



C. LUIS VILLAVICENCIO ZARATE, Secretario del XXIII Ayuntamiento Constitucional de Tecate, Baja California, hace constar y

**CERTIFICA:**

Que en el Acta levantada con motivo de la Sesión de Cabildo número 42 de carácter Ordinaria, celebrada el día veinticinco del mes de marzo del año dos mil veintiuno en atención al Séptimo Punto del Orden del Día, referente a Presentación de Dictámenes u Opiniones de las Comisiones, 7.1.- Analisis, discusión y aprobación en su caso de Dictamen CGLSC/01/2021 emitido por la Comisión Conjunta de Gobernación y Legislación, y de Seguridad Ciudadana, que Crea el Reglamento Interior para la Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal de Tecate, Baja California; sometida a votación nominal recabándose la siguiente:

BERTHA ALICIA LÓREZ.	A favor.
FELIPE IBARRA OROZCO.	A favor.
MARISOL LARA BARRETO.	A favor.
GRISelda DOMINGUEZ DELGADILLO.	A favor.
DIANA MARGARITA VÁZQUEZ ORTEGA.	A favor.
IVONNE PATRÓN CONTRERAS.	A favor.
SALVADOR GARCÍA ESTRELLA.	A favor.
ABEL BASILIO MONTIEL.	A favor.
YESICA GARCÍA VALDEZ.	A favor.
ALFONSO CORTEZ RAMÍREZ	A favor.
RAUL ARMANDO MARTINEZ NUÑEZ DE CACERES.	A favor.
OLGA ZULEMA ADAMS PEREYRA.	A favor.

Por lo que con doce votos a favor, ninguno en contra, ninguna abstención, se emite el siguiente.-

**Acuerdo: El XXIII Ayuntamiento de Tecate, Baja California, por Mayoría Absoluta de votos aprueba.-**

**PRIMERO.** - Se aprueba el Dictamen CGLSC/01/2021 emitido por la Comisión Conjunta de Gobernación y Legislación, y de Seguridad Ciudadana, que Crea el Reglamento Interior para la Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal de Tecate, Baja California; para quedar como sigue:

**REGLAMENTO INTERIOR PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE TECATE, BAJA CALIFORNIA.**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia obligatoria para la Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal de Tecate, Baja California y para cualquier otro cuerpo de Policía constituido al amparo del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tecate, Baja California, de la Ley del Régimen Municipal del Estado de Baja California y la LSPEBC del Estado de Baja California. Siendo competente para la aplicación del presente Reglamento el Ayuntamiento, la Comisión, la Oficialía Mayor y la Dirección.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

1. **AYUNTAMIENTO:** Es el órgano colegiado de representación popular, encargado del gobierno y que constituye la máxima autoridad del Municipio, con competencia plena y exclusiva sobre su territorio, su población y su organización política y administrativa.



2. **BANDO DE POLICÍA:** El Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tecate, Baja California;
3. **BENEFICIARIO:** Persona designada por el Miembro o por Ministerio de Ley, para sucederle en las prestaciones que correspondan en concepto de pensión, jubilación o retiro según sea el caso.
4. **COMISARIO GENERAL:** El Director de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal de Tecate, Baja California;
5. **COMISIÓN:** La Comisión Disciplinaria y de Carrera Policial de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal de Tecate, Baja California.
6. **COMITÉ:** Al Comité de Género de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal.
7. **CUMPLIMIENTO DEL DEBER:** Es la acción que el Miembro realiza de forma implícita para el desempeño de su encargo y que implica persecuciones, enfrentamientos, detenciones o cualquier otro acto que el Miembro deba de realizar a efecto de salvaguardar las condiciones mínimas necesarias para el ejercicio de los derechos y libertades públicas.
8. **DIRECCIÓN:** La Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal de Tecate, Baja California.
9. **EXPEDIENTE DE SERVICIO:** El registro documental que la Dirección lleva de cada elemento y que contiene la información y conjunto de incidencias sobre los servicios o sobre la carrera policial que este desempeñó.
10. **HABER DE RETIRO:** La compensación económica a que tiene derecho en forma personalísima el Miembro a separarse de la Dirección por los supuestos establecidos en el Artículo 185 fracción III de la LSPEBC y el presente Reglamento.
11. **INCIDENTE DE HABER DE RETIRO:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual se rescinde la relación administrativa entre el Miembro y la Dirección, a través del cual se cuantifican las prestaciones de haber de retiro y la forma y plazos para recibirlo.
12. **INSPECTORES DE TRANSPORTE:** Elemento operativo del Departamento de Transporte Público Municipal de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal de Tecate, Baja California;
13. **INSTITUTOS DE SEGURIDAD SOCIAL:** Instituto de Seguridad Social que preste servicios de seguridad social reconocidos ante la LSPEBC de Baja California a favor de los Miembros, previo convenio de coordinación con la Dirección de Seguridad Ciudadana.
14. **JUBILACIÓN:** Es la situación en que se encuentra el Miembro al pasar del estado activo al pasivo permanente, por razón de años de servicio, cesantía en edad avanzada, vejez, incapacidad o invalidez.
15. **LEY DE RESPONSABILIDADES:** La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;
16. **LSPEBC:** La LSPEBC del Estado de Baja California;
17. **LEY DEL SERVICIO CIVIL:** La Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas (Baja California).
18. **LGSNSP:** Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
19. **LSPEBC:** LSPEBC del Estado de Baja California.
20. **MIEMBRO EN RETIRO:** El Miembro, que, habiendo cumplido con los requisitos de procedibilidad, solicite su retiro ante la Unidad Administrativa de la Dirección, o que la institución de seguridad social a la que haya pertenecido lo haya declarado en una situación de Jubilado o Pensionado.
21. **MIEMBRO:** Miembro en activo de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal de Tecate, Baja California, que cuente con nombramiento oficial otorgado por el Ejecutivo Municipal.



22. **MUNICIPIO:** Municipio de Tecate, Baja California;
23. **OFICIALÍA MAYOR:** Es la dependencia de la Administración Pública Municipal encargada de llevar a cabo conjuntamente con la Dirección el procedimiento del incidente de haber de retiro.
24. **PENSIÓN:** Pago que recibirá el Miembro cuando se encuentre en una de las situaciones establecidas en los Reglamentos de la Institución de Seguridad Social a la cual esté afiliado.
25. **PRESIDENTE:** Presidente Municipal de Tecate, Baja California;
26. **REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:** El Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tecate, Baja California;
27. **REGLAMENTO DE TRÁNSITO:** El Reglamento de Tránsito para el Municipio de Tecate, Baja California;
28. **REGLAMENTO DE TRANSPORTE:** El Reglamento de Transporte Público para el Municipio de Tecate, Baja California;
29. **REGLAMENTO:** El presente Reglamento.
30. **RETIRO:** Es la interrupción voluntaria de la relación administrativa entre el Miembro y la Dirección, por el cumplimiento de treinta años de servicio activo.
31. **RSCPP:** Reglamento del Servicio de Carrera Profesional Policial de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Tecate, Baja California.
32. **SEGURIDAD SOCIAL:** Comprende todas aquellas prerrogativas de salud y los demás sistemas complementarios de seguridad social que expresamente otorga la Dirección a los Miembros.
33. **SERVICIO DE CARRERA POLICIAL:** Sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, certificación, selección, ingreso, formación, permanencia, antigüedad, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación, remoción o baja del servicio de los Elementos de la Dirección;
34. **UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Es la Coordinación Administrativa de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal de Tecate, Baja California, encargada de llevar conjuntamente con Oficialía Mayor el procedimiento del incidente de haber de retiro;
- Artículo 3.-** La Dirección es la dependencia encargada de mantener la paz, la tranquilidad y el orden público, supervisar el tránsito de vehículos, así como el servicio de transporte público, la salubridad y el equilibrio ecológico, la armonía social, la prevención en la comisión de los delitos y la violación de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones en el ámbito de su competencia en la circunscripción territorial del Municipio de Tecate.
- Artículo 4.-** La Dirección tendrá por lo tanto atribuciones normativas, operativas, de supervisión y de investigación.
- La atribución normativa, consiste en el diseño y definición de políticas, programas y acciones a ejecutar, en los campos de prevención e investigación de los delitos, siniestros, vialidad y tránsito, servicios de transporte público, sistemas de alarma, radiocomunicación y participación ciudadana, en los términos del presente ordenamiento y de la LSPEBC.
- Son atribuciones operativas:
- I. Observar y hacer cumplir, el Bando de Policía, el Reglamento de Tránsito y el Reglamento de Transporte;
  - II. Observar y hacer cumplir el Reglamento de Aseo Público y Protección al Ambiente para el Municipio de Tecate, así como los demás Reglamentos Municipales de observancia general;
  - III. Efectuar las labores de vigilancia en la vía pública, parques y lugares destinados a espectáculos públicos;
  - IV. Vigilar que la propaganda comercial, deportiva, científica y de espectáculos públicos, que se realicen en la vía pública, no sea contraria a la moral y a las buenas costumbres;
  - V. Combatir toda manifestación pornográfica, el consumo de bebidas embriagantes en la vía pública, drogadicción, prostitución y vagancia; y en general toda conducta antisocial;



- VI. Realizar acciones de protección civil en auxilio de la población en casos de siniestro o accidentes; y
- VII. Las demás que le confieran las Leyes y Reglamentos Municipales.

