a otras autoridades, se realiza atendiendo prioritariamente las funciones propias, sin afectar el cumplimiento de los planes de vigilancia y operatividad establecidos, salvo que el apoyo solicitado sea con motivo de una emergencia, entendiéndose como tal, aquella situación que, por su naturaleza, no puede esperar a ser atendida.

Artículo 11.- La Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana, contará con los medios de recepción de: quejas, sugerencias, felicitaciones, denuncias de la ciudadanía, atención de víctimas y prevención del delito y participación ciudadana.

Artículo 12.- Inmediatamente después de que se detenga a una o un infractor administrativo, se conducirá conforme a derecho a las instalaciones que ocupa el Centro de Detención Municipal, para dar inicio al trámite administrativo correspondiente.

En el caso de que la o el detenido haya participado en algún hecho constitutivo de delito, se informara a la brevedad por cualquier medio al C. Agente del Ministerio Público competente y posteriormente se realizarán las actuaciones legales correspondientes.

CAPÍTULO III INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Artículo 13.- La Dirección de Seguridad Pública, estará integrada por un Comisario Jefe que dependerá del Comisario General y por el número de los miembros que sean necesarios para el funcionamiento de conformidad con el presupuesto de egresos autorizados por el H. Ayuntamiento.

Artículo 14.- Corresponde a la o el Comisario General de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio, proponer ante la Comisión de Honor y Justicia del Municipio, la designación del Comisario Jefe de Seguridad Pública del Municipio, además de que deberá cumplir con los requisitos y normatividad estatal aplicable para tal efecto.

Artículo 15.- Para ser Comisario Jefe de Seguridad Pública del Municipio, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicana o mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Contar con 25 años de edad;
- III. Contar con los estudios de educación media superior;
- IV. No haber sido sentenciada o sentenciado por delito doloso;
- V. No contar con una carpeta de investigación, ni con antecedentes administrativos por violencia de género;

- VI. No tener antecedentes negativos en los registros nacionales y estatales de seguridad pública;
- VII. Aprobar los exámenes de control y confianza aplicados por el estado;
- VIII. En caso de ser hombre, deberá contar con Cartilla Militar con Hoja de Liberación emitida por la Secretaría de la Defensa Nacional; y
- IX. Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos, en materia.

Artículo 16.- Las y los elementos de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio, se integran y organizan de la siguiente manera:

- I. Comisarios:
 - a. Comisario General;
 - b. Comisario Jefe; y
 - c. Comisario.
- II. Inspectores:
 - a. Inspector General;
 - b. Inspector Jefe; y
 - c. Inspector;
- III. Las o los Oficiales:
 - a. Sub Inspector; y
 - b. Oficial.
- IV. Escala Básica:
 - a. Sargento; y
 - b. Policía.
- V. Personal Administrativo.

Artículo 17.- Además de los requisitos que se establece el Sistema Estatal de Seguridad Pública del Gobierno del Estado de Nayarit, las y los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio, deberán acreditar lo siguiente:

- I. Gozar de buena conducta pública;
- II. No haber sido condenado por delito doloso o intencional;
- III. No contar con una Carpeta de Investigación, ni con antecedentes administrativos por violencia de género;
- IV. Contar con documento oficial que acredite haber cursado la educación básica; y
- V. Estar capacitado para el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LA DIRECCIÓN Y ÁREAS

