

C. JOSE FRANCISCO RIVERO LIZAMA, PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BUCTZOTZ, A SUS HABITANTES HAGO SABER: Que el Ayuntamiento que presido, en Sesión de Cabildo de fecha 8 de abril del año dos mil ocho, con fundamento en los artículos 21 y 115 fracción II y III inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, 41 inciso A), fracción III, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE BUCTZOTZ, YUCATAN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases para regular la Admisión, Actuación, Capacitación, Adiestramiento, Disciplina y Retiro de los elementos integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Buctzotz, Yucatán; conforme a lo previsto y sancionado por la Ley General que establece las bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública; la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; la Ley de Seguridad Pública del Estado de Yucatán, y demás disposiciones aplicables en la materia. La observancia de este Reglamento es de carácter obligatorio para todos los integrantes que conforman la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Buctzotz.

Artículo 2.- El H. Ayuntamiento de Buctzotz, tendrá a su cargo la Seguridad Pública del Municipio, sobre la cual ejercerá vigilancia el Presidente Municipal, a través de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito, Dependencia Oficial encargada de salvaguardar la seguridad de las personas dentro de su jurisdicción territorial, procurando garantizar el orden público y cuidar la tranquilidad de la población.

Para efectos de este Reglamento, se entenderá por Director, al Director de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Buctzotz, y Dirección, a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Buctzotz.

Artículo 3.- La Dirección se integra de la manera siguiente:



H. Ayuntamiento
de Buctzotz, Yuc.
2007-2010
Presidencia Municipal

- I.- Director;
- II.- Comandantes;
- III.- Peritos;
- IV.- Jefes de Grupo;
- V.- Sub-Jefes de Grupo;
- VI.- Agentes de la Policía, y
- VII.- El personal Administrativo.

Artículo 4.- El Director de Seguridad Pública y Tránsito será el responsable directo de la corporación, el cual será nombrado y removido por el Presidente Municipal.

Artículo 5.- Los Comandantes serán nombrados por el Presidente Municipal, escuchando la opinión del Director, tomando en consideración la antigüedad en la corporación, grado y comportamiento dentro de la misma. Estos suplirán las ausencias temporales del Director y tendrán a su cargo la responsabilidad de la Dirección o en su defecto su ausencia será suplida por el personal que designe el Presidente Municipal.

Artículo 6.- Para el manejo administrativo, técnico y social de la Dirección, se podrán crear los Departamentos necesarios, cuyos titulares serán nombrados y removidos por el Presidente Municipal, y tendrán las funciones y facultades que para el efecto se les señalen.

Artículo 7.- Los Agentes de la Policía, tendrán las facultades y obligaciones que establezca este y otros reglamentos correspondientes. Estos podrán ser removidos de su cargo, en los casos previstos por el presente ordenamiento.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES

Artículo 8.- La Dirección tendrá las siguientes atribuciones:

- i. Vigilar dentro de la jurisdicción territorial del Municipio de Buctzotz, el cumplimiento y observancia de las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables; preservando el orden público, la seguridad y tranquilidad de las personas y de sus bienes;

- ii. Prevenir y evitar la comisión de toda clase de delitos y faltas administrativas dispuestas en las leyes y Reglamentos Municipales; en general, brindando seguridad, con el propósito de impedir que se cometan daños o cualquier atentado sobre la integridad física de las personas o sus bienes, procediendo a detener a todo individuo que se sorprenda en flagrante delito y consignarlo a las autoridades competentes en los términos y condiciones que señala la Constitución Federal;
- iii. Ejercer la función de seguridad pública y prestar los servicios de policía preventiva y tránsito, en el Municipio de Buctzotz;
- iv. Dirigir y mantener el orden del tránsito y la vialidad en las vías del territorio del Municipio de Buctzotz, y
- v. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos en vigor.

