



# **REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA.**

13 de junio de 2014

## ÍNDICE

<b>CONSIDERANDOS</b>
<b>TITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES</b>
<b>CAPÍTULO I. De los fines, Alcances y Objetivos del Servicio Profesional de Carrera</b>
<b>CAPÍTULO II. De la Coordinación Entre el Municipio y El Estado</b>
<b>CAPÍTULO III. Del Perfil del Grado del Policía Por Competencia</b>
<b>CAPÍTULO IV. De la Participación Ciudadana en el Servicio</b>
<b>TÍTULO SEGUNDO. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA CORPORACIÓN</b>
<b>CAPÍTULO I. De los Derechos de los Integrantes de la Corporación</b>
<b>CAPÍTULO II. De las Obligaciones de los Integrantes de la Corporación</b>
<b>CAPÍTULO III. Del Registro y Portación de armas de fuego</b>
<b>TÍTULO TERCERO. DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA</b>
<b>CAPÍTULO I. Del Proceso de Planeación y Control de los Recursos Humanos</b>
<b>CAPÍTULO II. Del Proceso de Ingreso</b>
<b>SECCIÓN I. De la Convocatoria</b>
<b>SECCIÓN II. Del Reclutamiento</b>
<b>SECCIÓN III. De la Selección</b>
<b>SECCIÓN IV. De la Formación Inicial</b>
<b>SECCIÓN V. Del Nombramiento</b>
<b>SECCIÓN VI. De la Certificación</b>
<b>SECCIÓN VII. Del Plan Individual de Carrera</b>
<b>SECCIÓN VIII. Del Reingreso</b>
<b>CAPÍTULO III. Del Proceso de Permanencia y Desarrollo</b>
<b>SECCIÓN I. De la Formación Continua</b>
<b>SECCIÓN II. De la Evaluación del Desempeño</b>
<b>SECCIÓN III. De los Estímulos</b>
<b>SECCIÓN IV. De la Promoción</b>
<b>SECCIÓN V. De la Renovación de la Certificación</b>
<b>SECCIÓN VI. De las Licencias, Permisos y Comisiones</b>
<b>CAPÍTULO IV. Del Proceso de Separación</b>
<b>SECCIÓN I. Del Régimen Disciplinario</b>
<b>TÍTULO CUARTO. DEL ÓRGANO COLEGIADO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA</b>
<b>CAPÍTULO I. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia</b>
<b>CAPÍTULO II. De los procedimientos ante la Comisión de Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia</b>

<b>CAPITULO III. De los procedimientos del Regimen Disciplinario e Incumplimiento a los Requisitos de Permanencia.</b>
<b>CAPITULO IV. De las Notificaciones</b>
<b>CAPITULO V. De los Exhortos</b>
<b>CAPITULO VI. De las Medidas Cautelares</b>
<b>CAPITULO VII. De las Reglas del Procedimiento</b>
<b>CAPITULO VIII. De la Imprudencia y del Sobreseimiento</b>
<b>CAPITULO IX. De la Caducidad y de la Prescripción</b>
<b>CAPITULO X. De los Medios de Impugnación, del Recurso de Reclamación, del Recurso de Revisión, de la Sustanciación del Procedimiento de Separación</b>

El C. M.C. ENRIQUE ROJAS OROZCO, Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, a sus habitantes hace saber que:

Este Ayuntamiento Constitucional de Villa de Álvarez, Colima; en uso de las facultades que le confieren los artículos 21 párrafos octavo y noveno inciso a), 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 4, 79 y 105 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 87 fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 47 fracciones I y III; de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima y los artículos 149 número 9, 214 y 215 Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, Colima:

### **CONSIDERANDOS**

1. Que, el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la calidad de Gobierno Municipal a los Municipios, asignándoles las responsabilidades inherentes a su competencia territorial e investidos con personalidad jurídica, considerando entre sus atribuciones la expedición de reglamentos dentro de sus respectivas jurisdicciones para el adecuado funcionamiento de la administración Municipal.
2. Que, la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Ayuntamientos, en sus respectivas competencias, las cuales se coordinarán, en los términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, sobre los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

3. Que, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, establece en su artículo 4, que el Sistema Nacional de Seguridad Pública, contara para su funcionamiento y operación con las instancias, instrumentos, políticas y acciones, tendientes a cumplir los objetivos y fines de la Seguridad Pública, dentro de los que se encuentra el Servicio Nacional de Apoyo a la Carrera Policial, instrumento fundamental del Servicio Profesional de Carrera Policial.
4. Que, en ese tenor, es importante destacar que la seguridad pública constituye una de las actividades esenciales del Gobierno Municipal de Villa de Álvarez, cuya finalidad es mantener el orden público, proteger la integridad física y el patrimonio de las personas, prevenir la comisión de ilícitos y sancionar las faltas administrativas reguladas en el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, además de colaborar en la persecución e investigación de los delitos con fundamento en el artículo 21 Constitucional.
5. Que, el Honorable Ayuntamiento de Villa de Álvarez a través de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, se ha dado a la tarea de incrementar la calidad en la prestación del servicio de seguridad pública, inculcando en forma constante y permanente valores éticos a sus elementos y motivándolos con ascensos y diversos incentivos para su superación y mayor vigor a su vocación de servicio.
6. Que, sin embargo, la calidad del servicio debe mejorarse, es por ello que el Servicio Profesional de Carrera Policial para la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Honorable Ayuntamiento de Villa de Álvarez, será el mecanismo de carácter obligatorio y permanente que garantizara la igualdad de oportunidades en la selección, ingreso, formación, actualización, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación, promoción y registro del desempeño del personal en activo y la culminación de su carrera, de manera planificada y con sujeción a derecho con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua.
7. Que, conforme al artículo 79 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los fines de la Carrera Policial son:
  - Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los integrantes de las instituciones policiales;
  - Promover la responsabilidad, honradez, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y la óptima utilización de los recursos de las instituciones salvaguardando los derechos humanos reconocidos en esta Constitución;

- Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los integrantes de las Instituciones Policiales; y
  - Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los Integrantes de las Instituciones Policiales para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios.
- 8.** Que, derivado de los considerandos que anteceden y a fin de hacer cumplir lo relativo al Servicio Profesional de Carrera Policial, con base en lo establecidos por el artículo 105 de la Ley en comento, las entidades Federativas y los Municipios establecerán las instancias colegiadas en que participen, en su caso, cuando menos, representantes de las unidades operativas de investigación, prevención y reacción de las instituciones Policiales, para conocer y resolver, en sus respectivos ámbitos de competencia, toda controversia que se suscite con relación a los procedimientos de Carrera Policial y el Régimen Disciplinario.
- 9.** Que, el Municipio de Villa de Álvarez a través de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, con fundamento en el artículo señalado en el considerando anterior, podrá construir sus respectivas instancias colegiadas del Servicio Profesional de Carrera Policial y de Honor y Justicia, las que llevaran un registro de datos de los integrantes de dicha Dirección General, los cuales se incorporaran a las bases de datos de personal de Seguridad Pública.

Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los 21 párrafo 2, 8 y 9 inciso a), 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 4, 79 y 105 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 87 fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 47 fracciones I y III; de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; y los artículos 149 número 9, 214 y 215 Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, Colima:

El Honorable Ayuntamiento de Villa de Álvarez, ha tenido a bien expedir el siguiente:

# REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA.

## TÍTULO PRIMERO

### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I

De los Fines, Alcances y Objetivo del Servicio Profesional de Carrera

**Artículo 1.-** El presente Reglamento se expide de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus artículos 21 párrafos octavo y noveno inciso a); 115 fracciones II y VII párrafo segundo; 123 apartado B fracción XIII; la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública en sus numerales 73, 78 y 79; así como la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima en su dispositivo 87 fracciones II párrafo tercero y III inciso h) y la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima en sus artículos 45 fracción I inciso a) y 86 fracción VIII.

Los principios constitucionales rectores son: legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, a través de los cuales debe asegurarse el respeto a los derechos humanos, la certeza, objetividad, imparcialidad y eficiencia para salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública en los términos de las Leyes y Reglamentos vigentes en el Municipio.

**Artículo 2.-** El presente Reglamento es de carácter general, interés público de observancia obligatoria y tiene por objeto establecer las normas para la organización, desarrollo y funcionamiento de la Carrera Policial Homologada, como el elemento básico para la formación de sus integrantes.

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

- I. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Villa de Álvarez.
- II. **Catálogo:** El Catálogo de puestos de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Villa de Álvarez.
- III. **Dirección:** a la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Villa de Álvarez.
- IV. **Estado:** el Estado Libre y Soberano de Colima.
- V. **Centro Estatal:** el Centro de Control y Confianza del Estado de Colima.
- VI. **Comisario:** Grado que se otorga a quien ocupe el cargo de Director General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.
- VII. **Director:** Grado que se otorga a quien ocupe el cargo de Director General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad

- VIII. **Comisión:** la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.
- IX. **Consejo Nacional:** el Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- X. **Consejo Estatal:** el Consejo Estatal de Seguridad Pública.
- XI. **Instituto de Formación:** el Instituto de Formación Policial del Estado de Colima.
- XII. **Cadete:** a quien esté realizando el curso básico de formación policial;
- XIII. **Ley:** a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- XIV. **Ley Estatal:** Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima.
- XV. **Ley del Municipio:** Ley del Municipio libre del Estado de Colima.
- XVI. **Municipio:** Municipio de Villa de Álvarez.
- XVII. **Policía Municipal:** a los elementos preventivos y de vialidad encargados del servicio de seguridad pública en el municipio de Villa de Álvarez.
- XVIII. **Plaza de nueva creación:** La posición presupuestaria adicional al gasto regularizable que respalda un puesto, solo puede ser ocupado por un servidor público a la vez, tiene una adscripción determinada y se crea cuando sea estrictamente indispensable, desde el punto de vista técnico y funcional, para la consecución de los objetivos institucionales del servicio operativo.
- XIX. **Plaza vacante:** La posición presupuestaria incluida dentro del gasto regularizable que respalda un puesto que solo puede ser ocupado por un integrante del Servicio Profesional de Carrera Policial a la vez, con una adscripción determinada y que se encuentra desocupada por cualquier causal ordinaria o extraordinaria.
- XX. **Registro Nacional:** al Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública de la Dirección General del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- XXI. **Secretaría:** a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Colima.
- XXII. **Secretariado Ejecutivo:** al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- XXIII. **Secretariado Ejecutivo Estatal:** al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- XXIV. **Servicio:** al Servicio Profesional de Carrera Policial.
- XXV. **Sistema:** al Sistema Nacional de Seguridad Pública; y
- XXVI. **Sistema Nacional de Información:** a la Dirección General del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública o aquella unidad administrativa que en lo futuro tenga esas atribuciones.

**Artículo 4.-** Toda referencia al género masculino, incluyendo los cargos o puestos en el Reglamento, lo es también para el género femenino cuando de su texto o contexto, no se establezca expresamente para uno y otro género.

**Artículo 5.-** El Servicio, es un sistema integral obligatorio y permanente que establece las bases, reglas y parámetros para el ingreso, actuación, desarrollo,

permanencia promoción de grados en escala jerárquica y retiro de los miembros de la Policía Municipal, así como, las reglas para el ascenso, promoción y acceso a prestaciones sociales dentro de la Corporación; lo anterior sustentado en la capacitación profesional permanente.

Además garantiza la igualdad de oportunidades en el ingreso de nuevo personal, en el desempeño del personal en activo y en la terminación de su carrera, de manera planificada y con sujeción a Derecho con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua

**Artículo 6.-** Dentro del Servicio, solo se podrá ingresar, permanecer y ascender a la categoría, jerarquía o grado inmediato superior y ser separado en los términos y las condiciones que establece este reglamento.

**Artículo 7.-**El Servicio, tiene como objetivos lograr una profesionalización del personal de la Policía Municipal, así como la mejora continua en los planes y programas en la materia.

**Artículo 8.-** Para el óptimo funcionamiento del Servicio, la realización de su función homologada y el despacho de los asuntos de su competencia, contará con una estructura que permita el funcionamiento homogéneo del mismo cuya gestión administrativa sea altamente profesional, interinstitucional, cooperativa y responsable, con vocación de servicio, orientada a la mejora continua, a la competitividad, y receptiva a los cambios organizacionales, para que los cuerpos de Seguridad Pública del Municipio de Villa de Álvarez, obtengan una alta capacitación para el mejoramiento de su desempeño, responsabilidad y capacidad de servicio, así como transparencia en los procesos administrativos del Servicio, logrando con todo lo anterior una certeza laboral, con el propósito de satisfacer las necesidades de la sociedad.

**Artículo 9.-** Los fines del Servicio de la Policía Municipal son:

- a) Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el cargo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los integrantes de la Policía Municipal;
- b) Promover la responsabilidad, honradez, eficiencia y eficacia y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución dentro del desempeño de las funciones;
- c) Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los integrantes de la Policía Municipal;
- d) Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente y obligatoria para todos los Integrantes de la Policía

- Municipal para asegurar la adecuada prestación del servicio de seguridad pública, y
- e) Los demás que establezcan las disposiciones que deriven de la Ley, la Ley Estatal, este ordenamiento y demás legislación aplicable.

**Artículo 10.-** Los Policías Municipales son trabajadores de confianza. Su permanencia en el Servicio dependerá de la acreditación de las evaluaciones que prevé este reglamento.

**Artículo 11.-** Para el funcionamiento ordenado y jerarquizado del Servicio, éste se organizará de manera referencial en categorías, jerarquías o grados.

**Artículo 12.-** El Servicio contemplara los siguientes grados para los Policías Municipales:

- I. Comisarios:
  - a) Comisario General;
  - b) Comisario Jefe; y
  - c) Comisario.
  
- II. Inspectores:
  - a) Inspector General;
  - b) Inspector Jefe; e
  - c) Inspector.
  
- III. Oficiales:
  - a) Subinspector;
  - b) Oficial; y
  - c) Suboficial.
  
- IV. Escala básica:
  - a) Policía Primero;
  - b) Policía Segundo;
  - c) Policía Tercero; y
  - d) Policía.

En escala ascendente, el grado inicial es el de Policía y el de más alto niveles el de Comisario General que se le otorga únicamente al Director General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad. La Policía Municipal se organizara bajo un esquema de jerarquización terciaria cuya célula básica se compondrá invariablemente por tres elementos.

Con base en las categorías jerárquicas señaladas en el presente artículo, los titulares de las instituciones municipales, deberán cubrir, al menos, el mando correspondiente al quinto nivel ascendente de organización en la jerarquía.

**Artículo 13.-** La Comisión, deberá formular la descripción de grados, la definición de los perfiles, así como los requisitos que deben reunir los Policías Municipales por cada grado que ocupen en la escala jerárquica, de acuerdo a su antigüedad, desempeño, escolaridad, capacitación y disciplinaa fin de cumplir efectivamente con el Servicio.

**Artículo 14.-**El Ayuntamiento a través de la Comisión, podrá emitir las guías, los lineamientos generales para la elaboración y aplicación de los mecanismos, así como las herramientas de los procedimientos que integran el Servicio, en coordinación con la autoridad competente.

**Artículo 15.-** El funcionamiento del Servicio considerará los siguientes procedimientos:

- I. Planeación;
- II. Reclutamiento;
- III. Selección;
- IV. Formación Inicial;
- V. Ingreso;
- VI. Formación continua y especializada;
- VII. Evaluación para la permanencia;
- VIII. Desarrollo y Promoción;
- IX. Estímulos;
- X. Sistema Disciplinario;
- XI. Separación y Retiro;

## **CAPÍTULO II**

### **De la Coordinación entre el Municipio, el Estado y la Federación.**

**Artículo 16.-**El Comisario será el enlace en aquellos casos que se requiera la coordinación entre el Municipio, el Estado y la Federación.

**Artículo 17.-** El Municipio homologará el Servicio Profesional de Carrera atendiendo los lineamientos de carácter Nacional y Estatal, con la finalidad de hacer posible la coordinación, de la carrera policial, las estructuras, la escala jerárquica, la formación y el ejercicio de sus funciones, a fin de cumplir con la función de la Seguridad Pública.

**Artículo 18.-** La Coordinación entre el Municipio, el Estado y la Federación, se llevará a cabo mediante la suscripción de convenios de acuerdo a lo que establece la Ley, la Ley Estatal, este Reglamento, los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional y las demás instancias de coordinación del Sistema.

**Artículo 19.-** De conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 116 fracción VII, párrafo segundo; el Municipio podrá celebrar convenios, a fin de coordinar esfuerzos y acciones para incorporar al Servicio.

### **CAPÍTULO III**

#### **Del Perfil del Grado del Policía por Competencia**

**Artículo 20.-** Se elaborará y homologará el perfil del grado del Policía Municipal; tomándose en cuenta su grado, su jerarquía, su mando o comisión.

**Artículo 21.-** Para mejor proveer a la integración, desarrollo y funcionamiento del Servicio, la Comisión realizará todas las acciones de coordinación necesarias para implementar el ceremonial y protocolo, Código de Ética, Manual de Uniformes, de categorías, jerarquías o grado y todos los demás instrumentos que se requieran.

### **CAPÍTULO IV**

#### **De la Participación Ciudadana en el Servicio**

**Artículo 22.-** De conformidad con la Ley, la Ley Estatal y este ordenamiento, se estipularán mecanismos y procedimientos para la participación de la sociedad respecto de las actividades de la seguridad pública en el municipio.

**Artículo 23.-** En base a lo anterior, el Municipio promoverá la participación de la comunidad para conocer y opinar sobre políticas de seguridad pública Municipal; sugerir medidas específicas en materia de seguridad pública y acciones concretas para mejorar esta función; realizar labores de seguimiento; proponer reconocimientos por méritos o estímulos para los miembros de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad; realizar denuncias administrativas sobre irregularidades; auxiliar a las autoridades competentes en el ejercicio de sus tareas y participar en las actividades que no sean confidenciales, o pongan en riesgo el buen desempeño de la función de la seguridad pública.

**Artículo 24.-** Dentro del Servicio, el Municipio promoverá con el Estado la participación y organización ciudadana para la prevención de las infracciones y delitos<sup>1</sup>.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS POLICIAS MUNICIPALES**

#### **CAPÍTULO I.**

##### **De los Derechos de los Policías Municipales**

**Artículo 25.-** El Municipio se coordinará con la Federación, y el Estado para establecer en sus legislaciones un Sistema Nacional único de emolumentos y prestaciones para los miembros de la Policía Municipal, que garanticen un Sistema Nacional de remuneración y prestaciones adecuado a las funciones que desempeñan

**Artículo 26.-** Los Policías Municipales serán sujetos de los siguientes derechos:

- I. Recibir el nombramiento como miembro del Servicio;
- II. Permanencia en el Servicio en los términos y requisitos que se prevén en los procedimientos de formación inicial, formación continua y especializada, evaluación para la permanencia, así como desarrollo y promoción, que se establece en este Reglamento y demás leyes aplicables en la materia;
- III. Recibir, sin costo alguno, el equipo de trabajo necesario para el debido ejercicio de sus funciones;
- IV. Recibir formación continua y especializada para el mejor desempeño de sus funciones;
- V. Ascender a una categoría, jerarquía o grado superior, cuando haya cumplido con los requisitos que establece el procedimiento de desarrollo y promoción y exista una plaza vacante o de nueva creación;
- VI. Interponer los medios de impugnación contra actos u omisiones de órganos o autoridades relacionados con el Servicio;
- VII. Recibir asesoría jurídica cuando, en ejercicio de sus funciones, se vea involucrado en algún problema legal con motivo de su función;
- VIII. Ser evaluados en su desempeño con imparcialidad y justicia;
- IX. Conocer el sistema de puntuaciones que obtenga en sus evaluaciones de desempeño, así como presentar su inconformidad si no estuviera de acuerdo;
- X. Abstenerse de cumplir órdenes contrarias a las disposiciones legales; y
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables y todos los procedimientos del Servicio.

