

**REGLAMENTO INTERIOR DELA COORDINACIÓN DE OFICIALES
CALIFICADORES DEL MUNICIPIO DE DOCTOR MORA, GTO.**

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CIII Tomo CLIV	Guanajuato, Gto., a 26 de julio del 2016	Número 119
-----------------------	--	---------------

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Doctor Mora, Gto.

Reglamento Interior de la Coordinación de Oficiales Calificadores del Municipio de Doctor Mora, Gto.	86
---	----

EL CIUDADANO LIC. CHRISTIAN FLAVIO RIOS GALICIA, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DOCTOR MORA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 117 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN I, INCISO B), 77 FRACCIÓN VI, 236 Y 237 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 11/2016 DE FECHA 09 DE JUNIO DE 2016, APROBÓ EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO INTERIOR DELA COORDINACIÓN DE OFICIALES
CALIFICADORES DEL MUNICIPIO DE DOCTOR MORA, GTO.**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y CONCEPTOS**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y de observancia obligatoria para el personal de la Coordinación de Oficiales Calificadores del Municipio de Doctor Mora, Guanajuato.

Artículo 2.- El objeto del presente Reglamento, es regular la organización y funcionamiento de la Coordinación de Oficiales Calificadores estableciendo las atribuciones, estructura orgánica y funciones de sus unidades operativas y administrativas, los derechos y obligaciones de sus integrantes, así como la regulación del funcionamiento de los separos de reclusión preventiva.

Artículo 3.- La Coordinación de los Oficiales Calificadores depende orgánicamente de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Doctor Mora, Guanajuato.

La Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal es el área de la Administración Pública Municipal encargada de supervisar, coordinar y dirigir la función de los Oficiales Calificadores como figura jurídica que determina la responsabilidad administrativa de los infractores al Bando de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato, o cualquier otro ordenamiento legal que expresamente le otorgue facultades para ello, así como dejar a disposición de la autoridad competente a los probables responsables de la comisión de delitos y objetos relacionados con la comisión de ilícitos.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Presidente:** El Presidente Municipal de Doctor Mora, Estado de Guanajuato;
- II. Director:** El Director de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal;
- III. Coordinación:** La coordinación de Oficiales Calificadores;
- IV. Oficial Calificador:** Los Oficiales Calificadores;
- V. Elemento:** Los oficiales de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal;
- VI. Oficinas de Oficiales Calificadores:** Lugar donde se encuentran ubicadas las áreas de registro de detenidos y de calificación; y
- VII. Separos:** Área de Reclusión Preventiva de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal;

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES COMUNES PARA EL PERSONAL DE LA COORDINACIÓN DE OFICIALES CALIFICADORES

Artículo 5.- El personal de la Coordinación tiene las obligaciones comunes siguientes:

- I. Presentarse a realizar sus labores puntualmente y portando el equipo, y uniformes asignados por la Dirección, así como el gafete oficial que lo identifique como personal de la Dirección;
- II. Presentarse puntualmente a las reuniones a las que sean convocados;
- III. Representar a la Dirección en todos los eventos que se les asignen en general a todo evento institucional al que sean convocados;
- IV. Respetar en todo momento a sus compañeros de trabajo y a sus superiores, así como a toda persona que por cualquier motivo acuda a las oficinas de los Oficiales Calificadores;
- V. Entregar a la Dirección los documentos y datos que aquella le solicite con fines administrativos, así como enterarse de las circulares y oficios que se generen con motivo de las políticas de Desarrollo Institucional y cumplir con su declaración patrimonial en los términos que disponga la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- VI. Recibir la capacitación y cursos de actualización que determine la Dirección;
- VII. Mantener el orden y la limpieza en sus áreas de trabajo;
- VIII. Guardar la confidencialidad de los asuntos que con motivo de su encargo tenga conocimiento;
- IX. Conservar en buen estado el equipo a su cargo y usarlo con el debido cuidado y prudencia;
- X. Presentarse cuando así se les requiera para efectos de exámenes médicos, toxicológicos o de cualquier otro tipo que se asignen por la Dirección; y
- XI. Las demás que por ley, reglamento o disposición administrativa le competa.