Artículo 9.- Son facultades del Director:

- i. Vigilar que el personal de nuevo ingreso cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento;
- ii. Autorizar el alta de los Agentes seleccionados, para formalizar su ingreso por los conductos adecuados;
- iii. Imponer y aplicar las sanciones que procedan en el área de su competencia;
- iv. Autorizar las bajas de los Agentes que así lo ameriten, para efectos de que por su conducto se formalice el trámite correspondiente ante el Ayuntamiento;
- v. Llevar un control sobre el archivo de los expedientes personales de los policías;
- vi. Mantener el control de asistencia, puntualidad, disciplina, aseo y orden de los agentes de la corporación en servicio;
- vii. Ser responsable de la asignación de horario de servicios, tanto de patrullas como de personal, cuidando se cubran oportunamente los cambios de turnos;

- viii. Mantener el control y distribución sobre material y equipo de la corporación, incluyendo con anticipación las refacciones, servicios y material apropiados para la no interrupción del servicio por negligencia e imprevisión;
- ix. Solicitar y vigilar se conceda a los agentes las debidas prestaciones laborales;
- x. Integrar los expedientes de los agentes que vayan a ser ascendidos, removidos, destituidos o jubilados;
- xi. Coordinar las actividades de los Departamentos a su cargo;
- xii. Firmar conjuntamente con el Presidente y el Secretario del Ayuntamiento, las credenciales de identificación y portación de arma de los Agentes de la corporación;
- xiii. Integrar la relación de armas propiedad del Ayuntamiento o en posesión del cuerpo de Seguridad Pública y tramitar su inscripción en el Registro Federal de Armas;
- xiv. Tramitar ante la Secretaría de la Defensa Nacional la licencia colectiva para la portación de armas de fuego, responsabilizándose porque ésta siempre esté vigente;
- xv. Rendir un informe semestral de actividades de la dependencia a su cargo, y
- xvi. Las demás que le otorgue el Presidente Municipal, el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 10.- Son facultades de los Comandantes:

- i. Cumplir las indicaciones que les encomiende el Director;
- ii. Instrumentar y proponer al Director para su autorización, las medidas tendientes a mantener el orden público y los dispositivos y programas de seguridad a operar en el Municipio;
- iii. Vigilar que oportunamente se gestionen ante la Dirección los trámites que por su conducto realice el personal de policía;
- iv. Mantener el control y distribución de carga laboral del personal a su cargo;
- v. Mantener actualizado el archivo y expedientes del personal de la corporación;



- vi. Proponer al Director los agentes que deberán recibir cursos de formación o especialización;
- vii. Rendir un informe semestral de actividades de la dependencia a su cargo, y
- viii. Todos los que señale el Presidente Municipal, el presente reglamento y demás dispositivos aplicables.

Los Jefes y Sub-Jefes de Grupo tendrán las facultades y obligaciones establecidas para los Comandantes, estando subordinados a estos.

En caso de ausencia temporal, impedimento, excusa u otros similares del mando titular, la sucesión de mando se sujetará en el siguiente orden: En ausencias del Director, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Institución, estará a cargo de los Comandantes; En ausencia del Comandante será suplida por el Jefe de Grupo; En ausencia del Jefe de Grupo será suplida por el Sub-Jefe de Grupo, y en ausencia de éste, el mando lo ejercerá el inferior inmediato del mismo, con mayor grado, y en igualdad de grado, con el que tenga más antigüedad con dicho grado.

Artículo 11.- Los peritos tomarán conocimiento de los accidentes de tránsito terrestre que se susciten en las vías de circulación de las localidades y poblaciones que integran el Municipio de Buctzotz, exceptuándose aquellos que ocurran en carreteras federales y estatales.

Artículo 12.- Los peritos tendrán las obligaciones y atribuciones que les señalen los reglamentos correspondientes y el Manual de Procedimientos Periciales.

Artículo 13.- Son facultades de los Agentes de Policía:

- i. Hacer cumplir las leyes y reglamentos aplicables en el Municipio;
- ii. Mantener el orden y la tranquilidad pública en el Municipio;
- iii. Prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas en su propiedad, posesiones y derechos;
- iv. Auxiliar al Ministerio Público, autoridades judiciales y administrativas, cuando sea requerido para ello;



H. Ayuntamiento
de Buctzotz Yuc.
2007 - 2010
Presidencia Municipal

- v. Aprender a las personas en los casos de flagrante delito y en los de notoria urgencia, o en ejercicio de orden emitida por autoridad judicial competente;
- vi. Regular el tránsito y la vialidad de vehículos y peatones en las áreas urbanas del Municipio, de acuerdo a la normatividad de la materia;
- vii. Ejecutar los programas y acciones diseñados para garantizar la seguridad pública y la prevención de los delitos en el Municipio;
- viii. Coordinarse con otras corporaciones policiales para prestarse auxilio recíprocamente, cuando las necesidades del servicio así lo requieran;
- ix. Realizar acciones de auxilio a la población del Municipio o de cualquier otro del Estado, en caso de siniestro o accidentes, en coordinación con los programas estatales y municipales de Protección Civil, y
- x. Todas las demás que le otorgue el Presidente Municipal, el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO

Artículo 14.- Son requisitos para ingresar a la Policía Municipal:

- i. Tener entre 19 y 40 años de edad;
- ii. Estatura mínima de 1.60 mts.;
- iii. Acreditar escolaridad mínima de Secundaria.
- iv. Aprobar los exámenes: médico, físico, cultural y psicológico.
- v. Presentar cartilla liberada o en su defecto constancia de estar prestando su servicio militar.
- vi. Presentar constancia de no tener antecedentes penales.
- vii. Acreditar el curso de capacitación básica.



H. Ayuntamiento
de Buctzotz Yuc.
2007 - 2010
Presidencia Municipal

Artículo 15- El personal deberá llegar puntualmente al inicio de labores; se establece una tolerancia de 15 minutos posterior a la hora del inicio de las mismas, teniéndose entendido

como falta injustificada cualquier retardo mayor de ese tiempo, cuya infracción será sancionada.

Artículo 16.- El personal tendrá señalado un horario apropiado para ingerir sus alimentos, al cual se limitarán los trabajadores, bajo pena de ser sancionados.

Artículo 17.- El personal deberá iniciar su servicio a la hora estipulada y precisamente en el lugar previamente asignado, debidamente limpio y uniformado, además de portar los implementos que requiera la función a desempeñar.

Artículo 18.- Los agentes que sufran algún accidente durante su servicio, comunicarán esa circunstancia de inmediato a sus superiores a fin de que reciba la atención médica necesaria, la que otorgará el Ayuntamiento.

Artículo 19.- Si durante la prestación de sus servicios algún elemento de la corporación se sintiera enfermo o imposibilitado para continuar en sus actividades, dará aviso oportunamente a su superior con el objeto de que se le permita ausentarse del servicio y recibir la atención médica necesaria sin detrimento de su salario.

Artículo 20.- Cuando algún agente de la corporación contraiga o padezca alguna enfermedad contagiosa, éste estará obligado a comunicarlo de inmediato a sus superiores para que se ordene lo conducente, y se tomen las medidas precautorias al respecto.

Artículo 21.- Sólo se reconocerá como incapacidad médica a las constancias expedidas por la Institución acreditada y a los profesionistas médicos autorizados por el Ayuntamiento.

Artículo 22.- Las incapacidades médicas permitirán a los trabajadores de la corporación el goce íntegro de su percepción salarial durante el término que en éstas se estipule.

Artículo 23.- Para faltar a sus servicios los agentes de la corporación, estarán obligados a obtener permiso previo por escrito de sus superiores con veinticuatro horas de anticipación, cuya omisión implica que se compute como falta injustificada para todos los efectos legales.

Artículo 24.- Cuando se trate de faltas debidamente justificadas éstas deberán ser comprobadas a satisfacción, a más tardar dentro de las setenta y dos horas siguientes ante el jefe inmediato superior.



Artículo 25.- Para evitar la realización de riesgos de trabajo los agentes de policía seguirán con todo cuidado las instrucciones que dicte el superior, respecto a la ejecución de medidas de seguridad, previsión de riesgos y observancia de normas de cualquier índole, encaminadas a este fin.

Artículo 26.- Los agentes de policía observarán cuidadosamente todas las disposiciones de las leyes y reglamentos aplicables en el desempeño de sus funciones, evitando cualquier abuso de autoridad.

Artículo 27.- Todos los policías están obligados a someterse a exámenes médicos por lo menos dos veces al año.

Artículo 28.- Los salarios serán pagados dentro de las horas de trabajo y en la corporación los días quince y último del mes.

Artículo 29.- Los salarios serán pagados directamente a los policías, quienes quedarán obligados a firmar el recibo de comprobación de pago. La negativa del elemento a firmar el recibo relevará a la corporación de la obligación de pagar el salario hasta en tanto no se cubra este requisito. En caso de inconformidad del policía, éste deberá formular su reclamación dentro de los dos días hábiles siguientes; si resultare alguna diferencia será pagada dentro del mismo término.

Artículo 30.- Si existiera imposibilidad manifiesta del personal para recibir directamente su salario, se deberá presentar a la corporación carta poder otorgada por el interesado, suscrita ante dos testigos.

Artículo 31.- Los descuentos que se hicieren se anotarán en el documento que se otorgue al policía como comprobante de pago y la firma del comprobante implicará la conformidad del trabajador con el descuento practicado.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES Y RESTRICCIONES

Artículo 32.- Son obligaciones del Director:



- i. Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos aplicables en el Municipio;
- ii. Procurar el orden y seguridad en lugares públicos de diversión, centros de recreación y espectáculos;
- iii. Dar de baja al personal que cometa faltas graves, por instrucción del Presidente Municipal;
- iv. Recuperar del personal que cause baja del servicio, el arma, credencial, equipo, uniforme y divisas que se hayan asignado para el desempeño de su cargo;
- v. Vigilar que no se use grados e insignias reservadas al Ejército, Armada y Fuerza Aérea;
- vi. Auxiliar a las autoridades judiciales y administrativas, cuando lo requieran;
- vii. Ordenar la aprehensión de los infractores en los casos de flagrante delito, o en ejercicio de orden emitida por autoridad judicial competente;
- viii. Observar las disposiciones de la Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de Yucatán, cuando a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio, le corresponda conocer respecto de Adolescentes, y
- ix. Las demás que le asigne el Presidente Municipal, este reglamento y los ordenamientos aplicables.

Artículo 33.- Son obligaciones de los integrantes de la Dirección:

- i. Ser disciplinado y respetuoso con sus superiores;
- ii. Asistir puntualmente a su servicio o comisión, durante el tiempo fijado por su superior;
- iii. Cumplir las órdenes y comisiones en la forma y términos que le sean comunicadas, a excepción de cuando éstas sean constitutivas de delito;
- iv. Conocer la estructura y funcionamiento de las dependencias municipales, estatales y federales, conservando números telefónicos de éstas, para reportar los casos de urgencia o de señalar problemas que se presenten con los servicios públicos municipales que merezcan atención inmediata;



- v. Llevar siempre un cuaderno, donde se anotarán todos los datos referentes a personas extraviadas, tipo de faltas o delitos más comunes en su sector, lugares más conflictivos, y detalles de faltas y delitos para aportar testimonios ante las autoridades que se los requieran, en su caso;
- vi. Elaborar un reporte diario de actividades, turnándolo al superior inmediato, para conocimiento y efectos pertinentes;
- vii. Mostrar su credencial o señalar su número de matrícula a las autoridades o parBuctzotzares que se lo soliciten;
- viii. Presentarse con uniforme completo, debidamente aseado en su persona, equipo y arma, demostrando una actitud correcta y caballerosa en los actos oficiales y de servicio;
- ix. Abstenerse de entrar en cantinas y centros de vicio estando uniformado, salvo en estricto ejercicio de sus funciones;
- x. Avisar oportunamente a su superior por escrito su cambio de domicilio;
- xi. Comunicar a su superior inmediatamente de cualquier irregularidad que advierta y que considere pueda afectar a la seguridad del personal o de la corporación policíaca;
- xii. Observar y acentuar la vigilancia en los lugares de su sector que a su juicio represente mayor peligro;
- xiii. Comportarse con imparcialidad y honestidad en el desempeño de su cargo, evitando el uso de la fuerza o las actitudes prepotentes frente al ciudadano, a excepción de casos extremos que requieran la legítima defensa;
- xiv. Intervenir en las disputas o riñas que tengan en su sector, imponiendo respetuosamente y con serenidad su autoridad, en forma conciliatoria, obligando a que abandonen su conducta quienes participen en ello;
- xv. Evitar la evasión de presos o detenidos bajo custodia, y
- xvi. Realizar las detenciones de las personas que se les sorprenda en flagrante delito.



Artículo 34.- Queda estrictamente prohibido, bajo pena de incurrir en infracción:

- i. Introducirse a las celdas donde se encuentran los detenidos, si no tienen autorización de su superior, y menos aún en horas inhábiles, y sin motivo aparente;
- ii. Toda actitud de abuso, maltrato, burla, humillación, o cualquier otro acto que denigre y ofenda a personas detenidas;
- iii. Entrar a la oficina calificadora de sanciones sin motivo razonable o sin que medie orden de su superior;
- iv. Abandonar el servicio antes de que llegue su relevo y obtenga la autorización correspondiente;
- v. Presentarse al servicio o durante el desempeño de éste en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo el influjo de alguna droga;
- vi. Recibir regalos o dádivas de cualquier especie o aceptar ofrecimientos o promesas por una acción u omisión, relacionada con su servicio;
- vii. Introducirse en espectáculos públicos sin el correspondiente boleto, a no ser que se trate de actividades de servicio;
- viii. Apropiarse de los instrumentos u objetos de los delitos o faltas, recogidos a las personas que aprehendan o detengan, o que le hayan sido entregados con otro motivo relacionado con el servicio;
- ix. Rendir informes falsos a sus superiores en servicio o comisiones encomendados;
- x. Desobedecer órdenes de autoridades judiciales referentes a suspensiones en juicios de amparo o de cualquier otra naturaleza, que se refiera a la libertad de los detenidos;
- xi. Toda clase de indisciplina y faltas en el servicio;
- xii. Sustraer de la corporación cualquier objeto propiedad de la misma sin la autorización debida;
- xiii. Desobedecer señalamientos o dedicarse a tareas de esparcimiento cuando estén en actividades de servicio;



- xiv. Ingerir alimentos durante el servicio, a excepción del horario de comidas señalado, cuidando no hacerlo en oficinas de acceso al público o en la vía pública;
- xv. Revelar informes o datos que no sean de acceso al público, relacionados con su servicio, y
- xvi. Deteriorar o dañar instalaciones y equipo de la corporación deliberadamente, o no reportar oportunamente los desperfectos de que tengan conocimiento.

CAPÍTULO V DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 35.- Son faltas administrativas las acciones u omisiones contrarias a este Reglamento que realicen los integrantes de la Dirección.

Artículo 36- Las faltas administrativas se clasifican en leves y graves.

Artículo 37.- Son faltas administrativas leves, todas aquellas que el personal de la Dirección realice hasta por dos veces en un período de doce meses, siempre y cuando la conducta no afecte la oportuna y correcta prestación de sus servicios ni sea de las comprendidas como graves en el presente reglamento.

Artículo 38.- Son faltas graves las siguientes:

- i. Insultar, amenazar o faltar al respeto, de palabra o de hecho, dentro o fuera de servicio, al personal del departamento;
- ii. No cumplir con las órdenes superiores, relacionadas con las funciones a su cargo, salvo que las mismas impliquen la comisión de una conducta delictiva;
- iii. Portar o usar el arma fuera del horario de servicio;
- iv. Realizar cualquier conducta que interrumpa o tienda a interrumpir la prestación eficiente y oportuna de sus servicios;
- v. Vulnerar los principios de legalidad en la prestación de sus servicios;
- vi. No respetar en el ejercicio de sus funciones, la vida privada, la libertad, la integridad o la dignidad de las personas;

- vii. No someterse a los exámenes médicos o tratamientos clínicos que ordene la dirección o señale la institución de salud designada;
- viii. No cumplir o resistirse a cumplir los castigos o sanciones que por infracciones al presente reglamento se les impongan;
- ix. Abstenerse de cumplir los deberes inherentes a su grado o jerarquía;
- x. Condicionar la prestación oportuna del servicio, a la obtención directa o indirecta de todo tipo de beneficio;
- xi. Ser adicto a las bebidas alcohólicas, a las drogas o enervantes; o bien realizar su consumo dentro o fuera del horario de servicio, y
- xii. El abandono del servicio.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

Artículo 39.- Las faltas leves se castigarán con:

- I. Amonestación en privado;
- II. Amonestación pública, o
- III. Arresto por 12 horas.

Artículo 40.- Las faltas graves e infracciones se sancionarán con:

- I. Arresto de 12 a 24 horas; en los supuestos establecidos en las fracciones I, III, IV, VII, XI, XIII, XIV, XV y XVI del artículo 34 y II, III, IV, V, VI y VII del artículo 38, de este Reglamento;
- II. Arresto de 24 a 36 horas; en los supuestos establecidos en las fracciones II y X, del artículo 34 y IX y X del artículo 38, de este Reglamento, y
- III. Separación definitiva del servicio; en los supuestos establecidos en las fracciones V, VI, VIII, IX y XII, del artículo 34 y I, VIII, XI y XII del artículo 38, de este Reglamento.

En los casos aplicables de la fracción III de este artículo, será turnado al Ministerio Público por la probable comisión de delitos que pudieran resultar.



Artículo 41.- La imposición de sanciones compete al Director, salvo las señaladas en la fracción III del artículo anterior, las que corresponden al Presidente Municipal. Todas las sanciones aplicadas pasarán al expediente personal de los agentes.

Artículo 42.- El procedimiento de separación definitiva del servicio se hará por escrito, en el cual se le concederá intervención al que pretenda sancionarse, notificándolo de dicho procedimiento con cuarenta y ocho horas de antelación, a efecto de que ofrezca pruebas o excepciones en su favor, la resolución a que dé lugar dicho procedimiento se hará constar en un acta, la cual deberá estar fundada y motivada, misma que se notificara personalmente al que tuviera parte en el mismo.

Las resoluciones emitidas por las autoridades municipales no serán recurribles.

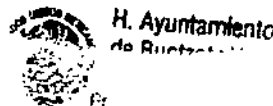
Artículo 43.- La aplicación de las sanciones y verificación del cumplimiento de las mismas, se hará a través del Director.

CAPÍTULO VII DE LOS ASCENSOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS

Artículo 44.- El Presidente Municipal, a propuesta del Director, será el encargado de la promoción de ascensos, jubilaciones, estímulos y recompensas a que se haga acreedor el personal.

Artículo 45.- Estos incentivos se concederán en atención al valor cívico, al mérito, a la constancia y disciplina en el servicio, al grado de estudios, certificados de capacitación y consistirán en:

- i. Becas para el área de trabajo relacionada con su servicio, que serán por el tiempo y la cantidad que señala el presupuesto;
- ii. Ascensos, que implicarán una mejora salarial y asignación de puestos de mayor responsabilidad;
- iii. Medallas;
- iv. Diplomas;



- v. Reconocimientos, y
- vi. En numerario.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal de Buctzotz, Yucatán.

SEGUNDO.- El Director deberá difundir el contenido y alcances de este Reglamento a toda la corporación policiaca.

TERCERO.- Lo relativo a los ascensos, vacantes, premios y estímulos estarán regulados por el Manual de Ascensos de la Dirección, que deberá expedirse para tal efecto.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL CABILDO MUNICIPAL DE BUCTZOTZ, YUCATAN, SIENDO EL DIA 8 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DE DOS MIL OCHO.



**C. JOSE FRANCISCO RIVERO LIZAMA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE BUCTZOTZ, YUCATAN**



H. Ayuntamiento
de Buctzotz Yuc.
2007 - 2010
Presidencia Municipal