**Artículo 27.-** Adicionalmente tendrán los siguientes derechos:

- I. Salario digno y remuneraciones correspondientes a su cargo y grado, según determinen los tabuladores aprobados;
- II. Beneficios al retiro, de acuerdo al sistema determinado y al presupuesto existente;
- III. Apoyos Escolares, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;
- IV. Seguro de Vida e incapacidad;
- V. Vacaciones;
- VI. Gozar de los servicios de Seguridad Social, como lo son jubilaciones, pensiones y servicio médico, en los términos que lo establece el artículo 16 de Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos descentralizados del Estado de Colima; y
- VII. Las demás que determinen otros ordenamientos de ley aplicables.

Para los efectos de la jubilación que se contempla en la fracción VI del artículo anterior, al personal de la Policía Municipal, se le requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I.- Presentar solicitud por escrito dirigida al Ayuntamiento.
- II.- Presentar documento que acredite su nombramiento u otros elementos de prueba que demuestren la prestación del servicio durante 30 años en el caso de los hombres y 28 años en el caso de las mujeres.
- III.- Presentar constancia y/o recibo de nómina de la última quincena en la que solicité su jubilación documentos que deberán ser expedidos por la Tesorería Municipal o en su defecto por la Oficialía Mayor del Ayuntamiento .

Para los efectos de la pensión que se contempla en la fracción VI del artículo anterior, al personal de la Policía Municipal, se le requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I.- Presentará por escrito su solicitud dirigida al Ayuntamiento.
- II.- Presentará documento que acredite su nombramiento u otros elementos que demuestren la prestación de servicios durante 15 años ininterrumpidos o más computados laborados para la Policía Municipal.
- III.- Exhibirá certificado del I.M.S.S. que compruebe su incapacidad física y/o mental.

La jubilación que otorga el H. Ayuntamiento será móvil e integral, debiéndose considerar los mismos derechos como si estuviera activo para posteriores aumentos en las percepciones. Los Policías que tengan 60 años cumplidos o más, y menos de 15 años de servicio, se jubilarán al 3.2 % de sus percepciones por cada año de servicio; y los que tengan más de 15 años de servicio se jubilarán de acuerdo al tabulador o tablasiguiente:

15 años de servicio.....	45%
16 años de servicio.....	47.5%
17 años de servicio.....	50%
18 años de servicio.....	52.5%
19 años de servicio.....	57.5%
20 años de servicio.....	60%
21 años de servicio.....	62.5%
22 años de servicio.....	65%
23 años de servicio.....	70%
24 años de servicio.....	75%
25 años de servicio.....	80%
26 años de servicio.....	85%
27 años de servicio.....	90%
28 años de servicio.....	95%
29 años de servicio.....	100%

**Artículo 28.-** A los Policías Municipales, que con motivo del desempeño de sus labores, sufran un accidente o una enfermedad profesional, se les apoyará con la dotación de prótesis y/o aparatos ortopédicos mismos que previa constancia médica expedida por el I.M.S.S. comprueben ocupar, los que se otorgarán a través de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento y de acuerdo a su disposición presupuestal.

**Artículo 29.-** Los salarios del Policía de Municipal, serán estipulados mediante el tabulador específico que se elabore.

**Artículo 30.-** La cuantía de las percepciones, no podrá ser disminuida durante la vigencia del Presupuesto de Egresos, pero podrá incrementarse en los términos que fijen el Estado y el Municipio.

## **CAPÍTULO II. De las Obligaciones de los Policías Municipales.**

**Artículo 31.-** Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de Legalidad, Efectividad, Eficiencia, Profesionalismo, Honradez y Respeto a los Derechos Humanos, los Policías Municipales deberán cumplir con las siguientes Obligaciones:

- I. Observar actitud imparcial, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por cualquier otro motivo.
- II. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de ejecutar o permitir actos de tortura o crueldad, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de orden superior o se argumenten circunstancias que amenacen a la seguridad pública o sobrevenga urgencia de realizar investigaciones, en cuanto se percate de la ejecución activa u omisiva de los actos antes descritos, lo deberá denunciar inmediatamente ante autoridad competente.
- III. Abstenerse de participar en cualquier acto de corrupción.
- IV. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón de su trabajo conozcan.
- V. Auxiliar a las personas que se encuentren en riesgo inminente de sufrir algún percance, accidente, delito; así como también aquellas que hayan sido víctimas u ofendidos en la ejecución de alguna conducta delictiva, su actuación deberá ser congruente, oportuna y proporcional al hecho.
- VI. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de cualquier acto u omisión que arbitrariamente delimite las acciones o manifestaciones que con carácter pacífico realice la Población.
- VII. Desempeñar su Servicio sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las Leyes y Reglamentos aplicables.
- VIII. Abstenerse de ordenar y/o ejecutar la detención de personas sin que se cumplan los requisitos previstos en nuestra carta magna y demás Legislaciones y Reglamentos aplicables.
- IX. Velar por la vida e integridad física de las personas.

- X. Utilizar los protocolos correspondientes a la cadena de custodia adoptados para el traslado de indicios, evidencias, y/o cualquier otro tipo de material sensible significativo de tal modo que no pierdan su valor de prueba y eficacia jurídica.
- XI. Participar en operativos y mecanismos de prevención con otras instituciones de seguridad pública
- XII. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros.
- XIII. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva.
- XIV. Portar el gafete de identificación como Policía, expedido por la Secretaria, conteniendo nombre, cargo, fotografía, firma digital del interesado, vigencia y clave de inscripción.
- XV. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales categoría jerárquica.
- XVI. Cumplir y hacer cumplir las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento.
- XVII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal a su mando.
- XVIII. Inscribir las detenciones en el registro Administrativo de Detenciones, conforme a las disposiciones aplicables.
- XIX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las instituciones.
- XX. Abstenerse conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión.
- XXI. Atender con diligencia la solicitud de informes, queja o auxilio de la ciudadanía o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponde.
- XXII. Abstenerse de introducir en la Dirección bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean asegurados.
- XXIII. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del Servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter legal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por el I.M.SS.
- XXIV. Abstenerse de consumir en la Dirección o en actos de Servicio, bebidas embriagantes.
- XXV. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten a la Dirección o a la Policía Municipal dentro y fuera del Servicio.

- XXVI. No permitir que personas ajenas a la Direccióncorporación policial, realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Así mismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del Servicio.
- XXVII. Sujetarse a la rotación de personal;
- XXVIII. Rendir su declaración de situación patrimonial ante la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado; y
- XXIX. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 32.-** Además de lo señalado en el artículo anterior, los integrantes de la Dirección, tendrán específicamente las obligaciones siguientes:

- I. Registrar en el Informe Policial Homologado y los datos de las actividades que realice;
- II. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento del Servicio, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras instituciones de seguridad pública, en los términos de las leyes, Reglamento y Convenios correspondientes;
- III. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- IV. Ejecutar los mandamientos Judiciales y Ministeriales que les sean asignados, así como aquellos de los que tengan conocimiento con motivo de sus funciones;
- V. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- VI. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, absteniéndose de ejecutarlas cuando sean contrarias a derecho;
- VII. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;
- VIII. Participar en operativos de coordinación con otras Corporaciones Policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- IX. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del Servicio;
- X. Hacer uso únicamente del equipamiento y sistemas de radio comunicación móvil proporcionados por la Dirección, durante el cumplimiento del Servicio;
- XI. Abstenerse a introducirse con el uniforme puesto de la Dirección a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, estando en descansó, y
- XII. Las demás que establezcan las Leyes y Reglamentos aplicables.

**Artículo 33.-** Siempre que se utilice el uso de la fuerza se hará de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los Derechos Humanos. Para tal efecto, deberá apegarse a las disposiciones normativas y administrativas aplicables.

**Artículo 34.-** Toda contravención a las disposiciones contenidas en el artículo anterior, se hará del conocimiento a la autoridad correspondiente para que proceda conforme a las Leyes y Reglamentos aplicables.

### **CAPITULO III DEL REGISTRO Y PORTACIÓN DE ARMAS DE FUEGO**

**Artículo 35.-** Las armas de fuego de propiedad o posesión de la Dirección, deberán manifestarse a la Secretaría de la Defensa Nacional para la autorización de la licencia oficial colectiva conforme a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

De igual forma la Dirección, proporcionará al Secretario, la información actualizada y de manera permanente las armas de Fuego y equipo:

- I. Los vehículos automotores de la Dirección, señalando el número de matrícula, las placas de circulación, la marca, modelo, tipo, número de serie y motor para su registro; y
- II. Las armas de Fuego y municiones que les hayan sido autorizadas por las dependencias competentes, aportando el número de registro, la marca, modelo, calibre, matrícula y demás elementos de identificación.

Además de lo señalado, las armas a que se refiere este artículo deberán inscribirse en el Registro Estatal correspondiente para su incorporación en el Registro Nacional de Armas y Explosivos, como lo establece la Ley de la materia.

**Artículo 36.-** La Dirección deberán contar con la licencia colectiva que expida la Secretaría de la Defensa Nacional, que autorice la portación de armas de fuego a los miembros de los mismos.

**Artículo 37.-** Cuando los policías Municipales aseguren armas o municiones, los pondrán a disposición de la autoridad competente, en los términos de las normas aplicables.

**Artículo 38.-** Los miembros de la Dirección solo podrán portar las armas de cargo que les hayan sido autorizadas individualmente, o aquellas que se les hubiesen asignado en lo particular y que estén registradas colectivamente para la Dirección, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

**Artículo 39.-** Las armas solo podrán ser portadas durante el tiempo del ejercicio de sus funciones, o para un horario, misión o comisión determinados de acuerdo con los ordenamientos de la Dirección.

## **TÍTULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

### **CAPÍTULO I. Del Proceso de la Planeación y Control de los Recursos Humanos**

**Artículo 40.-** El presente Título establece los procesos y procedimientos que sustentan el Servicio, mismo que se integrará por los procesos de planeación y control de recursos humanos, de ingreso, de la permanencia y desarrollo, así como los de conclusión.

**Artículo 41.-** Los procedimientos de Carrera Policial garantizarán la igualdad de oportunidades en el reclutamiento, selección, ingreso, permanencia, promoción, profesionalización, el régimen de estímulos y la conclusión del servicio.

**Artículo 42.-** Los procedimientos de la Carrera Policial definirán la metodología que garantice:

I. El reclutamiento, la selección y el ingreso, de conformidad con las bases contenidas en la convocatoria que emita la Comisión y las demás disposiciones aplicables;

II. La permanencia mediante la aplicación de las evaluaciones, la certificación y la Profesionalización permanente;

III. La Profesionalización a través de la implementación de los planes, programas y cursos de formación, capacitación y profesionalización que determinen la Comisión, así como el Instituto;

IV. La promoción orientada en los criterios que determina el Reglamento y la Comisión;

V. El reconocimiento de los Integrantes con base en el régimen de estímulos determinado por la Comisión; y

VI. El retiro bajo esquemas que dignifiquen la vida del Integrante al cumplir la edad máxima de servicio.

**Artículo 43.-** La Planificación de Recursos Humanos es el proceso a través del cual se diseña la forma de conseguir que la Dirección disponga oportunamente de un sistema de gestión de recursos humanos sustentado en normas de profesionalización y Servicio mediante el análisis cuantitativo y cualitativo de las competencias que deberán reunir los Integrantes de la Dirección conforme al Catálogo, Descripción y Perfil de puestos establecidos previamente.

**Artículo 44.-** Los principales beneficios de la Planeación son:

I. En relación a las actividades de Reclutamiento y Selección de Personal, permite acudir a las fuentes más eficaces al conocerse previamente la exigencia de la Dirección y los requisitos que deberán reunir los Aspirantes;

II. Los Programas de Formación podrán ser diseñados e impartidos con el objetivo de activar y/o desarrollar los requisitos que los Policías Municipales necesitan en el Servicio;

III. Al identificar el contenido de los puestos se estará en posibilidades de diseñar un Programa de Evaluación de Rendimientos de los Policías Municipales, así como evaluar sus potencialidades.

IV. El conocer previamente los requisitos exigidos por el Servicio, permite diseñar con base en ellos, los Planes de Carrera, quedando definidas tanto las exigencias de los mismos.

**Artículo 45.-** El Catálogo, Descripción y Perfil de puestos es una norma administrativa indispensable para ordenar de manera sistemática la estructura ocupacional, las trayectorias de ascenso y planeación de los Servicios.

**Artículo 46.-** La Comisión establecerá las políticas y lineamientos que conforman el Plan Individual de Carrera Policial, con base en las disposiciones contenidas en la Ley Estatal y Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Estado de Colima.

**Artículo 47.-** La Comisión contará con una Base de Datos para el seguimiento y control del Servicio que contendrá como mínimo tres bancos de información:

I. De Datos generales y específicos de los Aspirantes;

II. De Datos generales y específicos de los Integrantes de la Dirección y

III. De las separaciones, remociones o bajas de los Integrantes.

**Artículo 48.-** La Base de Datos es la herramienta para el suministro, Administración y gestión de los datos de los Aspirantes e Integrantes que se generan desde el reclutamiento hasta la conclusión del Servicio.

Esta información tendrá carácter confidencial, será registrada y actualizada por el Secretario Técnico de la Comisión.

**Artículo 49.-** El registro de la Base de Datos contendrá como mínimo la siguiente información:

I. Respecto de los Aspirantes:

- a) Nombre completo;
- b) Fecha y lugar de nacimiento;
- c) Registro Federal de Contribuyentes;
- d) Clave Única de Registro de Población;
- e) Edad;
- f) Sexo;
- g) Domicilio particular;
- h) Estado Civil;
- i) Número de convocatoria; j) Folio;
- k) Información respecto del procedimiento de reclutamiento;
- l) Información respecto del procedimiento de selección;

- m) Información respecto del procedimiento de formación inicial; y
- n) Nombramiento y Certificación.

II. Respetto de los Integrantes:

- a) Cédula Única de Identificación Personal;
- b) Plan Individual de Carrera Policial, en el que se incluirá información respecto de la formación continua, evaluaciones del desempeño, evaluaciones de destrezas, habilidades y conocimiento, así como evaluaciones de control y confianza;
- c) Información relativa a los estímulos, reconocimientos y recompensas;
- d) Cambio de adscripción; y
- e) Sanciones y correcciones disciplinarias.

III. Respetto de la separación, remoción o bajas de los Integrantes:

- a) Especificar si el motivo de la conclusión del servicio se llevó a cabo mediante un procedimiento de separación, remoción o baja.

La información señalada será requisitada según se trate de Aspirantes e Integrantes de la Institución y tendrá carácter confidencial.

La infracción a estas disposiciones ameritará, además de las sanciones previstas por las disposiciones aplicables, dar vista a las autoridades correspondientes, para que en el ámbito de sus atribuciones, determinen lo que a Derecho proceda.

**Artículo 50.-** El Registro Disciplinario formará parte de la Base de Datos y en él se deberán incorporar las correcciones y sanciones disciplinarias de cada Integrante; la inscripción de las mismas y su actualización, serán obligación del Secretario Técnico de la Comisión.

Cuando a los Integrantes de la Institución se les dicte cualquier auto de procesamiento, sentencia condenatoria o absolutoria, sanción administrativa o resolución que modifique, confirme o revoque dichos actos, se notificarán inmediatamente al Secretario Técnico de la Comisión, para su debido registro.

Las resoluciones que emita la Comisión serán inscritas en la Base de Datos por el Secretario Técnico en un plazo no mayor a cinco días hábiles de su emisión. El incumplimiento a esta disposición ameritará la imposición de las medidas disciplinarias, administrativas y penales, establecidas en los distintos ordenamientos legales aplicables.

## **CAPÍTULO II**

### **Del Proceso de Ingreso**

**Artículo 51.-** El ingreso tiene como objeto formalizar la relación jurídico-administrativa, entre el nuevo policía Municipal y la Dirección, para el procedimiento de integración inicial en el Instituto deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser Ciudadano Mexicano por nacimiento, que no tenga otra Nacionalidad, en pleno ejercicio de sus Derechos Políticos y Civiles;
- II. Ser de notoria buena conducta, no estar sujeto a Proceso Penal, ni haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso;
- III. Tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- IV. Acreditar que ha concluido la enseñanza media superior o equivalente;
- V. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación inicial o básica que establezca el Instituto;
- VI. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que establezca las Leyes aplicables y Reglamentos;
- VII. Aprobar los procesos de evaluación del Centro Estatal;
- VIII. No hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes y otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo, lo que será comprobado con los exámenes a que deberán someterse para acreditar la ausencia de alcoholismo, así como la adicción a sustancias psicotrópicas;
- IX. No estar suspendido o inhabilitado para ocupar cargos en la administración pública federal, Estatal, Municipal o del Distrito Federal, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor de alguna corporación de seguridad pública o de procuración de justicia; y
- X. Cumplir con las disposiciones de la Ley, Ley Estatal y del presente Reglamento.

**Artículo 52.-** Una vez Concluido la Formación Inicial, tendrá el Policía Municipal derecho a recibir su nombramiento como policía dentro de la escala básica con todos los derechos y obligaciones como personal activo dentro del Servicio.

## **SECCIÓN I. De la convocatoria**

**Artículo 53.-** El vocal representante de Recursos Humanos será el encargado de informar a la Comisión sobre las vacantes y/o las plazas de nueva creación disponibles en la Dirección, a fin de que si ésta lo aprueba, se inicie el proceso de reclutamiento respectivo.

**Artículo 54.-** De aprobar la Comisión el inicio del proceso de reclutamiento, en coordinación con el Instituto, emitirá una convocatoria pública y abierta dirigida a todo aspirante que desee ingresar a la Dirección, la cual deberá ser publicada en al menos dos diarios de mayor circulación local y en el portal de Internet de la

Secretaría, con una anticipación de cuando menos treinta días naturales a la fecha de inicio del plazo para la presentación de la documentación necesaria.