Artículo 18.- La Dirección y las Áreas de Seguridad Pública tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las actividades;
- II. Coadyuvar en la elaboración del Programa Operativo Anual, proponer a su superior jerárquico los anteproyectos anuales del programa de actividades y de presupuesto de egresos de la dirección o departamento;
- III. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos de su competencia;
- IV. Auxiliar a su superior jerárquico en el ejercicio de las atribuciones que tenga encomendadas;
- V. Ejercer las facultades que sean delegadas y aquellas que le correspondan en suplencia y las contenidas en los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público que se expidan, así como realizar los actos que les instruyan sus superiores;
- VI. Firmar documentación relacionada con los asuntos que competan;
- VII. Formular los dictámenes, estudios, análisis, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- VIII. Representar a la o el Comisario General en las Comisiones, Consejos, Órganos de Gobierno, Instituciones y Entidades de la Administración Pública del Municipio, Estatal y Federal en las que participe la Dirección General y que la o el Comisario General le indique;
- IX. Proponer al superior jerárquico las modificaciones administrativas necesarias para lograr el mejor funcionamiento de la dirección o departamento;
- X. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas cuando así lo requieran para el mejor funcionamiento de la Dirección General;
- XI. Proponer al superior jerárquico el ingreso, licencias, promoción, remoción y cese del personal del área a su cargo;
- XII. Certificar los documentos existentes en los archivos de la Dirección General cuando se refieran al despacho de asuntos de su competencia;
- XIII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XIV. Modificar conforme a la normativa el Plan General de Acción; y
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

SECCIÓN PRIMERA DE LA O EL COMISARIO JEFE

Artículo 19.- Son atribuciones y obligaciones de la o el Comisario Jefe de Seguridad Pública del Municipio:

- I. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del personal a su cargo de conformidad con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos y sus garantías e igualdad de género y demás disposiciones legales y de carácter administrativo aplicables;
- III. Implementar un sistema permanente de mejoramiento en la calidad de las actividades y servicios encomendados a la Dirección a su cargo, sin perjuicio de las facultades que en la materia correspondan a otra dependencia;
- IV. Informar al Comisario General el avance en el cumplimiento de metas, planes y programas de las unidades administrativas a su cargo;
- V. Solicitar y recibir el parte de novedades correspondiente para su validación y remisión al Comisario General;
- VI. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos y disposiciones emitidas por la Dirección General;
- VII. Proponer al Comisario General la distribución del personal operativo de la Dirección;
- VIII. Proponer al Comisario General los programas de formación, capacitación y especialización que requiera el personal de la Dirección;
- IX. Autorizar de acuerdo a las necesidades del servicio, los permisos y vacaciones solicitadas por el personal de la Dirección;
- X. Proponer el programa presupuestario de la Dirección;
- XI. Elaborar estadísticas de los programas o actividades a su cargo;
- XII. Acordar con la Comisión de Honor y Justicia, la implementación del sistema de estímulos, ascensos y condecoraciones conforme al Reglamento de Servicio Civil y Carrera Policial del Municipio de Acaponeta;
- XIII. Recibir, resguardar y canalizar ante los órganos administrativos correspondientes las quejas, sugerencias, felicitaciones, denuncias, delitos intencionales o imprudenciales, faltas al Bando de Policía y Buen Gobierno y sanciones a los infractores, así como su identificación;

- XIV. Realizar solicitud de insumos policiales y/o administrativos para el buen funcionamiento de la Dirección;
- XV. Supervisar la asignación de los recursos materiales y equipamiento del personal a su cargo;
- XVI. Supervisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a su cargo
- XVII. Ordenar la ejecución de estadísticas de la incidencia delictiva conforme a los sectores y cuadrantes establecidos en el municipio;
- XVIII. Supervisar el llenado correcto de los libros de gobierno y documentos oficiales;
- XIX. Solicitar al Área Administrativa, la clasificación y resguardo adecuado de la documentación generada en la Dirección de Seguridad Pública del Municipio;
- XX. Tener a su cargo a los elementos en orden descendente a la escala jerárquica, tratándolos con respeto y dignidad en relación a sus funciones inherentes;
- XXI. Coadyuvar con autoridades estatales en la realización de operativos en el municipio;
- XXII. Velar por los derechos humanos de las personas detenidas de forma administrativa y/o delictiva;
- XXIII. Promover la aplicación de los procedimientos para la preservación y custodia del lugar en donde se presupone la existencia de un hecho que la ley señale como delito, a fin de que no se alteren y/o contaminen las piezas de convicción, huellas, vestigios o rastros correspondientes;
- XXIV. Informar al Director General, cualquier situación que pudiera alterar el orden y la estabilidad del municipio;
- XXV. Planear y ejecutar las estrategias de control y disuasión en casos de disturbios civiles o quebrantamiento del orden, paz y tranquilidad social;
- XXVI. Dirigir los operativos que, en el ámbito de su competencia implemente la Dirección;
- XXVII. Intervenir en el aseguramiento de personas y la investigación de los delitos en términos de los artículos 16 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 41 fracción III de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Pública y 53 último párrafo de la Ley Estatal de Seguridad Pública;
- XXVIII. Vigilar la ejecución de la suspensión del personal a su cargo con motivos de sanciones impuestas en los procedimientos de investigación competencia de la Comisión de Honor y Justicia;
- XXIX. Cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y las que señale la Secretaria de la Defensa Nacional, con motivo del otorgamiento de la Licencia Oficial colectiva a través de la Secretaría;
- XXX. Establecer los mecanismos para el registro y control, individual de la portación de armas de los elementos adscritos a la Dirección General;
- XXXI. Supervisar la seguridad y funcionamiento de las instalaciones de la Dirección General; y