Son atribuciones de supervisión: la evaluación, verificación y control del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la LSPEBC, la Ley del Régimen Municipal y el Reglamento de la Administración Pública.

Son atribuciones de investigación: la indagación a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información.

**Artículo 5.-** El servicio que brinda la Dirección, se regirá por las disposiciones conducentes de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, LSPEBC, el Reglamento de la Administración Pública, el Bando de Policía, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales, Reglamentos, convenios y acuerdos que el Ayuntamiento dicte sobre la materia.

**Artículo 6.-** La Dirección en cuanto se refiere al orden administrativo y al mando, depende del C. Presidente Municipal de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, La ley de Régimen Municipal y el Reglamento de la Administración Pública.

## CAPÍTULO SEGUNDO DEBERES Y OBLIGACIONES

**Artículo 7.-** El servicio de Seguridad Ciudadana, exige que el miembro de policía cumpla con la actividad encomendada, debiendo ser leal a las instituciones del Gobierno constituido, proservando en todo tiempo y lugar, el honor, la imagen y prestigio de la corporación.

**Artículo 8.-** La disciplina debe ser la norma que rija la conducta cotidiana del Miembro, aunado a ella la subordinación a sus superiores, el respeto a la justicia y el cumplimiento de la Ley, la consideración y la urbanidad para con todos, así como el respeto a las garantías constitucionales y a los derechos humanos.

**Artículo 9.-** Los superiores jerárquicos, deben proceder en forma justa y enérgica en el cumplimiento exacto de sus obligaciones dentro de su esfera de atribuciones, a efecto de lograr la armonía del cuerpo policiaco, la estimación y la perseverancia del principio de autoridad; y solo deberá servirse de sus atribuciones y de la fuerza que representa su jerarquía de mando, única y exclusivamente en los casos específicos en que se vea la necesidad manifiesta de mantener la disciplina y el orden público ante el imperativo de obedecer órdenes en actos del servicio, asumiendo sin excusa o por omisión, o descuido de sus inferiores, las responsabilidades a que conllevan las medidas que se vea precisa a hacer uso.

**Artículo 10.-** Todo elemento que forme parte integrante de la Dirección deberá demostrar aptitud propia del cargo que desempeña, vocación de servicio a la comunidad, celo en el cumplimiento del deber, respeto para su persona y los demás, al grado de rehusar todo compromiso que le implique deshonor y que repercuta en demento de la imagen de toda la corporación policiaca.

**Artículo 11.-** El miembro de policía en servicio, para efecto de la disciplina y armonía en la corporación deberá:

- I. Saludar a sus superiores y corresponder al saludo de los subordinados cualquiera que sea la especialidad o servicio a que pertenezca, concediéndole el subordinado a la superior jerarquía correspondiente al grado;
- II. No inmiscuirse en forma directa en asuntos o trabajos políticos durante su horario de servicio, sino que esto constituya la pérdida o suspensión de sus derechos políticos o ciudadanos, ajustándose en todo momento a las disposiciones y normas respectivas sobre el particular;
- III. En cuanto a su persona, armas y equipo, deberá estar siempre aseado y en condiciones óptimas para el servicio y cumplimiento de las órdenes o funciones a su cargo, mostrando y actuando ante todos con respeto y alto grado de su función como servidor público;
- IV. Evitar acceder durante su horario de servicio a centros nocturnos, clubes, bares turísticos y similares a menos que sea en cumplimiento de órdenes o del desempeño de sus funciones en vigilancia, preservación del orden y la tranquilidad de la comunidad;
- V. En su trato con personas que carecen de cultura o educación y que por su extrema pobreza o ignorancia resultan desconocedores de las disposiciones legales y Reglamentos de carácter municipal, deberá expresarse en forma clara y precisa, con el ánimo de orientación y ayuda, a efectos de evitar el que incurran en violaciones a tales disposiciones;
- VI. En el evento de tener conocimiento de pezones o accidentes que ocasionen heridos, deberán de estar preparados para proporcionar los primeros auxilios a los afectados y entrar en control de la situación que provocó estos, mientras llega el auxilio médico asistencial y el apoyo policiaco que sea requerido para lograr la normalidad de la situación.



VII Tender al mejoramiento del nivel cultural de conocimientos a través de su participación en cursos de capacitación, seminarios, prácticas policiales, libros, revistas técnicas, que la propia Dirección promueva.

Artículo 12.- Debido a la disciplina y armonía que necesariamente deben prevalecer en la Dirección, todo elemento integrante de ella deberá abstenerse de ser parte activa directa o indirecta de murmuraciones que se deriven de toda disposición superior o de las obligaciones que les imponga el servicio; estando en posibilidades en cualquier momento de presentar queja ante su superior inmediato, quien a su vez estará obligado a resolverla.

Artículo 13.- En el evento de que cualquier elemento de la Dirección no cumpla con lo establecido en el Artículo 11 del presente ordenamiento que traigan por consecuencia la indisciplina y el desprestigio de la Dirección, será turnado a la Sindicatura en su caso, para que previa investigación, turne a la Comisión para que esta dé inicio al procedimiento de separación disciplinaria o responsabilidad administrativa o, en su caso, turne al Comisario General para la aplicación de los correctivos disciplinarios, en los términos del presente Reglamento, del Reglamento de la Comisión Disciplinaria, la LSPEBC, sin perjuicio de que se haga la respectiva denuncia ante la Fiscalía, en caso de que cualquiera de los supuestos constituya un ilícito sancionado por el Código Penal vigente en el Estado.

Artículo 14.- Es prohibitivo de los superiores, expedir órdenes cuya ejecución entrañe la posible comisión de un delito o la violación a los ordenamientos legales Municipales.

Artículo 15.- Independientemente de las disposiciones normativas respecto a los requisitos de permanencia que establece la LSPEBC, y así como a lo previsto por la Ley de Responsabilidades, son obligaciones específicas de los elementos que integran la Dirección las siguientes:

#### A. DE LOS MIEMBROS DE POLICÍA

- I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.
- II. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- III. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- IV. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- V. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o consecutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- VI. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- VII. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las instituciones, dentro o fuera del servicio;
- VIII. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre las funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizando las conforme a derecho;
- IX. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- X. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos y utilizándolos solo en el desempeño del servicio;
- XI. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia;
- XII. Guardar respeto debido a todo superior jerárquico, subordinados de igual jerarquía y demás personal dentro y fuera del servicio;



- XIII. Acatar los requerimientos y resoluciones que reciba de la Sindicatura o de la Comisión;
- XIV. No conducir ni poseer vehículos de motor de estancia ilegal en el país o que no tengan la documentación oficial vigente para circular en el Estado;
- XV. Portar la credencial médica de identificación correspondiente;
- XVI. Dar aviso por escrito a la Institución Policial de cualquier cambio de domicilio en un plazo no mayor a quince días de que ello acontezca;
- XVII. Portar el uniforme e identificación durante la prestación del servicio;
- XVIII. No portar ni utilizar teléfono celular, aparato de radiocomunicación o cualquier otro aparato de comunicación diverso al asignado oficialmente, durante la prestación de servicio, salvo autorización por escrito en contrario;
- XIX. Acreditar que conoce esta Ley, su Reglamento y demás leyes aplicables y relativas al servicio de Seguridad Pública;
- XX. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebasa su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- XXI. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan en términos de las disposiciones aplicables;
- XXII. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos, su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- XXIII. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- XXIV. Abstenerse en todo momento de infringir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la Seguridad Pública, de urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente a la autoridad competente;
- XXV. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, dádivas, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo a la autoridad competente;
- XXVI. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- XXVII. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;
- XXVIII. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las instituciones de seguridad pública;
- XXIX. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatorio y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XXX. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XXXI. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XXXII. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XXXIII. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;
- XXXIV. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las instituciones o patrimonio público;



XXXV	Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
XXXVI	Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus instituciones bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
XXXVII	Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por la institución de la seguridad social que corresponde;
XXXVIII	Abstenerse de consumir en las instalaciones de sus instituciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
XXXIX	No permitir que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacer o acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;
XL	Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;
XLI	Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras instituciones de seguridad pública, en los términos de las leyes correspondientes;
XLII	Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofe o desastres, ejecutar los mandamientos judiciales;
XLIII	Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
XLIV	Responder sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;
XLV	No poner en peligro a cualquier persona que preste sus servicios a la Dependencia, u otros miembros de las instituciones policiales y a los particulares, por causa de imprudencia, descuido y/o negligencia;
XLVI	No usar vehículos que no le hayan sido asignados oficialmente para el cumplimiento del servicio; sin placas o con placas que no le correspondan, robados o recuperados, o cuya estancia en el país sea ilegal;
XLVII	Abstenerse de presentar documentación, información falsa o alterada ante cualquier autoridad en el desempeño de su función;
XLVIII	No desempeñar ningún otro empleo o comisión pública o privada o que por su naturaleza le impida prestar debidamente el servicio;
XLI X	Impedir que los hechos delictivos de que tuviere conocimiento, dentro o fuera del ejercicio de sus funciones, se lleven a consecuencias ulteriores;
L	Recabar los datos de los testigos de la víctima u ofendido del delito, del presunto responsable y terceros que tuvieron relación con los probados hechos delictivos o con las fallas administrativas;
LI	Hacer entrega inmediata de los asuntos bajo su responsabilidad, uniforme, placa, y demás equipo de cargo recibido para el desempeño de sus funciones, en los casos de suspensión, remoción y separación del cargo;
LII	Hacer uso racional del armamento, material, municiones y equipo asignado en el desempeño de sus funciones;



- LIII. En los casos de flagrancia, detener al presunto responsable de los hechos presuntamente delictuosos;
- LIV. A elaborar el Informe Policial Homologado considerando las características señaladas en el artículo 36 de la LSPEBC;
- LV. Cuando se realicen detenciones, deberán dar aviso inmediato al Departamento de Investigación, a efecto de que se realice el registro en el Sistema Único de Información Criminal, conforme lo establece el artículo 117 de la LGSNSP; y
- LVI. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables

**B.- DE LOS INSPECTORES DE TRANSPORTE:**

- I. Cumplir con las disposiciones normativas que se fijen por parte de sus supervisores para la prestación de su servicio;
- II. Hacer cumplir la Ley, el presente Reglamento y el Reglamento de Transporte Público.

En el evento de que cualquier miembro que incurra en el incumplimiento de sus obligaciones a que se refiere este precepto, será tomado a la Sindicatura, para que previa investigación turne a la Comisión para que ésta dé inicio al procedimiento de separación definitiva o responsabilidad administrativa o, en su caso, turne al Comisario General para la aplicación de los correctivos disciplinarios, en los términos del presente Reglamento, del Reglamento de la Comisión Disciplinaria y de Carrera Policial del Municipio de Tecate, Baja

California, la LSPEBC, sin perjuicio de que se haga la respectiva turnación ante la Fiscalía, en caso de que cualquiera de los supuestos constituya un ilícito sancionado por el Código Penal vigente en el Estado. En lo que se refiere al personal del Departamento de Transporte Público, así como el personal administrativo que presta sus servicios en la Dirección, estos se sujetarán a las disposiciones que al efecto establece la Ley de Responsabilidades.

**Artículo 18.-** Son derechos de los miembros de la Dirección, los siguientes:

- I. Percibir una remuneración por la prestación efectiva del servicio y acorde a las características de este;
- II. En su caso, percibir una retribución económica extraordinaria a la remuneración que le corresponda por la prestación del servicio en determinada comisión, la cual será otorgada únicamente durante el periodo de esta. La retribución económica extraordinaria, no formará parte de la remuneración que le corresponde por la prestación del servicio habitual, y será establecida de conformidad con la disponibilidad presupuestal asignada para este rubro, así como la disponibilidad de horario, funciones desempeñadas o el grado jerárquico del Miembro;
- III. Ser merecedor de respeto por parte de sus superiores jerárquicos;
- IV. Recibir la formación, instrucción, capacitación, adiestramiento, actualización, profesionalización y especialización necesaria;
- V. Recibir el uniforme y demás equipo de cargo reglamentario sin costo alguno en los términos que se establezcan en los Reglamentos respectivos;
- VI. Acceder al servicio de carrera policial;
- VII. Ser sujeto de promociones, ascensos o reconocimientos, cuando su conducta y desempeño sea mérito;
- VIII. Prestar el servicio por el tiempo establecido en las condiciones de este;
- IX. Recibir asesoría y defensa jurídica de la Defensoría Pública del Estado, cuando así lo solicite el Miembro, en caso de ser sujeto a los procedimientos de separación definitiva, de aplicación de responsabilidad administrativa o jurisdiccional;
- X. Contar con los servicios de Seguridad Social que la Dirección establezca en favor de los miembros de la policía, de sus familiares o personas que dependan económicamente de ellos;





XI. Ser recluso en áreas que garanticen su integridad física, tratándose de prisión preventiva. En el caso de conmutación de penas, las autoridades competentes tomarán las medidas necesarias para garantizar la integridad física de quien se hubiere desempeñado como Miembro; y

XII. Los demás que les confieran las Leyes y Reglamentos respectivos.

Por lo que respecta a los inspectores del Departamento de Transporte Público, así como el personal administrativo que presta sus servicios en la Dirección, estos se sujetarán a las disposiciones que al efecto establezca la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones administrativas aplicables.

#### CAPÍTULO CUARTO ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 17.- La Dirección se integra con los recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con sus fines y su estructura de mando es la siguiente:

- A. Comisario General;
- B. Comisario Jefe;
- C. Inspector General;
- D. Inspector de Investigación;
- E. Inspector de Prevención;
- F. Inspector de Reacción;
- G. Sub Inspector;
- H. Oficiales;
- I. Sub Oficial;
- J. Policía Primero;
- K. Policía Segundo;
- L. Policía Turcero;
- M. Policía.

Artículo 18.- El Comisario General corresponde a la persona que, a propuesta del C. Presidente Municipal, y que es designada como Director de Seguridad Ciudadana Municipal por el H. Ayuntamiento de conformidad con lo establecido por el Reglamento de la Administración Pública; en tal virtud el Comisario General ejerce el mando de la fuerza de Policía y Tránsito Municipal, del Departamento de Transporte Público Municipal, y en general sobre todo el personal administrativo, académico y demás elementos que integran la Dirección.

Artículo 19.- Para el cumplimiento de sus funciones el Comisario General, contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. El Jefe del Departamento Administrativo;
- II. El Jefe del Departamento de Capacitación y Adustramiento;
- III. El Jefe del Departamento de Tránsito;
- IV. El Jefe del Departamento de Policía;
- V. El Jefe del Departamento de Transportes;
- VI. El Jefe del Departamento de Servicios a la Ciudadanía;
- VII. El Jefe del Departamento de Servicios Especiales; y
- VIII. El Jefe del Departamento de la Policía Comercial.

Quienes colaboran en la preparación, concepción, planeación, control, supervisión y apoyo de las actividades de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte Municipal.

Artículo 20.- El Comisario Jefe tendrá a su cargo los operativos de la Dirección constituyéndose como la autoridad de más alta jerarquía después del Comisario General, quien además será el responsable de la Dirección ante las ausencias temporales o eventuales del titular, así como también tendrá como funciones las disposiciones que le dicte su superior jerárquico, las Leyes y Reglamentos municipales.