La convocatoria contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Fundamento Legal de la emisión de la convocatoria;
- II. Plaza o plazas vacantes, indicando: nombre de la plaza, nivel jerárquico, funciones básicas, percepción ordinaria y prestaciones;
- III. Perfil que deberá reunir el aspirante, comprendiendo la experiencia laboral (especificando áreas y años de experiencia cuando se requiera), nivel académico (especificando grado y área de conocimiento si se requiere);
- IV. Los requisitos mínimos que deberán reunir los aspirantes;
- V. La documentación que deberán presentar los aspirantes;
- VI. Las modalidades y características del concurso para el ingreso;
- VII. El lugar, día y hora en que se llevará a cabo el registro de los aspirantes, la presentación de la documentación solicitada y la revisión curricular;
- VIII. La duración de los estudios de formación y capacitación, así como el promedio mínimo general requerido para aprobar el curso correspondiente;
- IX. Los beneficios que se le otorgaran al aspirante durante el tiempo que realice el curso básico de formación inicial, entre los cuales deberá contemplarse una beca con el monto que la Comisión determine de acuerdo al recurso asignado en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el ejercicio fiscal correspondiente;
- X. La contraprestación que deberá ofrecer el aspirante por la beca otorgada, así como el periodo de tiempo de la misma, serán determinados por la Comisión de acuerdo con las necesidades de la dirección;
- XI. El calendario de actividades a realizar, que comprenderá la aplicación de exámenes y la notificación de resultados de cada etapa del proceso de reclutamiento;
- XII. El requisito de que los aspirantes manifiesten su conformidad en someterse a las evaluaciones de control y confianza a las que se refieren la Ley, Ley Estatal, el Reglamento de la Institución y el presente Reglamento; y
- XIII. Con base en las necesidades del servicio, se deberán incorporar datos adicionales.

**Artículo 55.-** Satisfechos los requisitos de la convocatoria por los solicitantes, éstos se someterán a las evaluaciones del Centro Estatal.

## **SECCIÓN II. Del Reclutamiento**

**Artículo 56.-** El reclutamiento es el proceso de captación de Aspirantes que desean incorporarse a la Dirección afin de determinar si reúnen los perfiles y requisitos para ser seleccionados, inicia con la publicación de la convocatoria correspondiente, comprende las etapas de registro de solicitantes y la de evaluación y concluye con el resultado de la evaluación del Centro Estatal.

**Artículo 57.-** Los aspirantes a ingresar al Servicio deberán presentar en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria la siguiente documentación:

- I. Acta de nacimiento;
- II. Cartilla liberada del Servicio Militar Nacional; (hombres);
- III. Constancia de no antecedentes penales; emitida por la autoridad competente;
- IV. Credencial de elector;
- V. Certificado de estudios;
- VI. Copia de la o las bajas en caso de haber pertenecido a alguna corporación de Seguridad Pública, Fuerza Armada o empresas de Seguridad Privada, teniendo que ser de carácter voluntario, y
- VII. Fotografías tamaño credencial e infantil de frente y con las características siguientes:
- VIII. Hombres, sin lentes, sin barba, con bigote recortado y con orejas descubiertas;
- IX. Mujeres, sin lentes, sin maquillaje y con orejas descubiertas;
- X. Comprobante de domicilio vigente (luz, predial o teléfono);
- XI. Carta de exposición de motivos para el ingreso a la Dirección, y
- XII. Dos cartas de recomendación.

**Artículo 58.-** Una vez entregado dichos documentos la Comisión procederá al desahogo de las siguientes etapas:

- I. Difusión de la convocatoria aprobada;
- II. Registro de solicitudes;
- III. Cierre del registro;
- IV. Evaluaciones delCentró Estatal; y
- V. Resultados de las evaluaciones.

**Artículo 59.-** Los solicitantes, a fin de acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 130, Apartado A, de la Ley Estatal, deberán:

- I. Firmar la carta de consentimiento para someterse a las evaluaciones delCentró Estatal, su declaraciónbajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada son auténticas, así como su disposición para que la dirección realice las investigaciones necesarias para corroborarlas; de igual forma, manifestarán su aceptación respecto del resultado del proceso de evaluación; y
- II. Cubrir los requisitos que establezca la convocatoria correspondiente.

**Artículo 60.-** Los solicitantes que se inscriban en el proceso de reclutamiento entregarán la documentación respectiva en los centros establecidos en la

convocatoria y serán registrados en la Base de Datos para efectos de control administrativo, sin que ello genere relación jurídica entre el solicitante y la Dirección.

**Artículo 61.-** Las evaluaciones del Centro Estatal, así como los resultados de las mismas, se aplicarán y emitirán conforme los criterios que para tales efectos establezca el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

**Artículo 62.-** Quienes soliciten incorporarse a la Dirección y aprueben las evaluaciones del Centro Estatal, pasarán a la etapa de selección en el Instituto, a través del curso básico de formación inicial con la calidad de Cadete en las sedes respectivas que para tal fin designe la Comisión.

**Artículo 63.-** El reclutamiento del Servicio, permite atraer mayor número de aspirantes idóneos, que cubran el perfil del puesto y demás requisitos para la ocupación de una plaza vacante o de nueva creación, dentro de la escala básica a través de convocatorias internas y externas.

### **SECCIÓN III. De la selección**

**Artículo 64.-** El procedimiento de selección tendrá por objeto elegir, de entre los Aspirantes que sean reclutados, a quienes cumplan con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales y de conocimientos Académicos, mediante la aplicación de diversos exámenes, además de las evaluaciones del Centro Estatal y en las bases de la convocatoria correspondiente, para realizar los estudios de formación y capacitación respectivos, concluyendo con la resolución correspondiente de la Comisión.

**Artículo 65.-** Las evaluaciones realizadas por el Centro Estatal son las siguientes:

- I. Toxicológico
- II. Médica
- III. Estudio de personalidad o psicológico
- IV. Confianza o polígrafo
- V. Estudio patrimonial y de entorno social, o socioeconómico
- VI. Conocimientos generales

**Artículo 66.-** La vigencia del examen toxicológico será de un año, la vigencia de los exámenes médico, psicológicos, poligráfico, socioeconómico será de dos años, certificado por el Centro Estatal.

**Artículo 67.-** El Centro Estatal efectuará la entrega de resultados al Instituto y este a su vez a la Dirección en un término, que no exceda de quince días hábiles.

**Artículo 68.-** Los resultados serán los siguientes:

- I. "Apto" y/o "Recomendable", es aquel que refleja los resultados satisfactorios a los requerimientos de la totalidad de los exámenes de esta evaluación.
- II. "Recomendable con reservas y/o restricción", es aquel que cumple con los parámetros de cualquiera de los exámenes, pero que existen características específicas, que deben marcarse y tomarse en cuenta para las actividades a desarrollar dentro de la corporación.
- III. "No Apto", significa el incumplimiento a los requerimientos de cualquiera de los exámenes. Este resultado excluye de forma definitiva al aspirante en el procedimiento de ingreso, hasta en tanto no se expida otra convocatoria.

**Artículo 69-** La Dirección, una vez que reciba los resultados por parte del Instituto, hará oficialmente del conocimiento del aspirante la procedencia o improcedencia.

**Artículo 70.-** El aspirante que haya aprobado los exámenes del Centro Estatal; tendrá derecho a recibir la Formación Inicial.

**Artículo 71.**El proceso de selección se desarrollará en el Instituto o en las sedes Respectivas, y comprenderá las etapas teórica y práctica.Los Aspirantes deberán acreditar durante el curso de formación en el Instituto o sede correspondiente, cada una de las asignaturas que integren el programa curricular, obtener el promedio mínimo general establecido en la convocatoria, así como, en los casos que proceda, cumplimentar con el número de horas de prácticas profesionales, establecido por la Comisión, para acceder a la siguiente etapa del proceso.

**Artículo 72.-** La calidad de Cadete no establece relación laboral o vínculo administrativo con la Dirección, sino que representan, únicamente, la posibilidad de participar en las evaluaciones para los estudios de formación inicial. Dichas calidades se preservarán hasta en tanto no se expida el nombramiento correspondiente

**Artículo 73.-** Los Aspirantes deberán sujetarse a las normas y disposiciones que en materia disciplinaria se prevén en las distintas disposiciones legales relativas; en caso de incumplimiento a éstas, podrán ser sancionados, dependiendo de la gravedad de la situación, incluso con la expulsión definitiva del proceso de selección de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Instituto.

**Artículo 74.-** La Comisión, tomando en cuenta la relación de Aspirantes que hayan concluido satisfactoriamente su formación básica y en el orden de prelación que hayan obtenido con base en su promedio general de calificación académica, declarará procedente el ingreso de los Aspirantes que hayan resultado aprobados en el proceso correspondiente en términos del artículo 130, Apartado A, de la Ley Estatal; publicará el listado respectivo y ordenará a la Dirección Administrativa de la Dirección, que conforme a las posibilidades presupuestales de la misma, realice la contratación respectiva.

## **SECCIÓN IV**

### **De la Formación Inicial**

**Artículo 75.-** La Formación inicial es el proceso de enseñanza-aprendizaje teórico-práctico, basado en conocimientos sociales y técnicos identificados para capacitar al personal de nuevo ingreso, a fin de que desarrollen y adquieran los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para cumplir con las tareas a del Servicio.

La formación inicial tendrá la duración que establezca los planes y programas aprobados anualmente por la Comisión.

**Artículo 76.-** Los cursos de Formación inicial tendrán como objetivo proporcionar a los Aspirantes del Servicio, por medio de procesos de enseñanza aprendizaje, conocimientos y desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes.

**Artículo 77.-** Para el mejor cumplimiento de los objetivos se desarrollarán cursos específicos de formación inicial, para el desarrollo de habilidades aplicables a las siguientes funciones:

I. De Investigación, que proporcionará las herramientas necesarias para instrumentar el conjunto sistematizado de acciones y procedimientos encaminados a la planeación, obtención, procesamiento y aprovechamiento de la información para la prevención de los delitos; conocer, analizar e indagar la comisión de los mismos, en el ámbito de competencia de la Dirección; así como realizar análisis técnicos, tácticos o estratégicos de la información obtenida para la generación de inteligencia;

II. De Prevención, que proporcionará los medios, instrumentos y herramientas mínimas que resulten necesarios para instrumentar el conjunto sistematizado de acciones y procedimientos encaminados a la planeación, obtención, procesamiento y aprovechamiento de la información, con el propósito de conocer, analizar, indagar y anticipar la comisión de delitos y faltas administrativas, así como realizar análisis técnicos, tácticos o estratégicos de la información obtenida para la generación de inteligencia de carácter preventivo; y

III. De Reacción, que será la encargada de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos.

**Artículo 78.-** La formación inicial estará a cargo del Instituto, por lo que la Comisión vigilará el cumplimiento de esta disposición.

**Artículo 79.-** Los Aspirantes que fueren admitidos para realizar los estudios de formación y capacitación inicial, podrán recibir una beca durante el tiempo que duren los mismos, de conformidad con los lineamientos que establezca la Comisión y condicionada a la disponibilidad presupuestal del Ayuntamiento.

**Artículo 80.-** Para la acreditación de los estudios de formación y capacitación inicial, los Cadetes presentarán un examen sobre conocimientos generales y

específicos de la función y categoría en la que concursen, el cual será elaborado y aplicado por el Instituto.

**Artículo 81.-** La Comisión aprobará los planes de estudio para los cursos de formación inicial de conformidad con los Programas Rectores de Profesionalización establecidos por el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**Artículo 82.-** En el supuesto de que la cantidad de concursantes que aprueben el procedimiento de ingreso, fueran menor al número de vacantes disponibles, las plazas restantes que no se cubran, no serán ocupadas hasta que se concluya el siguiente proceso de ingreso.

**Artículo 83.-** La selección de aspirantes permite elegir, de entre quienes hayan cubierto los requisitos del procedimiento de reclutamiento, a los que mejor cubran el perfil del grado por competencia de policía Municipal dentro de la escala básica para ingresar a la Dirección, mediante la aprobación de las evaluaciones correspondientes y la formación inicial, a fin de obtener el carácter de aspirante seleccionado.

**Artículo 84.-** La Formación Inicial tendrá una duración mínima de 875 horas clase, la cual tendrá validez en toda la República, toda vez que el cadete haya cumplido con la evaluación correspondiente.

## **SECCIÓN V**

### **Del Nombramiento**

**Artículo 85.-** El nombramiento es el documento formal que se expide al miembro del Servicio del cual se deriva la relación jurídico administrativa, en la que prevalecen los principios constitucionales, adquiriendo los derechos de estabilidad, permanencia, formación, el cual contendrá los siguientes datos mínimos:

- a) Fundamento Legal;
- b) Nombre completo, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del nombrado.
- c) Área de adscripción, categoría, jerarquía o grado;
- d) Fecha en que se confiere el Nombramiento;
- e) Remuneración
- f) Funciones a realizar.
- g) Carácter del nombramiento.
- h) Duración de la jornada de trabajo.
- i) Localidad y Estado donde realizará su función.
- j) Lugar y fecha de expedición.
- k) Nombre y firma de quien lo expide y sello de la Institución.

Al recibir su nombramiento, el policía Municipal deberá protestar su acatamiento y obediencia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Constitución del Estado Libre y Soberano de Colima, así como a las leyes y

reglamentos que de ellas emanen; de acuerdo al protocolo siguiente: **“Protesto desempeñar leal y patrióticamente el cargo de policía Municipal, guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Colima, las leyes que de ellas emanen, y demás disposiciones Municipales aplicables”**. Esta propuesta deberá realizarse ante el Comisario en una ceremonia oficial de manera posterior a su ingreso.

## **SECCIÓN VI De la Certificación**

**Artículo 86.-** La certificación es el proceso mediante el cual los Policías Municipales se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro Estatal para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

**Artículo 87.-** La certificación tiene por objeto:

**A.** Reconocer habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública; y

**B.** Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño del Servicio, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes

Aspectos de los Policías Municipales:

**I.** Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;

**II.** Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;

**III.** Ausencia de alcoholismo o del uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

**IV.** Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;

**V.** Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y

**VI.** Cumplimiento de los deberes establecidos en la Ley Estatal y el presente Reglamento

**Artículo 88.-** La Dirección contratará únicamente con el personal que tenga la certificación expedida por el Centro Estatal.

## **SECCIÓN VII Del Plan Individual de Carrera Policial**

**Artículo 89.-** Una vez concluidos todos los procedimientos que contempla el proceso de ingreso, se les tendrá que elaborar a los elementos el plan individual de carrera, el cual contempla:

- I. Los cursos de capacitación que tengan que tomar cada año.
- II. La fecha de evaluaciones del desempeño;
- III. Fechas de evaluaciones de habilidades, destrezas y conocimientos;
- IV. Fechas de evaluaciones del Centro Estatal;
- V. Estímulos, reconocimientos y recompensas, a las que se haya hecho acreedor y;
- VI. Aplicación de sanciones en base al régimen disciplinario.

**Artículo 90.-** La nivelación académica es el procedimiento que valida los conocimientos adquiridos a través de la preparación teórica y la experiencia profesional por medio de una evaluación específicamente desarrollada a partir de los elementos fundamentales que representa una función profesional.

**Artículo 91.-** Los Policías Municipales de la Dirección deberán ascender los grados conforme el esquema de jerarquización establecido en la Ley, Ley Estatal y del Presente Reglamento.

**Artículo 92.-** Los grados de la Jerarquización no serán intransferibles.

### **SECCIÓN VIII. Del Reingreso**

**Artículo 93.-** Los Policías Municipales de la Dirección que hayan sido dados de baja por renuncia, podrán reingresar al servicio si reúnen los siguientes requisitos:

- I. Que exista acuerdo favorable por parte de la Comisión, previa revisión del expediente administrativo para ser candidato a reingreso;
- II. Que la conclusión del Servicio haya sido por renuncia voluntaria;
- III. Que no haya transcurrido más de un año desde la fecha de su renuncia;
- IV. Que exista plaza vacante o de nueva creación;
- V. Que presenten los exámenes relativos al procedimiento de desarrollo y promoción del último grado en el que ejerció su función; y
- VI. Que su certificación este vigente.

**Artículo 94.-** Para efectos de reingreso, el policía, que se hubiere separado voluntariamente del servicio mantendrá, en todo caso, la categoría, jerarquía y el nivel o grado académico que hubiere obtenido hasta antes de su renuncia, siempre y cuando apruebe los exámenes del Centro Estatal.

**Artículo 95.-** Solamente por una sola ocasión se podrá reingresar a la Dirección.

### **CAPÍTULO III. Del proceso de Permanencia y Desarrollo**

## **SECCIÓN I. De la Formación Continua**

**Artículo 96.-** La profesionalización es el proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial y continua.

**Artículo 97.-** La Formación Continua, integra las actividades académicas encaminadas a lograr la actualización, especialización y capacitación de alta dirección, para el perfeccionamiento de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas, competencias, aptitudes y actitudes del policía Municipal, para el óptimo desempeño de sus funciones, así como de sus evaluaciones periódicas y certificación como requisito de permanencia en el Servicio.

**Artículo 98.-** La Formación Continua tiene como objeto lograr el desempeño profesional de los policías Municipales en todas sus categorías, jerarquías o grados, a través de procesos de formación continua de actualización, especialización y alta dirección, para el perfeccionamiento de sus conocimientos, el desarrollo de sus habilidades, destrezas y actitudes necesarios para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la seguridad pública, garantizando los principios constitucionales.

En este contexto, la formación se deberá basar en lo establecido en los Lineamientos Generales del Programa Rector de Profesionalización, emitido por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Plan Rector y demás disposiciones aplicables.

El Programa Rector de Profesionalización define los planes y programas de estudio a partir de los cuales el personal de la Dirección, desarrollará de forma integral los programas que atiendan a la formación inicial y continua de su personal.

**Artículo 99.-** Las etapas de Formación Continua, de los integrantes del Servicio, se realizarán a través de actividades académicas como carreras, diplomados, especialidades, cursos, seminarios, talleres, estadías, congresos, entre otros, que se impartan en el Instituto de Capacitación Policial, así como en otras instituciones educativas nacionales e internacionales, estas actividades tienen el objetivo de concebir la formación con una misma visión nacional integradora y deben recibir la acreditación formal que corresponda por parte de la autoridad competente.

**Artículo 100.-** Los cursos deberán responder al plan de carrera de cada policía y serán requisito indispensable para sus promociones en los términos del procedimiento de promoción.

**Artículo 101.-** El instituto serán donde se desarrollará la Formación Continua, mediante la cual se actualice, especialice y se capacite en conocimientos

Especializados, a los Policías Municipales. Dicho Instituto evaluarán y emitirán las constancias correspondientes a los policías Municipales.

**Artículo 102.-** El Instituto con base en la detección de sus necesidades, establecerán programas anuales de Formación Continua, relativa a la actualización, especialización y alta dirección, para los policías Municipales en coordinación con el Secretariado Ejecutivo.

**Artículo 103.-** El Instituto en coordinación con la Comisión, evaluarán los resultados de los programas de formación que se impartan a los policías Municipales.

**Artículo 104.-** La formación se sustentará en los planes y programas de estudios y manuales, que de manera coordinada entre el Instituto y el Municipio, quienes emitirán en acuerdo con los criterios técnicos planteados en el procedimiento de Formación Inicial.

**Artículo 105.-** El Municipio, realizará las acciones conducentes con el Estado, para homologar los perfiles del grado por competencia que señala el presente Reglamento.

**Artículo 106.-** Para la realización de las actividades académicas de formación continua y especializada, el Municipio podrá participar en la celebración de convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados, a través del Secretariado Ejecutivo Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Colima.

**Artículo 107.-** Para llevar a cabo las acciones de formación continua y especializada, el Municipio, se coordinará con el Estado y con otras instituciones de formación, a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Colima.

**Artículo 108.-** La Formación Continua es la etapa mediante la cual los policías Municipales perfeccionan sus conocimientos teóricos mediante la actualización, especialización y la formación de alta dirección, de forma permanente a fin de perfeccionar sus conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes, con el fin de que desempeñen óptimamente sus funciones en la categoría, jerarquía o grado que tengan dentro del Servicio.