Artículo 6.- El personal de la Coordinación tiene impedimento para asesorar, orientar o defender jurídicamente a terceras personas por asuntos conocidos oficialmente en las Oficinas del Oficial Calificador, así como en asuntos en materia penal, excepto cuando se trate de causa propia, de cónyuge o concubino (a), ascendiente, descendiente o pariente colateral hasta segundo grado.

Artículo 7.- El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, dentro y fuera de los turnos de trabajo, hará acreedor al personal a las sanciones y el procedimiento administrativo contemplado en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, sin perjuicio de lo establecido en las Leyes Penales.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LOS OFICIALES CALIFICADORES

CAPÍTULO I DE SU ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 8.- Para el estudio y despacho de sus asuntos, la Coordinación de Oficiales Calificadores cuenta con la siguiente estructura administrativa:

- I. Oficiales Calificadores**, los cuales serán nombrados por el Presidente Municipal a propuesta de la Dirección teniendo como atribuciones las establecidas en el Reglamento Orgánico Municipal de Doctor Mora, Guanajuato;
- II. Coordinación de Calificación**, la cual está integrada por el Director de Seguridad Pública y Oficiales Calificadores; y
- III. Coordinación de Elementos**, la cual está integrada por los elementos de la Dirección.

Artículo 9.- Para ser Oficial Calificador, se requiere:

- I.** Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II.** Contar con Título de Licenciado en Derecho;
- III.** Tener experiencia mínima de dos años en el ejercicio del derecho penal;
- IV.** Ser de notoria buena conducta y no tener antecedentes penales; y
- V.** No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público.

Artículo 10.- El Director de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal, es el encargado de coordinar y supervisar las actividades de los Oficiales Calificadores, y Elementos que se encuentren de turno en las oficinas de los Oficiales Calificadores.

Artículo 11.- En la oficina de Oficiales Calificadores y separos preventivos el Director asignará al Oficial Calificador en turno de igual forma designará al personal que éste tendrá a su cargo y el rol de los mismos, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 12.- Corresponde al Director de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal:

- I.** Coordinar y supervisar las funciones del personal a su cargo;
- II.** Dar a conocer al personal a su cargo las políticas y acciones a tomar que le sean encomendadas;

III. Realizar supervisiones en las oficinas de los Oficiales Calificadores y separos preventivos, en las que deberán revisar:

- a) Que el personal a su cargo se presente puntual a sus turnos con el equipo, uniforme y credencial de identificación de la Dirección;
- b) Que el corte de caja, se haya realizado correctamente;
- c) La anotación en bitácoras de estadísticas y de control interno de la Dirección; y
- d) Revisar el control de asistencia del personal a su cargo.

IV. Realizar los ajustes necesarios cuando por alguna razón, no se presente a su turno el personal correspondiente; y

V. Suplir en caso de ausencia al Oficial Calificador.

SECCIÓN ÚNICA DEL OFICIAL CALIFICADOR

Artículo 13.-Corresponde al Oficial Calificador:

- I.** Calificar las faltas administrativas que se cometan al Bando de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato; la referente a la conducción de vehículos de motor, cuando el conductor se encuentre en estado de ebriedad incompleta o completa, o bajo el influjo de drogas, estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias semejantes, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Tránsito y Vialidad para el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato, así como cualquier otra contemplada en los reglamentos municipales que expresamente le otorguen facultades para ello;
- II.** El control administrativo de las Oficinas de los Oficiales Calificadores y de los separos preventivos;
- III.** Realizar las disposiciones ante la autoridad correspondiente, de las personas que sean presentadas por hechos presuntamente delictuosos, así como de aquellos objetos puestos a su disposición y que tengan relación con dichos hechos;
- IV.** Realizar el cobro de las multas por sanciones impuestas a las personas detenidas por falta administrativa y expedir los recibos que le sean proporcionados por la Dirección o por la Tesorería Municipal, realizando al final de cada turno, el corte de caja respectivo;
- V.** Depositar en las bodegas municipales, todos aquellos objetos que le sean presentados por elementos de la Dirección a través del parte informativo de hechos, y que a su vez se desconozca o no se tenga la certeza del propietario de los mismos;