Artículo 21.- El Jefe del Departamento Administrativo, será el encargado de administrar los recursos humanos y materiales, a fin de utilizarlos de tal manera que se logre el máximo rendimiento y eficiencia. El Departamento Administrativo se compondrá de las siguientes áreas:  
RECURSOS HUMANOS: Encargado del manejo de los recursos humanos, formulación de aspirantes, hojas de servicio, reclasificaciones, altas, bajas, asignaciones y control de personal de cada sección, verificación y registro de los miembros activos y de nuevo ingreso al Sistema Nacional de Seguridad Pública, del despacho y control de nombramientos recibidos por parte del Jefe del Departamento Administrativo, control de faltas, descuentos, amonestaciones, arrestos y reportes de personal, elaborar los trabajos correspondientes a la pre-nómina debiendo elaborar un archivo de respaldo de todos los documentos y expedientes.



**RECURSOS MATERIALES:** Encargado del control de equipo, armas y unidades de la Dirección, en coordinación con la Intendencia, talleres y mantenimiento a fin de vigilar para que se haga efectivo el mantenimiento de equipo y unidades, distribución de papelería a cada uno de los departamentos y demás áreas administrativas que lo requieran, en coordinación y coadyuvancia con la Oficialía Mayor Municipal, pudiendo realizar adquisiciones menores según las necesidades de la Dirección.

**ESTADÍSTICA:** Se encarga de llevar el control y datos sobre las infracciones de tránsito, accidentales, faltas al Bando de Policía e ingresos por rezagos Municipales de todas las secciones de la Dirección, relación e informes sobre infracciones por aliento alcohólico y estado de ebriedad y control de documentos que quedan como garantías por infracciones de tránsito.

**ARCHIVO:** Se encarga de la guarda y aseguramiento de las hojas de servicio y expedientes, del personal dado de alta o baja de la Dirección, registro de correspondencia recibida y despachada con número de folio de la que egresa e ingresa a la Dirección.

**Artículo 22.-** El Jefe del Departamento de Capacitación y Adiestramiento será el encargado de coordinar los programas de capacitación, así como el adiestramiento y actualización de los elementos que componen la Dirección, para mayor eficiencia en la prestación del servicio, así como ascensos.

El Departamento de Capacitación y Adiestramiento se compondrá de las siguientes áreas:

**PSICOLOGÍA:** Encargada de realizar los estudios de evaluación a los reclutas y personal que pretenda ingresar a la Corporación, así como aquellos que presentan problemas en el desempeño de sus labores.

**JURÍDICA:** Encargada de realizar las consultas ante el Sistema Nacional de Seguridad Pública, del personal que pretenda ingresar a la Corporación, así como brindar asesorías, apoyo y sustento legal para el ejercicio de las funciones de los miembros de policía.

**CUERPO DE INSTRUCTORES:** Encargado de proporcionar la capacitación, adiestramiento, actualización y evaluación, de los elementos que conforman la Dirección; en base a los lineamientos establecidos por la Academia de Seguridad Pública de Estado y el Departamento de Capacitación y Adiestramiento de la Dirección.

**ENLACE:** Encargado de mantener el enlace continuo con las Academias Municipales, Estatales, Federales, Nacionales y Extranjeras, en cuestión de capacitación y certificación para Elementos y factores que permitan cumplir con los estándares por las normas Nacionales e Internacionales.

**Artículo 23.-** El Jefe del Departamento de Tránsito se encargará de los operativos de los miembros de policía en su función de Peritos en tránsito, motociclistas, policías de cruces y en todo lo relativo al tránsito y seguridad vial del municipio, al cumplimiento y aplicación del Reglamento de Tránsito Municipal, así como también le corresponderá lo que le establezca su superior jerárquico, demás Leyes y Reglamentos.

**Artículo 24.-** El Jefe del Departamento de Policía, le corresponderá coordinar el servicio de vigilancia y protección ciudadana, controlar los roles del servicio de patrullaje, verificar y autorizar los partes de novedades, supervisar y dirigir los operativos de policía implementados por la superioridad, vigilar que los miembros de policía respeten los derechos y garantías de los ciudadanos y las demás funciones que le establezca su superior jerárquico, las Leyes y Reglamentos Municipales.

**Artículo 25.-** El Jefe del Departamento de Transporte le corresponderá coordinar a los inspectores de Transporte en la realización de operativos y funciones de inspección y vigilancia que estos ejercen sobre los prestadores de servicios de autotransporte en el Municipio de Tecate, Baja California, de conformidad a los programas y estrategias que para tal efecto se emitan, así como o hacer cumplir el Reglamento de Transporte.

**Artículo 26.-** El Jefe del Departamento de Servicios a la Ciudadanía, será el encargado de ejecutar las acciones inherentes a prevenir y combatir, el alcoholismo, la prostitución, la drogadicción y cualquier otra conducta que lesionó la moral pública y los valores socioculturales de la población, así como también le corresponderá referir a la educación vial, patrulla juvenil, la impartición de cursos o clases de seguridad y vialidad en las escuelas del municipio a través del programa de prevención del delito (DARE), así como implementar, coordinar y ejecutar con miembros a su cargo y las demás que imponga el superior jerárquico, así como las Leyes, Reglamentos Municipales o acuerdos del H. Ayuntamiento.

**Artículo 27.-** El Jefe del Departamento de Servicios Especiales, será el encargado de promover y ejecutar las acciones inherentes a vigilancia y custodia en puntos fijos, con la eficiencia, responsabilidad y honestidad que el servicio requiere para implementar, coordinar y ejecutar con miembros a su cargo, la





correcto cumplimiento de las normas y reglamentaciones que se estipulan para ello, pudiendo obtener el rango de Policía Tercero, Policía Segundo, Policía Primero.

**Artículo 38.-** Los inspectores son miembros de policía sobre quienes recae la responsabilidad del servicio de prevención y vigilancia en el municipio y tendrá a su cargo directo a los oficiales que presten sus servicios en el turno correspondiente, distribuyéndose de acuerdo a las necesidades, y al final de cada turno rendirán por escrito al Director un Parte de Novedades en el cual se registre los incidentes o acontecimientos ocurridos que se relacionen con su función incluyendo una relación de las personas que hayan sido detenidas.

**Artículo 39.-** Quién Ingrese a la Dirección con el carácter o nombramiento de Miembro de Policía y/o Inspector de Transporte tendrán el derecho a recibir vestuario, equipo y haberes que le asigne el presupuesto de egresos.

**Artículo 40.-** Los miembros de policía, reconocerán como superiores jerárquicos al Comisario General, al Comisario Jefe, al Inspector General, al Inspector, al Sub Inspector, al Oficial y al Sub-Oficial, a quienes tendrán la obligación de respetar y obedecer, en cuanto se refiera a la disciplina debiendo cumplir con exactitud las órdenes que se deriven de aquellos de quienes dependan directamente, respecto al servicio, debiendo para su ascenso, iniciarse en el conocimiento de las prácticas policiales y los primeros auxilios, como un inicio a la profundización en el espíritu del servicio comunitario.

#### **CAPÍTULO SEXTO CLASIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS**

**Artículo 41.-** Los servicios se clasifican:

- I. **DE ARMAS:** Los que requieren en alguna forma del empleo de aquellas, aunque el que lo desempeñe no las tenga o no deba tenerlas precisamente consigo durante el servicio.
- II. **ECONÓMICOS:** Los que se ejecutan empeñando una función o Comisión con arreglo a las disposiciones legales o administrativas, y para cuya ejecución no se requiere el empleo de armas.

**Artículo 42.-** Se consideran servicios de armas:

- I. El servicio de vigilancia, seguridad y protección de los Ciudadanos, tanto en sus personas como en sus bienes y derechos.
- II. El servicio oficial del centro de operaciones o comandancia de policía.
- III. El de guardia en prevención, es decir, de vigilancia, seguridad y protección de las propias instalaciones.
- IV. Las revistas con armas.
- V. Los desfilés.
- VI. La instrucción técnica y táctica del personal con armas.
- VII. Los destacamentos.
- VIII. Los operativos tácticos en zonas de conflicto de la ciudad.
- IX. Los retenes de emergencia.
- X. Los escoltas.
- XI. Los demás servicios en que los policías deben estar armados o portar armas, pero prestos a tomarlas.

**Artículo 43.-** Son servicios económicos:

- I. El aseo de las propias instalaciones, equipos de oficina y vehículos.
- II. El de adiestramiento y capacitación.
- III. Las revistas sin armas.
- IV. Los deportes.
- V. Los de rescate y salvamento.
- VI. Los demás servicios que sean autorizados por la Dirección.

#### **CAPÍTULO SÉPTIMO CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**



**Artículo 44.-** Para los miembros de nuevo ingreso se observará lo dispuesto en los artículos 34 y 35 de la LSPEBC, que traten en lo relativo a la Academia Estatal de Seguridad Pública encargada de la capacitación de los miembros de instituciones policiales.

**Artículo 45.-** El titular de la Dirección, a través del departamento de Capacitación y Adiestramiento instaurará cursos a los miembros ya en activo para mayor eficiencia en la prestación del servicio y ascensos a los miembros de la policía que vienen laborando en la Dirección.

**Artículo 46.-** Los programas de capacitación y adiestramiento en su organización como funcionamiento, se sujetarán a las disposiciones que para tal efecto dictó el Departamento Administrativo, el Departamento de Capacitación y Adiestramiento y el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**Artículo 47.-** Los programas de capacitación y adiestramiento de policía deberán de comprender en forma específica los conocimientos y materias que deban impartirse para capacitar al personal ya en servicio, proponiendo la celebración de convenios con distintas dependencias para lograr un mejor nivel académico y técnico, necesario para la profesionalización de los Miembros.

**Artículo 48.-** El cuerpo de instructores que se designe para los programas de capacitación y adiestramiento de policía en sus distintas materias, serán aprobados por el Comisario General, tomando en consideración la capacidad académica de su respectiva área.

**Artículo 49.-** Los periodos de capacitación y adiestramiento, así como los horarios serán determinados por el Departamento quien para tal efecto deberá atender a las instrucciones de la Dirección.

#### **CAPÍTULO OCTAVO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Artículo 50.-** Los Miembros, que infrinjan la LSPEBC, el presente ordenamiento y demás Reglamentos Municipales u ordenamientos administrativos, serán sujetos de investigación por la Sindicatura quien en su caso turnará a la Comisión para que esta dé inicio al Procedimiento de separación definitiva o responsabilidad administrativa cuando se trate del incumplimiento; a falta de responsabilidad considerada como grave o la falta de alguno de los requisitos de permanencia en el empleo, previstos en la LSPEBC o el presente Reglamento, podrá turnar el Comisario General para la aplicación de los correctivos disciplinarios cuando se trate de responsabilidad administrativa considerada como no grave, previstas en la Ley antes mencionada y el presente ordenamiento.

**Artículo 51.-** Cuando un Miembro incurra en la comisión de una conducta sancionada por la Ley Penal como delito, se procederá en su contra, debiendo ser puesto de inmediato a disposición de la Fiscalía.

**Artículo 52.-** El Comisario General tiene el deber de imponer correctivos disciplinarios a los subordinados que se hagan acreedores a ellos.

**Artículo 53.- DE LAS SANCIONES.** - Dependiendo de la magnitud de la falta cometida por el Miembro, los correctivos disciplinarios que se podrán imponer se clasifican en:

- I. **Amonestación:** Es el acto por el cual se advierte de manera escrita a un Miembro que incumplió con alguna obligación, exhortándolo a corregirse.
- II. **Arresto:** Es la privación temporal de la libertad hasta por treinta y seis horas, que sufre el Miembro que incumplió con alguna obligación. El arresto deberá emitirse por escrito, especificando el motivo, duración y lugar en que deberá sumarse.
- III. **Cambio de adscripción y funciones:** Consiste en el cambio de lugar donde el Miembro presta el servicio en forma regular y, en su caso, las funciones a realizar. No será considerada como corrección disciplinaria, el cambio de adscripción y de funciones decretado por razón de las necesidades propias del servicio.
- IV. **Suspensión temporal:** Es la interrupción de las funciones, con la privación de los derechos a que se refieren las fracciones I, VII y VIII del Artículo 16 del presente Reglamento, impuesta al Miembro hasta por treinta días naturales, en ese caso, se deberá hacer entrega del equipo de cargo puesto a su disposición y de los asuntos bajo su responsabilidad.
- V. **Remoción del cargo:** Que consiste en la terminación de la relación administrativa entre los Miembros y de las Instituciones de Seguridad Pública decretada mediante el procedimiento de responsabilidad administrativa.



**Artículo 54.-** Se considera responsabilidad administrativa grave el incumplimiento de las fracciones XXI a la III del artículo 15 inciso a) del presente Reglamento.

Las fallas calificadas como graves por este Reglamento se sancionarán con suspensión temporal o remoción del cargo, previa la resolución que emita la Comisión.

Y los Miembros que incumplan con alguna de las obligaciones calificadas como no graves en el artículo 137 de la Ley que deriva el presente Reglamento, se les impondrán como sanción correcciones disciplinarias.

**Artículo 55.-** Para efectos de esta Ley son correcciones disciplinarias, las señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 53 de este Reglamento.

Para la aplicación de los correctivos disciplinarios el Comisario General abrirá el expediente respectivo relacionado al caso concreto, el de la investigación

efectuado por el órgano de control, se desprende el incumplimiento a faltas no graves que alude el artículo 137 de la Ley que deriva el presente Reglamento, se seguirá el procedimiento administrativo que a continuación se indica.

Mediante comunicación escrita se hará saber al Miembro lo siguiente:

- I. La naturaleza de la acusación o señalamiento;
- II. Los hechos imputados;
- III. Fecha y hora en que se tendrá lugar la audiencia en su defensa misma que se llevará a cabo en las instalaciones de la Dirección de Seguridad Ciudadana.

Dentro de la audiencia se le concederá el uso de la voz al Miembro para que manifieste lo que a su derecho convenga, deberá levantarse acta circunstanciada de la misma ante la presencia de dos testigos, una vez concluida y levantada el acta referida, se aplicará el correctivo que correspondiera en forma escrita. La Sindicatura y la Comisión deberán ser informadas de los correctivos disciplinarios que se hubieran impuesto a los Miembros, dentro de los tres días hábiles siguientes a su aplicación, mediante escrito en el que se expongan las causas que lo motivan y las consideraciones de derecho aplicable.

**Artículo 56.-** Para aplicar las sanciones, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- I. Nivel jerárquico y los antecedentes del Miembro;
- II. Las causas y condiciones que generaron el incumplimiento de la obligación y los medios de ejecución;
- III. La reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones;
- IV. Daños causados a la Institución Policial, a la ciudadanía, a otros miembros, así como al material o equipo de cargo;
- V. Intencionalidad o negligencia; y
- VI. Los demás elementos, circunstancias, condiciones y consecuencias que afecten la debida prestación del servicio.

**Artículo 57.-** El que impida el cumplimiento de un arresto, el que permita que se quebrante, así como el que no lo cumpla, quedará sujeto a las correspondientes sanciones que determine la Comisión.

**Artículo 58.-** El superior que se encuentre a un Miembro en estado de ebriedad o bajo el efecto o influjo de alguna sustancia tóxica, estupefaciente o psicotrópico, ordenará su detención para evitar que se cometa algún desorden y ordenará que el elemento sea sometido a examen médico, a través del Departamento de Justicia Municipal, para determinar su condición, haciéndosele con posterioridad de su conocimiento la sanción a la que es acreedor.

**Artículo 59.-** Cuando un Miembro se encuentra a un subalterno escandalizando en un sitio público, lo hará detener en el acto. Si el infractor fuera de igual o superior jerarquía, dará parte de inmediato al Jefe Superior de ambos, para que sea este quien disponga lo conducente.

**Artículo 60.-** Los arrestos que se impongan se anotarán en las hojas del servicio del personal sancionado, remitiéndose copia de la orden respectiva al archivo general de la corporación.



Artículo 61.- Al personal que falte a un servicio nombrado o que sin causa justificada falte a sus labores durante tres días consecutivos o en cinco días en el término de un mes; el Encargado del Departamento Administrativo dará vista a la Comisión para que previa la investigación, se le instruya al elemento el procedimiento de separación definitiva correspondiente por falta a los requisitos de permanencia en el empleo y, de acreditarse la causa, será separado definitivamente de su cargo.

Artículo 62.- Procederá la baja de un Miembro, cuando la Comisión lo determine por resolución derivada del procedimiento de separación definitiva, por violación a los requisitos de permanencia en el empleo o incurra en cualquiera de las hipótesis contenidas en la fracción I del artículo 185 de la LSPEBC.

Artículo 63.- Aparte de lo establecido en el precepto anterior, la baja de un elemento procederá, sin que constituya una sanción disciplinaria:

- I. Cuando el interesado presente una solicitud en tal sentido y sea aceptada;
- II. Cuando pase a situación de retiro o jubilación, según dictamen de la Oficialía Mayor, y
- III. Por fallecimiento en actos dentro o fuera del servicio o por enfermedad.

Artículo 64.- La Comisión será la encargada de substanciar y resolver el procedimiento de separación definitiva y el procedimiento de responsabilidad administrativa, mismos que se efectuarán de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento de dicha Comisión y en términos de lo dispuesto en el Capítulo Sexto de la LSPEBC.

Artículo 65.- Se excluyen del ámbito de aplicación del presente capítulo de este Reglamento, de conformidad con lo dispuesto en la LSPEBC a:

- A. Comisario General;
- B. Comisario Jefe;
- C. Aquellas personas que además de no contar con el nombramiento que los acredite como Miembro, desempeñen funciones ajenas a las de Seguridad Pública de manera permanente, aun cuando laboren en la Dirección.

Las faltas o delitos en que incurran en el ejercicio de sus funciones se sujetarán a los procedimientos establecidos en la Ley de Responsabilidades.

#### CAPÍTULO NOVENO ASCENSOS Y RECOMPENSAS

Artículo 66.- El ascenso es el acto por el cual un Miembro es promovido de su grado al grado inmediato superior. Dicho acto es producido por los resultados obtenidos por el interesado en los concursos de promoción que se celebren de conformidad con las vacantes que se originen en cada grado.

Artículo 67.- Cuando se requiera cubrir vacantes en cada grado, para satisfacer las necesidades del servicio, se procederá de conformidad a las disposiciones establecidas en el Reglamento de la Comisión Disciplinaria.

Artículo 68.- Las recompensas vienen a constituir la forma a través de la cual, la Dirección premia las buenas actuaciones de su personal, según dictamen de la Comisión Disciplinaria y comprenden:

- I. Menciones Honoríficas y Diplomas;
- II. Ascensos;
- III. Condecoraciones;
- IV. Hasta tres días de sueldo con goce de sueldo.

Artículo 69.- Las condecoraciones que se otorgan al personal de la corporación por acciones en que un elemento lleve al cumplimiento del servicio más allá de lo que es su deber o que preste sus servicios en la corporación con dedicación y empeño durante más de quince años, según el caso, serán las siguientes:

- I. Valor Heroico;
- II. Mérito Político, y
- III. Perseverancia.

Artículo 70.- Tanto los ascensos como las recompensas, serán concedidos por el C. Presidente Municipal previa recomendación de la Comisión Disciplinaria.



**CAPÍTULO DÉCIMO  
RECLUTAMIENTO Y DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Artículo 71.-** Como norma de estricta observancia, el personal de la corporación deberá portar el armamento y uniforme autorizado, cuando esté en servicio.

Es obligación de los superiores jerárquicos vigilar el cumplimiento de esta disposición tomando las medidas que juzgue convenientes para el efecto y a fin de que no se haga mal uso del uniforme de la corporación.

**Artículo 72.-** El reclutamiento del personal de la Dirección, se hará entre los que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Mayor de diecinueve años el día que cause alta, sin llegar a treinta y cinco años y encontrándose en pleno uso de sus facultades mentales;
- III. Haber cursado los estudios establecidos en los programas de Academia de Policía, durante el tiempo requerido y haberlos aprobado;
- IV. Tener aprobado los procesos de Evaluación de Control y Confianza;
- V. No tener antecedentes penales;
- VI. Contar con una residencia mínima de seis meses en el Municipio;
- VII. No padecer enfermedad contagiosa o crónica, no tener defectos físicos, mentales o psíquicos que lo imposibiliten para el desempeño del servicio;
- VIII. No tener adicción a las drogas depresivas, estimulantes o alucinantes, enervantes y psicotrópicos, ni a las sustancias volátiles;
- IX. Aprobar los exámenes médicos, psicológicos, de aptitud física y cultural en general, acreditando haber complementado su instrucción secundaria; y
- X. Cumplir con los requisitos de ingreso que al efecto establece la LSPEBC en su Artículo 116.

**Artículo 73.-** No podrá reingresar a la Policía Municipal la persona que, habiendo formado parte de ella, hubiese sido dado de baja por cualquiera razón en atención a la Reforma Constitucional del Artículo 123 apartado B fracción XIII.

**Artículo 74.-** El aspirante a ingresar a la Dirección, deberá presentar la correspondiente solicitud de ingreso, acompañada de los siguientes documentos:

- I. Acta de nacimiento (original y copia);
- II. Carta de no antecedentes penales expedida por la institución correspondiente;
- III. Carta de Residencia;
- IV. Certificados de estudios secundarios;
- V. Certificado de estudios en el cual conste haber acreditado los estudios del programa de Academia de Policía;
- VI. Certificado médico, psicológico y de aptitud física expedido por una institución pública;
- VII. Cartilla liberada del Servicio Militar Nacional;
- VIII. Seis fotografías de frente;
- IX. Licencia de manejo vigente expedida por la autoridad competente;
- X. Certificado médico del examen antidroga; y
- XI. Carta de no inhabilitación expedida por la Contraloría del Estado.

**Artículo 75.-** Los uniformes, insignias, divisas y otras formas de identidad del grado, comisión, unidad, etcétera, serán las que establezca la Dirección, así como las que queden por disposiciones administrativas que para el efecto dicte el equipamiento.

**CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO  
DEL COMITÉ DE GÉNERO**

**Artículo 76.-** La Dirección contará con un Comité de Género, que vigilará el respeto a los Derechos de las Mujeres Policías adscritas a la Dirección.

**Artículo 77.-** El Comité podrá ser organizado de manera voluntaria por lo menos por tres mujeres policías Miembros de la Dirección, mismo que tendrá la facultad de denunciar la violación de los Derechos de las mujeres, discriminación laboral, acoso sexual, funciones que impliquen esfuerzo considerable durante su embarazo y pongan en riesgo su salud, entre otras que atiendan contra el desarrollo en paz y armonía de sus funciones.

**Artículo 78.-** El Comité gozará de prioridad de atención por parte de las autoridades correspondientes encargadas de las sanciones y faltas administrativas a los Miembros de la corporación policial.





Artículo 79.- El Comité podrá celebrar convenios con Instituciones Públicas, Privadas y Civiles que se dediquen a la promoción de la equidad de Género y el fortalecimiento de la mujer en el devenir social.

Artículo 80.- La Dirección en conjunto con el Instituto Municipal de la Mujer, participarán en el desarrollo de las bases para la convocatoria del Comité y este tendrá una duración de dos años.

#### CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO PRESTACIONES

Artículo 81.- En su calidad de servidoras públicas, los Miembros gozarán de los beneficios y prestaciones, derivados de los convenios realizados entre la Presidencia Municipal y el Instituto de Seguridad Social, bajo el siguiente complementario.

Artículo 82.- Los Miembros, además de lo previsto por otros ordenamientos legales, tendrán las siguientes prestaciones:

- I. A la afiliación a un sistema de seguridad social, que le permita incorporar como dependientes a familiares y dependientes económicos;
- II. Un periodo vacacional con goce de sueldo, conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento y disposiciones aplicables;
- III. Prima Vacacional de conformidad a la ley que los rija;
- IV. Aguinaldo anual, que deberá pagarse de la siguiente manera: en la primera quincena de diciembre cuarenta días y veinte días durante la primera quincena del mes de enero.  
Los que no hayan cumplido el año de servicio, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del aguinaldo por el tiempo laborado.
- V. El acceso a facilidades para la adquisición de terrenos habitacionales. Para lo cual el Gobierno Municipal deberá establecer los mecanismos adecuados a través de sus propios organismos para el cumplimiento del fin anterior.
- VI. El 50% del valor de la prótesis en los casos que el Miembro sufra la pérdida de alguna parte de su cuerpo en cumplimiento de su deber, cuando el sistema de seguridad social al que se encuentre afiliado no lo cubra;
- VII. Tratamiento psicológico o psiquiátrico gratuito cuando así lo requiera, cuando el sistema de seguridad social al que se encuentre afiliado no lo cubra;
- VIII. Licencias con derecho a remuneración por maternidad y paternidad, en el caso de que el sistema de seguridad social al que se encuentre afiliado el Miembro no cubra el 100% de su salario, el Gobierno Municipal deberá igualar su percepción mensual en concepto de salario, a partir del monto mensual del pago realizado por el sistema de seguridad social;
- IX. Seguro de vida;

Artículo 83.- Los Miembros que tengan más de un año de servicio, tendrán derecho a dos periodos anuales de vacaciones: de diez días hábiles cada uno durante el primer año; de once días semestrales durante el segundo y así sucesivamente hasta llegar a quince días por cada periodo.

Después del sexto año el periodo semestral de vacaciones se aumentará en dos días por cada cinco años de servicio.

En ningún caso las vacaciones podrán compensarse con el pago de salario doble, sin el descanso correspondiente.

#### APARTADO II CAUSAS DE CONCLUSIÓN DEL SERVICIO

Artículo 84.- La conclusión del servicio de un Miembro es la Cesación de su nombramiento y de sus efectos legales, por la que se tiene por terminada la relación administrativa, bajo los siguientes supuestos:

- I. Separación: por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia previstos en la Ley o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:



- a. Si hubiere sido conyocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos o que habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondiera por causas imputables a él;
- b. Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables.

II. Remoción: por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario, o

III. Baja por:

- a) Renuncia;
- b) Muerte, o incapacidad permanente o invalidez.
- c) Por retiro o pensión por cesantía en edad avanzada y vejez.

**Artículo 85.-** El Miembro que hubiere promovido algún medio de defensa por encontrarse en alguna de las causas previstas en las fracciones I y II del artículo 84 de este Reglamento y la resolución haya sido favorable, tendrán derecho al pago de una indemnización equivalente a tres meses de la remuneración que gozaba hasta antes de su separación definitiva o remoción del cargo.

Si con motivo del inicio de un procedimiento de separación definitiva o responsabilidad administrativa se ordena la suspensión preventiva del Miembro, éste, sus familiares y dependientes continuarán gozando de las prestaciones de seguridad social hasta en tanto no quede firme la correspondiente resolución conforme a las disposiciones aplicables.

**Artículo 86.-** El Miembro que decida renunciar tendrá derecho a recibir las siguientes prestaciones:

- a) Pago del salario pendiente de cubrir.
- b) Proporcional de vacaciones y prima vacacional.
- c) Proporcional de aguinaldo, siempre y cuando haya cumplido con 60 días de servicio en activo.

**Artículo 87.-** Cuando el Miembro sea declarado con una incapacidad permanente derivada de un riesgo de trabajo calificada por la institución médica. Deberá presentar el dictamen de resolución ante la Unidad Administrativa de la Dirección a efecto de que se inicie el procedimiento para otorgar el Haber de Retiro que corresponda.

**Artículo 88.-** Procederá la Baja por concepto de Retiro a que se refiere el artículo 84, fracción III, c) de este Reglamento cuando el Miembro hubiere cumplido como mínimo 30 años de servicio activo en la Dirección de forma ininterrumpida no será computable para el caso de esta prerrogativa, las licencias o permisos sin goce de sueldo, suspensiones temporales cuando se acredite responsabilidad para el Miembro, mismas que deberán quedar debidamente registradas en el expediente de servicio de cada Miembro para los efectos conducentes.

La Unidad Administrativa y Oficialía Mayor tendrán a su cargo la responsabilidad de comprobar y validar el tiempo de servicio activo del Miembro para los efectos del cómputo correspondiente.

**Artículo 89.-** Procederá la Baja para efecto de pensión ante la institución de seguridad social que prevé el artículo 84, fracción III, c) de este Reglamento cuando:

- a) El miembro alcance la edad de 65 años y tenga como mínimo 20 años de servicio activo dentro de la Dirección en forma ininterrumpida y;
- b) El miembro alcance 30 años de servicio activo dentro de la Dirección en forma ininterrumpida;

En ambos casos no serán computables para el caso de esta prerrogativa las licencias o permisos sin goce de sueldo y suspensiones temporales, que deberán quedar debidamente registradas en el expediente de servicio de cada Miembro para los efectos conducentes. La Unidad Administrativa y Oficialía Mayor tendrán a su cargo la responsabilidad de comprobar y validar el tiempo de servicio activo del Miembro para los efectos del cómputo correspondiente.

## APARTADO II DEL HABER DE RETIRO



**Artículo 90.-** El Haber de retiro se integra con las siguientes prestaciones de finiquito:

- a) Prima de Antigüedad.
- b) Aguinaldo, o en su caso, el proporcional de aguinaldo.
- c) Vacaciones.
- d) Prima vacacional.

**Artículo 91.-** Sujetos que tienen derecho al Haber de Retiro:

- I. Todo Miembro en Retiro que haya prestado sus servicios como mínimo 30 años de forma ininterrumpida.
- II. Todo Miembro en Retiro que haya sido pensionado por la institución de seguridad social por encontrarse en la edad límite que se prevé en el artículo 89 de este Reglamento.
- III. El Miembro que haya sido declarado con invalidez por la institución de seguridad social derivada de un riesgo de trabajo.

**Artículo 92.-** Las prestaciones adquiridas conforme a este Reglamento se pierden por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por la muerte del Miembro en Retiro, salvo aquellas previstas en el apartado III de este Reglamento.
- II. Por prescripción, conforme a lo dispuesto en el apartado IV de este Reglamento.
- III. Por faltar dos veces consecutivas al pago de revista, que se contempla en el artículo 105 del presente Reglamento.
- IV. Porque el Miembro en Retiro se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:
  - a) Haya cometido un delito de los considerados en la Ley como grave.
  - b) Por incumplimiento de sus obligaciones de asistencia familiar.
  - c) Por incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

#### APARTADO III

#### INCIDENTE PARA EL OTORGAMIENTO DEL HABER DE RETIRO

**Artículo 93.-** El procedimiento para otorgar el Haber de Retiro se inicia en el Expediente de Servicio de cada Miembro en Retiro, y con la solicitud que realice por escrito a la Unidad Administrativa en la que manifieste su interés para el otorgamiento del haber de retiro.

- 1) Pétición por escrito en la que se manifiesta el interés del miembro en el otorgamiento del haber de retiro.
- 2) En caso de jubilación por cesantía, constancia que emita la institución de seguridad social en donde se acredite que tiene el mínimo de cotizaciones semanales que marca la Ley aplicable como aportaciones y un la que se especifique que el mismo es pensionado, así como el porcentaje de sus salarios en el que computa para recibir su pensión.
- 3) Original y Copia del Acta de nacimiento.
- 4) Copia de la Identificación Oficial con fotografía.
- 5)

**Artículo 94.-** En caso de Retiro por incapacidad permanente derivada de un riesgo de trabajo, se solicitará el dictamen que expide la institución de seguridad social, misma que establezca la relación de causa y efecto entre el servicio y la enfermedad contraída.

En el caso de retiro por invalidez, se solicitará el dictamen que explique la invalidez.

**Artículo 95.-** La Unidad Administrativa hará constar por escrito los antecedentes de los Miembros en Retiro especificando:

- I. Nombre.
- II. Edad.
- III. Grado.
- IV. Antigüedad.
- V. Corporaciones y Dependencias en que ha servido.
- VI. Número de Empleado del Ayuntamiento.
- VII. Antecedentes administrativos.
- VIII. Nomenclatura.

**Artículo 96.-** La Unidad Administrativa revisará a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud que el Miembro le realice y enviará a Oficialía Mayor la lista de los Miembros en Retiro que hayan manifestado interés en que su Expediente de Servicio sea analizado para recibir el Haber de Retiro, anexando para tal efecto los siguientes documentos:



1. Escrito de antecedentes de los Miembros en Retiro a que se hace referencia en el artículo 16 de este Reglamento.
2. En caso de Retiro por Años de servicio, la constancia que emita la Unidad Administrativa por la cual se acredite tener treinta años o más de servicio activo de forma ininterrumpida.
3. En caso de Jubilación por cesantía, la constancia que emita la Institución Médica en donde se acredite que tiene el mínimo de cotizaciones semanales que marca la Ley aplicable como aportaciones y en la que se especifique que el mismo es pensionado, así como el porcentaje de sus salarios en el que computó para recibir su pensión.
4. Original y Copia del Acta de Nacimiento del Miembro en Retiro.
5. Copia de la Identificación Oficial con fotografía del Miembro en Retiro.

**Artículo 97.-** Oficialía Mayor, una vez recibida la lista de los miembros en retiro que le envíe la Unidad Administrativa, revisará que hayan cumplido con los requisitos que este Reglamento establece para disfrutar del Haber de Retiro, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes impostergables a la recepción de la información referida en el párrafo anterior.

Una vez analizada y revisada, Oficialía Mayor resolverá y notificará a los Miembros en Retiro que hayan sido acreditados, a más tardar dentro de los cinco días hábiles impostergables posteriores a la fecha en la que emite la resolución y en la que se haga constar que ha concluido con su servicio dentro de la Dirección y se da por concluida la relación administrativa entre el Miembro en Retiro y el Ayuntamiento.

**Artículo 98.-** Será responsabilidad de Oficialía Mayor y de la Unidad Administrativa la programación dentro del presupuesto de Egresos del ejercicio inmediato anterior, los montos que en concepto de el Haber de Retiro que habrán de recibir los Miembros que se encuentran en el supuesto de recibirlo en el año inmediato posterior.

Oficialía Mayor Publicará el segundo día del mes de enero de cada año, el presupuesto de egresos que haya destinado para cubrir las prestaciones a que tengan derecho y se encuentren previstas en el presente Reglamento.

**Artículo 99.-** El Elemento en Retiro dejará de recibir las prestaciones adquiridas, solo en los supuestos previstos en el artículo 90 de este Reglamento.

**Artículo 100.-** Una vez emitida la resolución administrativa y notificada a los Miembros por Oficialía Mayor, señalará el lugar, día y hora en que habrán de pagarse las prestaciones que correspondan al Miembro en Retiro, el cual podrá autorizar a la persona o personas que en su nombre puedan efectuar el cobro, previa identificación.

**Artículo 101.-** La resolución administrativa que notifique Oficialía Mayor al Miembro en Retiro será definitiva, por lo que no será recurrida, en virtud de que las prestaciones que instituye el Ayuntamiento a favor del Miembro en Retiro constituyen un acto de buena fe al no encontrarse estipulados ni previstas en ordenamiento alguno más que en el presente Reglamento.

**Artículo 102.-** Los miembros de la Dirección, que en el ejercicio de sus funciones intervengan en los incidentes del Haber de Retiro, que no cumpla con las obligaciones que los fija el presente Reglamento o conduciéndose con falsedad de algún informe o documento al dársele curso o que de alguna manera alteren los datos o documentación oficial, serán consignados a la autoridad correspondiente en los términos del Código Nacional de Procedimientos Penales y demás autoridades competentes en materia administrativa y judicial.

**Artículo 103.-** Los mandos policiales y los Delegados Municipales, en sus respectivas demarcaciones que tengan bajo sus órdenes Miembros, están obligados a comunicar a la Unidad Administrativa durante los últimos días de cada mes el desempeño de las actividades que estos hayan realizado y los nombres de aquellos que cumplan la edad límite dentro del siguiente mes.

**Artículo 104.-** Para calcular los montos del Haber de Retiro se tomará como base el último salario que percibió como miembro activo.

**Artículo 105.-** El Miembro en Retiro, al concluir el servicio, deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega-recepción. En caso de cambio de residencia, tendrá la obligación de dar aviso a la Unidad Administrativa y pasar revista una vez cada seis meses, a partir de la fecha en que se reciba el Haber de Retiro.

#### APARTADO IV DE LOS BENEFICIARIOS Y DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER



**Artículo 106.-** Cuando algún miembro considerado por este Reglamento como Activo, en Retiro, Jubilado o Pensionado falleciera, se estará a lo establecido por este Apartado.

**Artículo 107.-** Para el caso que el Miembro en activo fallezca en el cumplimiento de su deber, tendrán derecho a reclamar prestaciones a su favor los beneficiarios que previamente haya designado o en su defecto, aquel o aquellos que la institución médica determina mediante el dictamen correspondiente.

**Artículo 108.-** Con independencia de lo establecido en el artículo que antecede, los hijos del Miembro en activo fallecido en el cumplimiento de su deber, tendrán derecho a recibir apoyo económico para estudios, destinado exclusivamente al pago de la inscripción del ciclo escolar que corresponde, en una Escuela Pública; dicho apoyo se comprende desde la educación básica hasta la educación universitaria, acreditándose tal circunstancia ante Oficialía Mayor.

**Artículo 109.-** Cuando la muerte del Miembro en Activo ocurra en cumplimiento del deber, la o las personas beneficiarias tendrán derecho a percibir las siguientes prestaciones:

- a) Haber de Retiro.
- b) Apoyo por concepto de gastos funerarios equivalente a 330 UMAS, el cual deberá ser entregado en un máximo de cinco días naturales posteriores a que la Oficialía Mayor tenga conocimiento del deceso.
- c) Una pensión que garantice el sueldo total que percibía el elemento fallecido; el Municipio deberá cubrir el porcentaje proporcional restante a lo que la institución de seguridad social les otorgue, sumando entre ambos el 100% del salario que percibía el elemento; únicamente por un año
- d) posterior al deceso, mismo que será cubierto en la forma y época de pago que lo recibía el elemento fallecido.
- e) indemnización equivalente a dos meses de salario que recibía el Miembro activo fallecido en cumplimiento de su deber, por concepto de la pérdida.

**Artículo 110.-** Cuando la muerte del Miembro en Activo ocurra por causas diversas al cumplimiento del deber, los beneficiarios se someterán como Ley supletoria a lo previsto por la Ley aplicable o efecto de que reciban por parte de la Institución de Seguridad Social la pensión que corresponda.

#### APARTADO V DE LA PRESCRIPCIÓN

**Artículo 111.-** Se entiende por prescripción la pérdida del derecho para reclamar las prestaciones que señala el presente Reglamento, por el transcurso del tiempo.

**Artículo 112.-** Cualquier mensualidad por concepto de una pensión, asignación familiar o ayuda asistencial prescribirá en favor del Ayuntamiento en un año de su retiro o fallecimiento en cumplimiento de su deber.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Se ABROGA el REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE TECATE BAJA CALIFORNIA, Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California No. 57, Tomo CXII, Sección II, de fecha 27 de diciembre de 2010.

**TERCERO.-** Por única ocasión el H. XXIII Ayuntamiento de Tecate, tendrá un término de treinta días a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento, para la creación de una Comisión Especial que tendrá las funciones para determinar el Haber de Retiro de los Miembros de la Dirección que cumplan con los siguientes supuestos:

- a) 65 años de edad o más, y
- b) 17 años o más de servicio.

Dicha Comisión tendrá como máximo noventa días para dictaminar lo correspondiente.

**CUARTO.-** Los beneficios que perciba el Miembro y que no provengan de recursos propios del Ayuntamiento, no imputarán de forma alguna a los que el pensionado o jubilado perciba.

**QUINTO.-** La Presidencia Municipal en conjunto con la Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal, deberán ejecutar las acciones necesarias para establecer de manera inmediata el sistema de



seguridad social y pensiones para los miembros de los cuerpos policiales, con objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Baja California y la presente Reglamentación.

**SEXTO.** La Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal y la Tesorería Municipal deberán hacer las provisiones necesarias al Presupuesto de Egresos correspondiente y, en su caso, realizar convenios de colaboración o coordinación que se requieran para el cumplimiento del presente Reglamento.

**SÉPTIMO.** El Instituto Municipal de la Mujer, en un plazo no mayor a sesenta días hábiles a partir de la publicación del presente Reglamento, auxiliará a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal para emitir la convocatoria para la conformación del primer Comité de Género de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal.

**SEGUNDO.** - Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

Dado en la Oficina de Presidencia Municipal derivado del desarrollo de la Sesión de Cabildo mediante comunicación bidireccional de audio y video (videoconferencia) por el Honorable XXIII Ayuntamiento Constitucional de Tecate, Baja California, al día 25 del mes de marzo del año dos mil veintiuno, con fundamento en lo establecido en el párrafo segundo de la fracción II del artículo 5 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California.

Se extiende la presente de conformidad a lo dispuesto por el artículo 44 fracción VIII y IX, del Reglamento Interior para el Ayuntamiento de Tecate, Baja California, a los 25 días del mes de marzo de dos mil veintiuno, para los efectos legales que haya lugar.

**ATENTAMENTE**  
**"Bienestar para Todos"**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.**

**C. LUIS VILLAVICENCIO ZARATE.**