**Artículo 109.-** La actualización se refiere al conjunto de conocimientos teórico prácticos, encaminados a “poner al día” el desempeño del Servicio. A este proceso se deberá sujetar el personal en activo, siempre que exista alguna modificación normativa, operativa o de gestión al interior de su corporación o unidad, como los cambios o actualizaciones en el manejo de equipos que para su trabajo cotidiano requieran; nuevos métodos acordes al avance científico y tecnológico.

**Artículo 110.-** La especialización es la capacitación que se realiza en áreas de conocimientos particulares, que demanden los Policías Municipales conforme a su área de responsabilidad, en la cual requieren conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes específicas y alto nivel de desempeño en una determinada área del Servicio.

**Artículo 111.-** La capacitación en alta dirección es el conjunto de programas educativos de alto nivel teórico, metodológico y técnico, orientado a la preparación y desarrollo de competencias, capacidades y habilidades para la toma de decisiones, dirección, administración y evaluación de los recursos y medios que sustentan las funciones y actividades del Policial Municipal. Esta capacitación va dirigida al personal de mando de la Dirección.

**Artículo 112.-** Dentro de la etapa de Formación Continua se contempla la elevación de los niveles de Escolaridad, para el policía Municipal.

**Artículo 113.-** La Formación Continua tendrá una duración mínima de 40 horas para los policías Municipales, la cual se desarrollará a través de una o diversas actividades académicas, que se llevarán a cabo de manera permanente o intermitente a lo largo del año, en función de las necesidades de formación que se detecten.

**Artículo 114.-** El policía Municipal, que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación en las etapas, niveles de Escolaridad y grado académico, señaladas en los artículos anteriores, tendrán derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma, reconocimiento que corresponda, mismos que tendrán validez oficial en todo el país.

**Artículo 115.-** El desarrollo de los procesos de formación se realizará, en lo conducente, sobre las mismas bases de coordinación señaladas en el procedimiento de Formación Inicial.

**Artículo 116.-** La Comisión, promoverá dentro de la Dirección que los Policías Municipales eleve los niveles de Escolaridad;

**Artículo 117.-** Los policías Municipales, a través del instituto podrán solicitar su ingreso en distintas actividades de formación especializada en las Academias Regionales de Seguridad Pública u otras instancias educativas, con el fin de desarrollar su propio perfil profesional y alcanzar a futuro distintas posiciones y promociones, siempre y cuando corresponda a su plan de carrera y previa solicitud y autorización de la Dirección a través de la Comisión.

**Artículo 118.-** El programa de formación especializada, se desarrollará siguiendo los lineamientos Generales del Programa Rector de Profesionalización establecidos por el Secretariado Ejecutivo, con la correspondiente participación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, para los cuales

se considerarán los aspectos y necesidades regionales, en los que se señalarán las características y duración de dichas actividades.

**Artículo 119.-** El Municipio tramitará la obtención de la constancia por la formación especializada de los policías Municipales, a través de las instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados.

**Artículo 120.-** Cuando el resultado de la evaluación de la formación continua de un policía Municipal no sea aprobatorio, deberá presentarla nuevamente.

**Artículo 121.-** La Dirección deberá proporcionarle la capacitación necesaria antes de la siguiente evaluación.

**Artículo 122.-** De no aprobar la segunda evaluación, se procederá a la separación del policía Municipal.

## **SECCIÓN II.**

### **De la evaluación para el Desempeño**

**Artículo 123.-** La Evaluación para la Permanencia en el Servicio permite valorar tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación del policía Municipal, considerando su conocimiento y cumplimiento de las funciones y metas, en función de las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación recibida e impartida, rendimiento profesional y su adecuación al puesto, mediante evaluaciones de desempeño, las cuales serán obligatorias y periódicas como requisito de permanencia en el Servicio.

**Artículo 124.-** La Evaluación para la Permanencia en el servicio, tiene por objeto ponderar el desempeño y el rendimiento profesional de los policías Municipales, tomando en cuenta las metas programáticas establecidas, la Formación Inicial y Continua; actualización, especialización, alta dirección y promociones, obtenidas, como instrumentos para detectar necesidades de formación, optimizar el Servicio y preservar los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

**Artículo 125.-** Dentro del Servicio a todos los Policías Municipales se les aplicará, de manera obligatoria y periódica la evaluación para la permanencia, en los términos y condiciones que el mismo presente Reglamento establece, con la debida participación de la Comisión. Por lo que hace al examen toxicológico, éste se aplicará cada año.

**Artículo 126.-** La evaluación deberá acreditar que el policía Municipal ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil del grado por competencia del Reclutamiento, Selección, Formación Inicial, Ingreso, Formación Continua, así como de promoción, a que se refiere este Reglamento.

**Artículo 127.-** Los policías Municipales serán citados a la práctica de los exámenes que integran esta evaluación en cualquier tiempo. En caso de no presentarse sin mediar causa justificada en el lugar y hora que se determine, se les tendrá por no aptos.

**Artículo 128.-** La Evaluación para la Permanencia consistirá en los exámenes obligatorios descritos en el procedimiento de Selección, como son las evaluaciones de control de confianza; Médica - toxicológica, psicológica (la batería de pruebas deberá evaluar personalidad, adaptabilidad al puesto e inteligencia, y se realizará al evaluado entrevista psicológica), poligráfica e investigación socioeconómica, y además se agregan el de Conocimientos y Técnicas de la función policial y Básico de computación y paquetería.

**Artículo 129.-** El examen de conocimientos básicos de la función policial es el medio que permite valorar los conocimientos generales, el cumplimiento de la función policial y las metas asignadas al policía Municipal, en función de sus habilidades, capacidades, formación recibida e impartida, rendimiento profesional, adecuación al puesto y sus niveles de actuación con respecto a su función.

**Artículo 130.-** El examen de conocimientos básicos de la función policial tiene como objetivo estimular el desarrollo profesional y personal del policía Municipal y actualizarlo constantemente en sus conocimientos básicos, así como determinar si éste cumple con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos

**Artículo 131.-** Este examen se aplicará con base en lo establecido en los Lineamientos Generales del Programa Rector de Profesionalización, emitido por el Secretariado Ejecutivo y demás disposiciones aplicables, así como mediante la aplicación de cuestionarios maestros diferenciados, estandarizados, calificación uniforme y un procedimiento de control en el que participe el Instituto.

**Artículo 132.-** Este examen comprenderá pruebas homologadas de los conocimientos mínimos que deben poseer los policías Municipales y de los conocimientos concretos relativos a las características del Estado y del Municipio, con base en los instrumentos que se emitan de manera coordinada con el Instituto y cumplan con los requerimientos de validez, objetividad, certeza y confiabilidad.

**Artículo 133.-** Para los efectos del párrafo anterior, el Municipio, se coordinara con el Instituto.

**Artículo 134.-** La evaluación para la permanencia en el Servicio será requisito indispensable para la permanencia del Policía Municipal. En caso de obtener un resultado reprobatorio, será desde luego, destituido de su cargo.

**Artículo 135.-** Los resultados de los procesos de evaluación serán públicos, con excepción de lo que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 136.-** El examen de técnicas de la función policial determina las habilidades, capacidades físicas y aptitudes en el manejo de armas de fuego y técnicas de tiro policial, capacidad física, defensa personal, detección y conducción de presuntos responsables, conducción de vehículos policiales, operación de equipos de radiocomunicación y manejo de bastón PR-24, para determinar si el policía Municipal, cuenta con las aptitudes y destrezas para enfrentar situaciones propias del Servicio.

**Artículo 137.-** Para acceder al examen de técnicas de la función policial, el policía Municipal, deberá presentar un certificado médico avalado por la Dirección.

**Artículo 138.-** Para la aplicación del examen de técnicas de la función policial, el Municipio, en los términos del convenio que celebre con el Estado, deberá llevarlo a cabo en las instalaciones del instituto que cuenten con la infraestructura adecuada, personal y evaluadores acreditados para el efecto.

**Artículo 139.-** Esta evaluación se aplicará con criterios uniformes, procedimientos estandarizados y homologados, entre el Municipio y el Estado y el Sistema, que garanticen su objetividad, validez, confiabilidad, transparencia y sistematización, tomando como modelo el Instrumento que haya sido diseñado y los lineamientos que de este se desprendan, derivado del Convenio de Colaboración, mediante la aplicación de procedimientos de control de todas las pruebas con la participación de los Órganos Internos de Control de la Entidad Federativa.

**Artículo 140.-** Los artículos que corresponden al presente capítulo, serán de observancia obligatoria para todos los Policías Municipales y esta evaluación se llevará a cabo por lo menos una vez al año.

**Artículo 141.-** La evaluación para la permanencia en el Servicio, será requisito indispensable para un policía Municipal.

**Artículo 142.-** El Municipio a través del Instituto, emitirá una constancia de conclusión del proceso de evaluación, para la permanencia de los policías Municipales que haya aprobado satisfactoriamente las evaluaciones a que se refieren los procedimientos que establece este Reglamento.

**Artículo 143.-** De acuerdo con los datos contenidos en el Registro Nacional y con la intervención que corresponda al Órgano Interno de Control del Municipio o de la Dirección. Las evaluaciones de conocimientos generales y técnicas policiales requerirán de una calificación mínima de 70/100 en cada uno de los módulos y disciplinas examinadas.

**Artículo 144.-** Al término de esta evaluación, la lista de los policías Municipales, deberá ser firmada para su constancia, por el coordinador local y un funcionario de la Dirección, quien estará presente durante el proceso de esta evaluación.

**Artículo 145.-** Los exámenes se realizarán de acuerdo con lo que determinen la Corporación y la Comisión.

### **SECCIÓN III. De los Estímulos**

**Artículo 146.-** El régimen de estímulos es el mecanismo por el cual la Dirección otorga el reconocimiento público a los Policías Municipales por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del Servicio, así como reconocer y promover la lealtad, el valor, el mérito y la honestidad de los Integrantes de la Dirección.

**Artículo 147.-** El régimen de estímulos comprende las recompensas, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos y citaciones, por medio de los cuales la Dirección reconoce y promueve la actuación heroica, valiente, ejemplar, sobresaliente, y demás actos meritorios de sus Integrantes conforme las disposiciones que para tales efectos se encuentran especificadas en el Reglamento de la Institución.

**Artículo 148.-** El régimen de estímulos quedará sujeto a las disposiciones que para tales efectos emita la Comisión tomando en consideración el Presupuesto de Egresos del Municipio para el ejercicio fiscal correspondiente.

**Artículo 149.-** Los estímulos serán otorgados por la Comisión a los Policías Municipales en apego a los principios de justicia, equidad, proporcionalidad y conforme a las disposiciones presupuestales, en la inteligencia de que por una misma acción no se podrá otorgar más de un estímulo, ni sumarse para otorgar otro.

**Artículo 150.-** Todo estímulo otorgado por la Dirección será acompañado de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo, la cual deberá ser agregada al expediente del Policía Municipal, previo registro en la Base de Datos.

**Artículo 151.-** Para el otorgamiento y recepción de los estímulos por parte de otras instituciones, asociaciones u organismos Nacionales o Internacionales, el interesado solicitará a la Comisión autorización para su aceptación y portación.

**Artículo 152.-** La Comisión valorará la integración al expediente personal de aquellos estímulos recibidos por el Policía Municipal de Asociaciones Civiles, autoridades o personas distintas a la Dirección.

**Artículo 153.-** La ceremonia de entrega oficial de los estímulos conferidos se realizará cuando lo establezca la Comisión debiendo difundirse en la Dirección.

**Artículo 154.-** La Recompensa es la remuneración de carácter económico o en especie, que se otorga al Policía Municipal para alentar e incentivar su conducta, creando conciencia de que el esfuerzo y el sacrificio son honrados y reconocidos por el Estado y la Dirección.

**Artículo 155.-** La Condecoración es la presea o joya que galardona un acto o hechos específicos al Policía Municipal.

**Artículo 156.-** La Mención Honorífica es el gafete o insignia que se otorga al Policía Municipal por acciones sobresalientes de relevancia no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones.

**Artículo 157.-** El Distintivo es la insignia con que la Dirección reconoce al Policía Municipal que se destaque por actuación sobresaliente en el Servicio, disciplina o desempeño académico.

**Artículo 158.-** La Citación consiste en el reconocimiento verbal y escrito al Policía Municipal, por haber realizado un hecho relevante, pero que no amerite o esté considerado para el otorgamiento de los estímulos referidos anteriormente.

**Artículo 159.-** El uso de cualquier tipo de condecoración deberá ser autorizado por la Comisión.

**Artículo 160.-** El régimen de estímulos es el mecanismo por el cual la Dirección otorgan el reconocimiento público a sus integrantes por actos de Servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo integral de los elementos, así como fortalecer su identidad institucional.

**Artículo 161.-** Los estímulos, tienen como objeto fomentar la calidad, efectividad, lealtad e incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo entre los policías Municipales en activo, mediante el reconocimiento de sus méritos y acciones relevantes que sean reconocidas por la sociedad.

**Artículo 162.-** El régimen de estímulos dentro del Servicio, comprende las Recompensas, Condecoraciones, Menciones Honoríficas, Distintivos y de conocimientos, por medio de los cuales, se reconoce y promueve la actuación heroica, ejemplar, sobresaliente, de probado valor, productividad e iniciativa, discrecionalidad y confidencialidad respecto de sus funciones sustantivas y demás actos meritorios del policía.

**Artículo 163.-** Los Policía Municipales, tendrán derecho a estímulos y/o recompensas por los siguientes aspectos:

- I. El Municipio implementará un reconocimiento anual llamado "**Policía del Año**" para los policías Municipales que hayan destacado en el Servicio y que hayan realizado acciones relevantes en beneficio de la comunidad, y con motivo de ello, se les otorgará un incentivo, que podrá ser económico o lo que la Comisión determine por acuerdo. La relevancia de las acciones

serán analizadas por La Comisión a propuesta del Director o en su caso de la ciudadanía.

- II. Estímulos por antigüedad en el servicio.
- III. Condecoración;
- IV. Mención honorífica;
- V. Distintivo;
- VI. Citación;
- VII. Recompensa; y
- VIII. Los demás que determine La Comisión, a propuesta del Directoro de la ciudadanía.

**Artículo 164.-** Los estímulos por antigüedad en el Servicio serán otorgados a los policías Municipales que cumplan diez, quince, veinte, veinticinco o treinta años de servicio y estos podrán ser económicos o con incremento de días de vacaciones al año, según la disponibilidad de presupuesto y en apego a la normatividad aplicable.

**Artículo 165.-** Las condecoraciones que se otorgarán al policía Municipal, serán las siguientes:

- a. Mérito Policial;
- b. Mérito Cívico;
- c. Mérito Social;
- d. Mérito Ejemplar;
- e. Mérito Tecnológico;
- f. Mérito Facultativo;
- g. Mérito Docente, y
- h. Mérito Deportivo.

**Artículo 166.-** La condecoración al mérito policial Municipal, se otorgará a los policías Municipales que realicen los siguientes actos:

- a. Actos de relevancia excepcional en beneficio de la corporación;
- b. Actos de reconocido valor extraordinario y mérito en el desarrollo de las acciones siguientes:
  - Por su diligencia en la captura de delincuentes;
  - Por auxiliar con éxito a la población en general en accidentes y/o situaciones de peligro o emergencia, así como en la preservación de sus bienes;
  - Actos en cumplimiento de comisiones de naturaleza excepcional y en condiciones difíciles;
  - Actos consistentes en operaciones o maniobras de riesgo extraordinario;
  - Actos que comprometan la vida de quien las realice, y

**Artículo 167.-** Se confiere al policía Primero Municipales efectuar espontáneamente los actos referidos y en Policía Segundo Municipal, cuando su ejecución provenga del cumplimiento de una orden superior.

**Artículo 168.** La condecoración al mérito cívico, se otorgará a los policías Municipales, considerados por la comunidad donde ejerzan el Servicio, como respetables ejemplos de dignidad cívica, diligente cumplimiento de las ley Vigentes en el Estado, firme defensa de los derechos humanos, respeto a las instituciones públicas y en general, por un relevante comportamiento ciudadano.

**Artículo 169.-** La condecoración al mérito social, se otorgará a los policías Municipales, que se distingan por el cumplimiento excepcional en el Servicio, a favor de la comunidad, poniendo en alto el prestigio y dignidad de la corporación, mediante acciones que beneficien directamente a grupos de personas determinados.

**Artículo 170.-** La condecoración al mérito ejemplar, se otorgará a los policías Municipales, que se distingan en forma sobresaliente en las disciplinas científica, artística o cultural y que sea de relevante interés, prestigio y dignidad para la corporación.

**Artículo 171.-** La condecoración al mérito tecnológico, se otorgará a los policías Municipales, que inventen, diseñen o mejoren algún instrumento, aparato, sistema o método, que sea de utilidad y prestigio para la Seguridad Publica.

**Artículo 172.-** La condecoración al mérito tecnológico se confiere a los policías Municipales, que sean autores de un invento o modificación de utilidad para la Seguridad Publica o para el beneficio de la Direccion, a los que inicien reformas, o métodos de instrucción, o procedimientos, que impliquen un progreso real para la corporación.

**Artículo 173.-** La condecoración al mérito facultativo, se otorgará a los policías Municipales, que se hayan distinguido por realizar en forma brillante su formación, obteniendo en todos los cursos primeros y/o segundos lugares.

**Artículo 174.-** La condecoración al mérito docente, se otorgará a los policías Municipales, que hayan desempeñado actividades docentes con distinción y eficiencia por un tiempo mínimo de tres años, pudiendo computarse en varios períodos.

**Artículo 175.-** La condecoración al mérito docente se confiere al policía Municipal, que imparta asignaturas de nivel superior.

**Artículo 176.-** La condecoración al mérito deportivo, se otorgará a los policías Municipales que se distingan en cualquiera de las ramas del deporte, a quien por su participación en cualquier disciplina deportiva, a nombre de la corporación, ya sea en justas de nivel Nacional o Internacional, obtenga alguna presea y a quien

impulse o participe en cualquiera de las ramas del deporte, en beneficio de la corporación, tanto en justas de nivel Nacional como Internacional.

**Artículo 177.-** La mención honorífica se otorgará al policía Municipal, por acciones sobresalientes o de relevancia no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones. La propuesta, sólo podrá efectuarla el Director, a juicio de la Comisión.

**Artículo 178.-** El distintivo, se otorga por actuación sobresaliente en el cumplimiento del Servicio, o desempeño académico en cursos debidos a intercambios interinstitucionales.

**Artículo 179.-** La citación, es el reconocimiento verbal y escrito a favor del policía Municipal, por haber realizado un hecho relevante, que no esté considerado para el otorgamiento de los estímulos antes referidos a juicio de la Comisión.

**Artículo 180.-** Todo estímulo otorgado por la corporación, será acompañado de una constancia escrita que acredite el otorgamiento y, en su caso, la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente; éste reconocimiento deberá ser integrado al expediente del elemento.

**Artículo 181.-** Recompensa es la remuneración de carácter económico, que se otorga dependiendo de la disponibilidad presupuestal del Municipio, a fin de incentivar la conducta del policía Municipal creando conciencia de que el esfuerzo y sacrificio son honrada y reconocida por la corporación y por la ciudadanía.