XXXII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este reglamento, los ordenamientos vigentes, decretos, acuerdos, circulares, lineamientos, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Comisario General.

SECCIÓN SEGUNDA

COMISARIO, INSPECTOR GENERAL, INSPECTOR JEFE E INSPECTOR

Artículo 20.- Son atribuciones y obligaciones de la o el Comisario, la o el Inspector General, la o el Inspector Jefe y la o el Inspector de Seguridad Pública del Municipio:

- I. Supervisar la organización, dirección y establecimiento de los programas, actividades y planes a desarrollar por las y los elementos de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio;
- II. Recibir, resguardar y canalizar ante los órganos administrativos correspondientes las quejas, sugerencias, felicitaciones, denuncias, delitos intencionales o imprudenciales, faltas al presente Bando y sanciones a las y los infractores, así como su identificación;
- III. Supervisar el uso y operación del equipo policial, accesorios, Vehículos Radio Patrullas, cargadores, municiones, equipo de radio comunicación, equipo de cómputo e instalaciones en general;
- IV. Supervisar la actuación de las y los elementos de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio;
- V. Recibir, transmitir y ejecutar órdenes de hechos relacionados con algún ilícito y/o faltas administrativas;
- VI. Supervisar la debida custodia y seguridad de las personas detenidas;
- VII. Informar a la superioridad las anomalías que se presenten y afecten la operatividad de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio;
- VIII. Programar la entrega de citatorios para diligencias realizados por la Dirección de Seguridad Pública del Municipio y las autoridades que lo requieran, previa autorización de la superioridad;
- IX. Tener a su cargo a las y los elementos en orden descendente a la escala jerárquica, tratándolos con respeto y dignidad en relación a sus funciones inherentes;
- X. Vigilar y verificar la documentación y operación de los comercios en todos sus giros del municipio de Acaponeta;
- XI. Realizar recorridos de inspección, seguridad, vigilancia y prevención del delito en el municipio de Acaponeta;
- XII. Inspeccionar que los elementos a su cargo acudan a los auxilios que sean solicitados por la ciudadanía, a través de cualquier medio;

- XIII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normatividad aplicable; acudiendo inmediatamente al auxilio de las personas que lo soliciten;
- XIV. Responsable directo de las acciones y medidas operativas de la Dirección de Seguridad Pública; y
- XV. Supervisar las atribuciones y obligaciones del personal bajo su cargo;

