

REGLAMENTO INTERNO PARA LA BARANDILLA MUNICIPAL DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE JERÉCUARO, GTO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato

Año XCIII Tomo CXLIV	Guanajuato, Gto., a 17 de Febrero el 2006	Número 28
-------------------------	---	-----------

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Jerécuaro, Gto.

Reglamento Interno para la Barandilla Municipal de la Dirección de Seguridad Pública Tránsito y Transporte de Jerécuaro, Gto.	46
---	----

El ciudadano José Aguilera Ávila, Presidente Constitucional del Municipio de Jerécuaro, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 69 fracción I, inciso b, 70 fracciones I, II y VI, 202, 204 y 205, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en sesión ordinaria de Ayuntamiento en fecha 23 de Noviembre de 2005, ha tenido a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interno para la Barandilla Municipal de la Dirección de Seguridad Pública Tránsito y Transporte de Jerécuaro, Gto.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales.

Artículo 1

Las disposiciones del presente Reglamento, son de orden público y de interés social y general dentro del Municipio de Jerécuaro, Gto. y tiene como objeto:

- I. Normar los principios de actuación del personal adscrito a la dirección de seguridad pública tránsito y transporte, en su actuar con los ciudadanos que sean remitidos a la barandilla municipal, por la comisión de alguna falta administrativa que esté comprendida en el Bando de Policía y Buen Gobierno vigente en este Municipio y/o por la comisión de alguna conducta tipificada como delito;

- II. Crear las bases para la adecuada instrumentación y puesta en practica del Bando de Policía y Buen Gobierno en el Municipio; y
- III. Crear las bases para la aplicación de los mecanismos de coerción de la autoridad municipal, cuando se contraviene el Bando de Policía y Buen Gobierno.

Artículo 2

La aplicación de este Reglamento de funciones corresponde originalmente al Presidente Municipal, quien para su adecuada instrumentación lo delegará en el Director de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte, quien es el responsable del cuerpo de oficiales y encargado de la puesta en practica del presente Ordenamiento y de todas aquellas que sean de la competencia del cuerpo de oficiales de seguridad pública, tránsito y transporte

Artículo 3

Para los efectos del presente manual se entenderá por:

- I. Ley: A la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Guanajuato;
- II. Bando: Al Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio;
- III. Dirección General: A la Dirección General de Fuerzas de Seguridad Pública del Estado;
- IV. Dirección: A la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte Municipal;
- V. Programa: Al Programa nacional de Seguridad Pública;
- VI. Plan: Al Plan Municipal de Seguridad Pública;
- VII. Director General: Al Director General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado;
- VIII. Director: Al Director de Seguridad Pública Tránsito y Transporte Municipal;
- IX. Subdirector: Al Subdirector de Seguridad Pública Tránsito y Transporte Municipal;
- X. Consejo: Al Consejo de Honor y Justicia;
- XI. Consejo Municipal: Al Consejo Municipal de Seguridad Pública; y
- XII. Cuerpo de Oficiales: Al personal de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte Municipal.

CAPÍTULO II

De la Misión y los Valores de la Dirección

Artículo 4

La principal misión de la dirección es mantener y restablecer el orden público, la paz y la convivencia social en el Municipio, para el adecuado desarrollo de las actividades productivas de sus habitantes, mediante la prevención y disuasión de las conductas antisociales, la coordinación con las autoridades corresponsables y la participación ciudadana, con estricto apego a las normas y respeto a la dignidad de las persona.

Artículo 5

El cuerpo de oficiales, sin excepción o relación de grado alguno estarán obligados a dirigirse entre sí y con la ciudadanía bajo los siguientes principios y valores:

- I.** Respeto a la dignidad de la persona: “Actuar en todo momento con profunda nobleza”;
- II.** Honestidad: “Actuar siempre con profundo respeto a los bienes y derechos de los ciudadanos”;
- III.** Liderazgo: “Conseguir el apoyo y cooperación de sus subordinados por el prestigio adquirido con su ejemplo y preparación”;
- IV.** Imparcialidad: “Actuar siempre sin ánimos de beneficiar a una persona por cuestiones particulares”;
- V.** Espíritu de equipo: “Desarrollar la cohesión del grupo para cooperar en la convergencia de esfuerzos de la policía”;
- VI.** Responsabilidad y delegación: “Ejercer la responsabilidad que conlleva el cargo y conceder al subordinado el nivel de la decisión que le corresponda”;
- VII.** Disciplina: “Practicar y exigir la disciplina con el convencimiento pleno de que constituye un valor que obliga a todos por igual”;
- VIII.** Iniciativa y creatividad: “Actuar con anticipación e ingenio, y fomentarlo en los subordinados”;
- IX.** Conciencia de comunicación: “Mantener una comunicación veraz, oportuna y respetuosa en todos los ámbitos, compatible con la seguridad”;
- X.** Competencia profesional: “Desempeñar la profesión al mas alto nivel mediante una sólida formación y espíritu de servicio”;

- XI. Capacidad de adaptación: “Desarrollar la capacidad de integrarse y actuar en diferentes misiones y escenarios”; y
- XII. Evolución permanente: “Mantener una actitud abierta para impulsar los continuos cambios que afecten a la corporación”.

CAPÍTULO III

De las Funciones del Cuerpo de Oficiales

Artículo 6

Para el cabal y mejor funcionamiento de la Dirección, esta se compondrá de los mandos superiores, medios y cuerpo de oficiales que sea autorizado para cada uno, de acuerdo al presupuesto que se destine para tal fin y serán otorgados los grados de la siguiente forma:

- I. Director;
- II. Subdirector;
- III. Comandantes;
- IV. 1er. oficiales;
- V. Oficiales de barandilla; y
- VI. Oficiales de policía;

CAPÍTULO IV.

De las Funciones del Director.

Artículo 7

Son funciones del director, además de las que señalen otras leyes aplicables al presente Reglamento, las siguientes:

- I. Ser el enlace entre el Presidente Municipal y el cuerpo de oficiales adscrito a la Dirección, para la adecuada aplicación de las políticas y criterios que los primeros establezcan y los segundos acaten;
- II Elaborar los planes y programas a corto, mediano y permanentes, bajo los cuales se regirá la actuación de la dirección y el cuerpo de oficiales que la componen;
- III. Será el responsable de la actuación del cuerpo de oficiales;
- IV. Implementar las normas, políticas y planes propios de la dirección tendientes a la mejora constante de los servicios que esta presta a la ciudadanía;
- V. Proponer a la Secretaria de Educación Publica o a la Secretaria de Educación Guanajuato, la implementación de programas de educación en materia de seguridad pública dando a conocer medidas preventivas y de

aplicación ciudadana, dirigidos principalmente a los educandos y ciudadanía del Municipio en general;

- VI.** Proponer los programas que sirvan para mantener el orden público, preserven la paz, la tranquilidad social y la seguridad interior del Municipio;
- VII.** Coordinar acciones con las direcciones de seguridad pública municipales, directores generales de seguridad pública del estado, procuraduría general de justicia, procuraduría general de la república, policía federal de caminos, secretaría de la defensa nacional y demás autoridades de carácter administrativo para el mejor desempeño de los servicios de prevención de conductas delictivas en el Municipio;
- VIII.** Controlar el armamento autorizado por la secretaría de la defensa nacional y otorgado en comodato al cuerpo de seguridad pública del Municipio, así como en caso de pérdida, robo o extravío por negligencia, interponer las denuncias correspondientes y solicitar en su caso la reparación del daño a los responsables que la tengan a cargo.
- IX.** Llevar en el Municipio el control del registro estatal de servicios policiales;
- X.** Celebrar convenios con la dirección general en la dotación de armamento y equipo en general, con el visto bueno del Gobernador y Secretario de Gobierno y H. Ayuntamiento.
- XI.** Atender las solicitudes de servicio que les sean requeridas en apoyo de autoridades de Municipios vecinos, estatales y federales, sean estas de carácter administrativo o judicial;
- XII.** Formular programas, estrategias y criterios en materia de seguridad pública;
- XIII.** Coordinara las funciones, actividades y programas de las direcciones de área y departamentos integrantes de la propia dirección;
- XIV.** Realizar las funciones de juez calificador en los casos en que ciudadanos que sean remitidos a la barandilla municipal, cuando estos hubiesen cometido alguna falta administrativa comprendida en el Bando de Policía y Gobierno vigente en este Municipio, deseen realizar el pago de su multa administrativa, tomando como base el tabulador de multas administrativas aprobado por el H. Ayuntamiento, y tomando en cuenta el nivel socioeconómico y la reincidencia en la falta, por parte del ciudadano que sea remitido;
- XV.** Certificar ó dar constancia de la documentación a su cargo relacionada con la Dirección, su personal servicios que se presten y equipos;

- XVI.** Controlar, supervisar, dictaminar y sancionar de acuerdo con la secretaría del Ayuntamiento a las empresas que particularmente presten servicio de seguridad en el Municipio, creando los bancos de datos correspondientes y de conformidad con el Estado;
- XVII.** Establecer y aplicar los programas y planes administrativos tendientes siempre al adecuado desempeño de las áreas o departamentos a su cargo;
- XVIII.** Instalar, coordinar y supervisar el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles, inmuebles y recursos económicos de la dependencia;
- XIX.** Realizar estudios de las necesidades de armamento, municiones y equipo de seguridad de la Dirección;
- XX.** Realizar estudios de operatividad de manera administrativa y operativa, de empresas de seguridad privada llevando un censo de las mismas, así como mantener la ubicación y control de estas en conjunto con el departamento jurídico de la presidencia municipal;
- XXI.** Supervisar y coordinar la adquisición de bienes y recursos materiales así como la obtención de los mismos;
- XXII.** Elaborar y aplicar programas de aprovechamiento de recursos humanos y materiales de la Dirección;
- XXIII.** Informar al presidente municipal de los balances y estado económico de la dependencia;
- XXIV.** Realizar los trámites de pago a los proveedores que la dirección tenga autorizados, procurando siempre la transparencia de su actuar con estos; y
- XXV.** Verificar en todo momento por conducto del mando de cada turno de servicio, el respeto entre el personal sin importar la comisión o grado de este.

CAPÍTULO V.

Del Subdirector.

Artículo 8

Son funciones del subdirector, además de las que señalen otras leyes aplicables al presente Reglamento, las siguientes:

- I.** Es el responsable directo en las ausencias del Director, y se hace cargo de los servicios, representa y decide sobre las acciones inmediatas o urgentes;
- II.** Es el responsable de coordinar las acciones de los comandantes;

- III.** Es el responsable de llevar el registro del personal de la corporación y remitirlo al respectivo estatal, manteniéndolo debidamente actualizado;
- IV.** Es el responsable de transmitir las ordenes giradas por el director;
- V.** Ordenar, haciendo cumplir las disposiciones que emanan de las autoridades superiores en materia de seguridad pública;
- VI** Es el responsable con acuerdo del director, de la asignación y nombramiento de los operativos especiales;
- VII.-** Es el responsable de recopilar, analizar y clasificar la información surgida con motivo de los partes diarios de novedades;
- VIII.** Es el responsable de verificar la documentación del personal dado de alta y remitirla al registro estatal de servicios policiales;
- IX.** Planear de conformidad con el director, el desarrollo, capacitación y adiestramiento de los recursos humanos de la dirección;
- X.** Controlar, supervisar con acuerdo del director el armamento y el equipo de seguridad otorgado en comodato a la dependencia;
- XI.** Supervisar y coordinar las áreas que dependan directamente de su área;
- XII.** Con acuerdo del director supervisar y coordinar las vacaciones del personal administrativo y operativo de la dependencia, sin que con esto se afecte el desempeño de los servicios y apoyos que se prestan;
- XIII.** Redactar toda documentación inherente a su unidad administrativa, revisando y supervisando la misma;
- XIV.** Vigilar que las unidades integrantes cumplan con los objetivos programados en los planos y objetivos de la Dirección;
- XV.** Verificar el debido aprovechamiento de los recursos dados a la Dirección, así como la planeación, programación, presupuesto, evaluación y organización de los recursos al cuidado de la dirección;
- XVI.** Llevar el control de inventario de bienes muebles e inmuebles otorgados a la Dirección, así como la adecuada distribución de los primeros;
- XVII.** Verificar en todo momento por conducto de sus mandos inmediatos inferiores, que en el servicio se de el respeto entre el personal sin importar la comisión o grado de este, y con la ciudadanía sin importar la categoría de este;

XVIII. Realizar las funciones de juez calificador en los casos en que ciudadanos que sean remitidos a la barandilla municipal, cuando estos hubiesen cometido alguna falta administrativa comprendida en el Bando de Policía y Gobierno vigente en este Municipio, deseen realizar el pago de su multa administrativa, tomando como base el tabulador de multas administrativas aprobado por el H. Ayuntamiento, y tomando en cuenta el nivel socioeconómico y la reincidencia en la falta, por parte del ciudadano que sea remitido; y

XIX. Las demás que le indique el director.

CAPÍTULO VI De los Comandantes.

Artículo 9

Son funciones de los comandantes, además de las que señalen otras leyes aplicables al presente Reglamento, las siguientes:

- I.** Son los responsables de la transmisión de las órdenes, políticas y disposiciones girada por la Dirección;
- II.** Disponer con acuerdo del Director en su caso, las libertades y calificaciones de multa para los ciudadanos que sean remitidos a la barandilla municipal;
- III.** Autorizar las salidas de detenidos con boleta de libertad girada por las autoridades ministeriales o judiciales, cuando estos estén a disposición de las mismas;
- IV.** Supervisar los servicios establecidos, de patrulla y comisiones asignadas a su personal para que cumplan con su cometido;
- V.** Establecer las consignas para cada uno de los servicios, sectores y comisiones asignadas a su personal para que cumplan con su cometido;
- VI.** Verificar que el personal a su cargo permanezca activo en su servicio;
- VII.** Otorgar por acuerdo del director las vacaciones y permisos de su personal;
- VIII.** Comunicar al superior jerárquico inmediato las incidencias del personal a su cargo, así como las novedades ocurridas durante su servicio;
- IX.** Será el responsable de que su personal no se exceda en su función, evitando los cohechos, golpes y vejaciones contra cualquier ciudadano que fuese remitido a la barandilla;

- X. Coordinar y supervisar los servicios establecidos, así como los designados de manera eventual o permanente en otras áreas cuando estos le sean solicitados;
- XI. Planear, programar y ejecutar los operativos y dispositivos de seguridad necesarios o que le sean autorizados;
- XII. Designar al personal que cumpla con servicios extraordinarios de cualquier índole.
- XIII. Ordenar, haciendo cumplir las disposiciones que emanan de las autoridades superiores en materia de seguridad pública;
- XIV. Implementar la capacitación y la disciplina del personal que integra las fuerzas operativas;
- XV. Verificar que el personal porte los uniformes e insignias que para cada grado sean autorizados;
- XVI. Verificar en todo momento por conducto de sus mando inmediatos inferiores que en el servicio se de el respeto entre el personal sin importar la comisión o grado de este, y con la ciudadanía sin importar la categoría o calidad de este;
- XVII. Las demás que le indique el Director y el Subdirector; y
- XVIII. Las demás que le marquen las leyes aplicables al presente Reglamento.

CAPÍTULO VII.

Del 1er. Oficial.

Artículo 10

Son funciones del primer oficial, además de las que señalen otras leyes aplicables al presente Reglamento, las siguientes:

- I. Es el mando directo y responsable de los oficiales a su cargo;
- II. Llevar a certificar ante el medico de guardia del centro de salud de esta ciudad, a los ciudadanos que sean remitidos a la barandilla municipal ante el profesional medico legalmente autorizado para el ejercicio de su profesión;
- III. Es el responsable de reportar todo lo que pueda afectar la tranquilidad y el orden de su área, igualmente tendrá la obligación de hacer del conocimiento de sus compañeros de unidad, las incidencias para que refuercen la vigilancia en el sector asignado;

- IV.** Es responsable de avisar a la barandilla de cualquier salida que realicen fuera de su sector, debiendo contar con la autorización respectiva para proceder a esta;
- V.** Es el responsable de que los detenidos no sufran algún menoscabo físico, moral o económico;
- VI.** Será el primer responsable de que el personal a su cargo acuda debidamente aseados y uniformados a su servicio;
- VII.** Es el primer responsable del pase de lista y de atención de solicitudes del personal a su cargo;
- VIII.** Verificará en todo momento por conducto de sus mandos inmediatos inferiores, que en el servicio se de el respeto entre el personal sin importar la comisión o grado de este, y con la ciudadanía sin importar la categoría o calidad de este; y
- IX.** Las que le indique el Director, el Subdirector y el Comandante.

CAPÍTULO VIII. Del Oficial de Barandilla

Artículo 11

Son funciones del oficial de barandilla además de las que señalen otras leyes aplicables al presente Reglamento, las siguientes:

- I.** Es el responsable del control de registro de los ciudadanos que sean remitidos a la barandilla municipal;
- II.** Proporcionar en forma inmediata el aparato telefónico para que los ciudadanos que sean remitidos a la barandilla municipal, puedan comunicarse en forma inmediata con sus familiares, y en los casos en que no contasen con algún número telefónico, dar aviso al 1er. oficial para que este pase a notificar sobre la detención a los familiares del ciudadano remitido;
- III.** Llevar el control de las certificaciones de atención médica de los ciudadanos que sean remitidos a la barandilla municipal;
- IV.** Llevar el control de las pertenencias depositadas en la guardia por parte de los ciudadanos que sean remitidos a la barandilla municipal;
- V.** Tener el control de los antecedentes por comisiones anteriores de faltas administrativas que existiesen de los ciudadanos que ingresan a la barandilla municipal;

- VI.** Proporcionar la información que le es solicitada por las diferentes autoridades y familiares de los ciudadanos que sean remitidos a la barandilla municipal;
- VII.** Redactar toda documentación inherente a su unidad administrativa, revisando y supervisando la misma;
- VIII.** Será el responsable de impedir el ingreso de toda persona que no porte credencial de visitante, de alimento y objetos que por su naturaleza no sea permitido su ingreso al interior por seguridad de los propios ciudadanos que sean remitidos a la barandilla municipal;
- IX.** Verificar en todo momento que en el servicio se de el respeto entre el personal sin importar la comisión o grado de este, y con la ciudadanía sin importar la categoría de este;
- X.** Es el personal encargado de revisar a los visitantes para que en su ingreso al interior no porten objetos que puedan dañar la integridad de los ciudadanos que sean remitidos a la barandilla municipal;
- XI.** Impedir el paso de alimentos y de drogas prohibidos por su naturaleza a los ciudadanos que sean remitidos a la barandilla municipal;
- XII.** Llevar el control de los egresos de los ciudadanos que sean remitidos a la barandilla municipal;
- XIII.** Dar el debido cumplimiento a las boletas de libertad giradas por las autoridades ministeriales y judiciales, reportando de manera inmediata al superior de cargo;
- XIV.** Llevar el control de ingreso de grupos de apoyo moral, cultural, espiritual y social, tomando el tiempo pero siempre respetando a la visita;
- XV.** No permitir que el personal de seguridad pública tenga contacto sin autorización del Director con los ciudadanos que sean remitidos a la barandilla municipal;
- XVI.** Será el responsable del mantenimiento de las instalaciones, debiendo reportar a la superioridad de cualquier alteración que ocasionen visitantes y oficiales;
- XVII.** Es el responsable de mantener encendido el sistema de circuito cerrado de video grabación, y mantener vigilancia permanente por dicho medio, durante el lapso de tiempo que se tengan ciudadanos ingresados a las celdas de la barandilla municipal;

- XVIII.** Es el responsable de guardar el respeto a los ciudadanos que sean remitidos a la barandilla municipal y sus familiares, tanto por parte de este, sus compañeros y superiores; y
- XIX.** Las demás que le indique el director, el subdirector, el comandante y el 1er. oficial.

CAPÍTULO IX. Del Oficial de Policía

Artículo 12

Son funciones del oficial de policía además de las que señalen otras leyes aplicables al presente Reglamento, las siguientes:

- I.** Es el personal encargado de poner en práctica las disposiciones y políticas que marca la dirección siempre con apego a derecho;
- II.** Es el encargado de realizar las remisiones a la barandilla municipal, en los casos en que ciudadanos incurran en comportamientos contemplados como faltas administrativas por el Bando de Policía y Buen Gobierno vigente en este Municipio, y/o en conductas tipificadas como delitos;
- III.** Es responsable de reportarse puntualmente a su servicio, aseado y debidamente uniformado;
- IV.** Escoltar a los patrulleros y apoyarlos en las labores de patrullaje preventivo y disuasivo;
- V.** Es obligación de acudir a los cursos de capacitación y adiestramiento que les sean ordenados por sus superiores, sin poner resistencia a esta orden, si existiera causa justificada para no acudir a esta, pudiéndose reprogramar para fechas futuras;
- VI.** Respetar y hacer respetar las normas aplicables en el Municipio y en su caso detener a los que infrinjan las mismas;
- VII.** Es responsable de dar el debido uso y cuidado al equipo dado para el desempeño de su servicio, debiendo reportar de manera inmediata cualquier desperfecto que detecte;
- VIII.** Apoyar a las demás autoridades o dependencias cuando les sea requerido;
- IX.** Acudir y atender los reportes de la ciudadanía con la mayor prontitud posible, brindando el mayor de los respetos;

- X.** Guardar el debido respeto a sus superiores debiendo permitir que se proporcione los auxilios que sean solicitados sin intromisión alguna, salvo que sea para corregir en la misma orientación;
- XI.** Serán los responsables de la custodia de instalaciones oficiales que les sea asignadas por la superioridad, debiendo mantener su área de servicio debidamente aseada y vigilada, debiendo acatar y conocer las consignas giradas para el mismo;
- XII.** Serán los responsables de poner de manera inmediata a disposición del oficial de barandilla, a los ciudadanos que sean remitidos, cuando estos hubiesen cometido alguna falta administrativa comprendida en el Bando de Policía y Gobierno vigente en este Municipio, sin que este sufra algún menoscabo físico, moral o económico;
- XIII.** Son responsables de guardar siempre el orden y la disciplina debida dentro de su servicio, en los operativos y servicios que se le asignen o portando el uniforme aun fuera de servicio;
- XIV.** Queda prohibido entrar y salir de servicio uniformados o portar alguna prenda fuera de servicio;
- XV.** Observar en todo momento el respeto entre el y el personal sin importar la comisión o grado de este y con la ciudadanía sin importar la calidad de este; y
- XVI.** Las demás que le indique el director, el subdirector, el comandante, el 1er. oficial y el oficial de barandilla.

CAPÍTULO X

De las Visitas de los Familiares

Artículo 13.

Se considera visita familiar aquella que realiza los parientes de los ciudadanos que sean remitidos a la barandilla municipal, en línea recta en cualquier grado, los colaterales hasta el segundo grado, teniendo como finalidad el convivir con estos, las cuales no excederán de 30 minutos por visita, y en un número no mayor a cuatro veces al día.

Artículo 14.

La visita familiar será todos los días de las 10:00 hrs. a las 15:30 hrs., y de las 17:00 hrs. a las 20:00 hrs.;

CAPÍTULO XI

De los Objetos Prohibidos para ingresar al interior de la Cárcel Municipal.

Artículo 15

Se considerara objeto prohibido todo aquello que pueda causar daño en su integridad física, a su salud o a su moral a los ciudadanos que sean remitidos a la barandilla municipal, familiares y cuerpo de oficiales;

Artículo 16

Queda por lo tanto estrictamente prohibido pasar al interior de la barandilla municipal los siguientes objetos:

- I. Alimentos que por su naturaleza sean susceptibles de fermentación, tales como piña, manzana, tejocote, canela, durazno, cualquier tipo de vinagre, plátano, arroz, caña, uva, azúcar, etc.;
- II. Objetos que por su naturaleza sean cortantes o contundentes tales como alambres, vidrios, navajas, manoplas, varillas, maderas, clavos, cucharas metálicas, ollas con asas, etc.;
- III. Ropa que por su naturaleza pueda confundirse con la oficial del policía;
- IV. Agujas, material flamable como thinner, alcohol, cemento, resistol, agua ras, pvc., etc.;
- V. Queda prohibido ingresar equipos electrónicos tales como televisores, video caseteras, radios, radió grabadoras, audífonos, etc.; y
- VI. Películas y revistas que por su naturaleza contenga material pornográfico, que incite a la violencia, la delincuencia y afecte la moral y buenas costumbres.

CAPÍTULO XII.

De las Obligaciones de los Ciudadanos que sean remitidos a la Barandilla Municipal

Artículo 17

Los ciudadanos que sean remitidos a la barandilla municipal, deberán observar las siguientes conductas:

- I. Ser respetuoso con los visitantes de los demás internos;
- II. Ser respetuoso con los oficiales a cargo;
- III. No consumir ningún tipo de sustancia o alimentos prohibidos según lo dispuesto por el artículo 16 del presente manual;
- IV. No portar prendas prohibidas según lo dispuesto por el artículo 16 del presente manual;

- V. No ocasionar alteraciones al orden dentro de las instalaciones de la barandilla municipal;
- VI. No molestar por ningún medio a los demás internos;
- VII. Las demás que les sean señaladas para la debida convivencia armónica.

CAPÍTULO XIII

De las Sanciones Impuestas al Personal de Internos

Artículo 18

En caso de la no observancia de las normativas impuestas para el buen orden y convivencia de parte de los ciudadanos que sean remitidos a la barandilla municipal, se harán acreedores a las siguientes sanciones preventivas:

- I. Suspensión de la visita familiar; y
- II. Las que marque la Ley, en los casos en que dicha conducta sea contemplada como un delito.

Artículo 19

Independientemente de la sanción impuesta se levantara acta circunstanciada de la falta cometida y la sanción impuesta.

CAPÍTULO XIV.

De la Capacitación y Adiestramiento.

Artículo 20

Será para la Dirección una obligación remitir a su personal a los cursos de capacitación policial que para tal efecto implementen los diferentes institutos y academias autorizadas por gobierno del estado, a través del instituto para la formación de los cuerpos de seguridad publica en el estado.

Artículo 21

Será un derecho y una obligación para el cuerpo de oficiales de la Dirección, acudir a los cursos de capacitación que la dirección les asigne, así como mantener al menos una hora disponible para que la dirección a través de los mandos regulares implemente platicas de actualización y revisión de los sistemas operativos, se realicen practicas y exámenes de evaluación y conocimiento.

Artículo 22

La capacitación y el adiestramiento que se imparta al personal deberá cumplir al menos las expectativas que la unidad de planeación pudiera haber sugerido a los mandos regulares sobre las necesidades detectadas al personal.

CAPÍTULO XV.

De la Coordinación en Materia de Seguridad.

Artículo 23

La coordinación con los cuerpos de seguridad pública destacamentados en la ciudad será obligación del director, y su personal al mando tendrán como un objetivo primordial para llevar a cabo un combate frontal en contra de la delincuencia en busca de la adecuada prevención y disuasión de los delitos y las conductas antisociales siendo trascendental su presencia en la reuniones que para tal efecto sean realizadas de manera ordinaria y extraordinaria con estos cuerpos.

Artículo 24

Las reuniones de los cuerpos de seguridad con la sociedad por conducto del Consejo Municipal de Seguridad Pública. Serán presididas por el presidente municipal o el funcionario que el Presidente Municipal designe.

Artículo 25

La base de la coordinación será intercambio de comunicación, los apoyos, la identificación de zonas de conflicto modos de operación e identificación de delincuentes y servirán igualmente para la prevención de los delitos, los operativos conjuntos que se acuerden con las demás autoridades estatales y municipales.

Artículo 26

La unificación de criterios de actualización, determinando el mando acorde a las circunstancias. permitirá evitar criterios encontrados, contraposición y choque de operaciones de los cuerpos de seguridad entre sí y con la ciudadanía. La coordinación con cuerpos federales, autoridades de otros Estados o Municipios, se basara en lo establecido en la Ley Federal de Coordinación en materia de Seguridad, debiendo en cualquier circunstancia someterse a la autoridad y a la materia aplicada.

Artículo 27

La coordinación con los cuerpos de seguridad estatales o municipales, el principio de actuación se basara en programa estatal en materia de seguridad publica que expide el Ejecutivo del Estado, los acuerdos de coordinación firmados por el gobernador con los gobernadores de los estados vecinos con acuerdo de los Presidentes Municipales involucrados, los convenios firmados por el Presidente Municipal con sus homólogos de los Municipios vecinos, y de la región, los celebrados con otras corporaciones estatales, federales y los que por causa de urgencia se tengan que implementar para limitar la acción de la delincuencia de la región.

TRANSITORIOS.

Primero

Este Reglamento entrara en vigor a partir del cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Segundo

Se derogan todas las disposiciones de carácter administrativo municipal, que se contrapongan al presente Reglamento.

Dado en el salón de cabildo del Municipio de Jerécuaro, Gto., el día veintitrés de Noviembre de dos mil cinco.

C. José Aguilera Ávila
Presidente Municipal

Lic. Judith Ortega Casas
Secretario del H. Ayuntamiento

(Rúbricas)