- VI.** Realizar el llenado de las bitácoras que determine la Dirección para fines estadísticos, o para el control de los procesos desarrollados por la misma;
- VII.** Supervisar y vigilar el área de separos, a través de los elementos realizando rondines por lo menos cada hora, así como las veces que sea necesario en caso de algún posible riesgo o incidente;
- VIII.** Solicitar el apoyo de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal, para que hagan del conocimiento a los familiares o tutores de todo aquel menor que se encuentre detenido, salvo en el caso de que dichas personas se encuentren en el lugar al momento de la presentación del menor ante el Oficial Calificador;
- IX.** Informar de manera inmediata al Director de todo aquel evento relevante que se suscite durante su turno y realizar el informe respectivo;
- X.** Desahogar los procedimientos administrativos contemplados en el Bando de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato y en su caso emitir la sanción correspondiente, así como cualquier otro establecido en los ordenamientos legales que expresamente le confieran facultades para ello;
- XI.** Hacer de conocimiento al Oficial Calificador que lo releve, de todos aquellos eventos trascendentes suscitados durante su turno, para que aquél tome las precauciones y medidas necesarias al respecto; de igual manera, hará de su conocimiento los asuntos de trámite pendientes que tengan que ver con la presentación de presuntos infractores o probables responsables de hechos delictuosos;
- XII.** Desahogar las audiencias de calificación correspondientes, conforme a lo dispuesto por el Bando de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato;
- XIII.** Elaborar el resguardo de los objetos personales de las personas que deban quedar reclusas en separos, así como hacer entrega de las mismas, debiendo en todo caso, recabar la firma de conformidad del detenido, tanto al momento de la realización del inventario como de la entrega de dichas pertenencias, y en caso de negarse a firmar, deberá hacerlo del conocimiento del Juez Calificador para que haga constar la entrega de las mismas, cerciorándose de la entrega total de todos y cada uno de los objetos depositados; y
- XIV.** Las demás que por ley, reglamento o disposición administrativa le compete.

CAPÍTULO II DE LA COORDINACIÓN DE LOS OFICIALES CALIFICADORES

Artículo 14.- Compete a la coordinación, la guarda y custodia de los detenidos presentados ante el Oficial Calificador desde el momento de su ingreso hasta el momento de su liberación, respetando siempre y en todo momento sus Garantías Individuales.

Artículo 15.- Los elementos de la coordinación, tendrán la obligación de presentarse a cursos de capacitación y actualización que les sean proporcionados por la Dirección.

Artículo 16.- Por la naturaleza de la función de los elementos de la coordinación, estos deberán estar uniformados en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 17.- Los elementos de la coordinación, serán integrados a grupos de trabajo asignados por turnos distribuidos en la oficina de Oficiales Calificadores y separos preventivos bajo los horarios laborales que determine la Dirección.

SECCIÓN PRIMERA DE LA COORDINACIÓN DE ELEMENTOS

Artículo 18.- Corresponde al Oficial Calificador de elementos, la Coordinador de los Elementos en las Oficinas del Oficial Calificador y Separos Preventivos:

- I. Proponer al Director, los proyectos y programas que estime convenientes;
- II. Informar al Director, del estado que guardan las oficinas de los Oficiales Calificadores y separos preventivos, de los elementos, así como del avance de los procesos, programas y proyectos encomendados a dichas oficinas, debiendo entregar los reportes de avances en el periodo que el Director determine;
- III. Supervisar y coordinar el funcionamiento de los elementos en las oficinas de los Oficiales calificadores y separos preventivos;
- IV. Comunicar a los elementos en las oficinas de los Oficiales calificadores y separos preventivos, personalmente o a través de coordinadores, las políticas y acciones a tomar que le sean encomendadas por el Director;
- V. Supervisar que los elementos que se encuentre de turno, sea el necesario para el buen desempeño de las funciones;
- VI. Gestionar y proveer a los elementos los insumos necesarios para el desarrollo de sus funciones; y
- VII. Las demás que por ley, reglamento o disposición administrativa le competa.

SECCIÓN SEGUNDA DEL COORDINADOR DE ELEMENTOS

Artículo 19.- Por cada grupo de elementos, habrá un Coordinador, el cual será designado por el Director.