SECCIÓN TERCERA

SUBINSPECTOR, OFICIAL, SARGENTO Y POLICÍA

Artículo 21.- La o el Subinspector, la o el Oficial, la o el Sargento y la o el Policía, tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Integrar los archivos y registros de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio;
- II. Tener a su cargo a las y los elementos en orden descendente a la escala jerárquica, tratándolos con respeto y dignidad en relación a sus funciones inherentes;
- III. Realizar recorridos de inspección, seguridad, vigilancia y prevención del delito en el municipio de Acaponeta;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normatividad aplicable; acudiendo inmediatamente al auxilio de las personas que lo soliciten;
- V. Utilizar el uniforme, insignias y divisas; así como el equipo policial, Vehículo Radio Patrulla y demás disposiciones ordenadas por la superioridad conforme a reglamento;
- VI. Vigilar y verificar la documentación y operación de los comercios en todos sus giros del municipio de Acaponeta;
- VII. Ejecutar los servicios de seguridad, prevención del delito y participación ciudadana ordenados por la superioridad;
- VIII. Recibir las quejas, denuncias, sugerencias y felicitaciones, presentadas por la ciudadanía e informar de inmediato a la superioridad;
- IX. Elaborar bitácora de servicio en horario cronológico, asentando las actividades que realizan en el día, se elaborará una por servicio asignado;
- X. Realizar informe de servicio el cual contendrá las novedades generadas en el turno y servicio asignado;
- XI. Ordenar la limpieza y acondicionamiento cotidiano de la Dirección de Seguridad Pública, así como el mantenimiento de los equipos necesarios; y
- XII. Informar a la superioridad las anomalías que se presenten y afecten la operatividad de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio.

Artículo 22.- Las y los elementos operativos de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio, deberán portar identificación proporcionada por el H. Ayuntamiento de Acaponeta, así como la credencial con la autorización para portar armas de fuego, emitida por la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Gobierno del Estado de Nayarit.

Las y los elementos administrativos, solo portaran credencial proporcionada por el H. Ayuntamiento de Acaponeta.

SECCIÓN CUARTA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 23.- El personal administrativo, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Apoyar a las y los elementos operativos con la elaboración de los documentos oficiales que requieran;
- II. Realizar inventario y mantenerlo actualizado de los bienes municipales;
- III. Elaborar inventario y la documentación requerida para la Licencia Oficial Colectiva dependiente de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Gobierno del Estado de Nayarit, así mismo como lo estipula la normatividad de la Secretaría de la Defensa Nacional; tener un inventario de los insumos de papelería y material necesario para el óptimo funcionamiento de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio;
- IV. Gestionar la actualización correspondiente en caso de pérdida de armas de fuego o de algún bien en general propiedad del H. Ayuntamiento;
- V. Contar con el resguardo actualizado y el control del archivo de las y los elementos de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio;
- VI. Contar con el resguardo actualizado y el control del archivo de los Vehículos Radio Patrullas de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio;
- VII. Elaborar informes y solicitud de los servicios preventivos y correctivos de los Vehículos Radio Patrullas de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Acaponeta; y
- VIII. Actualizar cuando indique la superioridad y enviar a las áreas administrativas correspondientes: la incidencia de las y los elementos, Vehículos Radio Patrullas, bienes inmuebles y muebles.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 24.- Son atribuciones de las y los elementos de Seguridad Pública las siguientes:

- I. Salvaguardar la vida, la integridad, los derechos y bienes de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos en el territorio del municipio, con estricto apego a la protección de los derechos humanos;
- II. Prevenir la comisión de faltas administrativas y de delitos;
- III. Cumplir las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos en relación con la aplicación de las leyes, disposiciones reglamentarias y demás ordenamientos legales relativos a la seguridad pública municipal;
- IV. Auxiliar a la población y a las autoridades judiciales y administrativas;
- V. Detener y remitir sin demora al Ministerio Público a las personas en caso de delito flagrante; y
- VI. Cumplir y hacer cumplir la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Nayarit, sus disposiciones reglamentarias y demás ordenamientos legales relativos a la seguridad pública municipal.