**Artículo 182.-** En el caso de que el policía Municipal, que se hubiere hecho merecedor a la entrega de una recompensa fallezca, ésta será entregada a sus deudos.

**Artículo 183.-** La ceremonia de entrega oficial de los estímulos conferidos, se realizará en un evento que coincida con un acontecimiento de la Dirección de importancia relevante y será presidida por el Presidente Municipal, Comisario y miembros de la comunidad.

**Artículo 184.-** Si un policía Municipal, pierde la vida al realizar actos que merecieran el otorgamiento de algún estímulo, la Comisión resolverá sobre el particular, a fin de conferírsele a título *post mortem* a sus deudos.

#### **SECCIÓN IV. De la promoción**

**Artículo 185.-** El procedimiento de desarrollo y promoción del Servicio tiene como objetivo preservar el principio del mérito, la evaluación periódica y la igualdad de oportunidades mediante el desarrollo, la promoción y los ascensos de los miembros del servicio, hacia las categorías, jerárquicas o grados superiores, con base en los resultados de los exámenes aplicados y del desempeño laboral.

**Artículo 186.-** Las jerarquías o grados deberán relacionarse en su conjunto con los niveles y las categorías de remuneración que les correspondan, según lo establecido por la autoridad competente, procurando que entre un cargo inferior y el inmediato superior existan condiciones de remuneración proporcional y equitativa entre sí las promociones se orientarán bajo los criterios siguientes:

- I. Los resultados obtenidos en los programas de profesionalización;
- II. Los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones;
- III. Las aptitudes de mando y liderazgo;
- IV. Los antecedentes en el registro de sanciones y correcciones disciplinarias;
- V. La antigüedad en el servicio; y
- VI. Los demás que determine la Comisión mediante acuerdo general.

Sólo podrán conferirse promociones cuando exista una vacante para la categoría jerárquica superior inmediata correspondiente.

Al personal que sea promovido, le será reconocida su nueva categoría jerárquica mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente.

**Artículo 187.-** Los requisitos para que los policías Municipales de la Dirección puedan participar en los procesos de promoción serán los siguientes:

- I. Estar en servicio activo, no encontrarse comisionado en otra área que no fuera parte de la Dirección, gozando de licencia o permiso;
- II. Presentar, conforme al procedimiento y plazo establecido en la convocatoria, la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos previstos en el ordenamiento legal respectivo;
- III. Contar con los requisitos de antigüedad en el grado y en el servicio;
- IV. Haber observado buena conducta; y
- V. Los demás que, conforme a la convocatoria se señalen.

**Artículo 188.-** El proceso de promoción iniciará mediante la publicación de una convocatoria dirigida a los Policías Municipales, en la que se deberán señalar como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Si se trata de convocatoria abierta o cerrada;
- II. El tipo y número de plazas sujetas a concurso;
- III. Los requisitos que deberán cubrir los interesados, conforme al artículo anterior;
- IV. Las fechas de inicio y conclusión del proceso; y
- V. Los exámenes que deberán sustentarse y aprobarse.

**Artículo 189.-** En caso de que un Integrante desista de su participación en el proceso de promoción, deberá hacerlo por escrito ante la Comisión.

Si algún Integrante, por necesidades del servicio, se encuentra impedido para participar, el Director lo hará del conocimiento a la Comisión. Una vez desaparecida esa causal el Integrante podrá presentar en el periodo extraordinario que determine la Comisión, el proceso de promoción correspondiente.

**Artículo 190.-** Será motivo de exclusión del procedimiento de promoción en cualquiera de sus etapas, la inobservancia de las normas establecidas por la Comisión para dicho procedimiento, o estar sujeto a un procedimiento Administrativo de Separación o Remoción.

**Artículo 191.-** Las Integrantes que reúnan los requisitos para participar en un procedimiento de promoción y que se encuentren en estado de gravidez, únicamente quedarán exentas de los exámenes de aptitud física correspondientes o de cualquier otro, que a juicio de los servicios médicos Estatal, Federal y/o de la Dirección, ponga en riesgo su proceso de gestación.

**Artículo 192.-** Para efectos de la fracción III, del artículo 182 de este Reglamento, los Integrantes deberán cumplir comomínimo con la antigüedad en el servicio y grado que se describen:

- I. Dos años como Policía, para ascender a Policía Tercero;
- II. Dos años como Policía Tercero, para ascender a Policía Segundo;
- III. Dos años como Policía Segundo, para ascender a Policía Primero;
- IV. Dos años como Policía Primero, para ascender a Suboficial;
- V. Dos años como Suboficial, para ascender a Oficial;
- VI. Tres años como Oficial, para ascender a Subinspector;
- VII. Tres años como Subinspector, para ascender a Inspector;
- VIII. Cuatro años como Inspector, para ascender a Inspector Jefe;
- IX. Cuatro años como Inspector Jefe, para ascender a Inspector General;

**Artículo 193.-** Para determinar la buena conducta de los Integrantes y para efectos de promoción, se deberá evaluar:

- I. Los resultados obtenidos en las dos últimas evaluaciones del desempeño;
- II. Los antecedentes disciplinarios del Integrante;
- III. Los antecedentes del Integrante en los registros de Asuntos Internos; y
- IV. Las sanciones impuestas por la Comisión y que hayan causado ejecutoria.

**Artículo 194.-** La Comisión sólo podrá convocar al procedimiento de promoción cuando existan vacantes disponibles en las diferentes jerarquías de la estructura de la Dirección.

**Artículo 195.-** Para cada procedimiento de promoción, el Instituto elaborará las evaluaciones académicas y proporcionará los temarios de estudio y bibliografía correspondientes a cada jerarquía y grado, remitiéndolos a la Comisión para su análisis y aprobación previa.

**Artículo 196.-** La promoción se otorgará a aquellos Integrantes que obtengan en el proceso correspondiente la acreditación y los mayores puntajes en las evaluaciones respectivas.

**Artículo 197.-** Los criterios de promoción acreditables son:

I. De los requisitos:

a) Haber aprobado las actividades académicas de acuerdo a lo establecido en los lineamientos específicos para la Jerarquía y Grado correspondientes.

II. De los exámenes y valoraciones:

a) De aptitud física; y

b) Médica.

III. De la antigüedad en el grado.

**Artículo 198.-** Se establecerá en relación con la calificación obtenida y se publicará en orden descendente dentro de los diez días hábiles siguientes al día que concluyan los exámenes y evaluaciones, donde establezca la Comisión.

Esta relación será suscrita y ratificada por el Titular de la Comisión.

**Artículo 199.-** En el caso de que dos o más concursantes obtengan la misma calificación, el orden de prelación se conferirá, en primer lugar, al que tenga mayor número de créditos conforme a los cursos que haya tomado; si persistiere la igualdad, la Comisión resolverá tomando en consideración su historial de servicio y, si aún continuare la igualdad, se preferirá al de mayor antigüedad en la Dirección.

**Artículo 200.-** Si durante el periodo comprendido entre la conclusión de las evaluaciones y el día en que se expidiera la relación de concursantes promovidos, alguno de éstos causare baja del servicio, será promovido el concursante que haya quedado fuera de las plazas vacantes y que haya obtenido la mayor calificación, y así sucesivamente; hasta ocupar las plazas que hubiesen sido liberadas.

**Artículo 201.-** La Comisión acordará la emisión de las Convocatorias relacionadas con las Promociones, las cuales deberán emitirse al menos una vez al año tomando en consideración las plazas disponibles al año fiscal que transcurra, sin menoscabo de las convocatorias que pudieran ser emitidas para los ejercicios Fiscales.

**Artículo 202.-** Los exámenes de evaluación para promociones y ascensos que aplicará la Comisión, consistirán en:

- I. El análisis de los resultados de la evaluación del desempeño de los candidatos a ocupar las nuevas vacantes;
- II. Curriculum Profesional y Académico, que se integra con:
  - 1 Cursos de formación básica, inducción, actualización y otros que hayan tomado dentro del desempeño en el servicio;
  - 2 Nivel de escolaridad;

- 3 Antigüedad en el puesto
- III. El resultado de los exámenes en las siguientes áreas:
- a. Médico;
  - b. Psicomotriz;
  - c. Conocimiento del puesto;
  - d. Tácticas y manejo de equipo;
  - e. Batería de exámenes psicológicos; y
  - f. Pruebas de laboratorio para la detección del consumo de sustancias consideradas como narcóticos u otras adicciones.
  - g. Control de confianza

**Artículo 203.-** Al personal promovido le será ratificada su nueva categoría jerárquica mediante la expedición del nombramiento de grado correspondiente.

#### **SECCIÓN V: De la renovación de la certificación**

**Artículo 204.-** La renovación de la certificación, tiene como objetivo dar cumplimiento a los lineamientos emitidos por el Sistema y brindar a los elementos la posibilidad de seguir desarrollándose dentro de la Dirección

**Artículo 205.-** La renovación de la certificación el medio por el cual los policías Municipales se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro Estatal y demás necesarios que se consideren en el proceso de permanencia, la cual tendrá una vigencia de tres años o en su caso las que determinen las legislaciones aplicables según el nivel jerárquico del policía Municipal evaluado.

#### **SECCION VI De las Licencias, Permisos y Comisiones**

**Artículo 206.-** Permiso es el período de tiempo que se otorga a un Integrante para ausentarse de sus actividades a efecto de atender asuntos personales.

**Artículo 207.-** Los permisos que se concedan a los policías Municipales son los siguientes:

I. Ordinario; y

II. Extraordinario.

**Artículo 207.-** El permiso ordinario es la que se concede a solicitud del Policía Municipal de acuerdo con las necesidades del Servicio, y por un lapso de un día hasta tres meses en un año calendario, para atender asuntos personales singo de sueldo.

**Artículo 208.-** Todos los permisos requerirán del visto bueno del Comisario.

**Artículo 209.-** El permiso extraordinario es el que se concede, a solicitud del Policía Municipal, para ausentarse de sus actividades a efecto de desempeñar cargos de elección popular o cargos vinculados a la seguridad pública en cualquiera de los tres órdenes de Gobierno.

Este tipo de permiso sólo será autorizado por el Comisario y el Integrante no tendrá derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido durante el tiempo que dure el mismo.

**Artículo 210.-** Al Policía Municipal que se le conceda permiso deberá entregar el arma de Fuego y equipo que tenga a su cargo e informar por escrito al superior de quien dependa, el lugar y domicilio donde hará uso de dicho beneficio.

**Artículo 211.-** En caso de que el Policía Municipal con permiso necesite una prórroga del permiso, lo solicitará con anticipación por conducto del superior jerárquico de quien dependa.

Al presentar dicha solicitud deberá tomar las previsiones necesarias con la finalidad de que la misma sea recibida por la autoridad competente para resolverla antes de su vencimiento.

**Artículo 212.-** Las licencias son las que se otorgan por motivo de incapacidad, las cuales deberán ser tramitadas de conformidad con las disposiciones que para tal efecto establece el Instituto Mexicano del Seguro Social.

**Artículo 213.-** Se considerará como comisionado a aquel Integrante que por orden del Comisario, se encuentren desarrollando actividades en apoyo a otras autoridades e instituciones.

El Integrante que desempeñe una comisión podrá ser reasignado o retirado de la misma cuando la causa que la motivó se modifique o deje de existir, en los términos que, en su caso, establezcan las disposiciones respectivas, o cuando así lo estime conveniente el Comisario.

**Artículo 214.-** El Integrante comisionado estará obligado a sujetarse a los lineamientos disciplinarios de la Institución donde cumpla su comisión, sin que esto lo exima de cumplir con los deberes y normas inherentes a su calidad de Integrante y su grado dentro de la Institución.

**Artículo 215.-** La conclusión del servicio de un Integrante es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por las siguientes causas:

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

a) Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que habiendo participado en dichos procesos no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;

b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía; y  
c) Que del expediente del Integrante no se desprendan méritos suficientes a juicio de la Comisión para conservar permanencia.

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

III. Baja, por:

a) Renuncia;

b) Muerte, o incapacidad permanente; o

c) Jubilación o retiro.

**Artículo 216.-** Al concluir el servicio el Integrante deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante un acta de entrega recepción.

## **CAPÍTULO IV.**

### **Del Proceso de Separación**

#### **SECCIÓN I.**

#### **Del Régimen Disciplinario**

**Artículo 217.-** La disciplina es la base del funcionamiento y organización de la Dirección, por lo que los Policías Municipales deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética. El régimen disciplinario se ajustará a los principios establecidos en la Constitución y las demás ordenamientos legales aplicables y comprenderá las correcciones disciplinarias y sanciones que al efecto establezcan la Ley Estatal y el presente Reglamento.

**Artículo 218.-** El Régimen Disciplinario permite aplicar las sanciones y correcciones a que se haga acreedor el Policía Municipal que transgreda los principios de actuación previstos en la Leyes y Reglamento de la Materia.

La disciplina se mantendrá bajo las directrices de las órdenes y el mando. Se entiende por:

I. Orden: la manifestación externa verbal o escrita del superior con autoridad que uno o más subalternos deben obedecer, observar y ejecutar. La orden debe ser legítima, lógica, oportuna, clara, precisa y relacionada con el servicio o función; y

II. Mando: la autoridad ejercida por un superior jerárquico de la Dirección, en servicio activo, sobre sus inferiores o iguales en jerarquía, cuando éstos se encuentren subordinados a él en razón de su categoría, de su cargo o de su comisión.

**Artículo 219.-** EL Policía Municipal que infrinja las disposiciones contenidas en la Ley Estatal y el presente ordenamiento, así como otras disposiciones legales

aplicables, incurrirán en una falta o infracción haciéndose acreedor a la sanción o correctivo disciplinario correspondiente.

**Artículo 220.-** Son causas excluyentes de responsabilidad para el Policía Municipal lo siguiente:

- I. Que la acción se realice sin intervención de su voluntad;
- II. Se demuestre la inexistencia de alguno de los elementos que integran la descripción de la falta o infracción cometida;
- III. Se obre por la necesidad de salvaguardar un bien jurídico propio o ajeno, de un peligro real, actual o inminente, no ocasionado dolosamente por el Integrante, dañando otro bien de menor valor que el salvaguardado, siempre que el peligro no sea evitable por otros medios;
- IV. La acción o la omisión se realicen en cumplimiento de un deber jurídico, siempre que exista necesidad racional del medio empleado para cumplir el deber, y que este último no se realice con el solo propósito de perjudicar a otro;
- V. Cuando se cometa la falta o infracción actuando en legítima defensa;
- VI. Se cometa la infracción bajo un error invencible:
  - a) Sobre alguno de los elementos esenciales que integren la descripción de la falta o infracción cometida; o
  - b) Respecto de la ilicitud de la acción, ya sea porque el infractor desconozca el alcance de las leyes, o porque crea que está justificada su conducta.
- VII. Cuando la infracción se produzca por caso fortuito.

**Artículo 221.-** Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

I. Faltas leves:

- a) El no observar un trato respetuoso con todas las personas;
- b) No portar su identificación oficial, así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario que le ministre la Dirección, mientras se encuentre en servicio, si las necesidades de este así lo requieren;
- c) El extravío del gafete de acceso o identificación oficial que le hubieran sido proporcionados por la Dirección para el ejercicio de sus funciones como Integrante de la misma;
- d) No actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias; y
- e) Las demás que establezcan otras disposiciones normativas.

## **II. Faltas graves:**

- a)** No cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, así como todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- b)** El desconocimiento de la escala jerárquica de la Dirección así como la falta de consideración y respeto debidos a los superiores, subordinados o iguales;
- c)** No responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a quien emitió dicha orden y en caso de no recibir restricción sobre el conocimiento de esa instrucción, a cualquier superior que por la naturaleza de la orden deba conocer sobre su cumplimiento;
- d)** El extravío o falta de cuidado en el mantenimiento del armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones;
- e)** Portar y/o usar su arma de cargo fuera de los actos del servicio;
- f)** No hacer entrega, al superior de quien dependa, del informe escrito de sus actividades en el servicio en las misiones encomendadas, con la periodicidad indicada;
- g)** No expedir por escrito las órdenes cuando lo solicite con la forma, disciplina y subordinación debidas un subalterno, con el objeto de salvaguardar la seguridad de éste, o por la naturaleza de las mismas;
- h)** No utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por la Dirección;
- i)** No participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública, o en su caso, no brindarles el apoyo que conforme a derecho proceda;
- j)** No preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- k)** No inscribir las detenciones en el registro correspondiente conforme a las disposiciones aplicables;
- l)** No sujetarse a la rotación de personal;
- m)** No rendir su declaración de situación patrimonial ante la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado;
- n)** No registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;
- o)** No apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- p)** No obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial; y
- q)** Las demás que establezcan otras disposiciones normativas.

## **III. Faltas muy graves:**

- a)** No conducirse con dedicación y disciplina, así como la falta de apego al orden jurídico y de respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

- b)** Todo acto arbitrario o que limite indebidamente las acciones y/o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- c)** No mantener la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozca;
- d)** No prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como el no brindar protección a sus bienes y derechos;
- e)** No realizar sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna por cuestiones de raza, género, religión, preferencia sexual o cualquier otro motivo injustificado;
- f)** Infligir o tolerar actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales;
- g)** Solicitar y/o aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente, así como llevar a cabo cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, el no denunciarlo;
- h)** Ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- i)** No velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;
- j)** Disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- k)** Faltar a las evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia sin la debida justificación;
- l)** No informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- m)** No fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- n)** Sustraer, ocultar, alterar, dañar o extraviar información o bienes en perjuicio de la Institución;
- o)** Dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- p)** No atender con la debida diligencia y celeridad, la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia;
- q)** Introducir a las instalaciones de la Dirección bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- r)** Consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los de los medicamentos controlados que sean autorizados mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de la Institución;
- s)** Consumir en las instalaciones de la Institución o en actos de servicio, bebidas embriagantes;

- t) Realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Dirección, dentro o fuera del servicio;
- u) Permitir que personas ajenas a la Dirección realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas, así como el hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;
- v) Hacer uso de la fuerza de forma irracional y desproporcionada, así como la falta de respeto a los derechos humanos;
- w) Asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, prostíbulos u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia;
- x) No remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, no entregar la información que le sea solicitada por otras Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;
- y) No ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales que les sean asignados, así como aquellos de los que tengan conocimiento con motivo de sus funciones; y
- z) Las demás que establezcan otras disposiciones normativas.

Únicamente por acuerdo general, la Comisión podrá reclasificar la gravedad de las faltas o infracciones al régimen disciplinario

Únicamente por acuerdo general, la Comisión podrá reclasificar la gravedad de las faltas o infracciones al régimen disciplinario.

**Artículo 222.-** Las sanciones que se le podrán imponer a los policías Municipales de la Dirección por faltas o infracciones cometidas serán:

- I. Amonestación;
- II. Arresto;
- III. Cambio de adscripción;
- IV. Suspensión; y
- V. Remoción.

Las suspensiones y remociones deberán ser impuestas mediante resolución formal de la Comisión.

**Artículo 223.-** La aplicación de sanciones que en su caso realice la Comisión se realizará sin perjuicio de las que corresponda aplicar por responsabilidad administrativa, civil o penal.

En todo caso, la sanción deberá registrarse en la Base de Datos correspondiente.

**Artículo 224.-** La aplicación de dichas sanciones se realizará considerando los factores siguientes:

- I. Gravedad de la infracción;
- II. Daños causados a la Dirección;
- III. Daños infligidos a la ciudadanía;
- IV. Condiciones socioeconómicas del Integrante;
- V. Cargo, comisión, categoría jerárquica y antigüedad;

- VI. Conducta observada con anterioridad al hecho;
- VII. Circunstancias de ejecución;
- VIII. Intencionalidad o negligencia;
- IX. Perjuicios originados al servicio;
- X. Daños producidos a otros Integrantes;
- XI. Daños causados al material y equipo; y
- XII. Grado de instrucción del Integrante infractor.

**Artículo 225.-** La graduación de las infracciones se determinará de conformidad con los siguientes parámetros:

- I. Por faltas o infracciones leves: amonestación, arresto o cambio de adscripción;
- II. Por faltas o infracciones graves: suspensión; y
- III. Por faltas o infracciones muy graves: remoción.

**Artículo 226.-** La aplicación de las sanciones se hará tomando en cuenta las circunstancias agravantes y atenuantes que concurren en la ejecución de la falta.

**Artículo 227.-** Son circunstancias agravantes:

- I. Incurrir simultáneamente, en dos o más infracciones;
- II. La reincidencia;
- III. El cometer la falta en forma colectiva. Se considerará colectiva a aquella cometida por dos o más Integrantes que concierten para su ejecución;
- IV. Afectar la imagen de la Dirección con la conducta realizada;
- V. Ejecutar la transgresión con dolo y en presencia de subalternos;
- VI. Existir en su ejecución abuso de autoridad jerárquica o de funciones;
- VII. Que el transgresor ostente un nivel jerárquico superior; y
- VIII. Las consecuencias graves que haya producido la transgresión.

**Artículo 228.-** Son circunstancias atenuantes:

- I. La buena conducta del Integrante con anterioridad al hecho;
- II. Los méritos acreditados;
- III. La inexperiencia del Integrante por ser de recién ingreso;
- IV. El supuesto de culpa con representación;
- V. Haberse originado la falta en un exceso de celo en bien del servicio; y
- VI. Incurrir en infracción por la influencia probada de un superior.

**Artículo 229.-** Son correcciones disciplinarias, las amonestaciones, los arrestos y cambios de adscripción que se imponen a los Integrantes cuyos actos u omisiones solo constituyan infracciones menores en el cumplimiento de la disciplina.

**Artículo 230.-** La amonestación es el acto por el cual se advierte al Policía Municipal sobre la acción u omisión indebida que cometió en el desempeño del Servicio; mediante ella se informa al Integrante las consecuencias de su infracción y se le exhorta a que enmiende su conducta para no incurrir en una nueva infracción, apercibido de que, en caso contrario, se hará acreedor a una sanción mayor.

La aplicación de esta sanción se hará, en público o en privado, ello dependerá de la naturaleza de la falta; pero, en todo caso, procederá la amonestación pública cuando el Integrante infractor se niegue a recibir el oficio donde conste la corrección disciplinaria.

**Artículo 231.-** Cuando proceda la amonestación pública, ésta se hará frente a los Integrantes de la unidad a la que se encuentre adscrito el Integrante infractor, quienes deberán ostentar el mismo o mayor grado, cargo o comisión que el sancionado.

Nunca se amonestará a un infractor en presencia de subordinados en categoría jerárquica, cargo o comisión.

**Artículo 232.-** Los arrestos pueden ser:

I. Sin perjuicio del servicio, que consiste en realizar normalmente sus actividades dentro o fuera de las instalaciones según corresponda, cumpliendo con los horarios establecidos, al término de los cuales, si no ha concluido con dicho correctivo disciplinario, se concentrará en su unidad de adscripción para concluirlo;

y

II. Con perjuicio del servicio, en cuyo caso, el Integrante desempeñará sus actividades exclusivamente dentro de las instalaciones de la Dirección y no se le nombrará servicio alguno.

**Artículo 233.-** Los arrestos serán aplicados en la forma siguiente:

I. A la categoría de Oficiales, hasta por veinticuatro horas; y

II. A la categoría de Escala Básica, hasta por treinta y seis horas.

**Artículo 234.-** Las amonestaciones, los arrestos y cambios de adscripción serán impuestos a los Integrantes de la Dirección por el superior jerárquico por cargo, orden o comisión, al que se encuentren subordinados, respetando la linealidad del mando, y serán graduados por los mismos.

**Artículo 235.-** El Integrante podrá inconformarse con la corrección disciplinaria impuesta, una vez cumplido el correctivo disciplinario; será oído en audiencia dentro del término de un día hábil, por el superior de quien se lo impuso.

Sin mayor trámite se resolverá la inconformidad en un término de tres días hábiles, señalando los motivos y fundamentos sobre la imposición de la corrección disciplinaria.

Si la resolución es favorable, su efecto será que el antecedente de la misma no se integre al expediente del inconforme, cuando no exista inconformidad en el término señalado o si la resolución confirma la corrección disciplinaria, será remitida copia de la misma al Secretario Técnico de la Comisión para su registro inmediato en la Base de Datos.

**Artículo 236.-** Toda corrección disciplinaria deberá darse por escrito, salvo cuando el superior se vea precisado a comunicarlo verbalmente, en cuyo caso lo

ratificará por escrito dentro de las veinticuatro horas siguientes, anotando el motivo y la hora de la orden dada. Dicha corrección deberá ejecutarse de manera inmediata, haciéndolo saber a quién deba cumplirlo.

**Artículo 237.-** La suspensión es la interrupción temporal de la relación administrativa existente entre el Integrante y la Dirección, la cual podrá ser hasta por treinta días.

En los casos de suspensión, el Integrante no deberá prestar sus servicios y, en consecuencia, la Dirección no le cubrirá sus percepciones; en esta circunstancia, el infractor deberá entregar su identificación, municiones, armamento, equipo, documentación y demás bienes de la Dirección que se le hubieren ministrado bajo su resguardo para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 238.-** Concluida la suspensión el Integrante se presentará en su unidad de adscripción, informando por escrito su reincorporación al servicio.

**Artículo 239.-** La remoción es la terminación de la relación administrativa entre la Dirección y el Integrante, sin responsabilidad para la primera, en virtud de haber incurrido el segundo en alguna de las faltas o infracciones.

**Artículo 240.-** La Comisión remitirá copia certificada de la resolución que determina una sanción, al superior jerárquico del Integrante, así como al Secretario Técnico de la Comisión; a éste último para efectos del registro correspondiente en la Base de Datos respectiva.

## **TÍTULO CUARTO DEL ÓRGANO COLEGIADO DEL SERVICIO POLICIAL DE CARRERA**

### **CAPÍTULO I La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia**

**Artículo 241.-** En la Policía Municipal habrá una Comisión, que formará parte de Ayuntamiento y será el órgano colegiado competente para:

- I. Conocer y resolver sobre las faltas graves en que incurran los Policías Municipales a los principios de actuación previstos en el presente Reglamento, así como a las normas disciplinarias de la Dirección;
- II. Conocer y resolver el recurso de revisión señalado en la Ley Estatal.
- III. Otorgar condecoraciones, ascensos y determinar conforme a la disponibilidad presupuestal, estímulos y recompensas;

- IV. Conocer y resolver mediante procedimiento seguido a manera de juicio, sobre el incumplimiento de los requisitos de permanencia establecidos en la Ley Estatal y del presente Reglamento; y
- V. Las demás se desprendan de la presente Reglamento y de las Leyes correspondiente.

La Comisión velará por la honorabilidad y reputación del cuerpo de Dirección y combatirá con energía las conductas lesivas para la comunidad o la corporación. Para tal efecto, gozará de las más amplias facultades para examinar los expedientes y hojas de servicio de los Policías Municipales independientemente de su grado y para practicar las diligencias que le permitan allegarse de los elementos necesarios para dictar su resolución.

**Artículo 242.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones la Comisión, contara con el apoyo del personal que se requiera así como de los comités que se establezcan al efecto, para examinar los expedientes u hojas de servicio de los policías Municipales y para practicar las diligencias que permitan allegarse de la información necesaria para dictar su resolución.

**Artículo 243.-** La Comisión correspondiente estará integrado por:

- I. Un Titular, que será el Presidente Municipal; con voz y voto, quien podrá designar a sus suplente;
- II. Un Secretario Técnico, que será designado por el Presidente Municipal. Dicho cargo deberá ser ocupado por un representante del área jurídica o equivalente, contará sólo con voz;
- III. Un Vocal, que será un representante de Recursos Humanos designado por el Presidente Municipal; y
- IV. Un Vocal, que será un representante de Asuntos Internos o equivalente, designado por el Presidente Municipal, Dicho cargo deberá ser ocupado por un representante del área jurídica o equivalente con voz y voto;
- V. Un Vocal de Mandos, con voz y voto; y
- VI. Un Vocal de elementos, con voz y voto.

Los integrantes de las fracciones V y VI deberán ser insaculados por el Titular de la Comisión de entre los elementos policiales y que gocen de reconocida honorabilidad, prudencia, probidad y sentido común.

Estos vocales durarán en su cargo un año y no serán reelectos.

**Artículo 244.-** Son atribuciones de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia:

- I. Emitir normas relativas al ingreso, selección, permanencia, estímulos, promoción y reconocimiento de los Integrantes;
- II. Establecer los lineamientos para los procedimientos del Servicio Profesional;
- III. Formular normas en materia de previsión social;
- IV. Elaborar los planes y programas de Profesionalización que contendrá los aspectos de formación, capacitación, adiestramiento y actualización;
- V. Establecer los procedimientos aplicables a la Profesionalización;
- VI. Celebrar los convenios necesarios para la instrumentación de la Profesionalización;
- VII. Instruir el desarrollo de los programas de investigación académica en materia policial;
- VIII. Establecer los lineamientos para los procedimientos aplicables al Régimen Disciplinario;
- IX. Emitir acuerdos de observancia general y obligatoria en materia de desarrollo policial para la exacta aplicación del Servicio Profesional;
- X. Aplicar y resolver los procedimientos relativos al ingreso, selección, permanencia, promoción y reconocimiento de los Integrantes;
- XI. Verificar el cumplimiento de los requisitos de permanencia de los Integrantes;
- XII. Analizar la formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, las sanciones aplicadas y los méritos de los Integrantes a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos para ser promovidos;
- XIII. Resolver, de acuerdo a las necesidades del servicio, la readscripción de los Integrantes;
- XIV. Sustanciar los procedimientos disciplinarios por incumplimiento a los deberes u obligaciones de los Integrantes, preservando el derecho a la garantía de audiencia;
- XV. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado y estímulos a los Integrantes;
- XVI. Crear los comités y grupos de trabajo del Servicio Profesional, Régimen Disciplinario y demás que resulten necesarias, de acuerdo al tema o actividad a desarrollar, supervisando su actuación;
- XVII. Sancionar a los Integrantes por incumplimiento a los deberes previstos en la Ley Estatal y del presente Reglamento y disposiciones aplicables que deriven de ésta;
- XVIII. Resolver los recursos de revisión promovidos contra las sanciones impuestas por violación al Régimen Disciplinario;
- XIX. Resolver los recursos de reclamación promovidos contra los acuerdos respecto a la no procedencia del inicio del procedimiento;
- XX. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de su competencia; y
- XXI. Las demás que le señalen el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 245.-** En los procedimientos que instruya la Comisión contra los Integrantes deberá salvaguardar en todo tiempo la garantía de audiencia.

**Artículo 246.-** Las funciones del Titular de la Comisión son:

- I. Declarar el quórum y el inicio de la sesión;
- II. Presidir y dirigir las sesiones de la Comisión, los debates y conservar el orden de las sesiones;
- III. Participar en las sesiones de la Comisión con voz y voto de calidad;
- IV. Representar a la Comisión ante cualquier autoridad judicial, Ministerial o administrativa, para todos los efectos a que haya lugar;
- V. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable a la Comisión;
- VI. Tomar protesta a los vocales de la Comisión;
- VII. Proponer a la Comisión reformas, adiciones o derogaciones a los ordenamientos jurídicos;
- VIII. Sancionar con arresto o suspensión, los retardos e inasistencias injustificadas de los Vocales a las sesiones, salvo tratándose del Secretario Técnico y del Titular de Asuntos Internos, caso en el cual se tomarán las medidas correspondientes;
- IX. Aprobar la convocatoria a sesiones de la Comisión; y
- X. Las demás que le otorguen la Ley, el Reglamento de la Institución y el presente ordenamiento.

**Artículo 247.-** Las funciones del Secretario Técnico, además de las señaladas en el presente Reglamento, son:

- I. Formular las convocatorias para las sesiones de la Comisión, previo acuerdo del Titular de ésta;
- II. Solicitar autorización al Titular de la Comisión para inicio de la sesión y dar lectura al Orden del Día;
- III. Guardar bajo su responsabilidad los expedientes de los procedimientos sustanciados ante la Comisión así como los documentos originales que presenten los interesados;
- IV. Someter a consideración de la Comisión los proyectos de resolución, mismos que deberán señalar los argumentos y consideraciones jurídicas que sustenten el sentido de dichos proyectos;
- V. Verificar que los miembros de la Comisión reciban las copias de los proyectos de resolución que se habrán de presentar en la próxima sesión;
- VI. Tomar la votación de los miembros de la Comisión, contabilizar y notificar a la misma el resultado del sufragio;
- VII. Declarar al término de cada sesión de la Comisión, los resultados de la misma;
- VIII. Verificar la observancia de los procedimientos de la Comisión, establecidos en este Reglamento;
- IX. Certificar las sesiones y acuerdos generales;
- X. Citar a comparecencia a las partes interesadas en los asuntos de que conozca la Comisión;

- XI.** Solicitar a las diferentes unidades la información relativa a los asuntos inherentes al desarrollo de la Carrera Policial;
- XII.** Proveer lo necesario para la organización y funcionamiento de la Comisión con el auxilio de las unidades de la Institución;
- XIII.** Llevar el registro de acuerdos de la Comisión, darles seguimiento y vigilar su cumplimiento;
- XIV.** Expedir copias certificadas, cuando sea procedente, de constancias, registros o archivos relativos a sus atribuciones;
- XV.** Establecer los mecanismos de acopio de información que se requieran para alimentar el sistema de información, así como supervisar la operatividad y confidencialidad de este sistema;
- XVI.** Informar permanentemente al Titular de la Comisión del desahogo de los asuntos de su competencia;
- XVII.** Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos por el Titular de la Comisión con la finalidad de establecer criterios de carácter jurídico;
- XVIII.** Tomar las medidas conducentes para publicar oportunamente la lista de los asuntos a resolver en la correspondiente sesión;
- XIX.** Apoyar a los Vocales para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones;
- XX.** Llevar el registro cronológico de las sesiones y reuniones internas de la Comisión;
- XXI.** Llevar la correspondencia oficial de la Comisión;
- XXII.** Recibir la documentación sobre el seguimiento de acuerdos de la Comisión;
- XXIII.** Proveer los recursos materiales necesarios para el correcto desarrollo de las funciones de la Comisión; y
- XXIV.** Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables y el Titular de la Comisión, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.

La Secretaría Técnica contará con el personal necesario para el debido cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 248.-** Las funciones de los Vocales son las siguientes:

- I.** Participar en las sesiones, acuerdos y resoluciones de la Comisión, con voz y voto;
- II.** Formular voto particular en caso de estimarlo necesario;
- III.** Integrar los comités o grupos de trabajo que la Comisión determine; y
- IV.** Las demás que se establezcan en los acuerdos generales de la Comisión.

**Artículo 249.-** La Comisión es el órgano máximo de decisión y sus sesiones podrán ser ordinarias o extraordinarias, cuando la trascendencia del caso lo amerite y a solicitud de cualquiera de sus miembros.

**Artículo 250.-** Para la mejor organización y funcionamiento de la Comisión, ésta podrá emitir acuerdos generales de observancia obligatoria y crear grupos de trabajo.

**Artículo 251.-** Los miembros de la Comisión deberán estar presentes en las audiencias, a fin de sustanciar los procedimientos en términos de lo dispuesto por la Ley Estatal y el presente ordenamiento.

**Artículo 252.-** La Comisión actuará conforme los lineamientos mínimos siguientes:

- I.** Habrá quórum en las sesiones de la Comisión con la mitad más uno de sus miembros, siempre y cuando se encuentre el titular de la Comisión o su suplente. Sus resoluciones serán tomadas por mayoría simple de los miembros presentes;
- II.** El vocal que no asista a las sesiones o lo haga con reiterado retraso, se hará acreedor a la sanción correspondiente;
- III.** Se podrán hacer mociones de orden para agilizar el debate, sin que en ellas se deban abordar consideraciones sobre el sentido de la decisión en análisis;
- IV.** Las actas en que se haga constar las resoluciones tomadas en la sesión se firmarán por todos los miembros de la Comisión; las resoluciones serán firmadas y rubricadas por el titular de la Comisión, el Secretario Técnico y los vocales; y
- V.** Los demás que se establezcan en el presente Reglamento y demás disposiciones correspondientes.

**Artículo 253.-** El único miembro de la Comisión que podrá tener suplente será el designado por el.

**Artículo 254.-** Las sesiones de la Comisión serán públicas por regla general y privadas cuando así lo disponga la Comisión atendiendo a la naturaleza del caso a resolver.

**Artículo 255.-** La Comisión podrá auxiliarse de especialistas en las diversas materias relacionadas con el ámbito de su competencia, quienes tendrán el carácter de invitados en las sesiones del propio órgano colegiado, con voz pero sin voto y tendrán la calidad de consultores honorarios.

**Artículo 256.-** Las sesiones ordinarias serán celebradas, por lo menos, una vez por mes, y tendrán lugar en la sede en el interior de la Dirección el día y hora que se determine en la primera sesión plenaria del año. Sólo podrá dejar de celebrarse cuando así lo determine la mayoría de los miembros de la Comisión en la sesión inmediata anterior, o por causa de fuerza mayor o caso fortuito.

**Artículo 257.-** Las sesiones extraordinarias se celebrarán en cualquier tiempo, previa convocatoria del Titular de la Comisión, por asuntos de atención urgente y se seguirá en lo conducente, lo establecido para las sesiones ordinarias.

**Artículo 258.-** Las sesiones se llevarán a cabo de acuerdo a las siguientes formalidades:

- I.** Lista de asistencia de los miembros que integran la Comisión;
- II.** Declaración del quórum e instalación de la Comisión;
- III.** Lectura y aprobación del orden del día;

- IV. Discusión de proyectos listados;
- V. Aprobación de resoluciones;
- VI. Distribución de proyectos de resolución;
- VII. Audiencia de debate;
- VIII. Asuntos generales;
- IX. Declaración del cierre de la sesión; y
- X. Levantamiento y firma del acta.

**Artículo 259.-** Los proyectos de resolución serán expuestos ante la Comisión por el Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto por el presente Reglamento.

Siempre que un miembro de la Comisión disintiere de la mayoría podrá formular por escrito voto particular, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado y se deberá insertar al final de la resolución respectiva si fuere representado dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha del acuerdo.

**Artículo 260.-** Los miembros de la Comisión que tengan derecho a voto sólo podrán abstenerse de votar cuando tengan impedimento legal, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 261.-** Los acuerdos generales o resoluciones serán aprobados por unanimidad o mayoría simple de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el Titular de la Comisión tendrá voto de calidad.

**Artículo 262.-** Las resoluciones tomadas por la Comisión tienen carácter de obligatorias y se comunicarán a los Integrantes de la Institución para su cumplimiento.

Para tal efecto, la Comisión implementará el sistema de difusión interno y fijará los estrados para los efectos de las notificaciones a los interesados.

**Artículo 263.-** De cada sesión, el Secretario Técnico deberá levantar el acta correspondiente, la cual contendrá al menos lo siguiente:

- I. La hora de apertura y de clausura;
- II. El nombre de quien presida la sesión;
- III. Una relación nominal de los miembros presentes;
- IV. La aprobación del acta anterior;
- V. Una relación sucinta, ordenada y clara de los asuntos tratados, de su discusión, con expresión de los argumentos torales de ésta, la relación de asuntos que fueron retirados o aplazados, el resultado de la votación de los acuerdos tomados, así como los votos particulares emitidos; y
- VI. Aquellas cuestiones que los miembros de la Comisión hayan solicitado expresamente.

**Artículo 264.-** Los miembros de la Comisión tienen el deber de excusarse del conocimiento de los procedimientos por razón de los impedimentos que se enlistan a continuación:

- I. Tener interés directo o indirecto en el asunto;
- II. Tener dicho interés su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta, sin limitación de grado, los colaterales dentro del cuarto y por afinidad dentro del segundo;
- III. Cuando el funcionario de que se trate, su cónyuge o sus hijos, tengan relación de intimidad con el presunto infractor, nacida de algún acto religioso o civil, sancionado o respetado por la costumbre;
- IV. Ser pariente por consanguinidad o afinidad, del abogado;
- V. Cuando el funcionario, su cónyuge o alguno de sus hijos, sea heredero, legatario, donante, donatario, socio, acreedor, deudor, fiado, fiador, arrendatario, arrendador, principal, dependiente o administrador actual de sus bienes, así como en caso de recibir dádivas o servicios del presunto infractor;
- VI. En los casos en que haya realizado promesas o amenazas al presunto infractor, o bien, manifestado odio o afecto por éste;
- VII. Cuando antes o durante el procedimiento asista a convites que diere o costee el presunto infractor, o en los casos en que habiten en una misma casa;
- VIII. Aceptar presentes o servicios de alguno de los interesados, sin soslayar la sanción disciplinaria, administrativa o penal que ello pueda implicar para el servidor público que reciba el presente o el servicio;
- IX. Ser tutor o curador de alguno de los interesados;
- X. Haber sido el presunto infractor o su abogado, denunciante, querellante o acusador del servidor público de que se trate y
- XI. Estar en una situación que pueda afectar su imparcialidad en forma análoga o más grave que las mencionadas.

**Artículo 265.-** Los miembros de la Comisión deberán expresar concretamente en qué consiste el impedimento. La resolución en que se declaren impedidos, será irrevocable.

**Artículo 266.-** El Titular de la Comisión calificará las excusas e impedimentos de los demás miembros de la Comisión y, en su caso, designará a quien deba sustituir al Secretario Técnico en la elaboración y propuesta del proyecto de resolución que le sea turnado.

**Artículo 267.-** Las partes pueden recusar a los miembros de la Comisión cuando estén comprendidos en alguno de los casos de impedimento. La recusación se interpondrá ante el Titular de la Comisión.

**Artículo 268.-** Interpuesta la recusación, se suspende el procedimiento hasta que sea resuelta, a efecto de que se prosiga el asunto ante quien deba seguir conociendo de él. La resolución que decida una excusa no es recurrible.

## **CAPITULO II**

## **De los Procedimientos ante la Comisión de Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia**

**Artículo 269.-** En todo asunto de imposición de sanciones, que deba conocer la Comisión, se abrirá un expediente con las constancias que existan sobre el particular y se sujetará a lo que disponga el reglamento correspondiente además del siguiente procedimiento:

- I.** El comisario deberá presentar queja fundada y motivada ante la Comisión, en la cual deberá señalar el requisito de permanencia que presuntamente haya sido incumplido por el policía, adjuntando los documentos y demás pruebas que considere pertinentes;
- II.** La Comisión notificará la queja al policía y lo citará a una audiencia que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a la citación, para que manifieste lo que a su derecho convenga, adjuntando los documentos y demás elementos probatorios que estime procedentes;
- III.** El Director podrá solicitar a la Comisión la suspensión temporal al policía, siempre que a su juicio así convenga para el adecuado desarrollo del procedimiento o para evitar que siga causando perjuicio o trastorno al Servicio, hasta en tanto la Comisión resuelva lo conducente;
- IV.** Los policías tendrán en todo caso el derecho de petición a que se refiere el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la autoridad y el superior jerárquico la obligación de responder en los términos establecidos por la Ley.
- V.** De la información reservada y confidencial: Será la que se refiera a servidores públicos que laboren o hayan laborado en el ámbito de la seguridad pública, que por su publicación pudiera poner en peligro su vida, de otros servidores públicos o de terceros;
- VI.** Se considerará información reservada, sin necesidad de acuerdo: el expediente de la Comisión, sin que se puedan proporcionar copias; hasta, en tanto no haya causado estado la resolución definitiva correspondiente del proceso.
- VII.** Una vez desahogada la audiencia y agotadas la diligencias correspondientes, la Comisión, resolverá sobre la queja respectiva. El presidente de la Comisión podrá convocar a secciones extraordinarias cuando estime pertinente;
- VIII.** Contra la resolución de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia no procederá recurso administrativo alguno.

Para la substanciación del recurso de rectificación se aplicará, en lo conducente, las reglas del procedimiento a que se refiere este artículo.

### **CAPITULO III**

#### **De los Procedimientos del Régimen Disciplinario e Incumplimiento a los Requisitos de Permanencia**

##### **De los Actos Procedimentales en General**

**Artículo 270.-** El expediente que remita Asuntos Internos deberá estar foliado, testado por el centro de las constancias y entre sellado por la instancia que conozca del asunto, de manera que abarque las dos caras.

Los videos, audio o cualquier otro medio de prueba utilizado para documentar el procedimiento administrativo, deberá acompañarse en el expediente tomando las medidas necesarias que garanticen la autenticidad e identidad de dichos medios de prueba.

**Artículo 271.-** Todos los expedientes que se remitan a la Comisión, según corresponda por Carrera, Régimen Disciplinario o Profesionalización, deberán ser registrados en sus respectivos libros de Gobierno.

**Artículo 272.-** Los expedientes que se remitan para conocimiento y sustanciación de la Comisión deberán conservarse en su integridad de origen, evitando la mutilación o alteración de las constancias y actuaciones, en las cuales no se emplearán abreviaturas ni se rasparán las frases equivocadas, sobre las que sólo se pondrá una línea delgada, salvándose con toda precisión, el error cometido.

**Artículo 273.-** Los expedientes que se formen en la Comisión, deberán reunir los requisitos que establecen las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, incluyendo el término de reserva y confidencialidad.

**Artículo 274.-** En la etapa de investigación, Asuntos Internos será la responsable de la guarda y custodia de los documentos originales, videos, audio o cualquier otro medio de prueba utilizado para solicitar el inicio de procedimiento.

**Artículo 275.-** La responsabilidad a que se hace referencia en el artículo que antecede, la tendrá la Comisión a partir del momento que reciba el expediente para la sustanciación del procedimiento.

La guarda y custodia será estricta, a fin de evitar la pérdida, robo, mutilación o alteración de las constancias o elementos de prueba, así como el registro que se lleve a cabo como medio de control de su integridad.

**Artículo 276.-** A toda promoción o solicitud de información recaerá un acuerdo, mismo que será firmado por el Titular de la Comisión y autenticado por el Secretario Técnico. Dichos acuerdos serán glosados al expediente correspondiente.

**Artículo 277.-** Aquellas promociones o solicitud de información que no guarden relación con los asuntos instruidos por la Comisión, también se dictará un acuerdo en los mismos términos del artículo anterior, para los cuales se formará un cuaderno de varios que deberá estar debidamente foliado y se respetará el orden cronológico de su presentación.

**Artículo 278.-** La información requerida mediante solicitudes signadas por los Integrantes de la Institución respecto de antecedentes en la Comisión únicamente se proporcionará cuando en el acto se sustancie un procedimiento en su contra, o bien éste haya concluido, sin que ello signifique la inexistencia de un procedimiento pendiente por iniciar.

**Artículo 279.-** La acumulación tiene por objeto que dos o más procedimientos se decidan en una misma resolución, a fin de evitar probables riesgos de contradicción en la emisión de fallos, respecto de procedimientos ligados entre sí por la identidad de sujetos y de hechos, tramitados por separado.

**Artículo 280.-** La acumulación de expedientes se hará del más reciente al más antiguo cuando en dos o más procedimientos deba resolverse, total o parcialmente, una misma controversia.

**Artículo 281.-** La Comisión ordenará la acumulación de oficio o a petición de Asuntos Internos, para la cual suspenderá la tramitación del asunto de que se trate, emitiendo el acuerdo respectivo.

**Artículo 282.-** Las actuaciones se practicarán en días y horas hábiles. Son días hábiles todos los del año, menos los sábados, domingos y aquellos que el. Son horas hábiles las comprendidas entre las nueve y las quince horas; no obstante, la Secretaría Técnica podrá recibir promociones de términos o de solicitud de inicio de procedimientos de las nueve a las veinte horas.

La presencia de personal de guardia en las instalaciones que ocupa la Comisión no habilita los días.

**Artículo 283.-** El Titular de la Comisión podrá habilitar los días y horas inhábiles cuando hubiere causa urgente que lo exija, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse.

**Artículo 284.-** Si una diligencia se inició en día y hora hábiles, puede llevarse hasta su fin, sin interrupción, sin necesidad de habilitación expresa.

**Artículo 285.-** Los términos empezarán a correr al día siguiente de su notificación y se incluirá en ellos el día de su vencimiento.

En los autos se asentará razón del día en que empiece a correr un término y del que deba concluir. Concluidos los términos fijados, se tendrá por precluido el derecho que dentro de ellos debió ejercitarse.

**Artículo 286.-** Las promociones presentadas por los Integrantes serán acordadas dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción.

**Artículo 287.-** Cuando no se señale término para la práctica de alguna diligencia o para el ejercicio de algún derecho, se tendrá por señalado el de tres días hábiles.

**Artículo 288.-** En el supuesto de que iniciado el procedimiento administrativo por incumplimiento a los requisitos de permanencia o infracción al régimen disciplinario, el presunto infractor renuncie a la Institución, se podrá dar por terminado el procedimiento, sin embargo, en estos casos no procederá su reingreso a la Institución.

**Artículo 289.-** Procede el archivo de un expediente en los siguientes casos:

- I. Por improcedencia o sobreseimiento decretada por la Comisión;
- II. Por baja del Integrante de la Institución; y
- III. Cuando haya causado ejecutoria.

**Artículo 290.-** Para lo no previsto en el presente Título, se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles y/o la Ley de lo Contencioso y Administrativo, ambos del Estado.

#### **CAPITULO IV De las Notificaciones**

**Artículo 291.-** Toda resolución debe notificarse a más tardar el quinto día siguiente a aquél en que se haya dictado la resolución.

**Artículo 292.-** En las notificaciones, el actuario deberá asentar razón de las notificaciones.

**Artículo 293.-** La notificación del citatorio al presunto infractor para la celebración de la audiencia en que se le haga saber la infracción que se le imputa, se realizará de manera personal en el domicilio oficial de la adscripción del presunto infractor, en el último que hubiera reportado, o en el lugar en que se encuentre físicamente y se le hará saber el lugar donde quedará a disposición en tanto se dicte la resolución definitiva respectiva.

En los mismos términos se le hará saber el acuerdo que decreta el cambio de adscripción cuando dicha determinación sea previa a la notificación del inicio del procedimiento.

**Artículo 294.-** Las notificaciones que deban hacerse a los particulares, se harán en las Instalaciones de la Comisión si las personas a quienes deba notificarse se presentan dentro de las veinticuatro horas siguientes a aquélla en que se haya dictado la resolución. Cuando el particular no se presente se harán por lista autorizada que se fijará en sitio visible de dicho local.

**Artículo 295.-** Tratándose del auto que mande citar a testigos que deban ser presentados por la parte oferente, la notificación a los particulares o a quien los represente, se hará personalmente o por correo certificado con acuse de recibo en el domicilio que se haya hecho del conocimiento de la Comisión, siempre que dicho domicilio se encuentre en territorio nacional.

**Artículo 296.-** Una vez que los Integrantes, partes en el procedimiento, se apersonen en éste, deberán señalar domicilio en el que se le harán saber, personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, las siguientes resoluciones:

I. El acuerdo que decreta el cambio de adscripción del presunto infractor, decretado con posterioridad a la

notificación del inicio del procedimiento;

II. La resolución definitiva dictada en el procedimiento;

III. La resolución al recurso de revisión; y

IV. Las demás que por su trascendencia determine el Titular de la Comisión.

El domicilio señalado para tal efecto deberá estar ubicado dentro del lugar en donde sesione la Comisión.

Las notificaciones a Asuntos Internos se harán por oficio.

**Artículo 297.-** Las notificaciones surtirán sus efectos el día hábil siguiente a aquél en que fueren hechas.

Cuando la notificación se haga por oficio surtirá efectos el mismo día en que se realice.

**Artículo 298.-** Una notificación omitida o irregular se entenderá legalmente hecha a partir de la fecha en que el interesado se haga sabedor de su contenido.

**Artículo 299.-** Las resoluciones pronunciadas durante las audiencias se entenderán notificadas a los intervinientes en el acto que hubieren asistido; sin perjuicio del derecho que tienen para conocer de los registros en los que constaren estas determinaciones. Las resoluciones fuera de audiencia deberán notificarse a quien corresponda.

**Artículo 300.-** Las notificaciones, citaciones o emplazamientos serán practicadas por el Secretario Técnico.

**Artículo 301.-** El presunto infractor o persona autorizada para tal efecto, podrá ser notificado personalmente en la sede de la Comisión.

**Artículo 302.-** Cuando la persona por notificar no se encuentre en el lugar, pero cerciorado de que éste es el buscado, el notificador dejará con cualquiera de las personas que ahí residan citatorio para que lo espere al día hábil siguiente, a la hora determinada en el citatorio.

De no encontrarse la persona o negare a recibir la notificación, se le notificará por instructivo, el cual se pegará en un lugar visible del domicilio; debiendo señalar el notificador tal circunstancia en la razón correspondiente.

En caso de que el notificador no pueda cerciorarse de que sea el domicilio correcto, se abstendrá de practicar la notificación y lo hará constar.

**Artículo 303.-** Cuando hubiere que notificar el inicio del procedimiento a algún Integrante que haya desaparecido, no tenga domicilio fijo o se ignore dónde se encuentre, la notificación se hará por edictos.

Las notificaciones por edictos se realizarán haciendo publicaciones que contendrán un resumen del inicio del procedimiento, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de quince días hábiles contados a partir de la notificación; dichas publicaciones deberán efectuarse por tres veces en dos de los periódicos de mayor circulación en el territorio del Estado; entre cada una de las publicaciones deben mediar dos días hábiles, para que la siguiente publicación se realice al tercer día hábil siguiente.

En las notificaciones por edictos se tendrá como fecha de notificación la de la última publicación hecha en los dos periódicos de mayor circulación en el territorio del Estado.

## **CAPITULO V De los Exhortos**

**Artículo 304.-** Las diligencias que no puedan practicarse en la sede de la Comisión deberán practicarse en el lugar de residencia donde se requiere llevar a cabo el asunto.

**Artículo 305.-** Los exhortos se despacharán a más tardar al día siguiente hábil en que la autoridad exhortada recibe dicha solicitud.

Una vez diligenciado el exhorto, sin más trámite, deberá remitirlo con las constancias que acrediten el debido cumplimiento de la diligencia practicada en un término no mayor a diez días.

## **CAPITULO VI De las Medidas Cautelares**

**Artículo 306.-** El Titular de la Comisión podrá determinar medidas cautelares si a su juicio es conveniente para la continuación del procedimiento o de las investigaciones, cuando el Integrante se encuentre involucrado en la comisión de ilícitos o faltas administrativas, en las que, por la naturaleza de las mismas y la afectación operativa que representaría para la Institución, requieran la acción que impida su continuación.

Tales medidas se determinarán de oficio, a solicitud del Titular de Asuntos Internos.

**Artículo 307.-** La medida cautelar consistirá en el cambio de adscripción del presunto infractor, previo o posteriormente a la notificación del inicio del procedimiento, misma que surtirá sus efectos a partir del momento que sea notificada al interesado y cesará cuando lo resuelva la Comisión.

Esta medida no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, debiéndose asentar expresamente esta salvedad.

El presunto infractor afectado por esta medida cautelar podrá impugnar esta determinación en reclamación ante la Comisión.

**Artículo 308.-** El acuerdo que se dicte para la medida cautelar deberá estar debidamente fundado y motivado, mismo que se notificará al presunto infractor y se informará a su superior jerárquico, a fin de que establezca los mecanismos necesarios para su cumplimiento.

La Comisión tendrá la facultad de modificar la medida cautelar, cuando ocurra un hecho superveniente que lo justifique.

Asimismo, tendrá la facultad de negar o declarar procedente la medida precautoria solicitada por Asuntos Internos.

En ambos casos, deberá motivar y fundamentar su determinación.

**Artículo 309.-** Si el obligado no cumple con la medida cautelar, o bien, el superior jerárquico no realizó las acciones necesarias para su cumplimiento, la Comisión solicitará al Comisario, para que se respete esta determinación; en caso de reiterar su incumplimiento, se informará a Asuntos Internos, a fin de que se inicie la investigación correspondiente, en la cual tomará en cuenta la gravedad del incumplimiento, el nivel jerárquico, así como las consecuencias del desacato de la medida cautelar.

## **CAPITULO VII**

### **De las Reglas del Procedimiento**

**Artículo 310.-** Para efectos de los procedimientos por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracciones al régimen disciplinario, el desahogo de audiencia de ley será oral durante el inicio, desarrollo y conclusión de la diligencia, sin perjuicio de la documentación por escrito de los actos procedimentales y la emisión de los acuerdos respectivos.

**Artículo 311.-** En todo momento, la instancia colegiada deberá cumplir con las formalidades esenciales del procedimiento, a fin de garantizar la defensa del presunto infractor.

**Artículo 312.-** El presunto infractor en la primera audiencia en que intervenga o escrito que presente, deberá designar domicilio ubicado por la Comisión, para oír y recibir notificaciones, acuerdos documentos, de lo contrario se notificará por estrados.

**Artículo 313.-** El presunto infractor podrá ser asistido de un licenciado en derecho, así como autorizar a personas para oír y recibir notificaciones, acuerdos y documentos.

**Artículo 314.-** La Comisión determinará los casos en que será factible el procedimiento abreviado, tomando en consideración lo previsto por el presente Reglamento.

Si la infracción es grave o muy grave, sin mayor trámite se instrumentará el procedimiento ordinario correspondiente.

**Artículo 315.-** El procedimiento abreviado será procedente en los siguientes supuestos:

I. Que la infracción no sea grave;

II. Que el presunto infractor acepte su responsabilidad en los hechos atribuidos en su contra; y

III. Que el presunto infractor acepte la sanción propuesta por la Comisión.

La propuesta de sanción deberá ser aprobada por unanimidad de votos y proporcional a la conducta realizada por el presunto infractor.

**Artículo 316.-** A partir de la notificación del citatorio a audiencia, se apercibirá al presunto infractor que en caso de no comparecer la imputación se tendrá por consentida y aceptada.

**Artículo 317.-** La Comisión podrá apercibir a los sujetos procedimentales que cualquier incumplimiento a las determinaciones de la instancia colegiada durante la sustanciación del procedimiento, se harán acreedores al correctivo disciplinario que corresponda.

**Artículo 318.-** Son admisibles como medio de prueba:

I. Los documentos públicos;

II. Los documentos privados;

III. Los testigos;

IV. Las fotografías, escritos y notas taquigráficas y, en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia;

V. Las presunciones; y

VI. Todas aquellas que sean permitidas por la ley.

No es admisible la confesional a cargo de la autoridad.

**Artículo 319.-** Las pruebas se admitirán siempre que guarden relación inmediata con los hechos materia de la Litis y sólo en cuanto fueren conducentes para el eficaz esclarecimiento de los hechos y se encuentren ofrecidas conforme a derecho. Sólo los hechos están sujetos a prueba.

Si la prueba ofrecida por el presunto infractor es la testimonial, quedará a su cargo la presentación de los testigos.

**Artículo 320.-** Si el oferente no puede presentar a los testigos, deberá señalar su domicilio y solicitará a la Comisión que los cite. Esta los citará por una sola ocasión, en caso de incomparecencia declarará desierta la prueba.

**Artículo 321.-** Cuando los testigos sean Integrantes de la Dirección y no se presenten a la audiencia, la Comisión podrá imponerles la medida de corrección correspondiente.

**Artículo 322.-** La resolución que dicte la Comisión deberá estar debidamente fundada y motivada, contener una relación sucinta de los hechos y una valoración de todas y cada una de las pruebas aportadas, así como la determinación que en derecho proceda.

**Artículo 323.-** Al pronunciarse la resolución se estudiará previamente que se hayan cumplido las formalidades esenciales del procedimiento, y en caso contrario, se ordenará la reposición del mismo; en este último supuesto la Comisión se abstendrá de entrar al fondo del asunto, dejando a salvo los derechos del Integrante. En caso de declararse procedente, se decidirá sobre el fondo del mismo.

**Artículo 324.-** La resolución se ocupará exclusivamente de las personas, conductas y defensas que hayan sido materia del procedimiento.

**Artículo 325.-** Cuando el probable infractor decida por el procedimiento abreviado, y éste proceda en términos de lo dispuesto en el presente Reglamento, el Titular de la Comisión declarará cerrada la instrucción del procedimiento y ordenará se dicte la resolución correspondiente.

## **CAPITULO VIII**

### **De la Improcedencia y del Sobreseimiento**

**Artículo 326.-** Los procedimientos por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario serán improcedentes por las siguientes causas:

- I. Cuando el presunto infractor no tenga el carácter de Integrante;
- II. Cuando el probable infractor deje de tener la calidad de Integrante;
- III. Cuando los hechos hayan sido o sean materia de otro procedimiento instruido por la propia Comisión; y
- IV. Cuando el presunto infractor haya sido sancionado por los mismos hechos por la Comisión.

**Artículo 327.-** Son causas de sobreseimiento:

- I. Cuando durante el procedimiento se actualice alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- II. Cuando el Integrante muera durante el procedimiento; y

III. Cuando se actualice alguno de los supuestos establecidos en la Sección VII del presente Capítulo, siempre y cuando el expediente no se encuentre sujeto a estudio por alguna autoridad administrativa o judicial.

Celebrada la audiencia de ley o listado el asunto para audiencia, no procederá el sobreseimiento por inactividad procesal.

## **CAPITULO IX**

### **De la Caducidad y de la Prescripción**

**Artículo 328.-** El procedimiento caduca cuando, cualquiera que sea el estado del procedimiento, no se haya efectuado ningún acto procedimental ni promoción durante un término mayor de un año.

El término debe contarse a partir de la fecha en que se haya realizado el último acto procedimental o en que se haya hecho la última promoción.

**Artículo 329.-** La determinación que decreta la caducidad será dictada por la Comisión a petición del presunto infractor o de oficio, luego que tenga conocimiento de los hechos que la motiven.

La caducidad operará de pleno derecho, por el simple transcurso del término indicado.

En caso de que la Comisión considere notificar la resolución que declare la caducidad, se hará a través de las listas fijadas en los estrados del órgano colegiado.

**Artículo 330.-** Cuando se haya verificado la caducidad, de oficio o a petición del presunto infractor, el Secretario Técnico lo informará a la Comisión a efecto de que sea decretada y, en su caso, notificará a Asuntos Internos.

La caducidad no influye, en forma alguna, sobre las relaciones de derecho existentes entre el Integrante y la Dirección, pero sí interrumpe la prescripción en la sustanciación del asunto.

**Artículo 331.-** Cuando se determine la caducidad en los procedimientos iniciados, se procederá al archivo de las actuaciones.

**Artículo 332.-** La facultad de la Comisión para imponer las sanciones administrativas prescribe en tres años.

Los términos de la prescripción serán continuos y se contarán desde el día en que la Comisión acuerde el inicio del procedimiento contra el presunto infractor.

**Artículo 333.-** Cuando el presunto infractor impugne los actos de la Comisión se interrumpirá la prescripción.

**Artículo 334.-** La prescripción operará de oficio o a solicitud del probable infractor. La prescripción se interrumpirá por cada trámite realizado por la Comisión que impulse el procedimiento y que le sea notificado al presunto infractor.

## **Capítulo X De los Medios de Impugnación**

### **Del Recurso de Reclamación**

**Artículo 335.-** El recurso de reclamación es procedente contra:

- I. El Acuerdo que emita el Titular de la Comisión respecto a la no procedencia del inicio del procedimiento; y
- II. La determinación de la medida cautelar impuesta al presunto infractor, previo o posteriormente a la notificación del inicio del procedimiento.

**Artículo 336.-** El recurso de reclamación podrá interponerse por:

- I. El Titular de Asuntos Internos, en los supuestos señalados en los artículos relativos del presente Reglamento; y
- II. Los presuntos infractores, cuando se trate del acuerdo en el que la Comisión determina la aplicación de una medida cautelar que, a su juicio, afecta sus intereses.

**Artículo 337.-** El recurso de reclamación se interpondrá dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo.

En el escrito de reclamación se expresarán los razonamientos sobre la procedencia, los agravios y, en su caso, las pruebas que se consideren necesarias.

Si el recurso fuere promovido por el Integrante, la Comisión ordenará correr traslado al Titular de Asuntos Internos para que en el término de tres días hábiles exprese lo que a su derecho convenga.

Cuando la reclamación se interponga contra el Acuerdo que emita el Titular de la Comisión respecto a la no procedencia del inicio del procedimiento, no será necesario dar vista al presunto infractor.

**Artículo 338.-** La Comisión resolverá de plano este recurso, dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la vista del asunto, efecto para lo cual certificará el término correspondiente.

### **Del Recurso de Revisión**

**Artículo 339.-** Contra la resolución del procedimiento que determine sanciones impuestas por violación al Régimen Disciplinario, el incumplimiento a algunos de los requisitos de permanencia o la existencia de alguna de las circunstancias previstas dentro del presente Reglamento, procederá el recurso de revisión, el cual se interpondrá en un término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su notificación, por lo que se deberá certificar el término establecido para su interposición.

**Artículo 340.-** El recurso de revisión se interpondrá por escrito ante la Comisión, quien tendrá que resolverlo.

**Artículo 341.-** La interposición del recurso suspenderá la ejecución del acto impugnado, siempre y cuando:

- I. Lo solicite expresamente el recurrente;
- II. Sea procedente el recurso;
- III. No se siga perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público; y
- IV. No se ocasionen daños o perjuicios a la Institución, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable.

La Comisión deberá acordar, en su caso, la suspensión o la denegación de la suspensión dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, en cuyo defecto se entenderá otorgada la suspensión.

**Artículo 342.-** El recurso se tendrá por no interpuesto y se desechará cuando:

- I. Se presente fuera de plazo;
- II. No se haya acompañado la documentación que acredite la personalidad del recurrente; y
- III. No aparezca suscrito por quien deba hacerlo, a menos que se firme antes del vencimiento del plazo para interponerlo.

**Artículo 343.-** Se desechará por improcedente el recurso:

- I. Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y por el propio acto impugnado;
- II. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del promovente;
- III. Contra actos consumados de un modo irreparable;
- IV. Contra actos consentidos expresamente; y
- V. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto respectivo.

**Artículo 344.-** Será sobreseído el recurso cuando:

- I. El promovente se desista expresamente del recurso;
- II. El agraviado fallezca durante el procedimiento, si el acto respectivo sólo afecta su persona;
- III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- IV. Cuando hayan cesado los efectos del acto respectivo; y
- V. Por falta de objeto o materia del acto respectivo.

**Artículo 345.-** La Comisión podrá resolver:

- I. Desechar el recurso por improcedente o sobreseerlo;

- II. Confirmar el acto impugnado;
- III. Declarar la inexistencia, nulidad o anulabilidad del acto impugnado o revocarlo total o parcialmente; y
- IV. Modificar u ordenar la modificación del acto impugnado o dictar u ordenar expedir uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente.

**Artículo 346.-** La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente teniendo la Comisión la facultad de invocar hechos notorios; pero, cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado bastará con el examen de dicho punto.

La Comisión, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, afin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

Igualmente, deberá dejar sin efectos legales los actos administrativos cuando advierta una ilegalidad manifiesta y los agravios sean insuficientes, pero deberá fundar cuidadosamente los motivos por los que consideró ilegal el acto y precisar el alcance en la resolución.

Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en un plazo de cuatro meses.

**Artículo 347.-** No se podrán revocar o modificar los actos administrativos en la parte no impugnada por el recurrente.

La resolución expresará con claridad los actos que se modifiquen y si la modificación es parcial, se precisará ésta.

No se tomarán en cuenta en la resolución del recurso, hechos, documentos o alegatos del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos durante el procedimiento administrativo no lo haya hecho.

**Artículo 348.-** Si determina la no procedencia del recurso de revisión, sin mayor trámite, ordenará que se proceda a la ejecución de la resolución.

### **De la Sustanciación del Procedimiento de Separación**

**Artículo 349.-** El procedimiento que se instaure a los Integrantes ante la Comisión por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por incurrir en alguna de las circunstancias previstas en el presente Reglamento.

Reglamento, iniciará por solicitud fundada y motivada del Titular de Asuntos Internos, dirigida al Titular de la Comisión y remitiendo para tal efecto el expediente del presunto infractor.

**Artículo 350.-** A partir de la recepción del expediente, el Secretario Técnico dará cuenta al Titular de la Comisión, a efecto de que sin demora resuelva la procedencia o no del inicio de procedimiento contra el presunto infractor, de lo contrario lo regresará a Asuntos Internos.

**Artículo 351.-** El Secretario Técnico elaborará el acuerdo de radicación, en el cual señalará, entre otros requisitos, que sean analizadas las constancias que integran el expediente, a fin de determinar la imputación directa, fundada y motivada contra el presunto infractor; dicho acuerdo deberá ser notificado al presunto infractor y deberá contener al menos:

- I. La razón mediante la cual dará cuenta al Titular de la Comisión del ingreso del expediente de investigación administrativa;
- II. La motivación y fundamentación de la competencia de la Comisión para conocer y resolverá el asunto;
- III. La radicación del expediente y registro en el libro de gobierno bajo el número progresivo que corresponda;
- IV. Las formalidades esenciales del procedimiento;
- V. Se precisarán las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la probable infracción disciplinaria cometida, o bien, el incumplimiento a los requisitos de permanencia, así como los artículos de los ordenamientos legales que presuntamente se vulneraron;
- VI. Enunciar los medios de prueba y las proposiciones fácticas que probará con esos elementos;
- VII. El lugar, día y hora en que tendrá verificativo la audiencia procesal;
- VIII. Domicilio para las notificaciones;
- IX. El apercibimiento de que en caso de no ofrecer pruebas y defensas, la imputación se tendrá por consentida y aceptada;
- X. Se le hará del conocimiento al presunto infractor que a partir del momento que reciba la notificación para la audiencia procesal, quedará a disposición en el lugar que destine la propia Comisión, en tanto se dicte la resolución definitiva correspondiente;
- XI. Que le serán facilitados todos los datos que solicite para su defensa y que consten en el expediente; y
- XII. Que tiene derecho a oponerse a la publicación de sus datos personales, de lo contrario, la resolución que en ese momento se dicte se publicará sin supresión de datos.

Una vez que el Secretario Técnico elabora el acuerdo de radicación, atendiendo a los requisitos previstos en el presente artículo, y registrar el número de expediente en su respectivo libro de gobierno, deberá registrar, en todos los casos, la información respectiva en la Base de Datos.

**Artículo 352.-** El Titular de la Comisión podrá determinar el cambio de adscripción del presunto infractor, previo o posteriormente a dicha notificación, en los términos previstos en la Sección IV de este Título.

**Artículo 353.-** La audiencia se celebrará dentro de un plazo no menor de cinco ni mayor de veinte días hábiles posteriores a la radicación del expediente; plazo en el que el presunto infractor podrá imponerse de los autos del expediente.

Previo a esta audiencia, los miembros de la Comisión tienen la obligación de reunirse en la sede del órgano colegiado y solicitar el expediente para su análisis, tomar notas sobre el contenido de la imputación y las constancias, a fin de que el día de la celebración de la audiencia, tengan total conocimiento de los hechos y estén en condiciones de intervenir jurídica y oportunamente.

La inobservancia de esta disposición, será sancionada por el Titular de la Comisión.

**Artículo 354.-** El lugar, día y hora señalados para la celebración de la audiencia, cuando se trate de asuntos en que el presunto infractor no se sujete al procedimiento abreviado, o bien éste no proceda, el Titular de la Comisión seguirá las siguientes formalidades:

**I.** Lista de asistencia de los miembros del órgano colegiado;

**II.** Declaración de quórum legal;

**III.** El Secretario Técnico tomará los generales del probable infractor y de su defensor, así como la protesta del primero a conducirse con verdad, y del segundo la aceptación del cargo que le haya sido conferido;

**IV.** Se procederá a hacer del conocimiento al probable infractor las imputaciones atribuidas en su contra;

**V.** El Titular de la Comisión concederá el uso de la palabra al probable infractor y a su defensor, para que expongan en forma concreta y específica lo que a su derecho convenga;

**VI.** El Secretario Técnico abrirá la etapa de ofrecimiento y recepción de pruebas, las cuales serán analizadas, ponderando las pruebas presentadas por el presunto infractor o su defensor y resolviendo cuáles se admiten y cuáles se desechan dentro de la misma audiencia; asimismo, los miembros del órgano colegiado están facultados para cuestionar al compareciente, solicitar informes u otros elementos de prueba por conducto del Secretario Técnico, previa autorización del Titular de la Comisión, con la finalidad de allegarse de datos necesarios para el esclarecimiento del asunto;

**VII.** En caso de que se ofrezca prueba testimonial, se deberán precisar los puntos sobre los que versará, señalando el nombre y domicilio de los testigos, quienes deberán protestar conducirse con verdad. En consecuencia, si el oferente de la prueba no cumple con estas formalidades se desechará en su pleno perjuicio; **VIII.** Si el Secretario Técnico lo considera necesario, por lo extenso o particular de las pruebas presentadas, o en caso de que los testigos no se presenten, cerrará la audiencia, levantando el acta correspondiente, y establecerá un término probatorio de diez días hábiles para su desahogo. Después de este término no podrá aplazarse bajo ninguna circunstancia el desahogo de las pruebas;

**IX.** Desahogadas las pruebas ofrecidas en la secuela procedimental, el Titular de la Comisión cerrará la etapa probatoria y abrirá la subsecuente de alegatos, en la cual el probable infractor o su defensor manifestarán lo que a su derecho convenga; y

**X.** Una vez formulado los alegatos correspondientes, el Titular de la Comisión ordenará cerrar la instrucción, y se procederá a la elaboración de los proyectos de resolución.

**Artículo 355.-** Una vez elaborado el proyecto de resolución, éste se distribuirá a los demás miembros de la Comisión, quienes deberán realizar su análisis previo a la sesión de votación.

**Artículo 356.-** En caso de que algún proyecto presente observaciones que impidan la votación de la sanción, se dará término de tres días hábiles para que el Secretario Técnico realice el engrose respectivo; en la sesión siguiente se procederá a la firma de la resolución.

**Artículo 357.-** La Comisión deberá emitir la resolución que conforme a derecho corresponda, dentro del término de veinte días hábiles contados a partir del cierre de la instrucción. La resolución se notificará personalmente al interesado por conducto del personal que designe la Comisión.

**Artículo 358.-** La votación del órgano colegiado determinará:

- I.** La separación o no del servicio policial del infractor por incumplimiento a los requisitos de permanencia, o por incurrir en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 119, fracción I de este Reglamento;
- II.** Reposición del procedimiento por violación a las formalidades esenciales del procedimiento.

**Artículo 359.-** La solicitud de inicio de procedimiento se determinará improcedente cuando de la revisión integral del expediente ocurran las circunstancias siguientes:

- I.** No se trate de un incumplimiento a los requisitos de permanencia;
- II.** Cuando el acuerdo de solicitud de inicio de procedimiento no esté debidamente motivado;
- III.** No exista adecuación de la conducta con la prevista en la norma invocada;
- IV.** En las constancias del expediente no obren los elementos de prueba señalados en la solicitud de inicio de procedimiento, o bien, cuando dichas pruebas no acompañen al expediente, tratándose de videos, grabaciones, documentos o cualquier otro;
- V.** Por ambigüedad o contradicción en el acuerdo de solicitud de inicio de procedimiento; y
- VI.** La solicitud de inicio de procedimiento no esté firmada por el Titular de Asuntos Internos.

**Artículo 360.-** El acuerdo en el que el Titular de la Comisión determine la improcedencia del inicio de procedimiento, deberá contener al menos lo siguiente:

- I.** Fecha de emisión del acuerdo;
- II.** Razón del Secretario Técnico con la que dará cuenta al Titular de la Comisión de los autos del expediente de investigación administrativa;
- III.** Fundamentación y motivación de la improcedencia del inicio del procedimiento, señalando las causas que lo motiven; y

**IV.** Ordenar la devolución del expediente a Asuntos Internos.

**Artículo 361.-** El acuerdo que emita el Titular de la Comisión respecto a la no procedencia del inicio del procedimiento de separación, podrá ser impugnado por Asunto Internos mediante el recurso de reclamación ante la misma Comisión,

En el escrito de reclamación, la unidad sustentante expresará los razonamientos sobre la procedencia del procedimiento y aportará las pruebas

### **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.-** El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

**Artículo Segundo.-** Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias anteriores y/o que se opongan al presente ordenamiento.

**Artículo Tercero.-** La migración hacia el Servicio Profesional de Carrera Policial, del personal en activo contemplado para efectos del presente reglamento, se dará desde el momento en que este último inicie su vigencia y de acuerdo a la suficiencia presupuestal correspondiente.

**Artículo Cuarto.-** Para cumplir la función del Servicio Profesional de Carrera Policial, se integrara y se instalara La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, en un término no mayor a sesenta días naturales, a partir de la publicación del Reglamento en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

---