Artículo 20.-Corresponde al Coordinador de los Elementos:

- I. Todas las funciones encomendadas a los elementos;
- II. Coordinar las labores del grupo de custodios que se encuentren de turno a su cargo;
- III. Realizar rondines en los separos, para verificar que todo se encuentre en orden, revisando y anotando en la bitácora respectiva las incidencias que se generen con motivo del turno;
- IV. Comunicar al personal que tenga a su cargo, las políticas y acciones a tomar que le sean encomendadas por el Director;
- V. Gestionar el mantenimiento, requerimiento de material y equipamiento para el buen funcionamiento de los separos, ante el Director;
- VI. Proponer al Director las acciones y estrategias que crea conveniente para el buen desempeño de la labor del personal a su cargo; y
- VII. Las demás que por ley, reglamento o disposición administrativa le competa.

**SECCIÓN TERCERA
DE LOS
ELEMENTOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL
DESIGNADOS AL ÁREA DE SEPAROS PREVENTIVOS**

Artículo 21.- Para ocupar el cargo de Elemento se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Contar con certificado de educación básica;
- III. Ausencia de antecedentes penales;
- IV. No haber sido dado de baja o suspendido de alguna corporación policial;
- V. Haber aprobado las evaluaciones psicométricas, médicas, físicas y toxicológicas;
- VI. Tener 18 años cumplidos al momento de su ingreso;
- VII. No tener tatuajes visibles; y
- VIII. Haber cursado la capacitación básica para el cargo de Elemento en el Instituto de Formación Policial.

Artículo 22.- Corresponde al Elemento de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal designado al área de separos preventivos:

- I. Procurar y mantener la integridad física de los detenidos durante su estancia en el interior de los separos;
- II. Brindar un trato digno a los detenidos desde el momento de su ingreso hasta su liberación, respetando en todo momento sus derechos humanos y garantías individuales;
- III. Realizar las acciones necesarias para mantener el orden y la seguridad en los separos, así como en la oficina de los Oficiales Calificadores;
- IV. Anotar en la bitácora correspondiente, nombre del detenido, edad, motivo de la detención, hora de ingreso, hora de salida, conservando el espacio suficiente para que en su momento el Oficial Calificador certifique la libertad del detenido. En caso de que el detenido se encuentre a disposición de alguna otra autoridad, su ingreso será anotado en bitácora distinta, la cual deberá contener, además de los datos señalados, el de la autoridad bajo la que se encuentra a disposición, hora de salida, motivo de salida, número de oficio y autoridad que autoriza la libertad del detenido;
- V. Controlar el acceso a los separos y áreas de Oficiales Calificadores;
- VI. En caso de que no haya ingreso de detenidos, mantener siempre cerradas y aseguradas las puertas de los separos;
- VII. Pasar lista a los detenidos al comienzo y al final del turno, reportando cualquier anomalía al Oficial Calificador;
- VIII. Revisar a los detenidos antes de ingresar a los separos a efecto de que no introduzcan objetos peligrosos, cigarrillos, cerillos, encendedores, solventes y cualquier tipo de droga, u otros objetos prohibidos por estereglamento o que atenten contra la seguridad y el orden del lugar;
- IX. Ingresar a los detenidos a la celda correspondiente, conforme a los criterios técnicos y administrativos establecidos en este reglamento;
- X. Verificar el cumplimiento de los arrestos impuestos a los infractores y presentarlos ante el Oficial Calificador para que certifiquen su libertad;
- XI. Presentar ante el Oficial Calificador, al infractor que haya realizado el pago de la multa a que se haya hecho acreedor a fin de que sea liberado;
- XII. Informar al Oficial Calificador de cualquier situación extraordinaria o que en general altere el orden o atente contra la seguridad en las áreas de separos;
- XIII. Vigilar a los detenidos en las áreas de separos;
- XIV. Permitir las llamadas telefónicas a todo detenido, previo al momento de su ingreso en separos;

- XV. Entregar los alimentos a los detenidos ingresados a separos;
- XVI. Dar aviso inmediato al Oficial Calificador, de aquellas personas detenidas que sufran notorio menoscabo en su salud; y
- XVII. Las demás que por ley, reglamento o disposición administrativa le compete.