CAPÍTULO VII DE LOS DEBERES DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO

Artículo 25.- Las y los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio, tendrá los deberes siguientes:

- I. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideológica política o por algún otro motivo;
- II. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra que tenga conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;

- III. Informar a la o el superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- IV. Observar un trato respetuoso con todas las personas debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- V. Desempeñar sus funciones, sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;
- VI. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- VII. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas en tanto se ponen a disposición del Ministerio Público o de la autoridad competente;
- VIII. Conducirse con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos; Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- IX. Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, con las excepciones que determinen las leyes; Actuar con la decisión necesaria y sin demora en la protección de las personas y sus bienes;
- X. Utilizar los medios disuasivos antes de recurrir al uso de la fuerza y velar por la vida e integridad física de las personas;
- XI. Registrar en el Informe Policial Homologado, los datos de las actividades e investigaciones que realice;
- XII. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro;
- XIII. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- XIV. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- XV. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sean conforme a derecho;
- XVI. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XVII. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;

- XVIII. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras instituciones de seguridad pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XIX. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;
- XX. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia; y
- XXI. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VIII DERECHOS DE LAS Y LOS ELEMENTOS

Artículo 26.- Las y los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio, tienen derecho a:

- I. Percibir la remuneración neta que les corresponda por el desempeño de su servicio, salvo las deducciones y los descuentos que procedan en términos de ley;
- II. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos, iguales o subalternos;
- III. Ser sujeto de los ascensos, condecoraciones, recompensas y distinciones a que se hayan hecho merecedores;
- IV. Recibir la formación, capacitación y adiestramiento necesarios para ser policía de carrera;
- V. Tener registradas en sus expedientes las notas buenas y menciones honoríficas a que se hayan hecho merecedores;
- VI. Participar en los concursos de promoción y evaluación curricular para ascender a la jerarquía inmediata superior;
- VII. Recibir el uniforme reglamentario sin costo alguno y el equipo requerido para cumplir con la comisión o servicio asignado;
- VIII. Recibir camisola táctica, camisa tipo polo, pantalón táctico, cinto táctico, chamarra, botas, gorra, quepí, impermeable, forniture completa (funda para pistola, porta cargadores para arma corta, porta lámpara, porta navaja, porta llaves y porta candados de mano), lámpara recargable y candados de mano metálicos; además de los insumos de papelería necesarios para el buen desempeño de sus funciones;
- IX. Se deberá dotar de dos uniformes completos por semestre y una dotación de equipo táctico policial por año;

- X. El arma de fuego corta y larga que se les asignen a las y los elementos, deberán estar en óptimas condiciones para la realización de sus funciones, además se les dotará de tres cargadores para arma corta y tres para arma larga; así como municiones necesarias para la realización de su servicio;
- XI. Cuando la o el elemento tenga asignado un Vehículo Motocicleta Radio Patrulla, además de lo estipulado en la fracción VIII, se le deberá proveer: casco de seguridad conforme a la norma internacional, goggles, guantes, coderas, rodilleras, espinilleras y peto protector dos veces al año;
- XII. Cuando la o el elemento pertenezca al área de reacción, se le deberá proveer: casco y escudo anti motín, PR-24, goggles, guantes, coderas, rodilleras, espinilleras y peto protector una vez al año;
- XIII. Los Vehículos Radio Patrullas, deberán contar con las medidas de seguridad necesarias para la realización de las funciones propias de seguridad, además de contar con póliza contra daños a terceros;
- XIV. Chaleco balístico con porta placas y dos placas balísticas nivel V;
- XV. Contar con capacitación especializada y actualización constante por personal certificado;
- XVI. Gozar de los beneficios de la seguridad social en los términos que determinen las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Recibir asesoría y en su caso, defensa jurídica en forma gratuita en asuntos civiles o penales y siempre que:
 - a) Los hechos sean resultado del cumplimiento de sus deberes legales; y
 - b) La demanda o denuncia sea promovida por particulares.
- XVIII. Ser recluso en áreas especiales, en los casos en que sean sujetos a prisión preventiva;
- XIX. Recibir gratificación anual y disfrutar de permisos, licencias y vacaciones conforme a la Ley o la acordada entre el H. Ayuntamiento con la Dirección General;
- XX. Contar con alojamiento oficial y alimentación, cuando las necesidades del servicio lo requieran;
- XXI. Tener derecho a un seguro de vida, en los términos que señalen las disposiciones reglamentarias respectivas;
- XXII. Recibir el beneficio de la pensión o jubilación de acuerdo a la legislación correspondiente;
- XXIII. Realizar la jornada laboral conforme a la Ley o la acordada entre el H. Ayuntamiento con la Dirección General; y
- XXIV. Demás prestaciones que señalen expresamente las leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO IX DE LAS OBLIGACIONES DE LAS Y LOS ELEMENTOS

