

EL CIUDADANO HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN I INCISO b), 236 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 13 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2018, SE APROBÓ EL REGLAMENTO DE LA ACADEMIA METROPOLITANA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LEÓN, GUANAJUATO, CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN 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 tanto se considera que debe existir plena confianza en el actuar de los policías, generando la certeza que la seguridad que brindan, es parte fundamental e integral de los derechos humanos de las personas y que cuando ésta es vulnerada, otros derechos humanos pierden la oportunidad de realizarse en su plenitud por éstas, tales como la libertad, la integridad o la vida.

Este documento normativo integra disposiciones que regulan la estructura orgánica y facultades del consejo directivo de la Academia Metropolitana, así como la dirección general, considerando la regulación del régimen disciplinario y la imposición de sanciones a los cadetes.

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, la conformación de su patrimonio y los órganos directivos y administrativos que la integran.

El Capítulo Tercero refiere la integración y funcionamiento del órgano de gobierno de la Academia, integrado por un consejo 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 General y las direcciones de área con las que actualmente cuenta, adicionando dos unidades administrativas una encargada de los asuntos jurídicos y otra relacionada con las actividades operativas.

El capítulo Quinto y Sexto, contemplan 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 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.

En conclusión, este Ayuntamiento convencido que debe existir plena confianza en el actuar de los policías y la certeza en la seguridad que brindan, como parte fundamental e integral de los derechos humanos, se da cumplimiento al enfoque pedagógico en la formación inicial y continua para el desarrollo de competencias de los aspirantes a integrarse a las corporaciones de seguridad, a través de la Academia, estableciendo atribuciones de la institución con un alto nivel de excelencia académica, a la cual tengan acceso todas aquellas personas con un verdadero deseo de servir y proteger a la ciudadanía.

**REGLAMENTO DE LA ACADEMIA
METROPOLITANA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LEÓN, 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 Metropolitana de Seguridad Pública de León, Guanajuato.

Glosario

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

- I. **Academia:** La Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León, Guanajuato;
- II. **Aspirantes:** Las mujeres y los hombres que manifiestan su voluntad de ingresar a la Academia y sujetarse a los procedimientos de reclutamiento y selección;
- III. **H. Ayuntamiento:** H. Ayuntamiento de León, Guanajuato;
- IV. **Cadetes:** Las mujeres y los hombres que están en el curso de formación inicial;
- V. **CECCEG:** Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato;
- VI. **Consejo:** Consejo Directivo de la Academia Metropolitana de Seguridad de León, Guanajuato;
- VII. **Código de Conducta:** EL Código de Conducta Interno de la Academia para cadetes;
- VIII. **Corporaciones:** Las Direcciones Generales de policía y tránsito del municipio;
- IX. **Dirección General:** La Dirección General de la Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León, Guanajuato;
- X. **Municipio:** El Municipio de León, Guanajuato;
- XI. **Personal Operativo:** Servidores públicos de la Secretaria de Seguridad Pública municipal, que realizan funciones operativas y que se encuentran adscritos a las direcciones generales de policía, tránsito, oficiales calificadores, protección civil y del sistema de cómputo, comando, comunicaciones y control (C4);
- XII. **Presidente Municipal:** La o el Presidente Municipal de León, Guanajuato; y
- XIII. **Reglamento:** Reglamento de la Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León, Guanajuato;

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ACADEMIA

Naturaleza y objeto

Artículo 3.- La Academia es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, sectorizada a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio 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 las corporaciones;
 - e. Coadyuvar en el cumplimiento de los requisitos de permanencia del personal de la Secretaría de Seguridad Pública que conforme a la Ley deba acreditarse.
- II. Impartir asesorías, capacitación y adiestramiento en materia de seguridad pública a las instituciones públicas o privadas que lo soliciten.

Domicilio

Artículo 4.- La Academia tiene su domicilio en el Municipio de León, Guanajuato.

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.
- 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 las corporaciones, 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.
- 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;
- VI. Establecer vínculos con autoridades federales, estatales, municipales, así como con entidades públicas y privadas 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 el personal operativo 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. Coadyuvar en la conformación y seguimiento del plan de previsión social para cadetes;
- XI. 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;
- XII. Establecer servicios complementarios dentro de las instalaciones de la Academia, tales como cafeterías, restaurantes, así como la venta de artículos educativos, recreativos y comerciales de la Academia; y
- XIII. Las demás acciones que resulten necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Patrimonio

Artículo 6.- El patrimonio de la Academia estará formado por:

- I. Los recursos que se destinen en el presupuesto de egresos del Municipio para el ejercicio fiscal que corresponda;
- II. Los bienes muebles e inmuebles que sean de su propiedad, así como derechos, créditos y obligaciones que llegare a adquirir por cualquier título;
- III. Los subsidios, donaciones y aportaciones que se le otorguen para el cumplimiento de sus atribuciones;
- IV. Los productos y demás ingresos que le generen sus bienes, actividades y servicios que preste; y
- V. Las asignaciones, concesiones, adjudicaciones, herencias, legados y demás recursos en dinero o en especie, que se otorguen en su favor por cualquier título legal.

Órganos

Artículo 7. Para el estudio, planeación, programación, ejecución, control y despacho de los asuntos de su competencia, la Academia contará con los siguientes órganos:

- I. Consejo Directivo;
- II. Dirección General; y
- III. Las unidades administrativas establecidas en el presente ordenamiento.

CAPITULO TERCERO DEL CONSEJO DIRECTIVO

Integración

Artículo 8.- El Órgano de Gobierno de la Academia es la máxima autoridad y estará integrado por un Consejo, organizado conforme a lo siguiente:

- I. **Presidencia**, cargo que recae en la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
- II. **Secretaría**, cargo que recae en la persona que ocupe la titularidad de la Dirección General de la Academia;
- III. **Tesorería**, cargo que recae en la persona que ocupe la titularidad de la Dirección Administrativa de la Academia;
- IV. **Representación** de la Contraloría Municipal, con la persona que ésta designe;
- V. Las **Vocalías** siguientes:

- a. Dos integrantes de la Comisión de Ayuntamiento que trate los asuntos relativos a seguridad pública, quienes serán designados por la propia comisión;
- b. La persona que ocupe la titularidad de la Dirección General de Policía Municipal;
- c. La persona que ocupe la titularidad de la Dirección de Tránsito Municipal;
- d. Un representante de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato; y
- e. Un representante de cada uno de los Municipios que conforma la zona Metropolitana León, Silao San Francisco y Purísima del Rincón
- f. Un representante del Consejo de Participación Ciudadana en Materia de Seguridad Pública del Municipio de León, Guanajuato, que no tenga el carácter de funcionario público; y
- g. Un representante del sector académico de Universidades públicas o privadas.

La Dirección General emitirá la invitación respectiva a los organismos e instituciones señaladas en la fracción **IV** incisos “**d**”, “**e**”, “**f**” y “**g**”, para que propongan a su consejero propietario y suplente.

Integración al Consejo de otros miembros

Artículo 9.- El Ayuntamiento podrá acordar la integración de otros miembros a propuesta del Presidente Municipal, cuando a su consideración sea necesario para el mejor desempeño de las atribuciones y objetivos del Consejo.

Designación del cargo de consejero

Artículo 10.- 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 Ayuntamiento.

Consejeros ciudadanos

Artículo 11.- No se considerarán Servidores Públicos los consejeros ciudadanos señalados en la fracción **IV** incisos “**f**” y “**g**”, sin perjuicio de las responsabilidades que establecen las leyes que los regulan.

Designación de los miembros del Consejo

Artículo 12.- El Consejo será designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, dentro de los seis meses siguientes a la instalación del Ayuntamiento.

Naturaleza del cargo

Artículo 13.- Los cargos de los miembros del Consejo serán honoríficos, por lo tanto, no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

Duración del cargo

Artículo 14.- Los integrantes del Consejo 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

Artículo 15.- El Consejo tiene las siguientes atribuciones:

- 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 presentar el anteproyecto de presupuesto de egresos anual de la Academia;
- IV. Aprobar los informes trimestrales sobre el ejercicio de las funciones de la Academia;
- V. Nombrar al titular de la Dirección General, a propuesta del Presidente Municipal;
- VI. Remover al titular de la Dirección General;
- VII. Nombrar a los titulares de las unidades administrativas a propuesta de la Dirección General;
- VIII. Designar a quien deba fungir como enlace de control interno;
- IX. Aprobar los actos de dominio sobre los bienes que conforman el patrimonio de la Academia, siempre que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto, y en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y del Reglamento de Adquisiciones, comodatos y contratación de servicios para el Municipio de León, Guanajuato;
- X. Aprobar el otorgamiento y la revocación de poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas y para actos de administración con las facultades y limitaciones que considere convenientes;
- XI. Aprobar los cambios al Código de Conducta para cadetes a propuesta del titular de la Dirección General;
- XII. Aprobar 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
- XIII. 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 16.- La Presidencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo;
- II. Supervisar la ejecución y cumplimiento de los acuerdos del Consejo, pudiendo delegar dicha atribución en la Dirección General;
- III. Convocar por conducto del Secretario, a las sesiones del Consejo;
- IV. Representar legalmente al Consejo y a la Academia, en su caso podrá delegar esta representación a la Dirección General;
- V. Suscribir conjuntamente con el titular de la Dirección General, los convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que se comprometa el patrimonio de la Academia;
- VI. Comparecer su titular ante el Ayuntamiento con el titular de la Dirección General cuando así se le solicite, para informar sobre el ejercicio de las funciones de la Academia;
- VII. Otorgar y revocar, previa aprobación del Consejo, los poderes generales y especiales para los pleitos y cobranzas y para actos de administración, en los términos del presente ordenamiento; y
- VIII. Las demás que se deriven del presente ordenamiento, así como las que le asigne el Consejo.

Atribuciones de la Secretaría

Artículo 17.- La Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

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

Atribuciones de la Tesorería

Artículo 18.- La Tesorería tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la recaudación de los fondos del patrimonio de la Academia y proponer los procedimientos para que la misma se realice en forma expedita, confiable y segura;
- II. Proponer a la Dirección General, para su autorización, las medidas para la guarda, conservación y correcta administración del patrimonio de la Academia; y
- III. Las demás que se deriven del presente ordenamiento, así como las que le asigne el Consejo.

Atribuciones de las Vocalías

Artículo 19.- Las Vocalías tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las reuniones del Consejo;
- II. Cumplir las funciones inherentes al cargo, así como aquellas que el Consejo le comisione;
- III. Proponer al Consejo las medidas que se consideren convenientes para el mejor cumplimiento de los fines y objetivos de la Academia; y,
- IV. Las demás que se deriven del presente ordenamiento, así como las que le asigne el Consejo.

Sesiones ordinarias

Artículo 20.- El Consejo se reunirá en forma ordinaria una vez al mes y las sesiones se desarrollarán conforme al orden del día aprobado por los miembros del Consejo asistentes, previa convocatoria que deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Realizarse al menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha señalada para la celebración de la sesión;
- II. Mencionar el lugar, día y hora en que tendrá verificativo; y,
- III. Acompañarse del orden del día y, en su caso, de la información relacionada con la misma.

Sesiones Extraordinarias

Artículo 21.- El Consejo podrá celebrar sesiones extraordinarias, cuando la importancia o urgencia del asunto de que se trate lo requiera, sin necesidad de que la citación se realice con la anticipación a que se refiere el artículo anterior.

Quorum

Artículo 22.- El quorum necesario para la celebración de las sesiones del Consejo 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 23.- 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 48 horas siguientes; en este caso, el Consejo sesionará con los miembros que asistan, siendo válidos los acuerdos que se tomen en ella.

Derecho a voz y voto

Artículo 24.- Los integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto, excepto la persona representante de la Contraloría Municipal, quien únicamente tendrá derecho a voz.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los consejeros presentes y en caso de empate, quien presida el Consejo tendrá voto de calidad.

Funcionamiento del control interno

Artículo 25. Para el adecuado funcionamiento de las tareas propias del enlace de control interno, se observarán los ordenamientos normativos aplicables en la materia, así como aquellas disposiciones que le sean asignadas por la Presidencia del Consejo.

CAPITULO CUARTO DEL FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL

SECIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Unidades Administrativas

Artículo 26.- La Dirección General debe planear, dirigir, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. La Dirección Académica;
- II. La Dirección del Sistema Integral del Desarrollo Policial;
- III. La Dirección Administrativa; y
- IV. Los departamentos:
 - a) Jurídico; y
 - b) Operativo.

Requisitos para el cargo

Artículo 27.- Para ocupar el cargo en la Dirección General 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;
- V. Contar con conocimientos y experiencia mínima de dos años relacionada con la Seguridad Pública.

Atribuciones

Artículo 28.- La Dirección General cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las determinaciones del Consejo;
- II. Administrar, resguardar y conservar el patrimonio de la Academia;
- III. Someter a consideración del Consejo los asuntos que por su importancia y trascendencia, puedan afectar el funcionamiento de la Academia;
- IV. Someter a consideración del Consejo, las medidas que tiendan a incrementar los recursos económicos de la Academia, así como los proyectos de fuentes alternas al funcionamiento;
- V. Nombrar al personal adscrito a las unidades administrativas a su cargo;
- VI. Contratar asesores externos, de acuerdo a las necesidades de la Academia y conforme a los montos que anualmente son aprobados por el Ayuntamiento;
- VII. Revisar anualmente el inventario de los bienes muebles y el padrón de bienes inmuebles propiedad, en posesión o al resguardo de la Academia, dando cuenta de ello al Consejo;
- VIII. Coordinar la ejecución de los planes y programas de trabajo, y en su caso, proponer las medidas correctivas que procedan;
- IX. Administrar la aplicación de los recursos y bienes de la Academia, y llevar la contabilidad correspondiente;
- X. Coordinar con las dependencias y entidades de la administración pública el seguimiento de los planes, programas y proyectos de la Academia;
- XI. Elaborar el informe trimestral del estado financiero y de actividades realizadas por la Academia para aprobación del Consejo y posterior presentación ante la Comisión de Ayuntamiento que trate los asuntos de seguridad pública;
- XII. Organizar, coordinar y supervisar las actividades administrativas, financieras, académicas técnicas y operativas de la Academia;
- XIII. Representar a la Academia con carácter de apoderado general para los pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la legislación aplicable;
- XIV. 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;

- XV. 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 personal operativo;
- XVI. Vigilar el uso adecuado del equipo, mobiliario e instalaciones de la Academia a través de las unidades administrativas a su cargo;
- XVII. Aprobar el orden pedagógico, el desarrollo de planes y programas de formación inicial, de actualización, especialización y promoción;
- XVIII. Designar a quien deba fungir como enlace de la unidad de transparencia
- XIX. Presidir las comisiones o comités internos, que se establezcan para el funcionamiento de la Academia; y
- XX. Las demás que le sean conferidas por el presente reglamento o el Consejo en el ámbito de su competencia.

Línea de mando

Artículo 29.- La Dirección General 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 30. Las ausencias del Dirección General por licencia, permiso o causa justificada, serán suplidas por quien esté a cargo de la Dirección Académica como encargado de despacho, debiendo entregar un reporte a la Dirección General al término del cargo, dentro de los tres días hábiles siguientes de aquellas gestiones realizadas.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Atribuciones comunes

Artículo 31.- Las unidades administrativas cuentan con las siguientes atribuciones en común:

- I. Dar seguimiento puntual a los acuerdos del Consejo en el ámbito de su competencia;
- II. Coadyuvar con la Dirección General en la organización de las sesiones del Consejo;
- III. Acordar con la Dirección General 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 el enlace de control interno relativa a su área, y cumplir con diligencia las recomendaciones, observaciones, requerimientos y resoluciones que reciba del mismo;
- VII. Presentar al Director General un informe trimestral de resultados y avances del área a su cargo;
- VIII. Proponer al Director General las adecuaciones a la estructura orgánica de las unidades administrativas de su adscripción, que resulten necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;
- IX. Proporcionar en tiempo y forma la información que le sea solicitada por el enlace de la unidad de transparencia de la Academia;
- X. 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;
- XI. Coadyuvar con la Dirección General en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Academia;
- XII. 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
- XIII. Las demás que le sean conferidas por el presente reglamento o el Consejo en el ámbito de su competencia.

Del personal

Artículo 32.- Para el desempeño de sus funciones, las unidades administrativas contarán con el personal que de acuerdo al presupuesto municipal, les sean autorizadas, así como las que les sean asignadas respectivamente en los lineamientos que para tal efecto apruebe el Consejo.

Ausencias de los titulares de las unidades administrativas

Artículo 33. Las ausencias de los titulares de las unidades administrativas, por licencia, permiso o causa justificada, serán suplidas por quien designe la Dirección General.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

Atribuciones

Artículo 34.- La Dirección Académica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presentar e informar al Director General 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 del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- 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 Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
- V. Coadyuvar con la Dirección General en la asesoría de asuntos académicos; el análisis de la currícula escolar para todos los niveles jerárquicos, en la viabilidad y conveniencia sobre la impartición de cursos de acuerdo al desarrollo integral de los cadetes;
- VI. Coadyuvar con la Dirección 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 las corporaciones;
- 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 General 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 a la Dirección Administrativa para desarrollar los trabajos de investigación y sus publicaciones;
- XIII. Proponer un calendario de eventos, competencias, seminarios y conferencias, así como los presupuestos para el desarrollo de los mismos;
- XIV. Solicitar a la Dirección General la celebración de convenios o acuerdos con instituciones públicas o privadas 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;
- XVI. Proponer la publicación de los trabajos de investigación, así como los medios en que se difundirán;

- 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 de las corporaciones; y
- XIX. Supervisar que los docentes e instructores cumplan con el programa de clases de formación inicial.

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

Atribuciones

Artículo 35.- La Dirección 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. Fungir su titular, como miembro y vocal ante la Comisión Municipal, debiendo informar a la misma, de los avances en el tema de reclutamiento y selección, así como, de las altas y bajas del periodo que se reporta, aviso y propuestas de convocatorias externas, internas y de nuevo ingreso;
- IV. 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;
- V. Coordinar el control de programaciones y estatus de resultados de los aspirantes a cadetes y personal adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública municipal.
- VI. Coadyuvar con la dirección administrativa, la gestión de las plazas vacantes para el alta de personal de nuevo ingreso como cadete ante la Dirección General de Desarrollo Institucional del Municipio de León, Guanajuato.
- VII. Coadyuvar con el departamento operativo en el funcionamiento de los módulos de las campañas permanentes de reclutamiento de aspirantes.
- VIII. Gestionar con la dirección administrativa, las acciones para llevar a cabo las campañas de reclutamiento.
- IX. Participar y proponer el diseño y modificación de perfiles de puesto del personal operativo;
- X. Proporcionar atención psicológica a los cadetes de la Academia que lo requieran; y

- XI. Realizar y ejecutar las funciones que le competen, derivadas del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de León, Guanajuato.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Atribuciones

Artículo 36.- La Dirección Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos y bienes económicos, humanos y técnicos de la Academia, conforme al presupuesto autorizado;
- II. Presentar a la Dirección General para su validación, el anteproyecto de presupuesto de egresos y el pronóstico de ingresos de la Academia del siguiente ejercicio fiscal;
- III. Vigilar que el ejercicio del presupuesto se realice de acuerdo a los montos y partidas autorizadas;
- IV. Proponer a la Dirección General cuando sea necesario, las modificaciones a las Reglas de Operación y Administración para ser sometido a la consideración del Consejo;
- V. Informar a la Dirección General para su validación, los estados financieros trimestrales y anuales de la Academia; así como llevar un sistema contable adecuado para la operatividad de la misma;
- VI. Elaborar el programa anual de presupuesto de la Academia;
- VII. Cumplir oportunamente con las obligaciones fiscales de la Academia, así como atender con oportunidad los informes de auditoría realizados por los diversos entes u organismos fiscalizadores;
- VIII. Emitir los lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal y otras disposiciones administrativas aplicables en armonía con los emitidos por el Ayuntamiento;
- IX. 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;
- X. Someter a consideración del Consejo, las medidas que tiendan a incrementar los recursos económicos de la Academia de fuentes alternas al funcionamiento o servicios complementarios;
- XI. Autorizar y ejecutar las erogaciones que deban efectuar en cumplimiento de los fines de la Academia, autorizadas por la Dirección General y en su caso validadas por la Dirección Académica.
- XII. Revisar la contabilidad de la Academia e informar trimestralmente al Consejo sobre el estado que guarda;

- XIII. Llevar el inventario de los bienes muebles y el padrón de bienes inmuebles propiedad, en posesión o al resguardo de la Academia, dando cuenta de ello al Consejo; y
- XIV. Coordinar el servicio social profesional.

SECCIÓN QUINTA DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

ARTÍCULO 37.- El departamento jurídico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar y brindar la asesoría jurídica necesaria a las unidades administrativas de la Academia, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Elaborar y analizar los contratos, convenios o cualquier acto jurídico en que intervenga la Academia, así como aquellos que le sean solicitados por las distintas unidades administrativas relacionadas con su función, debiéndose proporcionar para ello todos los elementos necesarios para su realización;
- III. Llevar un registro de control respecto de los actos jurídicos referidos en la fracción anterior, con los datos necesarios que permitan una plena identificación;
- IV. Presentar denuncias y/o querellas ante la autoridad competente cuando se afecten los intereses o bienes de la Academia, para lo cual contará con los poderes generales o especiales que para tales casos le otorgue el consejo para representar al organismo;
- V. Realizar la defensa legal de los intereses de la Academia, en todas las instancias y tribunales judiciales y administrativos de la Federación, Estado y Municipio, tramitando desde su inicio hasta su conclusión los diversos procedimientos que resulten necesarios;
- VI. Elaboración de actas y seguimiento de acuerdos del Consejo;
- VII. Elaborar para aprobación del Director General los proyectos del informe con justificación a la Procuraduría de Derechos Humanos con motivo de las quejas presentadas ante esta autoridad;
- VIII. Coadyuvar en los trámites jurídicos solicitados por la Unidad de Transparencia;
- IX. Ejercer las acciones legales de los bienes incorporados al patrimonio de la Academia mediante cualquier título; y
- X. Las demás que le encomiende el consejo o el Director General inherentes a su función.

SECCIÓN SEXTA DEL DEPARTAMENTO OPERATIVO

ARTÍCULO 38.- 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, así como del código de conducta;
- 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 personal operativo se encuentre 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;
- 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 realice el personal de 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;
- XI. Coadyuvar en la realización de exhibiciones técnica-tácticas policiales del personal de cadetes para fomentar el interés de ingreso a personas a esta institución.

CAPÍTULO QUINTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Principios

Artículo 39.- Todo cadete, instructor e integrante de la Academia, deberá cimentar su conducta en la observancia de las leyes, reglamentos, lineamientos, ordenes, jerarquías y respeto a los derechos humanos, con base en un alto concepto del honor, justicia, obediencia, moral, lealtad y ética profesional.

Carta compromiso

Artículo 40.- Los cadetes, deberán obligarse mediante carta compromiso al cumplimiento formal de las disposiciones disciplinarias del presente reglamento y demás normas aplicables.

Derechos de los cadetes

Artículo 41.- Los cadetes 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. De 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

Artículo 42.- Los cadetes 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. Acatar las disposiciones disciplinarias y del código de conducta para mantener en alto el prestigio de la Academia;
- III. Asistir puntualmente a clases y demás actividades o reuniones de acuerdo con el horario establecido;
- IV. Conservar en buen estado los uniformes, equipo o armamento de entrenamiento, así como el mobiliario y demás equipo propiedad de la Academia, cualquier daño ocasionado en los mismos deberá ser reparado o restituido por quien esté encargado o resulte responsable;
- V. Acatar las órdenes e instrucciones que sean emitidas por el superior jerárquico en la línea de mando que determine la Dirección General, a excepción de las contrarias a la ley; y
- VI. Plantear las inconformidades siguiendo los conductos de comunicación establecidos por la línea de mando.

Clasificación de las faltas

Artículo 43.- 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 44.- Las faltas no graves cometidas por los cadetes serán sancionadas por la Dirección General con amonestación o arresto y las graves por el comité disciplinario con suspensión o expulsión de la Academia.

Cada cadete tendrá 150 puntos de mérito en la formación inicial, si llegara a cero puntos de demérito el cadete causará baja de la academia de manera automática.

Tipo de sanciones

Artículo 45.- 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 General 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. Suspensión.- Retiro temporal de cadetes de la Academia, sin goce de la beca económica y podrá ser de uno a tres días; y
- IV. Baja.- Separación definitiva de la Academia de la persona que recibe formación.

Faltas cometidas por personas en capacitación

Artículo 46.- Cuando se trate de faltas cometidas por personas 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 General podrá suspender a la persona infractora, de las actividades académicas o de capacitación.

Imposición de correctivos

Artículo 47.- 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 General o por quien designe el Comité Disciplinario.

Motivación y fundamentación de los correctivos disciplinarios

Artículo 48.- 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 49. - 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.

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

Cumplimiento de los arrestos

Artículo 50.- 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 General o el Comité Disciplinario.

CAPITULO SEXTO DEL COMITÉ DISCIPLINARIO

Objeto

Artículo 51.- El Comité Disciplinario es el cuerpo colegiado de la Academia, que tiene por objeto hacer cumplir las normas disciplinarias establecidas en el Código de Conducta, instaurando los procedimientos para la imposición de faltas graves y sus sanciones, así como los recursos de revisión de los correctivos disciplinarios.

Integración

Artículo 52.- El Comité Disciplinario estará integrado por quien sea titular:

- I. De la Dirección General, quien tendrá funciones de presidencia;
- II. Del Departamento Operativo, quien tendrá funciones de Secretaría;
- III. De la Dirección Académico;
- IV. De la Dirección del Sistema Integral del Desarrollo Policial;
- V. De la Dirección Administrativo; y
- VI. Las vocalías que designe la presidencia del comité.

Los Integrantes serán de carácter permanente, así como a los suplentes en caso de ausencia de alguno de ellos.

Atribuciones

Artículo 53.- El comité disciplinario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Tramitar los procedimientos disciplinarios de los asuntos que se le turnen por conducto de la dirección de área vinculada con el evento;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. Imponer a los cadetes los correctivos disciplinarios o puntos de demérito que correspondan por la comisión de las faltas señaladas en el Código de Conducta, con independencia de cualquier otra responsabilidad que les resulte; y

V. Las demás que le sean conferidas por el Consejo.

Sesiones

Artículo 54.- Las sesiones del comité disciplinario se realizarán en donde designe la Dirección General, atendiendo lo siguiente:

- I. Serán ordinarias cuando se traten asuntos de faltas al presente reglamento y se llevarán a cabo mínimo una vez por mes y extraordinarias en cualquier momento cuando el índole del asunto así lo amerite;
- II. Por instrucción de la o el presidente la convocatoria será realizada por el secretario con al menos tres días de anticipación a la sesión ordinaria y veinticuatro horas cuando se trate de extraordinaria;
- III. Habrá quórum con la presencia de la o el 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.

Recursos

Artículo 55.- 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.

Aplicabilidad de otros ordenamientos legales

Artículo 56.- 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 y el Reglamento Interior de la Administración Pública de León, Guanajuato.

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 abroga el Reglamento de la Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 133, Segunda Parte, de fecha 20 de agosto de 2010;

Tercero.- Se abroga el Reglamento Interior de la Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 42, Segunda Parte, de fecha 15 de marzo del 2011.

Cuarto.- El organismo público que refieren los Reglamentos que se abrogan, en los artículos anteriores, subsiste con la personalidad jurídica y patrimonio propio que

actualmente tiene, manteniendo todos los derechos y responsabilidades jurídicas adquiridas desde su creación, bajo la organización, funcionamiento, procedimientos y atribuciones previstas en este ordenamiento.

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

Sexto.- Los miembros ciudadanos que actualmente integran el Consejo, permanecerán en su cargo por el periodo para el que fueron designados y por única ocasión, durarán hasta la conclusión de la administración municipal 2018-2021.

Séptimo.- El consejo deberá emitir el Código de Conducta para los cadetes en un plazo no mayor a 90 días naturales.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 76 FRACCIÓN I Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO COMPLIMIENTO.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, EL DÍA 20 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

**C. LIC. HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. LIC. FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GÓMEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 199, Segunda Parte, de fecha 04 de octubre de 2018.