TÍTULO TERCERO DE LOS SEPAROS DE RECLUSIÓN PREVENTIVA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 23.- El presente título establece las normas que rigen el área de los separos de la Dirección.

Artículo 24.- Se entiende como separos de Reclusión Preventiva, el lugar destinado para el resguardo y custodia de aquellas personas que hayan cometido alguna falta administrativa, que hayan sido detenidos en flagrancia en la comisión de un delito o que a petición de alguna autoridad competente solicite su custodia y resguardo en el interior de dichas áreas.

Cuando alguna autoridad competente requiera el ingreso de personas detenidas a los separos, únicamente en calidad de custodia, deberá ser respaldado el ingreso por escrito, determinando el motivo legal que lo justifique, así como la persona que los presenta y en su caso la orden o petición de internamiento a dichas áreas por parte de la autoridad correspondiente.

Artículo 25.- Las personas que se encuentren en calidad de detenidos, para ser ingresados a los separos deberán tener cumplidos 18 años, de acuerdo al registro que se tenga de dicha persona.

Artículo 26.- Las personas que sean menores de 18 años y que tengan que cumplir con un arresto administrativo o se encuentren a disposición de alguna autoridad distinta al Oficial Calificador, se les dará el tratamiento de acuerdo al Título Tercero Capítulo VI del presente Reglamento.

Artículo 27.- Toda persona que vaya a ser ingresada al área de separos, deberá ser revisada a efecto de evitar que introduzca objetos peligrosos.

Artículo 28.- El Coordinador del elemento de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal dará aviso al Oficial Calificador, para que éste haga del conocimiento al

agente del Ministerio Público en turno, de aquellas personas que se encuentran a su disposición y que han cumplido cuarenta y ocho horas detenidas desde su ingreso a los separos.

Artículo 29.- La información que se obtenga con motivo del registro de detenidos, será confidencial y de acceso restringido y únicamente, por orden escrita de autoridad competente, se proporcionarán datos individualizados o expedientes de dicha información.

CAPÍTULO II DEL PERSONAL AUTORIZADO

Artículo 30.- Los separos, las áreas de Oficiales Calificadores, constituyen un área de seguridad, por lo cual, sólo el Director, los Coordinadores, los Elementos de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal, y el Oficial Calificador en turno podrán ingresar, cualquier persona distinta a éstas sólo podrá hacerlo con autorización expresa del Director o sus superiores.

Artículo 31.- En caso de que cualquier medio de comunicación requiera ver o entrevistarse con algún detenido, ya sea que éste haya ingresado por la comisión de alguna falta administrativa o por la probable comisión de un delito, se autorizará la entrada como visitantes siempre y cuando la persona detenida este de acuerdo, debiendo cumplirse con las disposiciones del presente reglamento.

CAPÍTULO III DE LA OPERACIÓN DE LOS SEPAROS

Artículo 32.- El relevo del personal en el área de separos, se efectuará verificando la entrega de:

- I. Las instalaciones aseadas;
- II. El equipo de oficina limpio, ordenado y en condiciones de uso;
- III. La documentación oficial para su uso; y
- IV. El libro de bitácora, revisando que se encuentren registrados especialmente los hechos de relevancia que se hayan suscitados durante el turno saliente.

Artículo 33.- Cuando algún detenido presente conducta agresiva o violenta y afecte la tranquilidad y buen comportamiento de los demás, el Coordinador de Elementos o el Oficial calificador tomará las medidas de seguridad que se consideren necesarias, garantizando los derechos del detenido y de los demás internos.

Artículo 34.- Los arrestos que correspondan como sanción del Bando de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato, se cumplirán en

lugares diferentes a los destinados a la detención de indiciados, procesados o sentenciados, separando los lugares de arresto para varones y para mujeres; no se hará distinción ni diferencia entre los detenidos en cuanto a su trato o procedimientos de asignación de celdas sin que exista justificación respaldada por el Oficial Calificador.

Artículo 35.- Cuando alguna autoridad competente requiera llevar a cabo cierta diligencia con personas que se encuentren en los separos, deberá solicitarlo mediante oficio al Oficial Calificador.