Artículo 27.- Son obligaciones de las y los elementos de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio:

- I. Someterse a los exámenes médico, psicológicos, poligráficos y toxicológicos, que determinen las autoridades competentes;
- II. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- III. Formular en forma veraz, completa y oportuna, los partes, informes, remisiones, bitácoras y demás documentos relacionados con el servicio;
- IV. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al Área que corresponda;
- V. Actuar con el debido cuidado y precaución en el empleo, uso o manejo del armamento, equipo, vestuario y documentos de cargo que estén bajo su guarda y custodia y devolverlos oportunamente;
- VI. Cuidar y preservar el armamento asignado, uniformes, equipo policial y documentos oficiales;
- VII. Cuidar y abstenerse de hacer mal uso de los Vehículos Radio Patrullas, accesorios y equipo auxiliar que en él se resguarde;
- VIII. Abstenerse de asistir a sus labores bajo el efecto de bebidas embriagantes, enervantes, estupefacientes, sustancias psicotrópicas u otras sustancias adictivas de carácter ilegal;
- IX. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las instituciones;
- X. Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus instituciones bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XI. Abstenerse de consumir en las instalaciones de sus instituciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;

- XII. Detener y remitir sin demora, ante la autoridad competente los vehículos y conductores, relacionados con algún ilícito o falta administrativa, que así lo requieran;
- XIII. Presentar documentos fidedignos, desde su ingreso y en todos los actos del servicio;
- XIV. Evitar y abstenerse de solicitar a sus subalternas o subalternos, dinero o cualquier otro tipo de dádivas;
- XV. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las instituciones;
- XVI. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XVII. Abstenerse de imputar y evitar que se atribuyan, hechos falsos a sus superiores jerárquicos, a sus iguales o a sus subordinados;
- XVIII. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la institución, dentro o fuera del servicio;
- XIX. Permanecer en el servicio hasta que obtenga la autorización correspondiente para retirarse y si por necesidades del servicio, se amplía la jornada laboral será sin detrimento del servicio;
- XX. Abstenerse de realizar actos, individual o conjuntamente, que relajen la disciplina, afecten el servicio o desconozcan la autoridad de sus superiores;
- XXI. Abstenerse de impedir, por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, la formulación de quejas o denuncias; así como de realizar cualquier conducta injusta u omisa una justa y debida que lesione los intereses de los quejosos o denunciantes;
- XXII. Guardar el secreto de los códigos, claves, contraseñas y medios operativos de comunicación e identificación, así como de los asuntos confidenciales de que tenga conocimiento o los que se le confíen por razones del servicio;
- XXIII. Abstenerse de desempeñar funciones distintas a las inherentes a su cargo cuando se encuentre en servicio;
- XXIV. No permitir que personas ajenas a su institución realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Así mismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;
- XXV. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XXVI. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;

- XXVII. Asegurar y entregar inmediatamente a la autoridad competente los instrumentos u objetos de los delitos o faltas; Abstenerse de faltar o abandonar su servicio sin causa o motivo justificado;
- XXVIII. Inscribir las detenciones en el Registro Nacional de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables; y
- XXIX. Dar cumplimiento a lo ordenado en los reglamentos que emanen de la Ley Estatal de Seguridad Pública.

CAPÍTULO X DE LAS FALTAS

Artículo 28.- Las y los elementos de la Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Acaponeta, deben ajustarse a los deberes y obligaciones que las leyes, reglamentos, códigos y demás normas establezcan.

Artículo 29.- Se consideran faltas graves, las siguientes:

- I. No honrar con disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo la institución de seguridad a la que pertenece dentro y fuera del servicio;
- II. Solicitar o exigir dádivas, sobornos, participar en cohechos o solicitar contraprestaciones por hacer o dejar de hacer sus funciones en el cumplimiento del servicio como fuera de él;
- III. Acumular dos faltas continuas o tres faltas discontinuas, a su servicio en un período de treinta días naturales sin causa justificada;
- IV. Presentarse al servicio con aliento alcohólico, en más de dos ocasiones continuas en un período de treinta días;
- V. Presentarse al servicio en estado de ebriedad, previa certificación médica;
- VI. Hacer mal uso del equipo, armas de fuego o del uniforme, dentro o fuera de su horario de servicio;
- VII. Acosar sexualmente a personas dentro o fuera del servicio;
- VIII. Realizar atentados al pudor en servicio;
- IX. Incurrir en actos que aun estando fuera del servicio, afecten los principios de institucionalidad, lealtad y honradez;
- X. Consumir fuera o dentro del servicio, drogas como psicotrópicos, enervantes o cualquier otra, cuando no se cuente con prescripción médica;
- XI. Acumular hasta tres retardos en el servicio, en un período de treinta días naturales;

- XII. Cometer faltas administrativas o incitar y/o permitir las mismas, por parte de sus subordinados, dentro y/o fuera del servicio;
- XIII. Ordenar, cometer, incitar o permitir conductas que puedan constituir delitos;
- XIV. Abandonar el servicio, comisión, arresto o capacitación sin autorización del mando inmediato y sin causa justificada;
- XV. Provocar o permitir la liberación de personas que se encuentren detenidas, sea cual fuere el momento o condición procesal o legal en que se encuentren;
- XVI. Negarse a someterse a las evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de los requisitos de permanencia, así como no obtener y mantener vigente la aprobación de las evaluaciones respectivas;
- XVII. No mantener la confidencialidad de la información, actividades o cualquier tipo de dato al que tenga acceso o conocimiento en razón del cargo o labor que desempeñe dentro de la corporación a la que esté adscrita;
- XVIII. Cometer falta de respeto a sus superiores jerárquicos, subordinados y compañeros de manera verbal, escrita o física que dañen la calidad moral o integridad física del afectado; y
- XIX. Cualquier otra conducta contraria a los principios de actuación que legalmente están obligados a cumplir y que a juicio del consejo y en aplicación del presente reglamento, afecten gravemente los valores a que se refiere el artículo 7 de este ordenamiento.

CAPÍTULO XI DE LAS SANCIONES

Artículo 30.- En caso de que incurran las y los elementos en faltas, se impondrán de forma individual y de acuerdo a la gravedad de la misma, las siguientes sanciones:

- I. Amonestación verbal privada o pública, cuando la falta sea por primera ocasión, debiéndose realizar la debida acta administrativa, con vista a la Contraloría del Municipio, así como al archivo que concentre su expediente personal, para los fines legales a que hubiere lugar;
- II. Suspensión de tres a sesenta días sin goce de sueldo; cuando la falta sea muy grave o por segunda ocasión debiéndose realizar la debida acta administrativa, con vista a la Contraloría y Tesorería del Municipio, así como al archivo que concentre su expediente personal, para los fines legales a que hubiere lugar;
- III. Cese definitivo, cuando acumule en su expediente más de tres actas administrativas en el lapso de seis meses o por acción u omisión en sus funciones o fuera de ellas, que hayan puesto en riesgo la seguridad de las y los elementos de la Dirección General o de algún ciudadano estando en servicio; y

- IV. Las demás que estipule el Reglamento de Servicio Civil y Carrera Policial de la Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana.

CAPÍTULO XII DE LAS ÁREAS DE APOYO

Artículo 31.- La Dirección de Seguridad Pública para desarrollar sus funciones, contará con las Áreas de Reacción y de Proximidad.

Artículo 32.- Atribuciones de la o el Titular del Área de Reacción:

- I. Poner en práctica las normas, políticas y programas que derivan de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Acaponeta, el Reglamento de Justicia Cívica, Buen Gobierno y Cultura de la Legalidad y demás disposiciones aplicables, para lograr la conservación y mantenimiento del orden y la paz social en el Municipio;
- II. Ejecutar programas de inteligencia en zonas de mayor incidencia delictiva para lograr erradicar los delitos;
- III. Llevar a cabo operativos conjuntos con otras instituciones policiales federales, locales o municipales conforme a lo dispuesto en las leyes aplicables;
- IV. Apoyar a las y los elementos de proximidad y de investigación, así como al C. Agente del Ministerio Público y al Poder Judicial cuando les sea requerido;
- V. Mantener el orden en eventos públicos;
- VI. Apoyar en diligencias judiciales y ministeriales;
- VII. Resguardar inmuebles asegurados;
- VIII. Asegurar el orden en el ejercicio de la libertad de manifestación; y
- IX. Las demás que le confieran el reglamento y otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende su superior jerárquico dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 33.- Atribuciones de la o el Titular del Área de Proximidad:

- I. Poner en práctica las normas, políticas y programas que derivan de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Acaponeta, el Reglamento de Justicia Cívica, Buen Gobierno y Cultura de la Legalidad y demás disposiciones aplicables, para lograr la conservación y mantenimiento del orden y la paz social en el Municipio;
- II. Ejecutar programas de inteligencia en zonas de mayor incidencia delictiva para lograr erradicar los delitos;

- III. Llevar a cabo operativos conjuntos con otras instituciones policiales federales, locales o municipales conforme a lo dispuesto en las leyes aplicables;
- IV. Recorridos de inspección, seguridad, vigilancia y prevención del delito;
- V. Participar en detenciones o aseguramientos en los casos de flagrancia, en los términos de ley y poner a disposición inmediata de las autoridades ministeriales o administrativas competentes, a las personas detenidas o los bienes que se hayan asegurado o que estén bajo su custodia, con estricto cumplimiento de los plazos constitucional y legalmente establecidos;
- VI. Contener, prevenir y reducir los problemas de seguridad y convivencia;
- VII. Solución de problemas de seguridad; y
- VIII. Las demás que le confieran el reglamento y otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende su superior jerárquico dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 34.- Requisitos para ser la o el Titular de Área en la Dirección de Seguridad Pública del Municipio:

- I. Ser mexicana o mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Contar con 25 años de edad;
- III. Contar con los estudios de educación media superior;
- IV. No haber sido sentenciada o sentenciado por delito doloso;
- V. No contar con una carpeta de investigación, ni con antecedentes administrativos por violencia de género;
- VI. No tener antecedentes negativos en los registros nacionales y estatales de seguridad pública;
- VII. Aprobar los exámenes de control y confianza aplicados por el estado;
- VIII. En caso de ser hombre, deberá contar con Cartilla Militar con Hoja de Liberación emitida por la Secretaría de la Defensa Nacional; y
- IX. Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos, en materia.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Dirección de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Acaponeta, Nayarit; de fecha 9 de septiembre de 2017.

TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

Elaboró: **Lic. Edgar Martínez Méndez**, Director de Seguridad Pública Municipal de Acaponeta, Nayarit; **Lic. Elio Omar Navidad Panuco**, Comisionado de Fiscalía General del Estado de Nayarit en Apoyo a la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Acaponeta, Nayarit; **Lic. Sally Guadalupe Lissbete Burgueño López**, Agente de Seguridad de Apoyo a la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Acaponeta, Nayarit; **Lic. Carolina Alcaraz Partida**, Agente de Seguridad de Apoyo a la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Acaponeta, Nayarit y **Lic. Jonathan Inaki Gómez López**, Agente de Seguridad de Apoyo a la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Acaponeta, Nayarit.