



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



**ACTA 18/2021**  
**SEXAGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA**

Salamanca, Guanajuato; siendo las 11:00 (ONCE HORAS) del día 24 (VEINTICUATRO) de Junio del 2021 (DOS MIL VEINTIUNO); estando presentes en la sala de cabildos de la Presidencia Municipal de esta ciudad; recinto oficial del H. Ayuntamiento; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 61 (SESENTA Y UNO) y 62 (SESENTA Y DOS) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; previa convocatoria que les fue notificada a los integrantes del Cabildo Municipal, se procede a dar inicio a la **SEXAGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO 2018-2021.**

**ORDEN DEL DÍA**

- I. LISTA DE ASISTENCIA, VERIFICACIÓN DE QUÓRUM LEGAL E INSTALACIÓN FORMAL DE LA SESIÓN.
- II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
- III. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA RELATIVA A LA SEXAGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.
- IV. APROBACIÓN DE LA SEGUNDA MODIFICACIÓN AL PROGRAMA DE OBRA ANUAL 2021 (POA 2021).
- V. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 911 DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO.
- VI. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA ACADEMIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE SALAMANCA, GUANAJUATO.
- VII. SE DA CUENTA DE LA CORRESPONDENCIA OFICIAL PARA EL H. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA, GUANAJUATO.
- VIII. DICTÁMENES E INFORMES DE COMISIONES.
- IX. ASUNTOS GENERALES.
- X. DECLARATORIA DE ESTAR LEVANTADA LA SESIÓN.

I.- La C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, procede a pasar lista de asistencia: la C. PRESIDENTE MUNICIPAL MARÍA BEATRIZ HERNÁNDEZ CRUZ; los C.C. SÍNDICOS: JOSÉ LUIS MONTOYA VARGAS y MA. DOLORES OCHOA ECHEVESTE; así como los C.C. REGIDORES: ARMANDO ALONSO OLIVARES, ALMA ANGELICA BERRONES AGUAYO, JUAN CARLOS GONZÁLEZ MURO, EMILIA ALEJANDRA VERASTEGUI DE LA GARMA, VÍCTOR HUGO RUEDA OLMO, GERARDO JOSE AGUIRRE CORTES, MARÍA DEL CARMEN CAMPOS GARCÍA, KARINA CÁRDENAS DIOSDADO, ÓSCAR IGNACIO GONZÁLEZ ALCARAZ, ANA LAURA ROBLES ROSALES y AÍDA ARACELI MUÑOZ ZETINA.

Se informa que la ciudadana regidora Isabel María Campo Martín presentó justificante en tiempo y forma para ausentarse de la presente sesión.

Se encuentran presentes y atendiendo todas las medidas sanitarias, 14 (CATORCE) integrantes del H. Ayuntamiento por lo tanto, existe quórum legal para sesionar.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



La **C. PRESIDENTE MUNICIPAL**, declara legalmente instalada la Sexagésima Novena Sesión Ordinaria de Ayuntamiento y solicito a la **C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO** de lectura al orden del día propuesto.

II.- La **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** manifiesta: Está a su consideración el orden del día propuesto para el formal desahogo de la presente sesión ordinaria, por lo que solicito a la secretaria del H. Ayuntamiento proceda a someter a votación.

La **C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO** manifiesta: Los que estén por aprobar el orden del día propuesto, sírvanse manifestarlo levantando su mano.

**ACUERDO:** Por 14 (CATORCE) votos a favor, **SE APRUEBA EL ORDEN DEL DÍA PROPUESTO PARA LA SEXAGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.**

La **C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO** manifiesta: De conformidad al artículo 73 bis, punto 3, del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Salamanca, Guanajuato, no se registraron Asuntos Generales para ser atendidos en la presente sesión.

III.- Tercer punto del orden día, **LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA RELATIVA A LA SEXAGESIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.**

La **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** manifiesta: Se encuentra a su consideración, la dispensa de la lectura del **ACTA RELATIVA A LA SEXAGESIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO**, toda vez que fue hecha de su conocimiento previo a la presente sesión.

La **C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO** manifiesta: Quienes estén por aprobar la dispensa de la lectura de la citada acta, les solicito que en votación económica lo manifiesten levantando su mano.

**ACUERDO:** Por 14 (CATORCE) votos a favor, **se dispensa la lectura del ACTA RELATIVA A LA SEXAGESIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.**

La **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** manifiesta: De igual forma, se deja a consideración de este Honorable Ayuntamiento, la aprobación del contenido del acta ya mencionada.

La **C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO** manifiesta: Antes de someter a votación el contenido del acta relativa a la **SEXAGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO** le recuerdo a los ciudadanos regidores Alma Angélica Berrones Aguayo y Gerardo José Aguirre Cortes, se abstengan de votar ya que presentaron justificante para ausentarse de la sesión mencionada, los demás miembros del H. ayuntamiento que estén a favor de aprobar el contenido del acta en comento, les solicito que en votación económica lo manifiesten levantando su mano.

**ACUERDO:** Por 12 (DOCE) votos a favor y 2 (DOS) abstenciones de los ciudadanos regidores Alma Angélica Berrones Aguayo y Gerardo José Aguirre Cortés, por las razones expuestas, **se aprueba el contenido del acta correspondiente A LA SEXAGÉSIMA OCTAVA SESIÓN**



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



**ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.**

**IV.- Como cuarto punto del orden día, APROBACIÓN DE LA SEGUNDA MODIFICACIÓN AL PROGRAMA DE OBRA ANUAL 2021 (POA 2021).**

La **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** manifiesta: Con oficio DGOP/1049/2021 de fecha 18 de junio de 2021, el Ingeniero Daniel Mireles Vasco, Director General de Obras Públicas, remite al pleno de este Honorable Ayuntamiento la Segunda modificación al Programa de Obra Anual 2021, lo anterior con fundamento en el artículo 128, fracción I de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, artículo 6, segundo párrafo de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como de manera supletoria por lo dispuesto en el artículo 22, segundo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, toda vez la presente propuesta fue debidamente hecha de su conocimiento a fin de estar en posibilidad de analizarlo adecuadamente, aunado a que se realizó una mesa de trabajo para atender las dudas e inquietudes que pudieran haber surgido.

Solicito si tiene alguien algún comentario respecto al presente punto, se sirvan externarlo o de lo contrario, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento lo someta a votación.

La **C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO** manifiesta: Los que estén a favor de aprobar el punto que nos ocupa, favor de manifestarlo levantando su mano.

**ACUERDO: Por 14 (CATORCE) votos a favor, se aprueba LA SEGUNDA MODIFICACIÓN AL PROGRAMA DE OBRA ANUAL 2021 (POA 2021). En los siguientes términos:**

NOMBRE DE LA ACCIÓN	MONTO
RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS	
REHABILITACION DEL PARQUE XIDOO, MUNICIPIO DE SALAMANCA, GTO.	\$2,000,000.00

**V.- Como quinto punto del orden del día, APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 911 DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO.**

La **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** manifiesta: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, una de las atribuciones del Honorable Ayuntamiento de Salamanca, Guanajuato en materia de gobierno y régimen interior, es aprobar el marco normativo de observancia general que organiza la administración pública municipal.

Por lo anterior, y con el objeto de establecer y regular de forma clara, moderna, eficaz y eficiente la estructura orgánica y las funciones que deben desempeñar las diversas dependencias y unidades administrativas que integran la administración pública municipal centralizada del municipio de Salamanca, Guanajuato, y en el ejercicio de la facultad reglamentaria que me confiere el artículo 77 fracción V de la ley anteriormente citada, se propone el Reglamento interior del sistema de emergencias 911 del municipio de Salamanca, Guanajuato.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



Le cedo el uso de la voz a la regidora Aída Araceli Muñoz Zetina para que haga la exposición de motivos, adelante regidora.

La **C. REGIDORA AÍDA ARACELI MUÑOZ ZETINA**, expone:  
**"REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 911 DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO. Exposición de Motivos:** *En 1999 el Consejo Nacional de Seguridad Pública impulsó el despliegue de una red nacional de telecomunicaciones para lograr la articulación de las acciones y procesos de operación de las diversas autoridades del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Se crearon entonces los centros de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo, conocidos como C4 en todas las entidades federativas, con la infraestructura de telecomunicaciones necesaria para el intercambio de información entre los gobiernos federal, de las entidades federativas y de los municipios y sus respectivos Sistemas de Seguridad Pública. Es así como se creó el Servicio Telefónico Nacional de Emergencias 066 que se prestaba a través del C4 Nacional, utilizando la más alta tecnología para la interconexión y operación real de todos los sistemas, base de datos y redes de las instancias de Seguridad Pública en todo el país. El servicio de llamadas de urgencia a través del número 066 fue un punto medular del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que permitió la comunicación directa con las instituciones policiales y corporaciones de emergencias, garantizando una más rápida respuesta a la demanda de auxilio social. Con la aparición del Sistema 066, se originó también un fenómeno muy preocupante, en todos los sistemas telefónicos de emergencias, ya que se recibían diariamente cientos de solicitudes de auxilio y reportes falsos al servicio de llamadas de emergencia. El uso irresponsable y doloso de este sistema de atención a la ciudadanía ocasionó el ejercicio ineficiente de los recursos del gobierno y trajo graves consecuencias. Es por ello que en año 2017 México comenzó a utilizar el 9-1-1 como número telefónico único para las llamadas de emergencias, quedando en desuso la marcación 066 homologándose en todo el país, buscando facilitar el uso de los servicios de emergencias. Así las cosas, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública dispone en su artículo 111 que la federación, las entidades federativas y los municipios, realizarán los trabajos para lograr la compatibilidad de los servicios de su red pública de telecomunicaciones local, con el Sistema Nacional de Información, previsto en dicha Ley. Para el funcionamiento del Servicio Nacional de Atención de Llamadas de Emergencia bajo el número único 9-1-1 se debe llevar a cabo las acciones de estandarización y certificación de los Centros de Atención de Llamadas de Emergencia, de conformidad con la normatividad aplicable, el fomento a la cultura del buen uso del número único nacional de atención de llamadas de emergencia y todas aquellas que sean necesarias para la consolidación del Servicio Nacional de Atención de Llamadas de Emergencia 911. Es así, que en la Administración Pública Municipal de Salamanca, mediante la implementación de acciones tendientes a velar por el bienestar social y con el objetivo de atender de manera oportuna y segura la atención de emergencias de la ciudadanía, en el mes de marzo de 2021 fue entregado a la Dirección General de Seguridad del Municipio el edificio del Sistema de Emergencias 911, el cual cuenta con renovados sistemas de seguridad, equipos tecnológicos modernos y sofisticados, resultando indispensable que la normatividad municipal sea congruente con todas estas acciones y esté a la par de las necesidades, es por ello que se requiere adecuar el marco jurídico municipal y responder a las exigencias sociales. Asimismo, dentro de los 4 ejes de gobierno se estableció como prioridad, la revisión y actualización del marco normativo municipal en materia de seguridad*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]*

*[Handwritten signature and initials in blue ink on the right margin]*



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



pública, detectando la falta de un ordenamiento legal que regulara las funciones, organización, administración y operación del Sistema de Emergencias 911. Por lo que a efecto de optimizar las funciones y atribuciones que se desarrollan a través del Sistema de Emergencias 911, se hace necesario delimitarlas y con ello brindar una mayor certeza jurídica respecto de los procesos administrativos que llevan a cabo las Áreas que tienen encomendada cada función, tales como: 1. Atención Ciudadana: El Sistema de Emergencias 911 busca continuamente mecanismos para mejorar la calidad y cantidad de servicios relacionados con la atención de emergencias de manera rápida y eficaz. 2. Coordinación Operativa: Las dependencias integradas al Sistema de Atención de Emergencias 911 son un eslabón básico para otorgar un óptimo servicio. Por tal razón es de vital importancia integrar a las dependencias y organismos necesarios en un solo sistema operativo, así como establecer los protocolos y esquemas de coordinación necesarios para el óptimo funcionamiento. 3. Profesionalización del Personal: Es importante contar con personal con el perfil idóneo, así como que éste cuente con la formación y entrenamiento necesario para poder otorgar un trato y servicio de excelencia a la ciudadanía. 4. Uso estratégico de la tecnología e información: El Sistema de Emergencias 911 usa como estrategias el uso de la información como insumo de autoaprendizaje y desarrollo de modelos y sistemas de mejora; así como de la tecnología como herramientas para eficientar, controlar y evaluar los procesos y operaciones del Sistema de Emergencias 911. 5. Participación responsable y activa de la población: Uno de los elementos básicos para la atención oportuna, es el correcto y adecuado reporte de la ciudadanía; así como el uso responsable de este servicio noble y gratuito. La presente propuesta contiene como anexos los siguientes estudios de impacto: **I. Impacto jurídico:** Resulta indispensable que el marco jurídico municipal se encuentre actualizado y se adecue a las exigencias sociales. Por lo que con fundamento en el artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 76, 77 fracción V y VI, 236, 237, 238, 239 fracción III Y 240 de la Ley Orgánica Municipal, se establece la facultad del Ayuntamiento de expedir y promulgar iniciativas de reglamentos que permitan asegurar la creación, funcionamiento y prestación de los servicios públicos municipales y el ejercicio de las funciones que la Ley confiera al Municipio y al propio Ayuntamiento. **II. Impacto administrativo:** No implica mayores ajustes en el proceso administrativo vigente del gobierno municipal. **III. Impacto presupuestario:** De la presente propuesta no se advierte un impacto presupuestal, ya que su implementación no trasciende en la generación de una nueva estructura administrativa, toda vez que no implica la generación de plazas ni erogaciones no previstas, ya que se mantendrán los mismos puestos con los que se viene trabajando, sin que por el momento se contemple la contratación de más personal. **IV. Impacto social:** El presente reglamento, resulta indispensable para regular mediante normas las actividades del personal administrativo, comisionado y operativo del Sistema de Emergencias 911 del Municipio de Salamanca, Guanajuato, buscando con ello que la ciudadanía cuente con un sistema de emergencias, profesional y de calidad, homologado a los estándares de atención propuestos por la federación."

La **C. REGIDORA AÍDA ARACELI MUÑOZ ZETINA**, manifiesta: Y yo quisiera agregar lo siguiente, las llamadas falsas entorpecen la operatividad de las autoridades motivo por el cual exhorto a la ciudadanía en general abstenerse de realizar este tipo de llamadas haciendo a la vez de su conocimiento que en fecha reciente se aprobó el reglamento de



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



2

policía del municipio de Salamanca, en el cual quedó establecido en su artículo 13 fracción X, provocar falsas alarmas a la movilización de diversos cuerpos de seguridad Federal Estatal y Municipal o grupos de auxilio en nuestro municipio será sancionado con una falta administrativa, es cuánto, gracias.

La **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** manifiesta: Muchas gracias regidora, por lo expuesto, solicito que si alguien tiene algún comentario lo externe en este momento o en caso contrario, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento, lo someta a votación.

La **C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO** manifiesta: Los que estén a favor de aprobar el punto que nos ocupa, favor de manifestarlo levantando su mano.

La **C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO** manifiesta: Los que no estén a favor de aprobar el punto que nos ocupa, favor de manifestarlo levantando su mano.

**ACUERDO: Por 10 (DIEZ) votos a favor, y 4 (CUATRO) en contra** de los ciudadanos regidores Alma Angélica Berrones Aguayo, María del Carmen Campos García, Gerardo José Aguirre Cortés y Oscar Ignacio González Alcaraz, **se aprueba EL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 911 DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO**, en los siguientes términos:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 911 DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO.**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Ámbito de aplicación**

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de orden público e interés social y de observancia obligatoria para el personal de base, honorario y comisionado que presta sus servicios en el Sistema de Emergencias 911 del Municipio de Salamanca, Guanajuato.

**Objeto**

**Artículo 2.-** Este reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Sistema de Emergencias 911, estableciendo las atribuciones, estructura orgánica, relaciones jerárquicas y funciones de sus unidades operativas y administrativas, así como las obligaciones de sus integrantes.

**Glosario**

**Artículo 3.-** Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. **911:** número de emergencia asignado de uso gratuito para los usuarios
- II. **Actos de Servicio:** Acciones que realizan los integrantes del Sistema de Emergencias 911 en forma individual o colectiva, en cumplimiento de sus funciones y atribuciones de acuerdo a su adscripción operativa y administrativa;
- III. **Atención:** Se refiere a las acciones necesarias para el arribo de la institución o corporación encargada de la atención directa de la emergencia.
- IV. **Corporaciones:** Las Dependencias de Gobierno, de Seguridad Pública Municipal y Cuerpos de Emergencia;
- V. **C5i:** Sistema Estatal de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones, Cómputo e Inteligencia.
- VI. **Despacho:** Proceso de canalización de la solicitud a las instituciones y/o dependencias responsables de la atención directa de la emergencia



- VII. **Dirección General:** La Dirección General de Seguridad del Municipio de Salamanca, Guanajuato;
- VIII. **Director General:** El titular de la Dirección General de Seguridad del Municipio de Salamanca, Guanajuato;
- IX. **Emergencia:** Aquellas situaciones en las que acontecen circunstancias adversas que ponen en riesgo o vulneran la condición humana, generan daños a la propiedad o situaciones potencialmente peligrosas que ponen en entredicho la conservación de la vida”;
- X. **Instalaciones:** Espacio físico designado para el desempeño y funcionamiento del Sistema de Emergencias 911;
- XI. **Jefe:** Al titular de la Jefatura del Sistema de Emergencias 911 del Municipio de Salamanca, Guanajuato;
- XII. **Personal Administrativo:** Integrantes del Sistema de Emergencias 911 que laboran en las áreas de soporte y administración;
- XIII. **Personal Comisionado:** Personal de distintas dependencias de gobierno, corporaciones u organismos que desempeñan sus funciones dentro del Sistema de Emergencias 911;
- XIV. **Personal Operativo:** Integrantes del Sistema de Emergencias 911 dedicados a la atención y despacho de llamadas de emergencia;
- XV. **Recepción:** Se refiere al proceso de atención de la llamada telefónica, en la que intervienen operadores quienes son el primer contacto de apoyo y orientación para el demandante;
- XVI. **Sistema de Emergencias 911:** Sistema de Emergencias 911 del Municipio de Salamanca, Guanajuato.

***Función principal***

**Artículo 4.-** La función primordial del Sistema de Emergencias 911, es atender de manera inmediata y eficaz las llamadas de emergencia de la población y canalizarlas a las distintas corporaciones municipales, dependencias de gobierno y organismos integrados al servicio de atención de emergencias, así como proporcionar tecnologías de información y comunicaciones que contribuyan al desempeño óptimo de las áreas de Seguridad Pública y Emergencias del Municipio.

***De los principios de actuación***

**Artículo 5.-** La actuación del Sistema de Emergencias 911 se sujetará a los principios de legalidad, honestidad, responsabilidad, imparcialidad, lealtad y de respeto a los derechos humanos.

***Marco jurídico de actuación***

**Artículo 6.-** El Sistema de Emergencias 911 opera bajo la normatividad establecida en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Guanajuato, Reglamento de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal Centralizada del Municipio de Salamanca, Guanajuato, la Norma Técnica para la Estandarización de los Servicios de Llamadas de Emergencias a través del número único armonizado 9-1-1, los lineamientos, protocolos de actuación y operación establecidos por el C5i, y el presente reglamento.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
ESTRUCTURA ORGANICA**

***Rango***

**Artículo 7.-** El Sistema de Emergencias 911 estará a cargo de un Jefe de Departamento, dependiente de la Dirección General y tendrá como principal función dirigir el correcto desempeño del Sistema de Emergencias 911 y las demás que le confiera el presente Reglamento u otras disposiciones legales.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



**Requisitos para ser titular de la Jefatura**

**Artículo 8.-** Para ser titular de la Jefatura del Sistema de Emergencias 911 se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Contar, al menos, con estudios de nivel medio superior;
- III. Contar con cartilla liberada del Servicio Militar Nacional;
- IV. Ser de notoria buena conducta y no tener antecedentes penales;
- V. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- VI. Contar con experiencia y conocimientos en la materia;
- VII. Cumplir con las especificaciones del perfil establecido y;
- VIII. Haber sido aprobado por el Centro de Evaluación, Control y Confianza, teniendo vigencia dicha aprobación.

**Áreas del Sistema de Emergencias 911**

**Artículo 9.-** Para la operatividad del Sistema de Emergencias 911 se encuentra estructurado administrativamente por las siguientes áreas:

- I. Administrativa;
- II. Comunicaciones y Tecnologías de la Información;
- III. Operativa;
- IV. Radio Despacho y Monitoreo;
- V. Recepción Telefónica;

**CAPITULO TERCERO  
ATRIBUCIONES DE LAS ÁREAS**

**Atribuciones**

**Artículo 10.-** El Sistema de Emergencias 911 tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Tomar conocimiento de las emergencias que son reportadas por los ciudadanos a través del número telefónico 911 o que son notificadas por conducto de las corporaciones o cualquier otro medio que sea establecido para este fin;
- II. Canalizar y despachar oportunamente los llamados de emergencia a las diversas dependencias municipales y organismos integrados al servicio de atención de emergencias;
- III. Realizar la video vigilancia y monitoreo de los sistemas de video y electrónicos establecidos en el Sistema de Emergencias 911;
- IV. Dar aviso sobre los incidentes relevantes al C5i del Estado y cualquier otra información importante para optimizar la coordinación intermunicipal;
- V. Canalizar a los municipios correspondientes los llamados de emergencia que les correspondan;
- VI. Colaborar con las autoridades competentes proporcionando la información requerida y generada en el Sistema de Emergencias 911 en apoyo a sus investigaciones.
- VII. Colaborar con organismos federales, estatales o municipales, en la implementación de sistemas de seguridad pública dentro de la circunscripción territorial del municipio; y,
- VIII. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables.

**Funciones del Titular de la Jefatura del Sistema de Emergencias 911**





PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



**Artículo 11.-** El Titular de la Jefatura del Sistema de Emergencias 911 tendrá las siguientes obligaciones y funciones:

- I. Supervisión y coordinación del Sistema de Emergencias 911;
- II. Hacer del conocimiento del Director General las incidencias captadas en el Sistema de Emergencias 911;
- III. Dirigir y mantener actualizado el sistema integral de radiocomunicación del Sistema de Emergencias 911;
- IV. Establecer y difundir en el ámbito de su competencia las normas, políticas, estrategias y criterios adecuados para la óptima adquisición y explotación de las radiocomunicaciones del Sistema de Emergencias 911;
- V. Planear, diseñar, desarrollar, implantar, evaluar y proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de radiocomunicaciones del Sistema de Emergencias 911, así como el apoyo técnico que se requiera en ésta materia;
- VI. Dirigir y dictaminar los estudios de la viabilidad de la adquisición e instalación de los bienes de radiocomunicación sugeridos para el desarrollo y automatización de sistemas;
- VII. Promover y generar una cultura ciudadana sobre el uso adecuado y responsable del número de emergencias 911 a través de campañas y medidas sobre el uso correcto del servicio; así como gestionar la aplicación de sanciones por su mal uso, con arresto administrativo de veinte a treinta y seis horas, a quien realice solicitudes de auxilio y reportes falsos al servicio de llamadas de emergencia;
- VIII. Solicitar programas de capacitación para desarrollar las capacidades, mejorar habilidades y desempeño del personal del Sistema de Emergencias 911;
- IX. Elaborar y entregar un parte informativo semanalmente sobre las actividades que se realicen las áreas a su cargo; y
- X. Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos, ordenamientos legales aplicables en la materia y las que le confieran sus superiores.

**Funciones del Área Administrativa**

**Artículo 12.-** El área administrativa tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer el anteproyecto de presupuesto al Jefe y ejecutar el presupuesto aprobado;
- II. Controlar y efficientar los recursos materiales asignados al Sistema de Emergencias 911;
- III. Administrar y dar seguimiento a los proyectos estratégicos, que le correspondan;
- IV. Establecer y actualizar el Manual Organizacional;
- V. Evaluación y seguimiento del desempeño del personal;
- VI. Diseñar y aplicar programas de capacitación;
- VII. Integrar y controlar los expedientes del personal; y
- VIII. Cualquier otra función que el Jefe estime conveniente para el buen desempeño del Sistema de Emergencias 911.

**Funciones del Área de Comunicaciones y Tecnologías**

**Artículo 13.-** El área de Comunicaciones y Tecnologías de la Información tendrá las siguientes funciones:

- I. Dar soporte tecnológico y apoyo a los usuarios del Sistema de Emergencias 911;
- II. Integrar y resguardar los sistemas y bases de datos del Sistema de Emergencias 911;
- III. Establecer las políticas de seguridad y control de todos los Sistemas Informáticos y de Comunicación del Sistema de Emergencias 911;



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



- IV. Emitir opinión favorable o desfavorable sobre las adquisiciones en materia tecnológica del Sistema de Emergencias 911;
- V. Investigar nuevas tecnologías;
- VI. Mantenimiento del Sistema de Atención de Llamadas de Emergencias;
- VII. Administrar y asegurar el correcto funcionamiento de:
  - a) Los Sistemas Informáticos Operativos y Administrativos;
  - b) La Red de Datos Interna y la Red Municipal de Seguridad Pública;
  - c) Los Equipos de Hardware;
  - d) El Sistema Telefónico de Emergencias;
  - e) El Sistema de Video Vigilancia internos y externos;
  - f) Los dispositivos de respaldo de los sistemas críticos;
  - g) Así como cualquier otro sistema informático de control y monitoreo.
- VIII. Cualquier otra función que el Jefe estime conveniente para el buen desempeño del Sistema de Emergencias 911.

#### **Funciones del Área de Operaciones**

**Artículo 14.-** El área de Operaciones tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer y mantener el manual de políticas, operaciones, procesos y procedimientos del Sistema de Emergencias 911;
- II. Informar al Jefe sobre las incidencias, tiempos de respuesta y desempeño de las corporaciones que están integradas al Sistema de Emergencias 911;
- III. Evaluar el desempeño de las áreas y procesos así como el seguimiento de los sistemas de calidad y productividad del Sistema de Emergencias 911;
- IV. Generar modelos estadísticos descriptivos e inferenciales para la optimización del servicio de emergencias;
- V. Dar atención y seguimiento de los procesos de atención ciudadana;
- VI. Dar respuesta y seguimiento a las solicitudes de información que le requieran diversas autoridades; y
- VII. Cualquier otra función que el jefe estime conveniente para el buen desempeño del Sistema de Emergencias 911.
- VIII.

#### **Funciones del Área de Radio Despacho y Monitoreo**

**Artículo 15.-** El área de Radio Despacho y Monitoreo tendrá las siguientes funciones:

- I. Despachar los llamados de emergencia de acuerdo a los procesos, métodos y protocolos establecidos
- II. Registrar los llamados de emergencia vía radio frecuencia;
- III. Registrar y conocer el estatus de las unidades de las corporaciones a su cargo;
- IV. Dar seguimiento a los operativos y dispositivos intra e inter corporaciones;
- V. Transmitir a las unidades de las corporaciones a su cargo las instrucciones de operativos y consignas encomendadas;
- VI. Dar seguimiento de los resultados de las llamadas de emergencias;
- VII. Realizar el monitoreo de los sistemas de Video y de cualquier otro dispositivo que tenga que supervisarse;
- VIII. Informar de las novedades relevantes al C5i del Estado y a las autoridades e instancias competentes, en los tiempos y formas establecidos;
- IX. Realizar los procesos de intervención especializada;
- X. Cuidar el orden del Sistema de Emergencias 911 y disciplina del personal en turno con base en la normatividad establecida;



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



- XI. Llevar a cabo los procesos de supervisión, evaluación y retroalimentación al personal del Sistema de Emergencias 911; y,
- XII. Cualquier otra función que el Jefe estime conveniente para el buen desempeño del Sistema de Emergencias 911.

**Funciones del Área de Recepción Telefónica**

**Artículo 16.-** El Área de Recepción Telefónica tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir y atender las llamadas de emergencia de acuerdo a los procesos, métodos y protocolos establecidos;
- II. Brindar asistencia básica pre hospitalaria vía telefónica, así como cualquier otra donde haya un protocolo y personal especializado en caso de riesgo de vida;
- III. Dar indicaciones en caso necesario de los procedimientos de atención de las corporaciones a los ciudadanos en su emergencia;
- IV. Dar seguimiento a las emergencias recibidas;
- V. Cuidar el orden y la disciplina del área con base en la normatividad establecida;
- VI. Realizar los procesos de intervención especializada;
- VII. Llevar a cabo los procesos de supervisión, evaluación y retroalimentación de su personal; y
- VIII. Cualquier otra función que el Jefe estime conveniente para el buen desempeño del Sistema de Emergencias 911.

**CAPITULO CUARTO**

**OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 911**

**Obligaciones y funciones del personal**

**Artículo 17.-** Son obligaciones del personal del Sistema de Emergencias 911:

- I. Guardar la confidencialidad de los asuntos que con motivo de su encargo tenga conocimiento;
- II. Queda prohibido la introducción, portación y uso en las Instalaciones del Sistema de Emergencias 911 de cualquier dispositivo o equipo eléctrico, electrónico, magnético, de comunicación o de almacenamiento de información, así como cualquier objeto que no sea para el desempeño de sus funciones, salvo que se cuente con la debida autorización por escrito del Jefe y bajo la responsabilidad de este último;
- III. Presentarse puntualmente a sus labores portando los uniformes y aditamentos necesarios para el desempeño de sus funciones;
- IV. Asistir puntualmente a las reuniones a las que sean convocados;
- V. Representar al Sistema de Emergencias 911 en todos los eventos que se les asigne, como en programas de participación y atención ciudadana, y en general a todo evento institucional al que sean convocados;
- VI. Respetar en todo momento a sus compañeros de trabajo y a sus superiores, así como a toda persona que por cualquier motivo acuda a las oficinas del Sistema de Emergencias 911;
- VII. Entregar los documentos y datos que se le soliciten con fines administrativos, así como enterarse de las circulares y oficios que se generen con motivo de las políticas de Desarrollo Institucional y cumplir con su declaración patrimonial en los términos que disponga la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios;



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



- VIII. Recibir la capacitación y cursos de actualización que determine la Dirección General;
- IX. Mantener el orden y la limpieza en sus áreas de trabajo;
- X. Conservar en buen estado el equipo a su cargo y usarlo con el debido cuidado y prudencia;
- XI. Presentarse, cuando así se les requiera, para efectos de exámenes médicos, toxicológicos o de cualquier otro tipo que se asignen por la Dirección General;
- XII. Cumplir las disposiciones descritas en el Manual Organizacional, y del Manual de Políticas, Procesos y Procedimientos del Sistema de Emergencias 911, así como participar en cumplimiento del Plan de Trabajo y en los programas de Calidad y Evaluación;
- XIII. Observar estrictamente las medidas preventivas de salud, de seguridad e higiene que acuerden las autoridades competentes y las que indique la Dirección General; Poner en conocimiento al Jefe de las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto como tengan conocimiento de las mismas;
- XIV. Para el consumo de alimentos, éste podrá hacerse únicamente en las áreas determinadas para ello, en el tiempo y cantidad de personas que hayan sido autorizadas;
- XV. El personal deberá cumplir con los estándares de desempeño mínimos establecidos en las políticas y procesos de evaluación; Respetar y obedecer las políticas de orden, control y seguridad; Queda prohibido portar y/o ingresar a las instalaciones cualquier arma u objeto que denote peligrosidad;
- XVI. Respetar los horarios y turnos establecidos por el Jefe, así como permanecer dentro de las instalaciones y en su lugar de trabajo durante su jornada laboral;
- XVII. Tratándose de los casilleros que se le hubiere asignado al personal, la Jefatura podrá en cualquier momento llevar a cabo la revisión de estos, con el objeto de verificar si no existe alguna irregularidad, y en caso de existir se pedirá la desocupación del mismo;
- XVIII. El personal comisionado de otras dependencias, corporaciones u organismos deberá acatar las disposiciones de este reglamento; y
- XIX. Las demás que por ley, reglamento o disposición administrativa les compete.

**De las sanciones**

**Artículo 18.-** El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, dentro y fuera de los turnos de trabajo, hará acreedor al personal del Sistema de Emergencias 911 a las sanciones y procedimiento administrativo contemplados en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, así como lo previsto en el Reglamento Interior de Trabajo para el Municipio de Salamanca, Guanajuato. Sin perjuicio de lo establecido en las Leyes Penales.

**Informe de la Falta**

**Artículo 19.** En el caso de que la conducta desplegada por personal del Sistema de Emergencias 911 amerite la destitución del puesto, el Jefe deberá realizar escrito en el que se expresen los motivos y fundamentos que sean considerados para la aplicación de dicha medida, el cual se dirigirá a la Dirección General de Recursos Humanos, para que se inicie el procedimiento correspondiente.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



4

**Responsabilidades penales**

**Artículo 20.-** El personal del Sistema de Emergencias 911 que proporcione información que conozca con motivo de sus funciones para que se cometa cualquier hecho delictuoso o para entorpecer el cumplimiento de funciones de seguridad pública se hará acreedor a las responsabilidades de carácter penal contempladas en las Leyes Penales aplicables.

**CAPÍTULO QUINTO  
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

**Medios de Impugnación**

**Artículo 21.** Cuando el Servidor Público se considere afectado por la aplicación del presente ordenamiento podrá interponer los medios de impugnación previstos por el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, sustanciándose en la forma y términos señalados en el mismo.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al primer día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Por tanto y con fundamento en lo establecido por los artículos 77 fracción VI, 236 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

**VI.- Como sexto punto del orden del día, APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA ACADEMIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE SALAMANCA, GUANAJUATO.**

La **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** manifiesta: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, una de las atribuciones del Honorable Ayuntamiento de Salamanca, Guanajuato en materia de gobierno y régimen interior, es aprobar el marco normativo de observancia general que organiza la administración pública municipal.

Por lo anterior, y con el objeto de establecer y regular de forma clara, moderna, eficaz y eficiente la estructura orgánica y las funciones que deben desempeñar las diversas dependencias y unidades administrativas que integran la administración pública municipal centralizada del municipio de Salamanca, Guanajuato, y en el ejercicio de la facultad reglamentaria que me confiere el artículo 77 fracción V de la ley anteriormente citada, se propone el reglamento de la academia de seguridad pública de Salamanca, Guanajuato.

Le cedo el uso de la voz al regidor Víctor Hugo Rueda Olmos para que haga la exposición de motivos, adelante regidor.

El **C. REGIDOR VÍCTOR HUGO RUEDA OLMOS**, manifiesta: Gracias con el permiso del Ayuntamiento, a mí me gustaría contextualizar que el objetivo de concretar este tipo de instrumentos jurídicos, en las sesiones que llevamos desahogando del consejo de consulta y participación ciudadana ha sido una petición expresa propiamente de las dependencias con la finalidad de generar la óptima coordinación entre los tres órdenes de gobierno de actualizar este tipo de instrumentos afecto de eficientar la operatividad y sobre todo pues estar actualizados en la rendición de cuentas en la certeza jurídica que se le debe dar a la actuación



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



de la autoridad, en ese contexto está el reglamento que acaba de expresar nuestra compañera Aída y de igual forma también está el reglamento de La Academia que va a continuación dará lectura de exposición de motivos señalando que no hay como tal un análisis comparativo con otro reglamentos por el hecho de que es un reglamento ambos de nueva creación, toda vez que no existían y que de alguna forma faculta en el caso por ejemplo de la academia de Seguridad Pública para que se pueda integrar como parte de los requisitos que son necesarios para validar programas y que el secretario el Sistema Nacional exige a efecto de poder cumplimentar los requisitos que requieren las academias en todo el país, entonces academia venía funcionando con el reglamento del servicio profesional de carrera policial pero si requería establecer especificaciones más precisas de cuáles son los alcances de cada una de las actuaciones de un consejo directivo que generalmente opera para hacer más eficiente el trabajo e imparcial el trabajo de la Academia y bueno en virtud de eso doy lectura a la exposición de motivos.

El C. REGIDOR VÍCTOR HUGO RUEDA OLMOS, expone :  
**"EXPOSICION DE MOTIVOS** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dentro del artículo 21 establece que el Sistema Nacional de Seguridad Pública estará sujeto a bases mínimas que regulen la selección, ingreso y formación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública, asimismo la Ley General del Sistema señala que la Federación, las entidades federativas establecerán y operarán Academias e Institutos que serán responsables de aplicar los Programas Rectores de Profesionalización. Del mismo modo, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, faculta en a los municipios, en el ámbito de su competencia constituya Academias de formación de personal operativo para las instituciones de seguridad pública. En la actualidad, ya no se espera sólo que las corporaciones policiales cumplan con tareas de reacción, sino que, ante los cambios a un concepto de seguridad ciudadana relativa a todas aquellas circunstancias relacionadas con el respeto y la protección de los derechos, bienes de las personas, así como su integridad física, derivadas de la convivencia ciudadana integral, se formen policías que identifiquen además esa problemática social y que contribuyan con ello, a la cohesión del tejido social de las familias que la conforman. Por lo expuesto y a fin de que esta Administración Pública Municipal alcance sus objetivos, cumplir con las exigencias en materia de seguridad y el desarrollo de nuestro municipio, se ha considerado conveniente la creación del Reglamento de la Academia de Seguridad Pública de Salamanca, Guanajuato, el cual regulara las funciones, organización, administración y operación de la Academia de Seguridad Pública, alineado a la normatividad aplicable. Dentro del Capítulo Primero se contemplan las Disposiciones Generales, donde se establece el objeto del reglamento y glosario. El Capítulo Segundo establece la naturaleza y el objeto de la Academia como un ente de formación inicial y profesional, sus atribuciones y los órganos directivos y administrativos que la integran. El Capítulo Tercero refiere la integración y funcionamiento del Consejo Académico que garantiza el involucramiento de autoridades municipales y académicas, así como la participación ciudadana en materia de seguridad pública. El Capítulo Cuarto señala la organización y atribuciones de la Dirección de la Academia y las Jefaturas de área. El Capítulo Quinto, establece el régimen disciplinario para quienes se encuentren en formación o capacitación dentro de la Institución, basándose en los principios de actuación para los cuerpos de seguridad pública y respeto a los derechos humanos. Considera también los derechos y obligaciones de los cadetes, así como las sanciones



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



que derivan del incumplimiento a las normas de conducta interna, determinando el objeto y conformación del órgano colegiado encargado del procedimiento para la imposición de sanciones y en su caso los recursos de impugnación y aplicabilidad de otros ordenamientos legales. El Capítulo Sexto contempla El Juramento y exhorto de la Academia que deberá ser pronunciado por los cadetes en las ceremonias organizadas por la Academia y conforme a su respectivo protocolo ceremonial. Por otra parte, la propuesta contiene como anexos los siguientes estudios de impacto: **Impacto jurídico:** Resulta indispensable que el marco jurídico municipal se encuentre actualizado y se adecue a las exigencias sociales. Por lo que con fundamento en el artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Particular del Estado; 76, 77 fracción V y VI, 236, 237, 238, 239 fracción III Y 240 de la Ley Orgánica Municipal, se establece la facultad del Ayuntamiento de expedir y promulgar iniciativas de reglamentos que permitan asegurar la creación, funcionamiento y prestación de los servicios públicos municipales y el ejercicio de las funciones que la Ley confiera al Municipio y al propio Ayuntamiento. **Impacto administrativo:** Implicará que las autoridades contempladas en el presente Reglamento realicen las modificaciones que sean necesarias para cumplir con las atribuciones, obligaciones y facultades contempladas. **Impacto presupuestario:** De la presente propuesta si se advierte la creación de nuevas plazas para ocupar la Jefatura Académica, Jefatura del Sistema Integral del Desarrollo Policial y la Jefatura Operativa, reflejándose un potencial impacto presupuestal, no obstante dado su alcance y naturaleza éstas se pueden cumplir, en su caso, aprovechando los recursos humanos y materiales disponibles que actualmente cumplen las funciones, por lo que se solicitaría evaluar, dentro de la metodología de análisis, el posible impacto financiero a través de un estudio. **Impacto social:** El presente reglamento permitirá fortalecer la seguridad pública, toda vez que en la actualidad no solo se espera que las corporaciones policiales cumplan con tareas de reacción, sino que, ante los cambios a un concepto de seguridad ciudadana relativa a todas aquellas circunstancias relacionadas con el respeto y la protección de los derechos, bienes de las personas, así como su integridad física, derivadas de la convivencia ciudadana integral, se formen policías que identifiquen además esa problemática social y que contribuyan con ello, a la cohesión del tejido social de las familias que la conforman. Por lo tanto se considera que debe existir plena confianza en el actuar de los policías."

El C. REGIDOR VÍCTOR HUGO RUEDA OLMOS, manifiesta: En el impacto presupuestario lo señalábamos y fue una discusión que se dio en las mesas de trabajo que las actividades se pueden desahogar por el momento con el personal que actualmente se tienen y eventualmente en el próximo presupuesto o en el caso del reglamento de estructura orgánica municipal se pudieran proponer las modificaciones respectivas y que bueno es una forma de avanzar en el tema sobre todo insisto para cumplir con otros objetivos que se tienen pendientes los 45 (cuarenta y cinco) compromisos y bueno es una responsabilidad que tenemos como integrantes del Ayuntamiento y pues darle viabilidad a esta reglamentación por mi parte es cuánto, gracias.

La C. PRESIDENTE MUNICIPAL manifiesta: Gracias regidor, por lo expuesto, solicito que si alguien tiene algún comentario lo externé en este momento o de lo contrario, solicito a la Secretaria del Ayuntamiento, lo someta a votación.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



La **C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO** manifiesta: Los que estén a favor de aprobar el punto que nos ocupa, favor de manifestarlo levantando su mano.

La **C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO** manifiesta: Los que no estén a favor de aprobar el punto que nos ocupa, favor de manifestarlo levantando su mano.

**ACUERDO: Por 10 (DIEZ) votos a favor, y 4 (CUATRO) en contra** de los ciudadanos regidores Alma Angélica Berrones Aguayo, María del Carmen Campos García, Gerardo José Aguirre Cortés y Oscar Ignacio González Alcaraz, **se aprueba EL REGLAMENTO DE LA ACADEMIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE SALAMANCA, GUANAJUATO**, en los siguientes términos:

**REGLAMENTO DE LA ACADEMIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE SALAMANCA, GUANAJUATO.**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Objeto del Reglamento**

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de orden e interés público y observancia general, teniendo por objeto regular la estructura orgánica, funcionamiento y servicios de la Academia de Seguridad Pública de Salamanca, Guanajuato.

**Glosario**

**Artículo 2.-** Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Academia:** La Academia de Seguridad Pública de Salamanca, Guanajuato;
- II. **Alumno:** Todo personal activo de la Policía municipal, que se encuentre realizando un curso de capacitación, profesionalización policial, formación continua o especialización;
- III. **Aspirantes:** Las mujeres y los hombres que manifiestan su voluntad de ingresar a la Academia y sujetarse a los procedimientos de reclutamiento y selección;
- IV. **H. Ayuntamiento:** H. Ayuntamiento de Salamanca, Guanajuato;
- V. **Cadetes:** Las mujeres y los hombres que están en el curso de formación inicial;
- VI. **CECCEG:** Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato;
- VII. **Comité Disciplinario:** Comité Disciplinario de la Academia;
- VIII. **Consejo Académico:** Consejo de la Academia de Seguridad de Salamanca, Guanajuato;
- IX. **Corporación:** La Comisaría General de Salamanca adscrita a la Dirección General de Seguridad
- X. **Dirección de la Academia:** La Dirección de la Academia de Seguridad Pública de Salamanca, Guanajuato;
- XI. **Municipio:** El Municipio de Salamanca, Guanajuato;
- XII. **Personal Operativo:** Servidores públicos de la Dirección General de Seguridad municipal, que realizan funciones operativas y que se encuentran adscritos en la Comisaría General y Dirección de Policía;
- XIII. **Presidente Municipal:** La o el Presidente Municipal de Salamanca, Guanajuato;
- XIV. **Puntos de demérito:** Disminución en cuanto a la cantidad de puntos de mérito que se les otorga en la formación inicial, por faltas cometidas por los cadetes y;





PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



XV. **Reglamento:** Reglamento de la Academia de Seguridad Pública de Salamanca, Guanajuato;

**Artículo 3.-** Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo Académico.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LA ACADEMIA**

***Naturaleza y objeto***

**Artículo 4.-** La Academia es una Dirección de la Administración Pública Municipal de Salamanca, Guanajuato, adscrita a la Dirección General de Seguridad, que tiene por objeto:

- I. Diseñar e implementar los procesos de planeación, programación, presupuestación y ejecución para:
  - a) El reclutamiento y selección de las y los aspirantes para entrar a la Academia;
  - b) La impartición del curso de formación inicial;
  - c) El desarrollo de los cursos de formación continua;
  - d) Coadyuvar en la promoción y reconocimiento del personal de la corporación;
  - e) Coadyuvar en el cumplimiento de los requisitos de permanencia del personal de la Dirección General de Seguridad que conforme a la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato deba acreditarse.
- II. Impartir asesorías, capacitación y adiestramiento en materia de seguridad pública a las instituciones públicas o privadas que lo soliciten.

***Atribuciones***

**Artículo 5.-** La Academia tiene las siguientes atribuciones:

- I. En materia de Reclutamiento y Selección:
  - a) Promover el ingreso a la Academia mediante la convocatoria respectiva, así como los eventos o campañas de difusión que se implementen para tal efecto; y
  - b) Reclutar y seleccionar a las y los aspirantes, determinando mediante evaluaciones, el cumplimiento de los requisitos legales, físicos, psicológicos y del perfil del puesto a cubrir.
  - c) Tratándose de aspirantes que cuenten con familiares de la primera línea dentro de la administración pública municipal y/o órganos desconcentrados municipales, ex policías que laboraron dentro de la administración pública municipal, se analizará minuciosamente la selección considerando siempre los factores externos que puedan viciar el juicio, en caso de duda con falta de documento que compruebe un notorio riesgo para el sano desempeño y juicio Policial, se descartará su selección.
- II. En materia de formación inicial:
  - a) Proporcionar a los cadetes, los elementos teóricos y prácticos básicos para el desempeño de su futura labor en la corporación, a través de procesos formativos y educativos dirigidos a la adquisición de competencias de la función en materia de seguridad pública; y
  - b) Coadyuvar en la evaluación al desempeño y el rendimiento profesional del personal operativo, con instrumentos para detectar necesidades de formación y optimizar el servicio.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



- III. En materia de formación continua y profesional:
  - a) Impartir la formación continua de acuerdo con la estructura curricular definida para cada uno de los niveles jerárquicos del servicio profesional de carrera policial;
  - b) Coadyuvar en la evaluación al desempeño y el rendimiento profesional del personal operativo, con instrumentos para detectar necesidades de formación y optimizar el servicio.
- IV. Coordinar los programas de investigación que se realizan en materia de seguridad pública, desarrollándolos y difundiendo sus resultados para su mejor aprovechamiento;
- V. Instrumentar y promover los convenios relativos a becas e intercambios en investigación y desarrollo, asesoría y demás actos de colaboración mutua, que se realicen con instituciones afines en materia de seguridad Nacionales y extranjeras;
- VI. Establecer vínculos con autoridades federales, estatales, municipales, así como con instituciones públicas, privadas e internacionales vinculadas con la Seguridad Pública para el desarrollo de planes y programas de capacitación de los sistemas nacional y estatal de seguridad pública, así como eventos, difusión, promoción, fomento e investigación del objeto de la Academia;
- VII. Promover y organizar eventos o actividades relacionados con el diseño e implementación de cursos de capacitación especializada, asesorías, seminarios y conferencias en materia de seguridad pública;
- VIII. Expedir constancias de los diplomados, talleres, seminarios y cursos que se impartan a los aspirantes y cadetes, así como los alumnos y demás personas participantes;
- IX. Diseñar y ejecutar los planes y programas de estudio con base en los lineamientos y directrices que emitan los sistemas nacional y estatal de seguridad pública;
- X. Diseñar e impartir los cursos, programas, así como talleres de capacitación, actualización y formación profesional a las empresas del sector privado que presten servicios de seguridad, mediante los convenios o contratos respectivos;
- XI. Proponer la adquisición de equipo policial (vestuario y equipo), a la Dirección Administrativa de la Dirección General de Seguridad, en razón de calidad, beneficios, servicios, desempeño operativo, de protección y funcionalidad;
- XII. Las demás acciones que resulten necesarias para el cumplimiento de su objeto.

#### Órganos

**Artículo 6.-** Para el estudio, planeación, programación, ejecución, control y despacho de los asuntos de su competencia, la Academia contará con los siguientes órganos:

- I. Consejo Académico;
- II. Dirección de la Academia;
- III. Comité Disciplinario y;
- IV. Las unidades administrativas establecidas en el presente ordenamiento.

#### CAPITULO TERCERO DEL CONSEJO ACADEMICO

Integración



4

**Artículo 7.-** El Órgano de Gobierno de la Academia es la máxima autoridad y estará integrado por un Consejo Académico, organizado conforme a lo siguiente:

- I. **Presidencia**, cargo que recae en la persona que ocupe la titularidad de la Dirección General de Seguridad;
- II. **Secretaría**, cargo que recae en la persona que ocupe la titularidad de la Dirección de la Academia;
- III. Las **Vocalías** siguientes:
  - a) Un integrante de la Comisión de Ayuntamiento que trate los asuntos relativos a seguridad pública, quien será designado por la propia comisión;
  - b) La persona que ocupe la titularidad del Área Administrativa de la Dirección General de Seguridad;
  - c) La persona que ocupe la titularidad de la Comisaría General;
  - d) Un representante del Consejo de Participación Ciudadana en Materia de Seguridad Pública del Municipio de Salamanca, Guanajuato, que no tenga el carácter de funcionario público;
  - e) Un representante del sector académico de Universidades públicas o privadas. La Dirección de la Academia emitirá la invitación respectiva a las instituciones, para que propongan al vocal propietario y suplente; y
  - f) Un representante de la Dirección General de Movilidad

**Integración al Consejo Académico de otros miembros**

**Artículo 8.-** El Ayuntamiento podrá acordar la integración de hasta dos miembros a propuesta del Presidente Municipal, cuando a su consideración sea necesario para el mejor desempeño de las atribuciones y objetivos del Consejo Académico.

**Designación del cargo de consejero**

**Artículo 9.-** Los titulares y los representantes de las dependencias de la Administración Pública Municipal, asumirán el cargo por el hecho de su nombramiento y los demás vocales por designación del órgano colegiado al que representan y/o por designación del Ayuntamiento.

**Conformación del Consejo Académico**

**Artículo 10.-** El Consejo Académico se deberá conformar dentro de los seis meses siguientes a la instalación del Ayuntamiento.

**Naturaleza del cargo**

**Artículo 11.-** Los cargos de los miembros del Consejo Académico serán honoríficos, por lo tanto, no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

**Duración del cargo**

**Artículo 12.-** Los integrantes del Consejo Académico durarán en su encargo tres años que coincidirá con el periodo de la administración municipal, excepción hecha de los miembros del Ayuntamiento y los titulares de las dependencias que asumen el cargo por el hecho de su nombramiento y hasta en tanto dure el mismo.

**Atribuciones del Consejo Académico**

**Artículo 13.-** El Consejo Académico tiene las siguientes atribuciones:



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



4

- I. Emitir los programas, manuales, lineamientos y políticas de procedimientos y organización al interior de la Academia, necesarios para el cumplimiento de su objeto y atribuciones;
- II. Crear las comisiones y comités que sean necesarios para la ejecución de los planes, programas y actividades de la Academia;
- III. Discutir y proponer el anteproyecto de presupuesto de egresos anual de la Academia, el cual se turnara mediante la Dirección Administrativa de la Dirección General de Seguridad, bajo los lineamientos que emita el H. Ayuntamiento y visto bueno de la Tesorería Municipal;
- IV. Aprobar los informes mensuales sobre el ejercicio de las funciones de la Academia;
- V. Proponer la celebración de convenios o cualquier otro acto jurídico de coordinación o colaboración, así como ejecutar los que hayan sido aprobados por el Ayuntamiento para el cumplimiento de su objeto; y
- VI. Las demás acciones que se deriven del presente ordenamiento, y de las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le asigne el Ayuntamiento.

#### ***Atribuciones de la Presidencia***

**Artículo 14.-** La Presidencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo Académico;
- II. Supervisar la ejecución y cumplimiento de los acuerdos del Consejo Académico, pudiendo delegar dicha atribución en la Dirección de la Academia;
- III. Convocar por conducto del Secretario, a las sesiones del Consejo Académico;
- IV. Comparecer su titular ante el Ayuntamiento con el titular de la Dirección de la Academia cuando así se le solicite, para informar sobre el ejercicio de las funciones de la Academia;
- V. Las demás que se deriven del presente ordenamiento.

#### ***Atribuciones de la Secretaría***

**Artículo 15.-** La Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Levantar las actas de cada sesión celebrada por el Consejo Académico;
- II. Pasar lista de asistencia en las sesiones y constatar que exista quórum;
- III. Certificar las copias de las actas y documentos que se encuentren en el archivo de la Academia ante la Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. Autenticar con su firma los acuerdos y comunicaciones del Consejo Académico y de su Presidencia;
- V. Suplir las ausencias de la presidencia en el desarrollo de las sesiones;
- VI. Auxiliar al Consejo Académico y a la presidencia en el desarrollo de las sesiones;
- VII. Realizar las convocatorias de las sesiones del Consejo Académico, previa instrucción de la Presidencia;
- VIII. Resguardar el archivo del Consejo Académico; y,
- IX. Las demás que se deriven del presente ordenamiento.

#### ***Atribuciones de las Vocalías***

**Artículo 16.-** Las Vocalías tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Académico;
- II. Participar con voz y voto ;



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



- III. Cumplir diligentemente las funciones inherentes al cargo, así como aquellas que el Consejo Académico le sean asignadas;
- IV. Proponer al Consejo Académico las medidas que se consideren convenientes para el mejor cumplimiento de los fines y objetivos de la Academia; y
- V. Las demás que se deriven del presente ordenamiento.

**Sesiones ordinarias**

**Artículo 17.-** El Consejo Académico se reunirá en forma ordinaria una vez cada bimestre y las sesiones se desarrollarán conforme al orden del día aprobado por los miembros del Consejo Académico asistentes, previa convocatoria que deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Realizarse al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha señalada para la celebración de la sesión;
- II. Las convocatorias podrán realizarse por cualquier medio incluyendo los electrónicos a través del cual pueda cerciorarse su recepción;
- III. Mencionar el lugar, día y hora en que tendrá verificativo; y,
- IV. Acompañarse del orden del día y, en su caso, de la información relacionada con la misma.

**Sesiones Extraordinarias**

**Artículo 18.-** El Consejo Académico podrá celebrar sesiones extraordinarias, cuando la importancia o urgencia del asunto de que se trate lo requiera, citación que deberá realizarse con una anticipación de veinticuatro horas.

**Quorum**

**Artículo 19.-** El quorum necesario para la celebración de las sesiones del Consejo Académico se integrará con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y para ser válidas se requiere la asistencia de la persona titular de la Presidencia o de la Secretaría en caso de ausencia de aquel.

**Segunda convocatoria**

**Artículo 20.-** De no reunirse el quórum a que se refiere el párrafo anterior, se emitirá en forma inmediata una segunda convocatoria para que dicha sesión se celebre dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes; en este caso, el Consejo Académico sesionará con los miembros que asistan, siendo válidos los acuerdos que se tomen en ella.

**Derecho a voz y voto**

**Artículo 21.-** Los integrantes del Consejo Académico tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los Vocales presentes y en caso de empate, quien presida el Consejo Académico tendrá voto dirimente.

**CAPITULO CUARTO  
DEL FUNCIONAMIENTO Y  
ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA ACADEMIA  
SECIÓN PRIMERA  
DE LA DIRECCIÓN DE LA ACADEMIA**

**Unidades Administrativas**

**Artículo 22.-** La Dirección de la Academia debe planear, dirigir, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. La Jefatura Académica;
- II. La Jefatura del Sistema Integral del Desarrollo Policial; y



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



4

III. El Departamento Operativo.

**Requisitos para el cargo**

**Artículo 23.-** Para ocupar el cargo en la Dirección de la Academia se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. No estar legalmente inhabilitado para desempeñar cargos públicos;
- III. Contar con título y cédula profesional como mínimo de nivel licenciatura;
- IV. Aprobar el proceso de control y confianza correspondiente; y
- V. Contar con conocimientos y experiencia mínima de tres años relacionados con la Seguridad Pública;

**Atribuciones**

**Artículo 24.-** La Dirección de la Academia cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las determinaciones del Consejo Académico;
- II. Someter a consideración del Consejo Académico los asuntos que por su importancia y trascendencia, puedan afectar el funcionamiento de la Academia;
- III. Solicitar la contratación de asesores externos siempre y cuando las necesidades de la Academia lo justifiquen, y conforme a los montos que anualmente son aprobados por el Ayuntamiento a la Dirección General de Seguridad;
- IV. Coordinar la ejecución de los planes y programas de trabajo, y en su caso, proponer las medidas correctivas que procedan;
- V. Coordinar con las dependencias y entidades de la administración pública el seguimiento de los planes, programas y proyectos de la Academia;
- VI. Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas por la Academia para aprobación del Consejo Académico y posterior presentación ante el Ayuntamiento;
- VII. Organizar, coordinar y supervisar las actividades administrativas, académicas, técnicas y operativas de la Academia;
- VIII. Aplicar las sanciones a cadetes que incumplan con las disposiciones disciplinarias del presente Reglamento; lo anterior respetando en todo momento el derecho de audiencia y defensa del infractor;
- IX. Revisar periódicamente las cartas curriculares y planes de estudios de la Academia, a fin de estar a la vanguardia en la preparación y formación de los cadetes y alumnos;
- X. Vigilar el uso adecuado del equipo, mobiliario e instalaciones de la Academia a través de las unidades administrativas a su cargo;
- XI. Aprobar el orden pedagógico, el desarrollo de planes y programas de formación inicial, de actualización, especialización y promoción;
- XII. Designar a quien deba fungir como enlace de la unidad de transparencia;
- XIII. Fungir como miembro y vocal ante el Consejo del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia para la institución Policial de Salamanca, Guanajuato;
- XIV. Presidir las comisiones o comités internos, que se establezcan para el funcionamiento de la Academia; y
- XV. Coordinar con las dependencias y entidades de la administración pública de los tres niveles de gobierno, para el seguimiento de los planes, programas y proyectos de la Academia;
- XVI. Coordinar el servicio social profesional; y



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



4

XVII. Las demás que le sean conferidas por el presente reglamento.

#### **Línea de mando**

**Artículo 25.-** La Dirección de la Academia establecerá la línea de mando o jerarquización entre el personal a su cargo pudiendo delegar funciones en el mismo, así como la imposición de sanciones a cadetes.

#### **Ausencias**

**Artículo 26.-** Las ausencias del Director por licencia, permiso o causa justificada, serán suplidas por quien esté a cargo de la Jefatura Académica como encargado de despacho, debiendo entregar un reporte a la Dirección de la Academia al término del encargo, dentro de los tres días hábiles siguientes de aquellas gestiones realizadas.

### **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

#### **Atribuciones comunes**

**Artículo 27.-** Las unidades administrativas cuentan con las siguientes atribuciones comunes:

- I. Dar seguimiento puntual a los acuerdos del Consejo Académico en el ámbito de su competencia;
- II. Coadyuvar con la Dirección de la Academia en la organización de las sesiones del Consejo Académico;
- III. Acordar con la Dirección de la Academia los asuntos relevantes a cargo de su área y proponer la solución a los mismos;
- IV. Coordinar y supervisar las actividades y despacho de los asuntos que correspondan a su área;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, que le sean delegados o correspondan por suplencia;
- VI. Proporcionar la información requerida por la Contraloría Municipal relativa a su área, y cumplir con diligencia las recomendaciones, observaciones, requerimientos y resoluciones que reciba del mismo;
- VII. Presentar al Director de la Academia un informe mensual de actividades y avances del área a su cargo;
- VIII. Proporcionar en tiempo y forma la información que le sea solicitada por el enlace de la unidad de transparencia de la Academia;
- IX. Supervisar y promover que el personal a su cargo cuente con la capacitación y adiestramiento necesario para el desarrollo de las actividades que se les encomienden;
- X. Coadyuvar con la Dirección de la Academia en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de la Dirección General de Seguridad;
- XI. Brindar la asesoría correspondiente en asuntos de su competencia al personal de las demás unidades administrativas de la Academia que requieran para el debido cumplimiento de sus funciones; y
- XII. Las demás que le sean conferidas por el presente reglamento, el Director de la Academia o el Director General de Seguridad en el ámbito de su competencia.

#### **Del personal**

**Artículo 28.-** Para el desempeño de sus funciones, las unidades administrativas contarán con el personal que de acuerdo al presupuesto municipal, les sean autorizadas.

#### **Ausencias de los titulares de las unidades administrativas**



**Artículo 29.** Las ausencias de los titulares de las unidades administrativas, por licencia, permiso o causa justificada, serán suplidas por quien designe el Director de la Academia.

### SECCIÓN TERCERA DE LA JEFATURA ACADÉMICA

#### *Atribuciones*

**Artículo 30.-** La Jefatura Académica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presentar e informar al Director de la Academia para su validación, los planes de estudio, orientación pedagógica y didáctica, plantilla de profesores, seguimientos y estadísticas, a fin de coadyuvar en la formación inicial y continua del policía y la capacitación del personal operativo;
- II. Proponer, elaborar y revisar los cursos de formación inicial y continua, en apego a las disposiciones que emita la entidad rectora en la materia.
- III. Proporcionar al Sistema Nacional de Seguridad Pública las estadísticas e informes que le solicite a la Academia;
- IV. Realizar los trámites académicos y actualizaciones de planes y programas de estudio para el fortalecimiento profesional del personal que integra la Dirección General de Seguridad;
- V. Coadyuvar con la Dirección de la Academia en la asesoría de asuntos académicos; el análisis de la malla curricular para todos los niveles jerárquicos, en la viabilidad y conveniencia sobre la impartición de cursos de acuerdo al desarrollo integral de los cadetes y alumnos;
- VI. Coadyuvar con la Jefatura del Sistema Integral del Desarrollo Policial en la aplicación de evaluaciones de conocimientos y competencias de la función policial para promociones y ascensos de los policías.
- VII. Implementar técnicas didácticas, innovadoras y eficaces dentro de los cursos para la corporación;
- VIII. Efectuar las evaluaciones de desempeño docente, a fin de asegurar la calidad académica de los cursos;
- IX. Dar seguimiento a los convenios de colaboración y cooperación, celebrados por la Dirección de la Academia con instituciones educativas públicas de los tres órdenes de gobierno, así como con instituciones privadas e internacionales;
- X. Supervisar en conjunto con las áreas involucradas de la Academia, la logística para la graduación de los cadetes y eventos de reconocimiento al personal operativo;
- XI. Proponer y aprobar las propuestas de trabajo de investigación a desarrollar;
- XII. Revisar y aprobar la solicitud de recursos que será enviada al Área Administrativa de la Dirección General de Seguridad para desarrollar los trabajos de investigación y sus publicaciones;
- XIII. Proponer mediante un plan de trabajo el calendario de eventos, competencias, seminarios y conferencias, así como los presupuestos para el desarrollo de los mismos;
- XIV. Solicitar a la Dirección de la Academia la celebración de convenios o acuerdos con instituciones públicas o privadas, mediante la intervención del Titular de la Dirección General de Seguridad, de conformidad con los objetivos planteados para la Academia y líneas de Investigación;
- XV. Aprobar las bases y requisitos que deben cubrir los aspirantes a estancias de investigación y prácticas profesionales;





PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



e

- XVI. Proponer la publicación de los trabajos de investigación, así como los medios en que se difundirán, a través de la Dirección General de Comunicación, previo visto bueno de la Dirección General de Seguridad;
- XVII. Planear y coordinar las actividades académicas y de formación Inicial, continua y profesional;
- XVIII. Aplicar evaluaciones teóricas y prácticas para promoción de ascenso del personal operativo de la corporación policial, y en su caso los de la Dirección General de Movilidad; y
- XIX. Supervisar que los docentes e instructores cumplan con el programa de clases de formación inicial, continua y de especialización.

**SECCIÓN CUARTA  
DE LA JEFATURA DEL SISTEMA  
INTEGRAL DEL DESARROLLO POLICIAL**

**Atribuciones**

**Artículo 31.-** La Jefatura del Sistema Integral de Desarrollo Policial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el ingreso al servicio profesional de carrera policial, el reclutamiento y la selección de aspirantes;
- II. Ser enlace con el CECCEG en los términos previstos en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- III. Registrar cada una de las fases que contemplan las evaluaciones de carácter biopsicosocial de reclutamiento y selección de las y los aspirantes, así como, su programación ante el CECCEG y dar cumplimiento con el requisito;
- IV. Coordinar el control de programaciones y estatus de resultados de los aspirantes a cadetes y personal adscrito a la Dirección General de Seguridad;
- V. Coadyuvar con el Área Administrativa de la Dirección General de Seguridad, la gestión de las plazas vacantes para el alta de personal de nuevo ingreso como cadete ante la Dirección General de Recursos Humanos;
- VI. Coadyuvar con el departamento operativo en el funcionamiento de los módulos de las campañas permanentes de reclutamiento de aspirantes;
- VII. Gestionar con la Dirección Administrativa de la Dirección General de Seguridad, las acciones para llevar a cabo las campañas de reclutamiento;
- VIII. Participar y proponer el diseño y modificación de perfiles de puesto del personal operativo;
- IX. Realizar y ejecutar las funciones que le competen, derivadas del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para la Institución Policial del Municipio de Salamanca, Guanajuato.

**SECCIÓN QUINTA  
DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE  
SEGURIDAD**

**Atribuciones**

**Artículo 32.-** La Dirección Administrativa de la Dirección General de Seguridad tendrá las siguientes atribuciones en colaboración con la Dirección de la Academia:

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



2

- I. Colaborar con la aplicación recursos económicos asignados a la Academia, de conformidad a las necesidades que la Dirección de la Academia haya determinado y que hayan sido aprobadas en el presupuesto de egresos;
- II. Presentar a la Tesorería Municipal, el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Academia del siguiente ejercicio fiscal, validado por la Dirección de la Academia;
- III. Ser coadyuvante en el ejercicio del presupuesto, para que se realice de acuerdo a los montos y partidas autorizadas;
- IV. Apoyar a la Dirección de la Academia para ejecutar el mantenimiento de las instalaciones, maquinarias y equipos, de conformidad a los calendarios o necesidades que se presenten;
- V. Atender con oportunidad los informes de auditoría realizados por los diversos entes u organismos fiscalizadores; y
- VI. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal y otras disposiciones administrativas aplicables emitidos por el Ayuntamiento;

#### SECCIÓN SEXTA DEL DEPARTAMENTO OPERATIVO

##### *Atribuciones*

**ARTÍCULO 33.-** El Departamento Operativo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer el mando del personal que se encuentra en capacitación, cursos de formación continua, especialización y alta dirección;
- II. Vigilar el correcto cumplimiento de las normas disciplinarias y las sanciones que deriven del presente reglamento;
- III. Vigilar y supervisar el correcto uso de las instalaciones, armamento, uniformes y equipo de entrenamiento;
- IV. Salvaguardar la seguridad del inmueble y la integridad de toda persona que se encuentre dentro de las instalaciones de la Academia;
- V. Supervisar que el personal de instructores, cadetes y alumnos se encuentren en sus actividades respectivas y cumplan con el programa de estudios;
- VI. Supervisar las prácticas de tiro que se realicen en la institución, conforme a las disposiciones legales aplicables y bajo las más estrictas medidas de seguridad;
- VII. Coordinar la planeación operativa para el cumplimiento de servicios internos;
- VIII. Supervisar y coordinar el buen desempeño de los servicios ordinarios, extraordinarios y especiales que realicen los cadetes en apoyo a otras dependencias municipales;
- IX. Coadyuvar en las actividades de graduación de los cadetes que concluyan la formación inicial;
- X. Realizar y supervisar la actividad de inducción a los cadetes y
- XI. Coadyuvar en la realización de exhibiciones técnica-tácticas policiales de los cadetes para fomentar el interés de ingreso a la institución policial.

#### SECCIÓN SEPTIMA



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



4

## RELACIÓN DEL DOCENTE, INSTRUCTOR Y PRECEPTOR, CON CADETES Y ALUMNOS

### *Reciprocidad*

**Artículo 34.-** En la relación de docentes, instructores y preceptores con cadetes y alumnos deben prevalecer los principios favorecedores del proceso de enseñanza-aprendizaje; el trato será recíproco, atento y respetuoso.

### *Objetividad e imparcialidad*

**Artículo 35.-** Cuando se detectase que entre el docente, instructor o preceptor y un cadete o alumno, o grupo de cadetes o alumnos se establezcan relaciones personales, afectivas e íntimas, se asumirá que la objetividad, imparcialidad y solvencia moral del instructor, docente o preceptor se encuentran en riesgo, debiendo ser sometido el caso al Consejo Técnico, quien deslindará responsabilidades, resolviendo conforme a derecho.

## CAPÍTULO QUINTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO SECCIÓN PRIMERA

### DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CADETES Y ALUMNOS

#### *Principios*

**Artículo 36.-** Todo cadete, alumno, instructor e integrante de la Academia, deberá cimentar su conducta en la observancia de las leyes, reglamentos, lineamientos, ordenes, jerarquías, valores institucionales y respeto a los derechos humanos, con base en un alto concepto del honor, justicia, obediencia, moral, lealtad y ética profesional.

#### *Carta compromiso*

**Artículo 37.-** Los cadetes y alumnos deberán obligarse mediante carta compromiso al cumplimiento formal de las disposiciones disciplinarias del presente reglamento y demás normas aplicables.

#### *Derechos de los cadetes y alumnos*

**Artículo 38.-** Los cadetes y alumnos tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir trato digno y respetuoso por parte de sus compañeros, autoridades, instructores y personal adscrito o comisionado en la Academia;
- II. Ejercer el derecho de petición en forma individual, escrita y respetuosa ante cualquier autoridad de la Academia;
- III. Solicitar audiencia en los casos y formas previstos en este reglamento por los acuerdos que emita el comité disciplinario;
- IV. Participar activamente en eventos científicos, culturales, cívicos, deportivos, sociales y demás que se programen de acuerdo con sus aptitudes; y
- V. Exigir calidad académica para su formación integral, combinando diferentes opciones teóricas y prácticas que garanticen su formación personal, profesional y ciudadana.

#### *Obligaciones de los cadetes y alumnos*

**Artículo 39.-** Los cadetes y alumnos tendrán las siguientes obligaciones académicas y disciplinarias en la formación inicial:

- I. Cumplir con diligencia y sin demora las órdenes que reciban por parte de las autoridades de la Academia, pudiendo solicitar que le sean aclaradas solamente cuando les resulten confusas;
- II. El cadete o alumno deberá cumplir mínimo con el 80% de asistencia al curso;



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



2

- III. Acatar las disposiciones disciplinarias para mantener en alto el prestigio de la Academia;
- IV. Acreditar todas las asignaturas que integren el plan de estudios correspondiente, con la calificación que fijen las autoridades académicas;
- V. Asistir puntualmente a clases y demás actividades o reuniones de acuerdo con el horario establecido;
- VI. Utilizar vocabulario apropiado, evitando el uso de lenguaje soez, hablado o escrito, así como silbidos, apodosos o ademanes que puedan encauzar el desorden o incitar el relajamiento de la disciplina;
- VII. Conservar en buen estado los uniformes, equipo o armamento de entrenamiento, así como el mobiliario y demás equipo asignado a la Academia, cualquier daño ocasionado en los mismos deberá ser reparado o restituido por quien esté encargado o resulte responsable;
- VIII. Firmar las boletas de arresto a que se hagan acreedores;
- IX. Asumir una actitud de respeto y realizar el saludo correspondiente a los directivos, mandos medios, instructores, preceptores, docentes, personal de apoyo administrativo y visitantes distinguidos de la Academia;
- X. Velar por el prestigio e identidad de la Academia al interior y al exterior de sus instalaciones, demostrándolo con actos de honor, patriotismo y respeto a las leyes y a la sociedad en su conjunto;
- XI. La presentación del personal femenino, deberá ser con el cabello recogido y sin maquillaje, la del personal masculino será con el corte de cabello denominado casquete corto, para lo cual se utilizará la guía del número uno y sin barba ni bigote. El vestuario será evolutivo y gradual en medida de los recursos asignados a la Academia;
- XII. Abstenerse de llevar a cabo públicamente actos políticos, religiosos o ajenos a su enseñanza en las instalaciones de la Academia;
- XIII. Informar, al Departamento Operativo al salir o al llegar a la Academia con motivo de comisión, licencia, descanso o permiso;
- XIV. Abstenerse de realizar operación comercial de cualquier tipo como ventas, tandas, apuestas, juegos de azar, o cualquier otra análoga, en las instalaciones de la Academia;
- XV. Acatar las órdenes e instrucciones que sean emitidas por el superior jerárquico en la línea de mando que determine la Dirección de la Academia, a excepción de las contrarias a la ley; y
- XVI. Plantear las inconformidades siguiendo los conductos de comunicación establecidos por la línea de mando.

**Del servicio de guardia de cadetes o alumnos**

**Artículo 40.-** El servicio de guardia tiene por objeto coadyuvar en la seguridad intramuros y mantener el orden en la Academia.

Se conformará por los cadetes o alumnos que sean designados mediante un rol, en forma sucesiva y equitativa por el Departamento Operativo.

**Deberes hacia el uniforme**

**Artículo 41.-** El cadete o alumno deberá presentarse a la Academia con la vestimenta que determine la Dirección de la Academia, quedando prohibido:



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



2

- I. Hacer uso indebido del uniforme y del gafete expedido por la Academia dentro y fuera de la misma;
- II. Asistir uniformados a lugares públicos, salvo en cumplimiento de algún servicio o comisión asignados;
- III. Asistir uniformado a templos o lugares donde se practiquen eventos religiosos, políticos y manifestaciones sociales;
- IV. Portar dentro y fuera de la Academia el uniforme señalado en combinación con prendas de uso civil o anteojos oscuros que no sean médicamente prescritos;
- V. Usar esclavas, aretes, dijes o anillos;
- VI. Vender o prestar prendas del uniforme, y
- VII. Hacer modificaciones al mismo.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FALTAS A LA DISCIPLINA

### *Clasificación de las faltas*

**Artículo 42.-** Las faltas cometidas al orden interno de la Academia, se clasificarán en graves y no graves y se sancionaran conforme prevea el presente reglamento.

### *Consecuencia de las faltas cometidas por los cadetes*

**Artículo 43.-** Las faltas no graves cometidas por los cadetes serán sancionadas por la Dirección de la Academia con amonestación o arresto y las graves por el comité disciplinario.

### *Tipo de sanciones*

**Artículo 44.-** A quien cometa alguna de las faltas señaladas en el presente reglamento, se le impondrán las siguientes sanciones:

- I. **Amonestación.-** Acto por el cual el titular de la Dirección de la Academia o quien ésta designe, señala a cadetes o persona que reciba capacitación, la omisión o defecto en el cumplimiento de sus deberes, debiendo notificarse por escrito y anexarse al expediente respectivo;
- II. **Arresto.-** Acto mediante el cual la persona que recibe formación inicial, permanecerá hasta treinta y seis horas en el lugar que para tal efecto se designe. El arresto se notificará por escrito y se anexará al expediente de quien haya cometido la falta.
- III. **Baja.-** Separación definitiva de la Academia de la persona que recibe formación.

### *Faltas cometidas por alumnos en capacitación*

**Artículo 45.-** Cuando se trate de faltas cometidas por alumnos en capacitación o formación continua, se dará aviso a la dependencia que corresponda para que instaure el procedimiento administrativo que proceda;

Para el caso de la comisión de faltas graves la Dirección de la Academia podrá suspender al alumno infractor, de las actividades académicas o de capacitación.

### *Imposición de correctivos*



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



**Artículo 46.-** El superior jerárquico en la línea de mando tiene la facultad de imponer los correctivos disciplinarios cuando se trate de amonestación o arresto y en el caso de suspensión o baja será notificada por el titular de la Dirección de la Academia o por quien designe el Comité Disciplinario.

***Motivación y fundamentación de los correctivos disciplinarios***

**Artículo 47.-** Para la imposición de los correctivos disciplinarios, el superior jerárquico deberá asentar por escrito los hechos y los preceptos legales que motiven y fundamenten la aplicación de un correctivo, especificar el correctivo disciplinario impuesto y firmar el documento.

***Notificación de los correctivos disciplinarios***

**Artículo 48.-** Se deberá notificar por escrito al infractor el correctivo disciplinario dentro de las 24 horas posteriores a cometer la falta quien lo firmará de enterado, indicando la fecha, hora de su recepción quien podrá manifestar de manera oral o escrita su inconformidad una vez que se le haya dado debido cumplimiento al correctivo disciplinario.

Al cadete que se le sancione por alguna falta cometida que amerite amonestación o arresto, podrá solicitar el recurso de revisión ante el comité disciplinario.

***Cumplimiento de los arrestos***

**Artículo 49.-** Los arrestos a los que se hayan hecho acreedores los cadetes, se cumplirán en las instalaciones de la academia los días sábados y domingos de descanso, o bien los días festivos o descansos según lo determine la Dirección de la Academia o el Comité Disciplinario.

***Puntos de demérito***

**Artículo 50.-** Los Cadetes que incurran en faltas graves o no graves señaladas en el presente Reglamento, le serán aplicados puntos de demérito. Cada cadete tendrá 150 puntos de mérito en la formación inicial, que irán disminuyendo en puntos de demérito conforme sea la acumulación de correctivos disciplinarios. Al llegar a cero puntos de demérito el cadete causará baja de la Academia de manera automática por acumulación de puntos de demérito.

***Faltas graves***

**Artículo 51-** Serán faltas graves todas aquellas conductas cometidas por cadetes que lesionen o comprometan el buen nombre de la Academia, afectando al personal en su conjunto, causando daños morales, físicos o materiales, o bien alteración del orden público, ya sea al interior o exterior de las instalaciones, se consideraran faltas graves las siguientes:

- I. Introducir o ingerir bebidas embriagantes en la Academia, así como estupefacientes, drogas y demás sustancias que puedan constituir una falta administrativa o un delito, **ciento cincuenta puntos de demérito;**
- II. Cometer actos de violencia, malos tratos o falta de respeto contra sus compañeros, instructores, directivos, administrativos, empleados internos o externos y en general cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones de la Academia, **ciento cincuenta puntos de demérito;**
- III. Presentarse a sus actividades académicas o comisiones de servicio bajo los influjos de alguna droga, estupefaciente o sustancia ilícita, así



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



4

- como con aliento alcohólico o en estado de ebriedad, **ciento cincuenta puntos de demérito;**
- IV. Incurrir en alguna negligencia o imprudencia que ponga en riesgo su integridad física, su vida, la de sus compañeros o de cualquier persona durante su estancia en la Academia, **ochenta puntos de demérito;**
- V. Tener relaciones sexuales dentro de las instalaciones de la Academia, así como, en comisiones del servicio, **ciento cincuenta puntos de demérito;**
- VI. Hacer uso innecesario de la fuerza o excederse en sus atribuciones, las cuales deben ser conforme a los protocolos respectivos y en el ejercicio de sus funciones o comisiones dentro y fuera de la Academia, **ochenta puntos de demérito;**
- VII. Causar daños graves de manera intencional o por descuido al material, vehículos oficiales, mobiliario e instalaciones de la Academia, **ochenta puntos de demérito;**
- VIII. Incumplir con la obligación de dar cuenta de las novedades a los superiores de manera verbal o por escrito, de los asuntos que éstos deban conocer con motivo de sus funciones de servicio o comisiones, **ciento cincuenta puntos de demérito;**
- IX. Retirarse de las instalaciones de la Academia, así como de cualquier comisión del servicio que desempeñe dentro y fuera de la institución, sin la autorización correspondiente, **ochenta puntos de demérito;**
- X. Conducirse falsamente en informes, documentos, declaraciones o cualquier otra información relativa al desempeño de su servicio o comisiones, **ciento cincuenta puntos de demérito;**
- XI. Tomar propiedades o posesiones de sus compañeros sin su consentimiento, **ciento cincuenta puntos de demérito;**
- XII. Acosar sexualmente a cualquier persona o efectuar actos de contenido erótico sexual dentro o fuera de la Academia, **ciento cincuenta puntos de demérito y**
- XIII. Cometer cualquier conducta que pueda constituir un delito, **ciento cincuenta puntos de demérito.**

**Faltas no graves**

**Artículo 52.-** Serán faltas menores aquellas conductas cometidas por cadetes, que no lesionen o comprometan el prestigio de la Academia, se consideran como faltas no graves las siguientes:

- I. Ser impuntual a las actividades académicas o a cualquier acto debidamente convocado, **quince puntos de demérito;**
- II. Faltar a las actividades académicas o a cualquier acto debidamente convocado, **treinta puntos de demérito;**
- III. Consumir alimentos y bebidas en los salones de clase durante los cursos o capacitaciones, **diez puntos de demérito;**
- IV. Realizar actos de deshonestidad académica; los cuales se entienden como actos individuales o colectivos como: copiar exámenes, tareas y



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



- trabajos, y cualquier otra acción que se considere como una falta a la honestidad académica, **cincuenta puntos de demérito;**
- V. Presentarse a los pases de lista y revista del personal: con calzado sin lustrar, uniforme roto, descocido, sin lavar o sin planchar y cualquier otro acto que afecte la buena imagen institucional del uniforme, **diez puntos de demérito;**
  - VI. Omitir prestigiar a su persona: entendiéndose por ello, como no bañarse, rasurarse y en general no cuidar el aseo personal afectando la buena imagen personal e institucional, **diez puntos de demérito;**
  - VII. No guardar el respeto debido a todo superior jerárquico, así como a sus subordinados y demás compañeros de trabajo, empleados o funcionarios, **treinta puntos de demérito;**
  - VIII. Omitir realizar las demostraciones o saludos de respeto a sus superiores jerárquicos y a los símbolos patrios, **diez puntos de demérito;**
  - IX. Insultar o hacer burla a las personas dentro de la Academia, así como, cuando se encuentran desempeñando cualquier comisión de servicio fuera de la Institución, **treinta puntos de demérito;**
  - X. Fumar dentro de las instalaciones y cuando se encuentren desempeñando comisiones del servicio, **veinte puntos de demérito;**
  - XI. Hacer uso inadecuado de las instalaciones, mobiliario, equipo de entrenamiento, material didáctico y vehículos, **diez puntos de demérito;**
  - XII. Dejar de cumplir las órdenes de sus superiores o una comisión sin causa justificada, **veinte puntos de demérito;**
  - XIII. Introducir o permitir el ingreso a personal ajeno a la institución sin previa autorización, **diez puntos de demérito;**
  - XIV. Introducir celulares, cámaras de video, o cualquier otro aparato electrónico, ajeno a la institución sin previa autorización; así como, utilizar celular y cámaras de foto y video en comisiones del servicio fuera de la Academia, **cincuenta puntos de demérito;**
  - XV. Mostrar en cuentas de redes sociales públicas o privadas, fotografías, video o cualquier evidencia multimedia, portando el uniforme de la Academia sin autorización correspondiente, **cincuenta puntos de demérito;**
  - XVI. Observar bajo rendimiento académico; teniendo como calificación mínima aprobatoria el 8.0, **diez puntos de demérito;**
  - XVII. Incumplir con un arresto, **cincuenta puntos de demérito;** y
  - XVIII. Realizar actos de comercio en la Academia, **cincuenta puntos de demérito.**

***Duración de los arrestos***

**Artículo 53.-** En lo concerniente a la graduación del tiempo, respecto de las conductas y acciones descritas anteriormente, según los puntos de demérito, simultáneamente se aplicará el arresto bajo los criterios siguientes:





PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



- I. De diez puntos de demérito: seis horas de arresto;
- II. De quince puntos de demérito: doce horas de arresto;
- III. De veinte puntos de demérito: quince horas de arresto;
- IV. De treinta puntos de demérito: veinticuatro horas de arresto;
- V. De cincuenta puntos de demérito: treinta horas de arresto;
- VI. De ochenta puntos de demérito: treinta y seis horas de arresto; y
- VII. La acumulación de ciento cincuenta puntos de demérito causará baja definitiva de la Academia.

### SECCIÓN TERCERA DEL COMITÉ DISCIPLINARIO

#### *Objeto*

**Artículo 54.-** El Comité Disciplinario es el cuerpo colegiado de la Academia, que tiene por objeto hacer cumplir las normas disciplinarias establecidas en el presente Reglamento, instaurando los procedimientos para la asignación de los reconocimientos a los Cadetes destacados que se encuentran próximos a graduarse, de igual manera gestará la imposición de faltas graves y sus sanciones, así como los recursos de revisión de los correctivos disciplinarios.

#### *Integración*

**Artículo 55.-** El Comité Disciplinario estará integrado por:

- I. **Presidente**, cargo que recae en la persona que ocupe la titularidad de la Dirección de la Academia;
- II. **Secretario**, cargo que recae en la persona que ocupe la titularidad del Departamento Operativo;
- III. **Vocal Titular de la Jefatura del Sistema Integral del Desarrollo Policial**;
- IV. **Vocal Titular de la Jefatura Académica**; y
- V. **Las vocalías que designe la presidencia del Comité**;

#### *Designación del cargo de los miembros del Comité*

**Artículo 56.-** Los integrantes del Comité, asumirán el cargo por el hecho de su nombramiento por lo tanto, no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones, así como a los suplentes en caso de ausencia de alguno de ellos.

#### *Atribuciones*

**Artículo 57.-** El Comité Disciplinario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Validar a propuesta de los Instructores, la asignación de reconocimientos a los Cadetes destacados de cada generación próxima a graduarse, los cuales serán los siguientes:
  - Mejor Promedio
  - Deportista destacado – Masculino y Femenino
  - Cadete líder



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



9

- Excelencia en Disciplina
- II. Tramitar los procedimientos disciplinarios de los asuntos que se le turnen por conducto de la Dirección de la Academia;
- III. Practicar por medio de su secretario, las diligencias necesarias para la investigación y substanciación de los asuntos o cuestiones respecto a la disciplina e imposición de sanciones de los cadetes;
- IV. Analizar los proyectos de resolución de los asuntos que le sean turnados, dando cuenta en las sesiones, señalando los argumentos, fundamentos y consideraciones jurídicas que sustenten el sentido de los mismos;
- V. Imponer a los cadetes los correctivos disciplinarios o puntos de demérito que correspondan por la comisión de las faltas señaladas en el presente reglamento, con independencia de cualquier otra responsabilidad que les resulte; y
- VI. Las demás que le sean conferidas por el presente reglamento.

#### Sesiones

**Artículo 58.-** Las sesiones del Comité Disciplinario se realizarán en donde designe la Dirección de la Academia, atendiendo lo siguiente:

- I. Serán ordinarias cuando se traten asuntos de faltas al presente reglamento y se llevarán a cabo mínimo una vez cada 2 meses y extraordinarias en cualquier momento cuando el índole del asunto así lo amerite;
- II. Por instrucción del presidente la convocatoria será realizada por el secretario con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la sesión ordinaria y veinticuatro horas cuando se trate de extraordinaria;
- III. Habrá quórum con la presencia del presidente, el secretario y dos vocales más;
- IV. Los miembros contarán con voz y voto y las resoluciones que se emitan serán aprobadas por mayoría de votos; y
- V. Se levantará por el secretario, acta circunstanciada al finalizar cada sesión la cual será firmada por los presentes.

#### SECCIÓN CUARTA DE LOS RECURSOS

##### *Actos y resoluciones impugnables*

**Artículo 59.-** Los actos y resoluciones dictadas por las autoridades de la Academia conforme a sus atribuciones, podrán ser impugnados en los términos de este Reglamento o de la normatividad vigente aplicable.

##### *Procedencia del recurso*

**Artículo 60.-** Procede el recurso de Revisión, en caso de las amonestaciones o arresto, o en caso de resultar procedente la imposición de la sanción a pesar de las manifestaciones a que se refiere el artículo anterior, el Cadete podrá acudir en revisión ante el Comité, a fin de que éste reciba en forma oral los alegatos que considere le benefician, debiendo desahogarse en un solo evento la deliberación y resolución del asunto, la que también deberá realizarse de forma oral, bastando una relación sucinta de los hechos, manifestaciones y pruebas presentadas, así como de la resolución a la que arribe el Comité.

El plazo para la interposición del recurso de revisión será de tres días hábiles a partir de la ejecución del correctivo o la notificación del mismo, según proceda, una vez cumplido el tiempo de arresto ordenado.

##### *Suspensión de la ejecución del correctivo disciplinario*

**Artículo 61.-** Tratándose de los correctivos disciplinarios denominados arresto y baja, si éstos no se han ejecutado al momento de la interposición del recurso de revisión, se suspenderá la ejecución y el Comité deberá de incluirlo en la



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



orden del día de la próxima sesión, a excepción los asuntos que por su importancia o urgencia deban de resolverse, debiendo de sesionar dentro de los quince días naturales.

La recepción del recurso, deberá ser presentado por escrito en las oficinas de la Dirección de la Academia, debiendo bastar para ello con la mención de que se trata del recurso de revisión interpuesto en contra de una sanción determinada, así como el nombre del promovente y su firma autógrafa.

#### **Sentido de la resolución**

**Artículo 62.-** Las resoluciones que adopte el Comité sólo podrán ser del orden siguiente:

- I. Confirmando;
- II. Modificando, o
- III. Revocando la sanción.

#### **Constancia de las resoluciones**

**Artículo 63.-** De toda resolución que dicte el Comité, se agregará copia al expediente académico del cadete.

### **SECCIÓN QUINTA BAJAS Y REINGRESOS DE LA ACADEMIA**

#### **Motivos de baja**

**Artículo 64.-** Causaran baja, los Cadetes de la Academia, por los siguientes motivos:

- I. Por resolución del Comité.
- II. Por renuncia voluntaria.
- III. Tener tres faltas de asistencia consecutivas o de cinco días en un periodo de treinta días; sin autorización o causa justificada.
- IV. Por estar sujeto a proceso penal por delito doloso.

#### **Requisitos para reingreso como cadete de la Academia**

**Artículo 65.-** Para reingresar como Cadete a la Academia, se necesita cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Que exista acuerdo favorable del Comité.
- II. Que el motivo de baja haya sido voluntaria;
- III. Que exista plaza vacante: y
- IV. Que hayan pasado seis meses desde su separación voluntaria.

#### **Aplicabilidad de otros ordenamientos legales**

**Artículo 66.-** En todo lo no previsto en este Reglamento se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, Código de Justicia Administrativa para el Estado de Guanajuato, y el Reglamento de la Estructura



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



Orgánica de la Administración Pública Municipal Centralizada del Municipio de Salamanca, Guanajuato.

**CAPÍTULO SEXTO  
DEL JURAMENTO Y EXHORTO DE LA ACADEMIA O POLICIA  
MUNICIPAL DE SALAMANCA**

*Juramento y exhorto de la Academia*

**Artículo 67.-** El Juramento y exhorto de la Academia deberá ser pronunciado por los cadetes en las ceremonias organizadas por la Academia y conforme a su respectivo protocolo ceremonial, siendo los siguientes:

Los Cadetes responderán ante el exhorto de la Academia, de la siguiente manera:

**Exhorto Academia**  
Atención, firmes ya,  
Saludar ya...

**Exhorto Academia**  
Atención, firmes ya,  
Saludar ya...

**Mando: Policía Municipal de Salamanca.**

**Cadetes: Honor, Valor y Lealtad.**

**Mando: Honor, Valor y Lealtad.**

**Cadetes: Policía Municipal de Salamanca**

Los Cadetes responderán al juramento de policía durante la ceremonia de graduación de formación inicial conforme al protocolo ceremonial siguiente:

**JURAMENTO DEL POLICÍA**

Hoy que asumo el cargo de policía municipal de Salamanca, Guanajuato  
juro ante mi familia, mi institución,  
mis compañeros, los salmantinos y mi país,  
dedicar mi vida a proteger  
y servir a la comunidad  
con sacrificio, lealtad, disciplina,  
honor, dignidad, autoridad y moral,  
honrando el legado de quienes han engrandecido esta vocación  
y portado con orgullo cada una de las insignias  
que hoy me identifican como parte de la Comisaría General de  
Seguridad Pública de Salamanca.  
Con Salamanca, hasta el final.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Primero.** - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**Segundo.-** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

**Tercero.-** Los cambios administrativos a que hubiera lugar, creación de plazas y otras disposiciones que consideren suficiencia presupuestaria, estarán condicionados a que existan las condiciones administrativas y presupuestales contempladas en el presupuesto de egresos correspondiente.

**Cuarto.-** De conformidad al Artículo Transitorio anterior, la estructura actual de la Academia de Seguridad Pública de Salamanca, Guanajuato, será asignada



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



al encargo del cumplimiento de las funciones, en tanto se cumpla las condiciones presupuestarias mencionadas.

La **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** manifiesta: Sí adelante regidor.

El **C. REGIDOR VÍCTOR HUGO RUEDA OLMOS**, manifiesta: sí le pediría que se instruya a la secretaria del Ayuntamiento para su publicación respectiva con sus elementos jurídicos.

La **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** manifiesta: Yo sí quisiera hacer un reconocimiento a los que integran la comisión e hicieron posible la presentación de estos dos reglamentos que cierran el círculo completo de la seguridad en cuanto a su a toda su reglamentación y eficacia que debe de tener tanto nuestro cuerpo policiaco, como la academia es sumamente importante para que continúe creciendo nuestra policía municipal estos cuerpos normativos forman parte de otros que ya fuimos aprobados y que también forman parte de los 45 compromisos de seguridad en el Estado recordemos que la seguridad es la prioridad número uno de esta administración y seguirá siendo la prioridad número uno para los salmantinos y creo que estas acciones que hoy estamos presentando y que han sido aprobadas un parte aguas muy importante porque también quiero compartirles que nuestra academia ha sido reconocida en la parte Oriente de lo que es está dividida por sectores a nivel nacional y la academia ya forma parte de una de esas sesiones por lo tanto esto le va a dar eficacia, le va a dar disciplina, le va a dar orden para que nuestra academia genere los mejores elementos de policía que hoy en día han dado lo que son muy buenos resultados, por otra parte el reglamento del 911 es también sumamente importante de creación inicial, porque como todos tienen conocimiento tenemos instalaciones nuevas que hoy son mucho más eficaces y eficientes para la ciudadanía, sin embargo si necesitamos reglamentar y que la ciudadanía sepa la gravedad en cuanto a utilizar el 911 de manera irresponsable haciendo llamadas que no son ni de emergencia y que son falsas, yo sí quisiera agradecer a todos los integrantes del Ayuntamiento, su sensibilidad a la aprobación de estos dos ordenamientos jurídicos que sin duda cierran el círculo vacío que teníamos al inicio de la administración en materia de seguridad y que sin duda darán excelentes resultados pero sí quisiera agradecerles a todos los que estuvieron a favor este trabajo que se hizo, adelante licenciada.

**VII.-** Como séptimo punto del orden del día, **SE DA CUENTA DE LA CORRESPONDENCIA OFICIAL PARA EL H. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA, GUANAJUATO;** Se informa a los integrantes del Honorable Ayuntamiento, que no se recibió correspondencia oficial en la Dependencia a mi cargo, para la presente sesión.

**VIII.-** Como octavo punto del orden del día, **DICTÁMENES E INFORMES DE COMISIONES.**

La **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** manifiesta: Se informa a los integrantes del Honorable Ayuntamiento, que se registraron 2 (DOS) dictámenes para consideración de este órgano colegiado, siendo los siguientes:

1.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE GOBIERNO RELATIVO A LA INICIATIVA DE LA LEY DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO Y DE LAS ACCIONES DE POSVENCION EN EL ESTADO DE GUANAJUATO.

El **C. REGIDOR VICTOR HUGO RUEDA OLMOS**, expone: **"Visto**



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



para resolver el expediente administrativo formado por esta **Comisión Municipal de Gobierno**, con motivo del oficio SHA/920/2021, donde se turna copia simple del oficio circular número 322 de fecha 21 de Mayo del 2021, suscrito por el Licenciado Eduardo Aboites Arredondo, Director General de Servicios y Apoyo Técnico Parlamentario, mediante el cual remite la iniciativa de la Ley de Prevención del suicidio y de las Acciones de Posvención en el Estado de Guanajuato. **RESULTANDO. Único.-** A través del oficio **SHA/920/2021** de fecha 26 de Mayo de 2021, la Secretaria de este H. Ayuntamiento remitió a esta **Comisión de Gobierno**, copia simple del oficio circular número 322 de fecha 21 de Mayo del 2021, suscrito por el Licenciado Eduardo Aboites Arredondo, Director General de Servicios y Apoyo Técnico Parlamentario, mediante el cual remite la iniciativa de la Ley de Prevención del suicidio y de las Acciones de Posvención en el Estado de Guanajuato, para solicitar su opinión sobre la propuesta legislativa. **CONSIDERANDO. Primero.-** De conformidad a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 56 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, el cual establece que cuando la iniciativa iniciada es de competencia municipal, el Congreso recabará la opinión de los Ayuntamientos durante el proceso legislativo, en los términos de la Ley respectiva, así como lo dispuesto en el artículo 56 fracción II del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Salamanca, Guanajuato, esta **Comisión Municipal de Gobierno**, es competente para dar su opinión sobre la iniciativa de la Ley de Prevención del suicidio y de las Acciones de Posvención en el Estado de Guanajuato. **Segundo.-** Una vez analizada y discutida la iniciativa de la Ley de Prevención del suicidio y de las Acciones de Posvención en el Estado de Guanajuato, esta **Comisión Municipal de Gobierno**, tiene a bien no realizar **observaciones y/o comentarios al respecto**. Por lo anterior, lo procedente es presentar al pleno de este Ayuntamiento, para su aprobación, el siguiente: **DICTAMEN. Primero.-** Se determina que en relación al oficio circular número 322 de fecha 21 de Mayo del 2021, suscrito por el Licenciado Eduardo Aboites Arredondo, Director General de Servicios y Apoyo Técnico Parlamentario, mediante el cual remite la iniciativa de la Ley de Prevención del Suicidio y de las Acciones de Posvención en el Estado de Guanajuato, esta **Comisión Municipal de Gobierno**, tiene a bien no realizar **observaciones y/o comentarios al respecto**. **Segundo.-** Por tanto y en cumplimiento a lo solicitado por el Licenciado Eduardo Aboites Arredondo, Director General de Servicios y Apoyo Técnico Parlamentario, una vez aprobado el presente dictamen, instrúyase a la Secretaría de este Ayuntamiento, para que haga llegar a la Secretaría General del Congreso del Estado en el domicilio ubicado en Paseo del Congreso número 60 colonia Marfil en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, el documento oficial con el dictamen de la presente iniciativa. Así lo firmaron y aprobaron los miembros integrantes de la Comisión de **Gobierno** del H. Ayuntamiento de Salamanca Guanajuato. **Regidor Víctor Hugo Rueda Olmos. Presidente. Regidora Ana Laura Robles Rosales. Secretaria."**

La **C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO** manifiesta: Los que estén a favor de aprobar el dictamen que nos ocupa, favor de manifestarlo levantando su mano.

**ACUERDO: Por 14 (CATORCE) votos a favor, se aprueba el DICTAMEN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE GOBIERNO RELATIVO A LA INICIATIVA DE LA LEY DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO Y DE LAS ACCIONES DE POSVENCIÓN EN EL ESTADO DE GUANAJUATO.**



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



2.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL RELATIVO A LA CONFORMIDAD MUNICIPAL PARA QUE LA EMPRESA DENOMINADA **SI OCEAN SERVICE, S. DE R.L. DE C.V.**, PRESTE SUS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN ESTA CIUDAD BAJO LA MODALIDAD DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE PERSONAS Y BIENES.

El **C. REGIDOR VÍCTOR HUGO RUEDA OLMOS**, expone: **“Visto** para resolver el expediente administrativo formado de oficio **SHA/928/2021** con motivo de la petición de **Revalidación** de la Conformidad Municipal para la prestación de servicios de seguridad privada en este Municipio realizado por la C. **ANA CLARA OROZCO JAUREGUI** en su carácter de representante legal de la empresa denominada **SI OCEAN SERVICE, S. DE R.L. DE C.V. RESULTANDO. Único.-** En atención al acuerdo por unanimidad tomado por los integrantes de esta Comisión Municipal en sesión de trabajo, de manera oficiosa se radico el expediente administrativo relativo al otorgamiento de la Conformidad Municipal para la prestación del servicio de seguridad privada, suscrita por la C. **ANA CLARA OROZCO JAUREGUI**, en su carácter de representante legal de la empresa denominada **SI OCEAN SERVICE, S. DE R.L. DE C.V.**, en la modalidad de **Protección y Vigilancia de Personas y Bienes**, en el Municipio de Salamanca, Guanajuato. **CONSIDERANDO. Primero.-** De conformidad a lo dispuesto en los artículos 81, 83 fracción III, 83-4 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, esta Comisión Municipal de Seguridad Pública, Movilidad y Protección Civil, es competente para conocer y resolver la solicitud para el otorgamiento de la Conformidad Municipal realizada por la C. **ANA CLARA OROZCO JAUREGUI**, en su carácter de representante legal de la empresa denominada **SI OCEAN SERVICE, S. DE R.L. DE C.V. Segundo.-** La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en su artículo 150 establece que además de cumplir con las disposiciones de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, los particulares que presten servicios de seguridad, protección, vigilancia o custodia de personas, lugares o establecimientos, de bienes o valores, incluido su traslado y monitoreo electrónico deberán obtener autorización previa de la **Secretaría**, cuando los servicios comprendan **dos o más** entidades federativas o de la **autoridad administrativa** que establezcan las leyes locales cuando los servicios se presten **sólo** en el territorio de una entidad. Atento a lo anterior esta Comisión Municipal de Seguridad, Movilidad y Protección Civil debe verificar que de acuerdo con la legislación local vigente el particular o la empresa solicitante satisface o no los requisitos para el otorgamiento de su conformidad municipal, debiendo el solicitante tomar en consideración la obligación de tramitar previamente su autorización ante la Secretaría de acuerdo con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública vigente en el país. **Tercero.-** La Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato publicada en la tercera parte del Periódico Oficial del Estado en fecha 25 de noviembre de 2014 y vigente a partir del 01 de enero del año 2015, en su artículo 177 dispone que el Ejecutivo del Estado, con la corresponsabilidad de los ayuntamientos, podrá autorizar el funcionamiento de servicios de seguridad privada, los que operarán en la forma y términos que determine esta Ley. El Estado autorizará la prestación del servicio a los particulares, contando para ello con la previa **conformidad** del Ayuntamiento que corresponda. **Cuarto.-** Para prestar el servicio de seguridad privada en el Estado de Guanajuato será necesario contar con autorización expedida por la Secretaría, así como con la **conformidad** de los municipios en los que se desee llevar a cabo dicho servicio. La



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



2

manifestación de conformidad para prestar el servicio de seguridad privada, que para tales efectos emitan los ayuntamientos, contará con una vigencia anual, la cual empezará a transcurrir a partir de la fecha de su expedición. Lo anterior de acuerdo a lo que dispone el artículo 179 de la citada legislación local. **Quinto.-** Ahora bien de acuerdo con el Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, publicado mediante el decreto gubernativo 193 en la segunda parte del Periódico Oficial del Estado en fecha 17 de agosto de 2017 y vigente al día siguiente de su publicación, la **conformidad** es el acto administrativo por medio del cual los ayuntamientos otorgan a una persona física o jurídico colectiva, la aprobación para realizar la prestación del servicio de seguridad privada en su territorio. **Sexto.-** De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 12 y 13 del citado reglamento, las autoridades municipales competentes en materia de seguridad privada, son los ayuntamientos y la dirección de seguridad pública municipal o su equivalente. Teniendo los ayuntamientos dentro de sus atribuciones, emitir el acuerdo de **conformidad municipal** respecto a la persona que solicite la autorización para prestar el servicio, además de determinar e imponer las sanciones a las que se hagan acreedores los prestadores de servicios que actúen de manera irregular. **Séptimo.-** De conformidad en lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, el ayuntamiento deberá emitir la conformidad que le compete, dentro de un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud correspondiente. Atento a ello y no obstante que el plazo concedido a este ayuntamiento para que diera respuesta a la solicitud de conformidad municipal ya feneció con bastante consideración, la presente se funda en el hecho de que la conformidad municipal resulta de transcendental importancia en la prestación de los servicios de seguridad privada de la empresa solicitante. **Octavo.-** Así mismo dispone el artículo 43 del mismo Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, que cuando el municipio no cuente con reglamentación para el otorgamiento de la conformidad, se estará a lo señalado en el artículo 21 del Reglamento. En el caso de Salamanca, Guanajuato, esta municipalidad cuenta con reglamentación vigente que regula lo relativo a la conformidad municipal. Teniendo para ello el Reglamento de Policía para el Municipio de Salamanca, Guanajuato, publicado el 26 de enero de 1993 y vigente al cuarto día de su publicación, disposición reglamentaria que en su artículo 46 bis regula lo relativo a la conformidad municipal. **Noveno.-** El artículo 46 bis del aplicable Reglamento de Policía para el Municipio de Salamanca, Guanajuato, dispone que las personas físicas o morales que tramiten la petición para el otorgamiento de la conformidad ante el Ayuntamiento para prestar los servicios de seguridad privada en el Municipio, deberán presentar, los documentos siguientes ante la Secretaría del H. Ayuntamiento: escritura constitutiva, cédula del registro federal de contribuyentes, escritura donde acredite la personalidad con la que comparece en su escrito de solicitud, credencial de elector del solicitante, comprobante de domicilio, modelo de contrato de adhesión, inscrito ante la Procuraduría Federal del Consumidor, inventario de recursos materiales, protesta de no uso de frecuencias de radiocomunicación, ejemplar de reglamento interno, protesta de no contar con personal de otras empresas ni corporaciones de seguridad pública, protesta de no contar con armas, constancia de afiliación al IMSS, cartilla de servicio militar nacional liberada, carta de antecedentes no penales y credencial de elector del personal de la empresa, modelo original de credencial o gafete, protesta de no contar





PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



con rangos en la empresa, fotografías a color del modelo de uniformes y vehículos utilizados para la supervisión del servicio, los planes y programas de capacitación vigente y el recibo de pago de derechos expedido por la Tesorería Municipal. **Décimo.-** Atento a lo anterior esta Comisión Municipal al realizar el análisis del expediente radicado con motivo de la solicitud para el otorgamiento de la Conformidad Municipal de este Ayuntamiento a favor de la empresa **SI OCEAN SERVICE, S. DE R.L. DE C.V.**, se desprende que cumplió entregando todos y cada uno de los requisitos que establece nuestra reglamentación municipal para el otorgamiento de la Conformidad Municipal, por lo cual se llega la conclusión de que no existe impedimento legal, para otorgar en favor de la empresa solicitante conformidad municipal para la prestación de sus servicios de seguridad privada en nuestro Municipio bajo la modalidad **Protección y Vigilancia de Personas y Bienes**, en los términos y condiciones que establecen los artículos 16 y 17 del Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios. Por lo anterior y ante tales circunstancias, una vez analizado el expediente administrativo formado con motivo de la solicitud para el otorgamiento de la **Revalidación** de la conformidad municipal por parte de este Ayuntamiento realizada por la C. **ANA CLARA OROZCO JAUREGUI**, se resuelve, el siguiente: **DICTAMEN Primero.-** Se determina otorgar la revalidación de la **Conformidad Municipal** para que la empresa denominada **SI OCEAN SERVICE, S. DE R.L. DE C.V.**, preste sus servicios de seguridad privada, en esta Ciudad bajo la modalidad de **Protección y Vigilancia de Personas y Bienes**. **Segundo.-** Se hace saber a la empresa solicitante **SI OCEAN SERVICE, S. DE R.L. DE C.V.**, que en la prestación de sus servicios en la modalidad de **Protección y Vigilancia de Personas y Bienes**, deberá apegarse y observar lo que al respecto se dispone para estas modalidades en el Reglamento en materia de servicios de seguridad privada para el Estado de Guanajuato. **Tercero.-** Se hace saber a la empresa solicitante **SI OCEAN SERVICE, S. DE R.L. DE C.V.**, que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento en materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato, la conformidad municipal que se expida a los prestadores de servicios tendrá una vigencia de un año. **Cuarto.-** Instrúyase a la Secretaría de este Ayuntamiento, para que expida el documento oficial que contenga la Conformidad Municipal con las precisiones que se señalan en el punto segundo y tercero de este dictamen, para que la empresa denominada **SI OCEAN SERVICE, S. DE R.L. DE C.V.**, preste sus servicios de seguridad privada, en este municipio bajo la modalidad de **Protección y Vigilancia de Personas y Bienes**. **Quinto.-** Instrúyase a la Secretaría de este H. Ayuntamiento para que proceda a notificar el acuerdo del pleno que recaiga al presente dictamen a la empresa denominada **SI OCEAN SERVICE, S. DE R.L. DE C.V.**, por conducto de la persona que autorice, dejándose copia de la identificación de la persona que reciba la conformidad municipal. **Sexto.-** Instrúyase a la Secretaría de este Ayuntamiento, remita a la Coordinación de Seguridad Pública de este Municipio una copia del expediente formado con motivo de la solicitud de la empresa de seguridad privada denominada **SI OCEAN SERVICE, S. DE R.L. DE C.V.**, de todos y cada uno de los documentos presentados, así como del acuerdo del pleno de este ayuntamiento, ello para todos los efectos legales a que haya lugar y los propios en el ámbito de su competencia legal y reglamentaria. Así lo firmaron y aprobaron los miembros integrantes de la Comisión de **Seguridad Pública, Movilidad y Protección Civil** del H. Ayuntamiento de Salamanca Guanajuato. **Regidor Víctor Hugo Rueda Olmos. Presidente. Síndico José Luis Montoya Vargas. Secretario."**



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



La **C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO** manifiesta: Los que estén a favor de aprobar el dictamen que nos ocupa, favor de manifestarlo levantando su mano.

**ACUERDO: Por 14 (CATORCE) votos a favor, se aprueba el DICTAMEN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL RELATIVO A LA CONFORMIDAD MUNICIPAL PARA QUE LA EMPRESA DENOMINADA SI OCEAN SERVICE, S. DE R.L. DE C.V., PRESTE SUS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN ESTA CIUDAD BAJO LA MODALIDAD DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE PERSONAS Y BIENES.**

**IX.-** Como noveno punto del orden del día, se informa a los integrantes del Ayuntamiento que De conformidad al artículo 73 bis, punto 3, del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Salamanca, Guanajuato, no se registraron Asuntos Generales para ser atendidos en la presente sesión.

**X.-** Acto seguido, la **C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO** informa a la **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** que se han agotado los puntos listados en el orden del día; misma que agradece la presencia de quienes han asistido al desarrollo de la Sexagésima Novena Sesión Ordinaria del Ayuntamiento 2018-2021 y declaro clausurados los trabajos de la misma en punto de las 11:45 (ONCE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS) del día de la fecha. La **LICENCIADA MARIA BEATRIZ HERNANDEZ CRUZ, PRESIDENTE MUNICIPAL**, procede a levantar la sesión.

PRESIDENTE MUNICIPAL:

LICENCIADA MARIA BEATRIZ HERNÁNDEZ CRUZ

SÍNDICOS:

C. JOSÉ LUIS  
MONTROYA VARGAS

C. MA. DOLORES OCHOA  
ECHEVESTE



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



REGIDORES:

  
C. ARMANDO ALONSO OLIVARES


  
C. ALMA ANGÉLICA  
BERRONES AGUAYO


  
C. JUAN CARLOS  
GONZÁLEZ MURO

  
C. EMILIA ALEJANDRA  
VERÁSTEGUI DE LA GARMA


  
C. VÍCTOR HUGO BUEDA OLMOS

  
C. MARÍA DEL CARMEN  
CAMPOS GARCÍA

  
C. GERARDO JOSÉ  
AGUIRRE CORTÉS

  
C. KARINA CÁRDENAS  
DIOSDADO

  
C. ÓSCAR IGNACIO GONZÁLEZ  
ALCARAZ

  
C. ANA LAURA ROBLES  
ROSALES



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALAMANCA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
2018-2021



C. AÍDA ARACELI MUÑOZ  
ZETINA

SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO

LICENCIADA LIDIA BECERRA GONZÁLEZ

**SEXAGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018-2021 (DOS MIL DIECIOCHO DOS MIL VEINTIUNO) DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO; DE FECHA 24 (VEINTICUATRO) DE JUNIO DEL 2021 (DOS MIL VEINTIUNO). SE HACE CONSTAR.**