Artículo 36.- Las personas detenidas con motivo de hechos de tránsito terrestre, quedarán bajo la custodia de la Dirección en las salas de estancia digna, salvo que al momento del percance vial, y que de acuerdo al dictamen médico que realice el Médico, se encuentre bajo los influjos de alguna droga o sustancia prohibida, en estado de ebriedad completa o incompleta o que su estancia en las salas de la Dirección, represente un riesgo de evasión o genere inseguridad o desorden.

CAPÍTULO IV DE LA VISITA A LOS DETENIDOS

Artículo 37.- El Oficial Calificador autorizará la visita para los detenidos independientemente de la autoridad a la que se encuentre en disposición, previa identificación de la persona visitante y dentro del horario de las 08:00 hrs. a las 22:00 hrs., todos los días del año. Fuera del horario señalado, se permitirá la visita sólo si es la primera que recibe la persona detenida desde su ingreso.

Artículo 38.- Las visitas se realizarán en el área de locutorios de las oficinas de los Oficiales Calificadores y sólo se permitirá el ingreso de una persona a la vez para visitar al detenido, autorizando el Oficial Calificador el acceso de las visitas en cantidad y tiempo de acuerdo a la carga de trabajo y número de visitantes.

Artículo 39.- Durante el tiempo de visita permanecerá con el interno visitado un elemento, y en caso de que el visitado se exprese de manera injuriosa o agresiva en contra del personal de la Dirección, o bien que se manifieste en forma escandalosa, el elemento que lo custodia podrá dar por terminada la visita y proceder a retornar al interno al separo correspondiente, dando aviso inmediato de tal situación al Oficial Calificador.

Artículo 40.- La alimentación para las personas que se encuentren recluidas en el interior de los separos, se proporcionará de acuerdo a la programación establecida administrativamente, la cual deberá ser tres veces al día y en todos los demás casos en que personas ajenas a la Dirección lleven alimentos a los internos, éstos serán entregados a la brevedad posible.

CAPÍTULO V DE LA LIBERACIÓN DE LOS DETENIDOS

Artículo 41.- La liberación de los detenidos sólo podrá realizarse con la orden del Oficial Calificador, en los siguientes casos:

- I. Cuando las personas se encuentren detenidas por la comisión de faltas administrativas; y
- II. Cuando no se acrediten elementos suficientes para ser puestas a disposición de otra autoridad.

Artículo 42.- En el caso de las personas que se encuentren a disposición de otra autoridad, sólo esta última podrá ordenar la liberación del detenido mediante oficio dirigido al Oficial Calificador.

CAPÍTULO VI DEL ÁREA ESPECIAL PARA ADOLESCENTES INFRACTORES

Artículo 43.- Se considera área especial, o salas de estancia para adolescentes infractores, aquellas áreas destinadas para el cumplimiento de un arresto administrativo, y/o bien que se encuentren a disposición de autoridad distinta al Oficial Calificador, ya sea por la probable comisión de un delito o porque así lo haya solicitado la autoridad de que se trate.

Artículo 44.- Toda persona que cometa una infracción o falta administrativa, o bien, sea probable responsable de hechos que se presuman delictivos, y tenga entre los 12 años cumplidos y menos de 18 años, se considera adolescente infractor, por lo tanto deberán permanecer en el área especial o salas de estancia para éste tipo de infractores.

Artículo 45.- Los adolescentes infractores que tengan 12 ó 13 años de edad deberán cumplir su arresto en área distinta a la de los mayores de edad, salvo que se encuentre bajo los influjos de algún tipo de drogas, sustancias ilegales o bebidas embriagantes.

Artículo 46.- Los adolescentes infractores que tengan entre 14 años cumplidos y menos de 18 años deberán cumplir su arresto en el área especial o salas de estancia para adolescentes infractores ubicadas en las oficinas de Oficiales Calificadores.

Artículo 47.- El proceso y el tratamiento para este tipo de infractores, será el mismo al establecido en el presente Reglamento, para las personas que se encuentren detenidas en el área de los separos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de conformidad con el artículo 61 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan al presente ordenamiento.

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

Dado en la ciudad de Doctor Mora, Guanajuato, a los 09 nueve días del mes Junio del año 2016 dos mil dieciséis.

LIC. CHRISTIAN FLAVIO RIOS GALICIA
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. OSWALDO ASael ZARAZÚA DURÁN
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO