

**REGLAMENTO DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA
POLICIAL DEL MUNICIPIO DE SAN
FRANCISCO DE LOS ROMO**



SEGOB
SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO

TEXTO ORIGINAL.

Reglamento Publicado en la Tercera Sección del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el lunes 22 de octubre de 2018.

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO UNICO “De los Fines, Alcances y Objeto del Servicio Profesional de Carrera Policial”

ARTÍCULO 1.- El Presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera Policial en la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de San Francisco de los Romo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 21, párrafos noveno y décimo, 115 y 123 apartado B fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 39, apartado B, fracción III, IV, IX; artículos 72, 78, 79, 96, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104 y 105 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; los artículos 61, 66 y 71 fracción XI de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; los artículos 59, 64, 82, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90 y 91 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y los contenidos relativos y aplicables establecidos en el Código Municipal de San Francisco de los Romo así como los demás instrumentos normativos vigentes y aplicables. Su observancia y cumplimiento queda a cargo de las instancias involucradas en su operación, así como de los titulares y todos los integrantes operativos de la Dirección del Municipio de San Francisco de los Romo. El personal, administrativo y operativo está obligado a coadyuvar en su operación y funcionamiento.

En materia de procedimientos, será aplicable, en forma supletoria el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Aguascalientes, siempre y cuando no contravenga lo dispuesto en este ordenamiento.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento, toda referencia al género masculino, incluyendo los cargos, grados y puestos señalados en este Reglamento, lo es también para el género femenino cuando de su texto y contexto, no se establezca expresamente para uno u otro género y se entenderá por:

- I. **Aspirante:** todo candidato que ha aprobado los procedimientos de reclutamiento, selección;
- II. **Asuntos Internos o DAI:** área responsable de atender las realizar las investigaciones y quejas sobre el incumplimiento de las obligaciones de primer y segundo nivel imputadas a los integrantes operativos;
- III. **Cadete:** aspirantes que han aprobado la selección y se encuentran participando del procedimiento de formación Inicial;
- IV. **Candidato:** toda persona que participa en el procedimiento de reclutamiento para ingresar a la Dirección;
- V. **Comisión:** se refiere a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia
- VI. **Constancia de Grado:** al documento emitido por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, el cual avala que un integrante operativo posee un grado jerárquico, dentro del sistema de jerarquización terciaria y acreditó el perfil de puesto correspondiente;
- VII. **Dirección:** la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de San Francisco de los Romo;
- VIII. **Director:** al Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de San Francisco de los Romo;
- IX. **Escala de rangos policiales:** relación que contiene a todos los integrantes operativos y los ordena en forma descendente de acuerdo a su grado y antigüedad;

- X. **Integrantes/Integrantes Operativos:** la totalidad del personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de San Francisco de los Romo;
- XI. **Jerarquía:** nivel de autoridad en el ejercicio del mando dentro de Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de San Francisco de los Romo;
- XII. **Junta de Planeación:** al órgano encargado de establecer anualmente la ruta de operación del Sistema Integral de Desarrollo Policial;
- XIII. **Mando:** a la potestad ejercida por un superior jerárquico con la que se reconoce la atribución de emitir órdenes a los integrantes operativos, en servicio activo, sobre sus inferiores o iguales en grado, cuando éstos se encuentren subordinados a él, en razón de su cargo o su comisión;
- XIV. **Nombramiento:** al documento expedido por la autoridad competente del H. Ayuntamiento para ejercer determinado cargo;
- XV. **Personal de Carrera:** los integrantes operativos que forman parte del Servicio Profesional de Carrera Policial a partir del momento en que obtengan la constancia de grado correspondiente;
- XVI. **Policía:** al primer nivel de la escala básica de la estructura de jerarquización terciaria;
- XVII. **Servicio:** al conjunto de actividades de seguridad pública que realizan los integrantes operativos en activo;
- XVIII. **SIDEPOL o Sistema:** al Sistema Integral de Desarrollo Policial;
- XIX. **Subdirección:** a la Subdirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de San Francisco de los Romo;
- XX. **Subdirector:** al Subdirector de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de San Francisco de los Romo;

ARTÍCULO 3.- La operación del Servicio Profesional de Carrera Policial, se sujetará a los siguientes principios rectores:

- I. **Legalidad:** Entendida en el sentido de que toda intervención o decisión se debe fundar en el derecho; y en el fiel cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que rigen la actuación policial;
- II. **Objetividad:** Es el actuar en forma congruente, oportuna y proporcional al hecho con las razones que el derecho le suministra, y no por las que se deriven de un modo personal de pensar o de sentir;
- III. **Eficiencia:** Es el cumplimiento oportuno de los objetivos establecidos, empleando de manera racional, honesta y responsable los recursos disponibles;
- IV. **Profesionalismo:** Entendida como la condición de capacidad y competencia suficiente, por parte del personal involucrado en la prestación del servicio de seguridad pública respecto de las ciencias, disciplinas y técnicas relacionadas con la función policial, buscando permanentemente su perfeccionamiento y mejora;
- V. **Respeto a los Derechos Humanos:** Es mantener el estado de derecho, así como la defensa y protección de la dignidad humana para garantizar el bien común;
- VI. **Honradez:** Entendida como la rectitud de ánimo e integridad en el obrar respetando las normas, evitando obtener cualquier beneficio indebido o generar cualquier perjuicio indebido.

ARTÍCULO 4.- Son sujetos de este Reglamento la totalidad de los integrantes operativos de la Dirección de San Francisco de los Romo. Los derechos que otorgan las disposiciones de este Reglamento sólo serán reconocidos a los integrantes que cuenten con constancia de grado otorgada por la Comisión; a excepción de los beneficios derivados de la seguridad social regular o complementaria. El resto del personal deberá atender las disposiciones relativas a la operación del Servicio Profesional de Carrera Policial; pero los beneficios y los derechos inherentes a la carrera, sólo se reconocerán a los integrantes operativos que obtengan la constancia de grado al acreditar que cuentan con los requisitos del perfil de puesto para desempeñarse en los distintos niveles jerárquicos de la Dirección. Los aspirantes a ingresar como integrantes operativos de la Dirección, serán sujetos de este Reglamento únicamente en lo que respecta a los procedimientos de reclutamiento y selección; una vez aprobadas las evaluaciones correspondientes, participarán de la formación inicial y serán sujetos de las disposiciones que emita la Dirección, así como de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 5.- El Director, el Subdirector encargados de grupo, turno o unidad, así como los demás cargos que confieran responsabilidad extraordinaria sobre el sistema de jerarquización terciaria, quedan excluidos de los derechos de la carrera policial en lo que respecta a esos cargos; pero tratándose de integrantes operativos de la Dirección, que realicen esas funciones, este reglamento les aplicará con base en los derechos del grado sobre el que obtengan una constancia de grado emitida por la Comisión.

ARTÍCULO 6.- Para cumplir con los objetivos de Seguridad Pública, la Dirección se constituye como una institución policial de carácter civil, disciplinada y profesional, que tiene las atribuciones previstas en el Código Municipal y desarrollará, las siguientes funciones específicas:

- I. Investigación, que se realizará a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información para hacer efectiva la prevención especial y general de los delitos;
- I. Prevención, que se realizará a través de las actividades encaminadas a evitar o disminuir la comisión de delitos e infracciones administrativas, así como realizar las acciones de inspección, vigilancia y vialidad; y
- II. Reacción, que serán las acciones dirigidas a garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz pública.

ARTÍCULO 7.- Para desarrollar las funciones establecidas en el artículo previo y procurando la prestación integral del servicio de seguridad pública se conformarán tres divisiones, el personal que las integre deberá contar con el perfil de puesto y los requisitos correspondientes.

Las divisiones son:

- I. División de Investigación: orientada al aprovechamiento de la información para hacer efectiva la prevención especial y general de los delitos;
- II. División de Prevención: orientada a la proximidad social, la prevención situacional del delito y de las violencias;
- III. División de Reacción: orientada a la vigilancia, mantenimiento y restablecimiento del orden y la paz públicos.

ARTÍCULO 8.- Con el objeto de alcanzar el desarrollo profesional, personal, familiar y social de los integrantes operativos, se establece el Sistema Integral de Desarrollo Policial, su coordinación y vigilancia directa estará a cargo de la Comisión, sin detrimento de las facultades que poseen las demás instancias responsables de su operación.

ARTÍCULO 9.- El Sistema es un conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí, que comprenden la Carrera Policial, los Esquemas de Profesionalización, la Certificación y el Régimen Disciplinario de los integrantes operativos de la Dirección, que para efectos de este Reglamento, constituyen los rubros principales de operación. Además, el Sistema prevé un régimen complementario de Seguridad Social.

ARTÍCULO 10.- Los fines del Sistema Integral de Desarrollo Policial son:

- I. Mejorar la calidad del servicio de seguridad pública prestado por la Dirección, favoreciendo el desarrollo humano de sus integrantes y proporcionando incentivos para generar su compromiso, lealtad y permanencia en la institución;
- II. Establecer la organización y estructura que asegure la adecuada asignación de los recursos materiales y humanos, evitando la discrecionalidad, así como fomentar la eficiencia y eficacia en la actuación policial;
- III. Homologar la estructura organizacional de la Dirección y sus esquemas de profesionalización de conformidad con la normatividad vigente;
- IV. Brindar transparencia, legalidad y equidad en la aplicación de los procedimientos del Sistema;
- V. Otorgar oportunidades de desarrollo profesional a los integrantes operativos;
- VI. Favorecer la igualdad de oportunidades, así como los ascensos por mérito y competencia;
- VII. Proporcionar esquemas adecuados de desarrollo, permanencia y retiro, con base en trayectorias, competencias y la eficiencia demostrada;
- VIII. Procurar la prestación del servicio de seguridad pública eficiente y eficaz, desarrollando las competencias profesionales de los integrantes para realizar funciones especializadas;

ARTÍCULO 11.- La estructura del Sistema articula programas, proyectos y condiciones para que los integrantes operativos transiten por cada uno de los grados jerárquicos y desarrollen o fortalezcan sus competencias profesionales.

- I. Establece las siguientes edades máximas:
 - a) 35 años para ingreso como integrante operativo, cumpliendo todos los requisitos aplicables;
 - b) 65 años para ejercer funciones operativas de campo; y
 - c) Para ejercer funciones en los cargos administrativos y de dirección no será considerada ninguna edad límite, sólo se deberá contar con los requisitos establecidos en los perfiles de puesto de dichos cargos.

- II. La escolaridad mínima:
 - a) División de Investigación: haber concluido la enseñanza superior;
 - b) División de Prevención: haber concluido la enseñanza media superior; y
 - c) División de Reacción: haber concluido la enseñanza media básica.

ARTÍCULO 12.- Para esquematizar la trayectoria de la estructura del Servicio Profesional de Carrera Policial la Dirección deberá considerar:

- I. Las categorías de la estructura del Sistema de Jerarquización Terciaria establecidas de la siguiente manera:
 - a) Comisarios;
 - b) Inspectores;
 - c) Oficiales; y
 - d) Escala Básica.

- II. Las jerarquías de carrera que componen cada categoría están compuestas por siete niveles, denominadas grados, establecidos en las categorías señaladas de la siguiente manera:

A. En la Categoría de Oficiales:

- a) Subinspector;
- b) Oficial; y
- c) Suboficial.

B. En la Categoría de Escala Básica:

- a) Policía Primero;
- b) Policía Segundo;
- c) Policía Tercero; y
- d) Policía.

Los primeros cinco niveles que corresponden a Policía, Policía Tercero, Policía Segundo, Policía Primero y Suboficial se consideran de carrera; en la categoría de Oficiales, los Grados de Oficial y Subinspector se reservan para el crecimiento institucional.

- III. Los cargos administrativos y de dirección quedarán comprendidos por los niveles de las categorías de Inspectores y Comisarios respectivamente.

Dichos niveles podrán ser asignados por el Presidente Municipal a través de nombramiento a los integrantes operativos, como equivalencias de los responsables de turno, responsables de grupo, jefes de departamento, coordinadores, subdirectores y directores. Estas jerarquías corresponderán respectivamente a Inspector, Inspector Jefe, Inspector General, Comisario, Comisario Jefe y Comisario General y serán atendidos como cargos y no como grados de carrera.

- IV. La escolaridad mínima requerida para ingresar a cada jerarquía;
- V. La formación complementaria requerida;
- VI. Las edades para participar en los procedimientos de promoción en cada grado o para la obtención de la constancia de grado;
- VII. La antigüedad en activo en el servicio, como mínimo indispensable para participar en los procedimientos de promoción o en su caso de asignación de cargos administrativos o de dirección;

- VIII. La antigüedad en activo en el grado previo, como mínimo indispensable para participar en los procedimientos de promoción;
- IX. El plan de carrera de cada integrante desde su ingreso hasta su retiro; y
- X. La edad obligatoria de retiro de la carrera policial para cada categoría.

ARTÍCULO 13.- La estructura del Desarrollo Policial establece el plan de carrera de cada integrante operativo y comprende la ruta profesional desde que ingresa a la Dirección hasta su retiro. En ese periodo se fomentará su sentido de pertenencia a la Institución, conservando el grado que vaya obteniendo, a fin de infundirle certeza, estabilidad y certidumbre; excepción hecha en los casos que dispongan los instrumentos jurídicos aplicables para destituir, degradar o separar del servicio.

ARTÍCULO 14.- La implementación y seguimiento del Sistema Integral de Desarrollo Policial estará a cargo de las siguientes instancias:

- I. Comisión: Es el Órgano titular de los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial, Profesionalización, así como de Honor y Justicia; y
- II. El Director: Quien dispondrá y determinará lo conducente respecto a las actividades relativas a la programación y seguimiento de la Certificación de los integrantes operativos, atendiendo a la normatividad aplicable.

Lo anterior sin menoscabo de la asistencia que deben prestar entre sí las diferentes instancias y unidades administrativas del Municipio para la operación del Sistema Integral de Desarrollo Policial.

ARTÍCULO 15.- El Régimen Complementario de Seguridad Social es un conjunto de proyectos y actividades que tendrán como fin, favorecer a los integrantes operativos en el ámbito de la seguridad social, éste régimen será promovido por el Presidente Municipal y atendido por las instancias involucradas en cada procedimiento. La Comisión tendrá a su cargo el registro y seguimiento de las distintas actividades relativas a este rubro.

ARTÍCULO 16.- Para las funciones de seguridad pública, las áreas operativas de la Dirección se organizarán bajo un esquema de jerarquización terciaria, cuya célula básica se compondrá invariablemente por tres integrantes.

Para la correcta operación del sistema de jerarquización terciaria, los diferentes niveles de mando se dividirán entre las distintas escalas jerárquicas, procurando que los integrantes con niveles inmediatamente superiores mantengan operativa y documentalmente bajo su control y supervisión a tres integrantes de la escala jerárquica inferior.

La Dirección estará al mando del Presidente Municipal en los términos de las normas aplicables.

Los cargos administrativos y de dirección deberán ser asignados a través de nombramiento, implícitamente temporal, otorgado por el Presidente Municipal. A los niveles jerárquicos de la Escala Básica y de Oficiales, sólo se podrá acceder a través de los procedimientos establecidos en este reglamento.

ARTÍCULO 17.- Sólo se podrá ingresar como integrante operativo, previa certificación a la que se refiere la Ley General, y el Registro en el Sistema Nacional de Seguridad Pública, de acuerdo a las disposiciones que se emitan para tal efecto. La contravención a lo dispuesto en este artículo, será sancionado en los términos que las disposiciones normativas aplicables señalen.

ARTÍCULO 18.- Para mantener la disciplina, el control y el mando entre los integrantes operativos de la Dirección, se requiere de personal con cargo y grado, entendiéndose por éstos:

- I. Personal con cargo: aquél en el que ha sido depositada una responsabilidad extraordinaria sobre el funcionamiento del sistema de jerarquización terciaria, otorgándole un nombramiento implícitamente temporal para desempeñarse en un cargo administrativo o de dirección dentro de la estructura orgánica de la Dirección, entendiéndose por éste, aquel cuya función prioritaria es la dirección, diseño de estrategias, coordinación o vinculación. El cargo determina la jerarquía de mando dentro de la Dirección y es independiente del grado que se ostente dentro de la carrera policial. Estos cargos se asignarán

invariablemente atendiendo a los perfiles de puesto por competencia que hubiesen sido aprobados.

- II. Personal con grado: aquél que posee determinado nivel jerárquico dentro de la estructura de la carrera policial, atendiendo al sistema de jerarquización terciaria, y que de acuerdo con dicho nivel, tiene un mando jerárquico, exclusivamente sobre los integrantes del área operativa que posean grados inferiores, en el ejercicio del control y la disciplina.

ARTÍCULO 19.- La relación jurídica entre el Municipio de San Francisco de los Romo y los integrantes operativos, se regirá por el artículo 123, Apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás instrumentos normativos aplicables.

ARTÍCULO 20.- El H. Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de los Romo cubrirá a los Integrantes operativos una contraprestación económica por los servicios efectivamente prestados. La contraprestación que se asigne en los tabuladores para cada puesto, constituirá el total que debe pagarse al integrante operativo a cambio de los servicios prestados, sin perjuicio de otras prestaciones ya establecidas.

La remuneración será uniforme para cada uno de los puestos y se fijará en los tabuladores, quedando comprendidos en el Presupuesto de Egresos respectivo. La cuantía de la remuneración uniforme fijada en los términos del párrafo anterior no podrá ser disminuida durante el desempeño del encargo de cada integrante operativo. Los pagos se efectuarán cada quince días en el lugar en que los Integrantes operativos presten sus servicios o en depósito electrónico y se harán precisamente en moneda nacional, ya sea en cheque o en depósito bancario.

ARTÍCULO 21.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones a la remuneración de los integrantes operativos cuando se trate:

- I. De los descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes con motivo de obligaciones contraídas por los Integrantes operativos;
- II. De los descuentos ordenados por autoridad judicial competente, para cubrir alimentos que fueren exigidos al Integrante; y

- III. De los descuentos con motivo de adeudos del Integrante, autorizados por éste a la Institución para que se le descuenten de su nómina;

ARTÍCULO 22.- El Servicio de seguridad pública será prestado por los integrantes operativos que cumplan con los requisitos de ingreso y permanencia; el Servicio Profesional de Carrera Policial será proporcionado a todos los integrantes que posean o alcancen las características del perfil de puesto en los términos y condiciones que determine la Comisión, incorporándolos a los esquemas de desarrollo que sean establecidos.

ARTÍCULO 23.- El Servicio Profesional de Carrera Policial se constituye como un servicio que se presta a los integrantes operativos de la Dirección, en el que se diseñan, implementan y evalúan los procedimientos de la carrera policial.

ARTÍCULO 24.- La Carrera Policial es de carácter obligatorio y permanente. En ella los integrantes obtienen la oportunidad regular de participar en promociones y demás actividades de desarrollo para consolidar su trayectoria profesional. Comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos, el resultado de los procesos de formación y promoción, el registro de los correctivos disciplinarios y demás elementos que proporcionen evidencia de su desarrollo. Dicha información deberá ser integrada al expediente de cada integrante operativo.

ARTÍCULO 25.- La Carrera Policial es independiente de los nombramientos para desempeñar cargos administrativos y de dirección. En ningún caso habrá inamovilidad en los cargos administrativos y de dirección; asimismo los integrantes operativos que los desempeñen podrán ser relevados libremente, respetando en todo momento su grado jerárquico y los derechos inherentes a la carrera policial.

ARTÍCULO 26.- Los fines del Servicio Profesional de Carrera Policial son:

- I. 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 operativos de la Dirección;
- II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia de los integrantes operativos;

- III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones.
- IV. Instrumentar e impulsar la profesionalización permanente de los integrantes operativos de la Dirección para promover la lealtad institucional en la prestación de los servicios, y
- V. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 27.- La Comisión, se coordinará con las instancias participantes de la operación del Sistema para vigilar y asegurar que se cumplan los fines de la carrera policial, por lo cual ejecutará un procedimiento extraordinario que permita a los integrantes operativos alcanzar las características necesarias del perfil de puesto para migrar al Servicio Profesional de Carrera Policial. Para lo anterior la Comisión determinará por acuerdo, los términos, plazos y condiciones en que el personal operativo deberá migrar.

ARTÍCULO 28.- El control y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera se llevará a cabo a través del registro de personal y análisis de la información, así como de las herramientas que para el efecto se tengan o se desarrollen, así como de la actualización de sus instrumentos normativos y de operación.

ARTÍCULO 29.- La información de los expedientes de los integrantes operativos se manejará bajo el principio de confidencialidad y tendrá el carácter de reservada por tiempo indefinido. Estará disponible única y exclusivamente para consulta interna de las instancias vinculadas a la operación del Sistema y los servidores públicos autorizados por los titulares correspondientes. El integrante estará facultado para realizar las consultas y las actualizaciones pertinentes, atendiendo a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 30.- Para el seguimiento y control de la trayectoria en el servicio de carrera policial de cada integrante operativo, se contará con una herramienta de seguimiento y control informático que deberá facilitar el manejo ágil y sistemático de dicha información.

ARTÍCULO 31.- Los integrantes operativos tendrán la obligación de mantener actualizado el registro de su expediente, atendiendo a la periodicidad, las formas y las características señaladas en las disposiciones que se emitan para tal efecto, así mismo tendrán el derecho

de acceder a su contenido, excepción hecha de la información que sea clasificada como confidencial, misma que deberá resguardarse formalmente por separado bajo responsabilidad de la instancia que corresponda.

ARTÍCULO 32.- El sistema de control para el seguimiento de la carrera policial, se regulará dentro de los manuales que sean emitidos para tal efecto y éstos contendrán los formatos que deberán utilizar los mandos operativos y las instancias involucradas para el registro y control adecuado, en cuanto al desempeño de la función policial.

ARTÍCULO 33.- Los integrantes podrán consultar los registros de sus expedientes, atendiendo las disposiciones que sean emitidas por los responsables y en presencia de los resguardantes, pudiendo solicitar se corrija aquello que consideren incompleto o incorrectamente integrado.

ARTÍCULO 34.- La Dirección, mediante las técnicas de archivo y herramientas tecnológicas que resulten más convenientes, formará un acervo en el que se concentre la totalidad de los expedientes relativos a los integrantes operativos.

ARTÍCULO 35.- De cada actividad de desarrollo institucional en que participen los integrantes operativos, deberán emitirse las constancias correspondientes y éstas a su vez deberán integrarse a los registros, tanto físicos como electrónicos; lo mismo procederá para los correctivos disciplinarios, estímulos o incidencias en la operación que ocurran.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES
DE LOS INTEGRANTES OPERATIVOS
DE LA DIRECCIÓN**

**CAPÍTULO I
De los Derechos de los Integrantes
Operativos de la Dirección**

ARTÍCULO 36.- Los integrantes operativos de la Dirección, contarán con los siguientes derechos, sin detrimento de los derechos que establezcan otras disposiciones normativas.

- I. Incorporarse al Servicio de Carrera, previa certificación y acreditación de los requisitos de permanencia;
- II. Mantenerse en el Servicio de Carrera, independientemente de las funciones, cargos o comisiones que le sean encomendados, salvo en casos de incumplimiento a los requisitos de permanencia;
- III. Percibir un salario digno y remunerador, acorde con la calidad y riesgo en el desempeño de las funciones, en el entendido de que, a misma jerarquía corresponden las mismas percepciones y éstas no podrán ser disminuidas durante el desempeño de su encargo. No podrán conferirse cargos por los cuales se otorguen menores percepciones, que las que le sean otorgadas ordinariamente por su grado;
- IV. Percibir las remuneraciones que correspondan a su grado jerárquico de manera regular y al ser promovido o al serle asignado algún cargo administrativo o de dirección, percibir la remuneración correspondiente a mas tardar a los sesenta días naturales de haberse designado o haber ocurrido el acuerdo de la Comisión, en el que se apruebe su promoción;
- V. Recibir la formación inicial y continua que sea establecida en la normatividad aplicable, de manera gratuita a través de las instancias correspondientes;
- VI. Recibir el equipo, uniforme, insignias y divisas correspondientes sin costo alguno. Asimismo se le proporcionarán las armas de fuego y municiones necesarias de acuerdo a las particularidades de la prestación del servicio asignado;
- VII. Contar con jornadas de trabajo que permitan su desarrollo personal, profesional, familiar y social, así como gozar de las prestaciones que se deriven del régimen complementario de seguridad social que se implementen en beneficio de los integrantes y sus familiares cumpliendo con la normatividad aplicable;
- VIII. Participar en los concursos de promoción y las evaluaciones correspondientes para ascender a la jerarquía inmediata superior en atención a las programaciones y los requisitos que al efecto determine la Comisión.

- IX. Ser sujeto de estímulos cuando su conducta y desempeño así lo ameriten, atendiendo a los procedimientos establecidos;
- X. Ser evaluado cumpliendo con la normatividad aplicable y con objetividad, para acreditar su permanencia en el servicio;
- XI. Conocer los resultados de sus evaluaciones siempre y cuando no se trate de las clasificadas como reservadas y/o confidenciales;
- XII. Recibir a su ingreso, una constancia de grado como integrante operativo de la Dirección, y en caso de acreditarlo ante la Comisión, obtener la constancia del grado que le sea reconocido por ésta;
- XIII. Recibir un nombramiento temporal, en caso de ser comisionado a un cargo administrativo o de dirección y al ser relevado de dicho cargo reubicarse en la jerarquía que hubiese alcanzado legalmente, obteniendo constancia de grado;
- XIV. Actualizar y/o registrar información en su expediente, siguiendo los procedimientos y las disposiciones que señalen los titulares de las áreas administrativas correspondientes;
- XV. Recibir respuesta sobre las sugerencias o solicitudes que realice ante las instancias responsables de la operación del Servicio Profesional de Carrera Policial o a sus superiores, siempre y cuando sean formuladas en forma escrita, pacífica y respetuosa, en ejercicio del derecho de opinión y petición;
- XVI. Contar con un seguro de vida colectivo en los términos que se establezcan en las disposiciones normativas aplicables;
- XVII. Ser sujeto a la aplicación del Régimen Disciplinario con objetividad y cumpliendo con la normatividad establecida;
- XVIII. Gozar de los beneficios que establezcan los procedimientos de separación y retiro, en la conclusión del servicio;
- XIX. Gozar de las prestaciones, permisos y licencias en términos de este reglamento y las demás disposiciones legales aplicables;
- XX. Aquellas que señale el Código Municipal y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 37.- Se reconoce a la seguridad personal de los integrantes operativos como un derecho y como una condición indispensable para su desarrollo, la Dirección deberá propiciar condiciones que aseguren el respaldo institucional para la adecuada prestación del servicio de seguridad pública.

ARTÍCULO 38.- Dentro de la prestación del servicio de seguridad pública las instancias responsables de la toma de decisiones deberán considerar además, la rotación regular de servicio de los mandos y de los integrantes operativos.

Los integrantes operativos deberán procurar la secrecía de los asuntos de los que por cuestiones de operación, tengan conocimiento y deberán manifestar a sus superiores de inmediato cualquier circunstancia que implique algún tipo de riesgo para sí mismos o para sus compañeros.

ARTÍCULO 39.- Los integrantes operativos gozarán de vacaciones en dos periodos al año, con sujeción a las fechas y períodos que disponga de manera general el Director, a fin de prever la proporción adecuada de los servicios y comisiones para garantizar la continuidad de la prestación regular del servicio. En cada periodo vacacional, el responsable de la programación la realizará cuidando de que existan condiciones de equidad.

ARTÍCULO 40.- Los integrantes operativos que se encuentren de vacaciones deberán permanecer localizables, por el medio señalado en los formatos correspondientes, y deberán presentarse al servicio, si son requeridos para ello, a la brevedad posible, en los casos imprevistos y de fuerza mayor en que se dicte la disposición de acuartelar a la totalidad de los integrantes operativos.

ARTÍCULO 41.- Cuando un integrante operativo no pudiere hacer uso de las vacaciones por causas de fuerza mayor, gozará de estas inmediatamente después de que desaparezcan las causas que lo impidieron. Si el impedimento continúa dentro del semestre programado originalmente, podrá disfrutar de ellas en cualquier momento del siguiente semestre, previa autorización de sus superiores según el formato establecido para tal efecto. Las excepciones que por necesidades del servicio llegaren a presentarse sobre la programación de vacaciones, deberán corregirse invariablemente a más tardar en el siguiente semestre de programación.

ARTÍCULO 42.- Las vacaciones no serán acumulables entre periodos ni con licencias. El personal que no las disfrute perderá el derecho a éstas, cuando haya transcurrido un año a partir del día en que adquirió el derecho de disfrutar de las mismas.

ARTÍCULO 43.- Los integrantes operativos tendrán derecho a una prima vacacional, durante el período de vacaciones.

ARTÍCULO 44.- Los servicios médicos que deban recibir los integrantes operativos, por lesiones o accidentes derivados del ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, se les brindarán sin costo a través del Instituto Mexicano del Seguro Social o la institución con quien tenga convenio signado para ese efecto el Municipio de San Francisco de los Romo.

ARTÍCULO 45.- En casos de urgencia, en que por cuestiones del servicio, algún integrante resultare lesionado de gravedad, el traslado para su atención deberá realizarse al nosocomio más cercano.

ARTÍCULO 46.- Solamente a las incapacidades o constancias que otorgue el Instituto Mexicano del Seguro Social, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes, así como las que emitan las instancias pertinentes del Municipio de San Francisco de los Romo, se les concederá valor pleno para justificar la inasistencia al servicio y las mismas surtirán efecto de justificación, siempre y cuando sean presentadas, antes de que hayan transcurrido cuarenta y ocho horas de su emisión; en caso de que el interesado no pudiese hacer entrega personalmente, podrá auxiliarse de un tercero y deberá asegurarse de obtener el registro de recepción del área, la persona, la hora y el día de la entrega.

ARTÍCULO 47.- Los integrantes operativos que acrediten documentalmente alguna lesión deberán ser asignados a servicios que no les generen detrimento de su salud y dicha circunstancia deberá registrarse dentro del expediente de cada integrante, el cual será tomado en cuenta en los procesos de desarrollo y permanencia en la inteligencia que para realizar actividades propias de la función policial en los niveles de la escala básica se requiere contar con aptitudes plenas.

ARTÍCULO 48.- Durante la etapa de gestación, las integrantes operativas no podrán ser asignadas a servicios que exijan esfuerzos considerables o signifiquen un peligro para su salud y la del producto.

ARTÍCULO 49.- En cuanto el superior jerárquico tome conocimiento por escrito y con constancia médica, del estado de gravidez, deberá tomar, bajo su responsabilidad, las medidas necesarias para evitar la exposición a la labor regular operativa de campo, evitando asignar servicios en los que se requiera la deambulaci3n o bipedestaci3n prolongada por m3s de cuatro horas hasta antes del quinto mes de gestaci3n y posterior a esta etapa, por no m3s de dos horas cada turno. Desde el inicio de la gestaci3n, deber3 ser asignada a servicios interiores en los que sea prescindible la carga de equipo pesado de protecci3n u otro de grandes proporciones, que ponga en peligro la gestaci3n.

A partir de la d3cimo-s3ptima semana de gestaci3n, durante la prestaci3n del servicio, no ser3 obligatorio el uso del uniforme y la integrante no se incorporar3 a las filas en formaci3n, deber3 abstenerse de participar en actividades que impliquen esfuerzo o la atenci3n directa en campo de cualquier tipo de reporte relativo a la comisi3n de faltas administrativas o delitos.

ARTÍCULO 50.- El responsable directo de su unidad administrativa, deber3 asegurarse de que le sean asignados invariablemente servicios con duraci3n de ocho horas en jornada diurna, la cual est3 comprendida entre las seis y las veinte horas, gozando de un d3a de descanso semanal. Estas condiciones relativas al horario continuar3n a partir de su reincorporaci3n y hasta que el hijo alcance los nueve meses de nacido, lo anterior sin detrimento de los derechos reconocidos para lactancia.

ARTÍCULO 51.- El diez de mayo las integrantes operativas que acrediten ser madres, gozar3n de descanso extraordinario y si las necesidades del servicio no lo permiten, el responsable de la asignaci3n de los servicios programar3 a las beneficiadas para que gocen de este descanso escalonadamente antes de concluir el mes. Este derecho no surtir3 efectos para quienes por el rol natural de los turnos se encontraren de franquicia.

ARTÍCULO 52.- Los integrantes operativos tienen el derecho de realizar solicitudes ante el superior jerárquico inmediato; ante la negativa real o ficta de éste, dentro de los quince d3as posteriores a la recepci3n de dicha solicitud, los integrantes interesados cuentan con el derecho de acudir, escalonadamente, ante el superior jerárquico siguiente sucesivamente,

dejando evidencia de todo el proceso de gestión y sin límite en la cadena jerárquica, observando las siguientes disposiciones:

- I. Todos los integrantes tienen derecho a gestionar por escrito y de manera pacífica y respetuosa ante sus superiores, todo tipo de solicitudes que consideren necesarias para su desarrollo o para la mejora de la prestación del servicio;
- II. El documento de referencia deberá contar con el fundamento y el motivo que le da origen;
- III. A su entrega deberá ser registrada el área, la fecha, hora, lugar, así como el nombre y firma de quien recibe;
- IV. Ante la negativa se deberá informar a las instancias involucradas en los procedimientos de evaluación del desempeño y régimen disciplinario
- V. En caso de solicitudes urgentes, se autoriza que el integrante realice la gestión directamente ante el Director, fundando, motivando y dirigiendo copias a las áreas involucradas, así como a su cadena jerárquica; y
- VI. La falta de atención a dichas solicitudes, carente de sustento o trámite, por parte los mandos, se considerará como factor demeritorio de las evaluaciones del desempeño y podrá dar inicio a los procedimientos correspondientes.

ARTÍCULO 53.- La Seguridad Social Complementaria se atenderá con base en la capacidad financiera del H. Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de los Romo y cada año la Dirección desarrollará un programa de beneficios para sus integrantes operativos, que remitirá con la debida oportunidad a las instancias responsables de la programación presupuestal, para que éstas lo incorporen en el ejercicio presupuestal del año siguiente.

ARTÍCULO 54.- El sistema complementario de seguridad social, buscará fortalecer la prestación de servicios de protección de riesgos de salud, sociales y laborales en favor de los integrantes operativos, por lo que se atenderá a lo siguiente:

- I. La seguridad social será un derecho desde el procedimiento de formación inicial y este derecho sólo será suspendido por la conclusión del servicio y por las licencias mayores a quince días;

- II. La seguridad social complementaria se constituirá como un esquema de prestaciones sociales adicionales, que coadyuve a que los integrantes que posean el perfil adecuado, cuenten con un respaldo institucional extraordinario que les proteja a ellos y a sus familiares ante una eventualidad, para que mejoren sus niveles de vida, se identifiquen desarrollando un sentido de pertenencia y arraigo a la Institución;
- III. La seguridad social complementaria contempla que los integrantes se profesionalicen, eleven sus niveles académicos y se preparen para el desempeño de cada uno de los puestos;

ARTÍCULO 55.- Las prestaciones sociales complementarias tendrán los siguientes objetivos:

- I. Contar con mayor protección personal y familiar contra riesgos de salud y de trabajo imprevistos;
- II. Atender a enfermedades profesionales y riesgos en la prestación del servicio;
- III. Obtener servicios y protección adicionales para lograr un mayor bienestar;
- IV. Proporcionar condiciones que permitan la dignificación de los integrantes para el retiro;
- V. Facilitar la adquisición de bienes o servicios en condiciones preferenciales;
- VI. Disfrutar los subsidios y beneficios fiscales que para ello prevean las leyes en cuestión;
- VII. Obtener becas escolares para sus hijos y para los propios integrantes;
- VIII. Obtener préstamos para la adquisición de vivienda, de vehículos y de otros bienes de consumo duraderos, con tasas de interés preferencial; y
- IX. Establecer sistemas de seguros para los familiares de los integrantes, que contemplen el fallecimiento y la incapacidad total o permanente acaecida en el cumplimiento de sus funciones, entre otros.

ARTÍCULO 56.- Los horarios de labores se asignarán conforme a las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 57.- El Municipio de San Francisco de los Romo, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 123, apartado B, fracción décimo tercera, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a fin de fortalecer el sistema de seguridad social de los integrantes operativos, proporcionará las condiciones necesarias para que su retiro se genere en condiciones dignas.

ARTÍCULO 58.- Se deberán implementar además, programas complementarios que beneficien a quienes por su edad deban ser separados, sin haber alcanzado la antigüedad necesaria para obtener los montos máximos en sus pensiones, propiciando así su retiro voluntario. Además, los integrantes que excedan las edades límite de permanencia en los diferentes niveles jerárquicos, podrán ser reubicados a consideración de las instancias o las autoridades competentes en otras funciones distintas a las operativas en el H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo.

ARTÍCULO 59.- La Dirección deberá establecer medidas y mecanismos adecuados a efecto de que, durante el año previo a la jubilación o retiro de los integrantes, éstos reciban en la medida de las posibilidades administrativas y presupuestales, orientación personal para el retiro.

CAPÍTULO II

De las Obligaciones de los Integrantes Operativos de la Dirección

ARTÍCULO 60.- Es obligación de los integrantes operativos de la Dirección, garantizar el cumplimiento a los principios de actuación establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, además de conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos.

ARTÍCULO 61.- Para propiciar el adecuado desempeño de los integrantes operativos, se desarrollan los siguientes apartados en los que se establecen tres niveles de obligaciones para todos los integrantes operativos, y dos niveles para los integrantes con mando, mismos que serán correlacionados a las sanciones establecidas en el régimen disciplinario.

Para todos los integrantes se establecen las siguientes obligaciones:

A. DE PRIMER NIVEL

- I. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la Seguridad Pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
- III. Desempeñar su función sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;
- IV. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- V. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas y abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- VI. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- VII. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la Dirección;
- VIII. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;

- IX. Atender con diligencia la solicitud de informe, 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 corresponda;
- X. Abstenerse de 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;
- XI. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las Instituciones;
- XII. Abstenerse de consumir en las instalaciones de la Dirección o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
- XIII. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Dirección, dentro o fuera del servicio;
- XIV. No permitir que personas ajenas a la Dirección realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;
- XV. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia;
- XVI. Hacer uso de la fuerza pública de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos. Para tal efecto, deberá apegarse a las disposiciones normativas y administrativas aplicables, realizándolas conforme a derecho;
- XVII. Tomar las medidas de protección y aseguramiento respecto de personas con deficiencias mentales, ebrios, intoxicados o drogados, vagos y malvivientes, inválidos, mendigos, personas extraviadas o menores de edad e inmigrantes que no cuenten con su calidad migratoria legal en el país, debiendo en todo caso, inmediatamente hacerlo de conocimiento o ponerlo a disposición de las autoridades estatales y federales competentes;

- XVIII. Llevar a cabo las detenciones de los vehículos en cumplimiento a lo que ordene la autoridad competente, así como a los probables delincuentes o infractores que sorprendan en flagrante delito o falta, los que consignarán a la autoridad competente en forma inmediata, asimismo entregarán un inventario con la descripción detallada de los objetos asegurados a los mismos;
- XIX. Poner a disposición del Agente del Ministerio Público los objetos o instrumentos que aseguren a particulares relacionados con hechos delictivos, elaborar partes de novedades de los hechos de que tenga conocimiento y comparecer a rendir informes y declaraciones que soliciten las autoridades;
- XX. Evitar poner en libertad a los responsables de un hecho delictivo o de una falta administrativa después de haber sido detenidos, a menos que medie orden judicial o acuerdo de la autoridad con facultades para ello;
- XXI. Abstenerse de asistir uniformados a espectáculos públicos, por iniciativa propia y sin motivo de trabajo oficial;
- XXII. Abstenerse de realizar las funciones propias de otro integrante de igual o mayor grado jerárquico, salvo orden expresa de su superior jerárquico;
- XXIII. Evitar la comisión de un delito o falta administrativa de cualquier tipo;
- XXIV. Abstenerse de ostentar una actitud negligente e indiferente en el servicio;
- XXV. Evitar faltar a sus labores por más de tres ocasiones en un periodo de treinta días naturales, sin permiso o sin causa justificada;
- XXVI. Abstenerse de disparar el arma de fuego, salvo que sea estrictamente necesario, por poner el peligro real e inminente la vida de los ciudadanos, de sus subordinados o la propia.;
- XXVII. Abstenerse de poner en peligro a los ciudadanos o a sus compañeros por causa de imprudencia, descuido, negligencia, pánico o abandono del servicio;
- XXVIII. Abstenerse de presentar documentación alterada o carente de validez oficial, además de informes alejados a la verdad o realidad de los hechos de los que tenga conocimiento o que se le hayan encomendado;

B. OBLIGACIONES DE SEGUNDO NIVEL

- I. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- II. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- III. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Dirección;
- IV. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- V. 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;
- VI. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- VII. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- VIII. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones legales aplicables;
- IX. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;
- X. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus funciones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;

- XI. 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;
- XII. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
- XIII. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- XIV. Tomar las medidas de seguridad y de orden urgentes y necesarios en los casos de emergencia, tales como: incendios, accidentes, inundaciones, siniestros y en general, toda clase de catástrofes o calamidades;
- XV. Elaborar las boletas de infracción a los particulares que violen cualquiera de las obligaciones contenidas en el Código Municipal;
- XVI. Abstenerse de abandonar el servicio o la comisión que desempeñe antes de que llegue su relevo y obtenga la autorización correspondiente;
- XVII. Abstenerse de tomar parte activa en su carácter de servidor público, durante el desempeño de su servicio, en actividades de carácter político o religioso;

C. OBLIGACIONES DE TERCER NIVEL

- I. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- II. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- III. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando, cumpliendo con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;
- IV. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;
- V. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;

- VI. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones, vehículos y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio, debiendo reportar de inmediato cualquier falla o descompostura al departamento que corresponde;
- VII. Cuidar el entorno ecológico del área a su resguardo;
- VIII. Cuidar los monumentos, recintos oficiales, lugares históricos, culturales o públicos, así como respetar los símbolos de nuestra Patria, tales como: La Bandera, el Himno y el Escudo Nacional;
- IX. Realizar el servicio ordinario y extraordinarios de vigilancia que le sean solicitados, atendiendo a las necesidades de la población ya sea por acontecimientos o eventos especiales;
- X. Proporcionar información a las personas, visitantes o vecinos, sobre los lugares y servicios que se prestan en el Municipio, para lo cual deberán conocer la lista de médicos, hospitales, sanatorios, farmacias de guardia, museos y demás lugares de interés o de utilidad pública;
- XI. Portar su identificación oficial y exhibirla al ejercer funciones propias de su cargo;
- XII. Utilizar solo las insignias proporcionadas por la Dirección, y que correspondan a su nivel jerárquico, absteniéndose del uso de otras distintas, así como ostentarse con grados jerárquicos que no le correspondan;
- XIII. Portar los uniformes, insignias, divisas y equipos reglamentarios correspondientes en todos los actos y situaciones de servicio, absteniéndose de combinarlos con ropa inadecuada a menos de que por razones debidamente justificadas y para los efectos de un operativo especial sean autorizados por el Director para no portarlos, quedando esto bajo su más estricta responsabilidad;
- XIV. Portar el uniforme con toda dignidad y pulcritud, así como mantenerse debidamente aseados, mantener el personal masculino su cabello corto, calzado debidamente lustrado, no usarán lentes oscuros salvo los de prescripción médica, evitando asimismo portar cualquier tipo de joyas en su persona, tales como cadenas, anillos, dijes, a excepción del reloj de pulso;

- XV. Hacer uso racional de los accesorios de los vehículos oficiales, tales como sirenas, torretas y altavoces, solo en los casos que el servicio lo requiera;
- XVI. Realizar el saludo militar y civil, según se porte o no el uniforme para con la Bandera Nacional y/o con sus superiores jerárquicos;
- XVII. Abstenerse de efectuar sus funciones fuera de la circunscripción territorial que le haya sido asignada, salvo orden expresa de la superioridad;
- XVIII. Apegarse al uso de las claves y código fonético autorizado por la Dirección;
- XIX. Abstenerse de utilizar los vehículos oficiales para uso particular o de manera negligente;
- XX. Abstenerse de tutear o tratar con altivez y despotismo a los ciudadanos o hacer uso de lenguaje obsceno e injurioso;
- XXI. Evitar atender en horas de servicio asuntos particulares, salvo autorización expresa de su superior jerárquico;
- XXII. Las demás que establezcan las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 62.- Son obligaciones de los integrantes operativos con mando, las siguientes:

A. PRIMER NIVEL

- I. Solicitar y aplicar los correctivos disciplinarios que se encuentren dentro de sus atribuciones, a través de documento escrito fundado y motivado atendiendo, en la inteligencia de que su aplicación tiene por objeto mantener la disciplina y la efectividad de la prestación del servicio, guardando la consideración y el respeto hacia sus subordinados;
- II. Supervisar las acciones de sus subordinados durante el servicio, a fin de mantener un registro detallado sobre los resultados obtenidos y el desempeño de los integrantes;
- III. Revisar en forma cuidadosa toda la documentación relativa al servicio, partes informativos, Informes Policiales Homologados del personal a su cargo, antes de otorgar el visto bueno y remitirlos al área correspondiente;

- IV. Presentar ante el Médico de Guardia y someter al proceso correspondiente a los integrantes operativos que se presenten al pase de lista, sean sorprendidos durante su servicio, o conduzcan un vehículo oficial con aliento alcohólico o bajo los efectos de bebidas embriagantes u otras sustancia que produzcan efectos similares;
- V. Poner a disposición de la autoridad competente todo objeto o persona que en el ejercicio de sus funciones sean retenidas por él o sus subordinados;
- VI. Dar el ejemplo a sus subordinados con su conducta, actos, palabras, puntualidad, honestidad y justicia inspirándoles confianza y aprecio a los mismos;
- VII. Abstenerse de aplicar de manera injustificada y reiterada correctivos disciplinarios a sus subordinados, sin tener facultad para ello o sin causa justificada;

B. DE SEGUNDO NIVEL

- I. Fomentar y mantener la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- II. Mantener rigurosamente la subordinación entre los grados de la jerarquía existente entre los integrantes de la Dirección;
- III. Conocer a sus subordinados, proceder, actitudes, salud, cualidades y defectos, con la finalidad de asignar adecuadamente las misiones en las que intervengan;
- IV. Expresar las órdenes sólo en forma general, definiendo el objetivo por alcanzar, sin entrar en detalles de ejecución, salvo que así lo requiera la orden, evitando disposiciones que entorpezcan la iniciativa de los subordinados;
- V. Respetar y atender en breve término a través de documento, el ejercicio del derecho de opinión y petición de sus subordinados, siempre y cuando sea expresado por escrito y en forma respetuosa; tratándose de solicitudes y opiniones emitidas de manera verbal, éstas deberán ser expresadas en los mismos términos y su atención se realizará guardando la consideración debida;

- VI. Realizar juntas generales con el personal a su cargo mínimo una vez al mes para escuchar en forma directa, quejas o sugerencias relacionadas con el servicio, de las cuales deberá elaborar la documentación necesaria, para resguardar como evidencia;
- VII. Dar parte al superior jerárquico y a la instancia correspondiente de toda sanción aplicada a los integrantes operativos y supervisar que sea anexado a su expediente el documento probatorio;

TÍTULO TERCERO
DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

CAPÍTULO I
Del Proceso de Planeación y Control
de Recursos Humanos

ARTÍCULO 63.- El Servicio Profesional de Carrera Policial opera bajo la rectoría de la Comisión y con la colaboración de las instancias involucradas en su desarrollo

ARTÍCULO 64.- La titularidad del Régimen Disciplinario, la Profesionalización y el Servicio Profesional de Carrera Policial, le atribuye a la Comisión la capacidad de generar las políticas, criterios, lineamientos, guías, acuerdos o demás instrumentos que resulten necesarios para la correcta operación de los procedimientos. Dichos instrumentos deberán diseñarse atendiendo a los instrumentos normativos del mismo nivel o superiores vigentes, ya que tienen como objeto complementar sus disposiciones, sin que puedan contravenirlos.

La Comisión podrá solicitar información, emitir observaciones e informar al H. Ayuntamiento sobre las inconsistencias encontradas en la operación para que se tomen las medidas que resulten conducentes.

ARTÍCULO 65.- Las instancias del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, que sean requeridas para proporcionar información están obligadas a dar respuesta en breve

término, de manera puntual y detallada. Ante la observación emitida por parte de una instancia competente, deberán realizar las actividades conducentes para adecuar su operación al marco normativo y proporcionar evidencia de la atención.

Tratándose de integrantes operativos con mando que no atiendan puntualmente una observación, no den respuesta, omitan datos o presenten información falsa, podrán ser relevados de sus cargos, asignándoseles funciones de menor responsabilidad, independientemente de los procesos disciplinarios o administrativos que correspondan. Tratándose de personal administrativo podrán ser sujetos al procedimiento administrativo que corresponda.

ARTÍCULO 66.- Para la operación del Sistema Integral de Desarrollo Policial se establecen los siguientes procesos y procedimientos:

- I. Proceso de Planeación;
- II. Proceso de Ingreso;
 - a) Reclutamiento;
 - b) Selección, y
 - c) Formación Inicial.
- III. Proceso de Desarrollo y Permanencia; y
 - a) Formación Continua;
 - b) Nivelación Académica;
 - c) Régimen de Estímulos;
 - d) Promoción; y
 - e) Evaluaciones para la Permanencia
- IV. Proceso de Conclusión del Servicio.
 - a) Separación;

b) Remoción; o

c) Baja.

ARTÍCULO 67.- Para proporcionar orden y consecución de las actividades de desarrollo de los integrantes operativos, se considerará a quienes hubiesen obtenido una constancia de grado emitida por la Comisión y en tanto eso ocurre se atenderá a la antigüedad en el servicio.

ARTÍCULO 68.- La escala de rangos es el listado general de integrantes operativos que conforman la Dirección, ordenándolos en base al grado que ostentan, así como a su antigüedad.

La escala de rangos se publicará anualmente para conocimiento de los responsables de las unidades y de los integrantes, esto permitirá mantener el orden entre el personal del mismo grado, dentro de la misma unidad. Ante el cambio de turno o comisión de algún integrante, deberá considerarse que invariablemente las listas de cada unidad deberán actualizarse los primeros cinco días hábiles de cada mes.

ARTÍCULO 69.- Los responsables de cada unidad deberán procurar que en la operación, los cargos así como el desempeño de los grados, sean asignados a los integrantes de sus unidades considerando los perfiles de puesto y la equidad de género.

ARTÍCULO 70.- La Planeación es el proceso que determinará la toma de decisiones estratégicas para satisfacer las necesidades institucionales procurando la mejora en la prestación del servicio de seguridad pública. Dichas necesidades deberán atenderse propiciando el desarrollo profesional de los integrantes operativos. Su realización incluye el desarrollo de los planes para:

- I. La implementación efectiva del Sistema de Jerarquización Terciaria;
- II. El diseño organizacional relativo al número de cargos administrativos y de dirección necesarios en los que participarán los integrantes operativos de la Dirección;

- III. Definir cualitativa y cuantitativamente a los integrantes operativos con determinados perfiles para comisionarles en el desempeño de actividades específicas;
- IV. La especialización de los integrantes operativos en las áreas de investigación, prevención y reacción, según corresponda;
- V. La determinación de los programas obligatorios o voluntarios para nivelación académica de los integrantes operativos;
- VI. La proyección anual de bajas, separaciones y remociones con la finalidad de realizar, anticipadamente, las acciones necesarias que permitan mantener prestando el servicio de seguridad pública al número suficiente de integrantes operativos;
- VII. La realización de evaluaciones propias para la obtención y actualización del certificado único policial, y
- VIII. Las demás actividades que sean susceptibles de preverse y que incidan en el desarrollo de los integrantes operativos, favoreciendo además la prestación del servicio de seguridad pública.

ARTÍCULO 71.- La planeación se realizará anualmente, y extraordinariamente cuando el Presidente Municipal o la Comisión así lo determinen.

ARTÍCULO 72.- La Junta de Planeación se conformará por:

- I. El Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública, quien encabezará los trabajos;
- II. El Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- III. El Subdirector de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- IV. El abogado que sea designado como comisionado de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección, y
- V. La persona que sea designada por el alcalde para representarle en las actividades de la Junta de Planeación.

ARTÍCULO 73.-Todos los miembros de la Junta de Planeación cuentan con voz y voto. El Subdirector, será el responsable de coordinar las actividades de la Junta de Planeación, fungiendo como secretario técnico.

Para dar cumplimiento a los acuerdos de la Junta de Planeación, la totalidad de las áreas involucradas deberán colaborar en la atención de sus acuerdos.

CAPÍTULO II

Del Proceso de Ingreso

ARTÍCULO 74.- El ingreso es el procedimiento de integración de los candidatos a la estructura institucional y tendrá verificativo al terminar la etapa de formación inicial.

El proceso inicia con la publicación de una convocatoria y termina con el otorgamiento de una constancia de grado.

ARTÍCULO 75.- Durante el desarrollo del proceso de ingreso, se origina además el procedimiento de certificación, mismo que deberá ser acreditado por todo aspirante, posteriormente se deberá informar al Registro Nacional de Personal de las Instituciones Seguridad Pública, mismo que ocurrirá al dar de alta al aspirante como cadete en formación inicial, y se deberá actualizar cuando sea adscrito como policía, al término de su curso.

ARTÍCULO 76.- Dentro del proceso de Ingreso se atenderá a lo siguiente:

- I. La Dirección deberá consultar los antecedentes del aspirante en el Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública y en su caso, en los registros locales pertinentes, antes de que se autorice su ingreso;
- II. Ninguna persona podrá ingresar como integrante operativo a la Dirección, si no ha sido debidamente certificada y registrada en el Sistema Nacional de Seguridad Pública;

- III. Sólo ingresarán al Servicio Profesional de Carrera Policial, aquellos aspirantes que cursen y aprueben el programa de formación inicial; y
- IV. Todo aspirante deberá tramitar y obtener la certificación del Centro de Evaluación y Control de Confianza correspondiente.

ARTÍCULO 77.- Para efectos de estructura y atendiendo a lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública se deberán conformar unidades de investigación, prevención y reacción dentro de la Dirección.

ARTÍCULO 78.- Para generar un ingreso, se atenderá a lo siguiente:

- I. La Comisión determinará las condiciones en que cada uno de los nuevos integrantes deberá incorporarse, y dichas condiciones se mantendrán en la operación por un periodo de al menos seis meses, plazo que tiene como finalidad principal evaluar su desempeño y conducta.
- II. Determinado lo anterior, se deberá tomar protesta a los nuevos integrantes operativos por parte del Presidente Municipal o de quien éste determine.
- III. Terminado el periodo de seis meses la Comisión analizará el desempeño de cada integrante egresado, durante la estadía en su labor de campo, debiendo contar con informes mensuales de cada uno de los nuevos integrantes y de sus superiores;

ARTÍCULO 79.- El Ingreso sólo surtirá efectos por acuerdo de la Comisión, no así la asignación de las comisiones y servicios.

SECCIÓN I

De la Convocatoria

ARTÍCULO 80.- La convocatoria es un instrumento público y abierto para ingresar a la Institución Policial que contempla los requisitos mínimos para ingresar.

Las convocatorias para reclutamiento tendrán como mínimo las siguientes características:

- I. Señalar nombre preciso del puesto con base en el Catálogo de Puestos y el perfil del puesto que deberán cubrir los interesados;
- II. Contemplar el sueldo a percibir por la plaza vacante o promovida así como del monto de la beca durante el curso de formación inicial;
- III. Precisar los requisitos que deberán cubrir los aspirantes;
- IV. Señalar lugar, fecha y hora de la recepción de los documentos requeridos;
- V. Contemplar los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial y demás características de la misma, y
- VI. Señalar que a la conclusión de la formación inicial, los aprobados se integrarán al Servicio Profesional de Carrera Policial.

SECCIÓN II

Del Reclutamiento

ARTÍCULO 81.- El reclutamiento es el procedimiento por medio del cual se capta a los aspirantes idóneos, que cubran el perfil, los requisitos establecidos, y entreguen la documentación solicitada en la convocatoria respectiva, para ocupar una plaza vacante o de nueva creación, en la primera jerarquía de la escala básica de la Corporación.

Sólo aplica al personal aspirante a ingresar como Policía dentro de la escala básica del Servicio Profesional de Carrera Policial. Para el otorgamiento de otros grados superiores de la escala aplicará el procedimiento de promoción.

La emisión de la convocatoria para reclutamiento, estará sujeta al análisis que realice la junta de planeación, respecto al incremento o no del estado de fuerza de la Dirección.

ARTÍCULO 82.- Cuando exista una plaza vacante o de nueva creación, la Dirección, elaborará una convocatoria, para ser analizada y en su caso aprobada por la Comisión; de aprobarse será publicada a la brevedad posible, en los estrados de la Dirección y del H. Ayuntamiento.

La convocatoria deberá contener:

- I. Los requisitos que deben reunir los interesados en participar;
- II. La documentación que deberán presentar los aspirantes;
- III. La modalidad del programa de formación inicial;
- IV. El número de vacantes o plazas de nueva creación de Policía dentro de la Dirección;
- V. El lugar y hora en que se llevará a cabo el registro de los aspirantes y la presentación de la documentación solicitada, y
- VI. El manifiesto de conformidad, como requisito de los aspirantes para someterse a la evaluación de control de confianza Correspondiente.

ARTÍCULO 83.- Los aspirantes a ingresar como integrantes operativos a la Dirección, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
- II. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- III. En su caso, haber acreditado el Servicio Militar Nacional;
- IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
 - a) En el caso de aspirantes a las áreas de investigación, enseñanza superior o equivalente;

- b) Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente;
 - c) En caso de aspirantes a las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica;
- V. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;
 - VI. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
 - VII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
 - VIII. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
 - IX. No padecer alcoholismo;
 - X. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
 - XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
 - XII. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 84.- Posterior a la emisión de la convocatoria, la Dirección, será la encargada de la recepción de documentos de los aspirantes y de verificar que se cubran los requisitos establecidos en la misma. De no cumplirse la totalidad de los requisitos o de no hacer entrega de la documentación correspondiente, el aspirante no podrá realizar las evaluaciones ni ser objeto del procedimiento de selección.

SECCIÓN III **De la Selección**

ARTÍCULO 85.- La selección es el procedimiento que consiste en elegir, de entre los aspirantes que hayan aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación, requeridos para ingresar a la Dirección. Dicho procedimiento comprende el periodo de las evaluaciones y concluye con la resolución de las instancias competentes sobre los aspirantes aceptados para integrarse a la formación inicial.

La selección de aspirantes iniciará con la recolección de la documentación necesaria para realizar las evaluaciones propias de la certificación, conformándose un expediente, que a su vez será remitido al Centro de Control de Confianza correspondiente, para la programación de dichas evaluaciones.

La selección favorable de cada aspirante dependerá de la aprobación del proceso de control de confianza y la certificación que será emitida por el centro de control de confianza correspondiente. Las evaluaciones que deben ser acreditadas en este proceso son las siguientes:

- I. Evaluación Médica;
- II. Evaluación Toxicológica;
- III. Entrevista Psicológica;
- IV. Evaluación Socio-económica
- V. Evaluación Poligráfica

ARTÍCULO 86.- La Dirección deberá presentar ante la Comisión, un reporte integral de los resultados de los aspirantes que hayan cubierto los requisitos de ingreso, la entrega de la documentación establecida en la convocatoria y la aprobación de la totalidad de las evaluaciones; con la finalidad de seleccionar a los más aptos para su ingreso. La Comisión decidirá en definitiva sobre la admisión de los aspirantes al programa de formación inicial. Los aspirantes que sean admitidos por la Comisión, tendrán el carácter de cadetes.

La Dirección, publicará en sus instalaciones, el listado de los aspirantes aceptados para recibir formación inicial.

ARTÍCULO 87.- Ser aspirante no establece relación laboral o vínculo administrativo con el H. Ayuntamiento, sino que únicamente constituye una posibilidad de participar en las evaluaciones necesarias, y de ser aprobado poder cursar los estudios de la formación inicial. Dicha calidad se mantendrá hasta en tanto no se expida la constancia de grado correspondiente.

ARTÍCULO 88.- La Dirección deberá realizar el registro de los aspirantes seleccionados como cadetes en formación inicial, ante la instancia competente. Asimismo deberá generar el registro de baja cuando proceda o actualizarlo, sobre quienes habiendo terminado su formación inicial, se integren a la Dirección como Policías.

SECCIÓN IV

De la Formación Inicial

ARTÍCULO 89.- La formación inicial es el procedimiento mediante el cual se brinda a los cadetes los conocimientos, habilidades, actitudes, valores y destrezas necesarias para incorporarse a la Carrera Policial, con el objeto de formarlos de manera integral, a través de un modelo educativo que, en congruencia con el perfil del puesto, permitan a la Dirección, garantizar a la sociedad que los nuevos integrantes se desempeñen conforme a los principios de actuación establecidos por la Constitución Federal.

ARTÍCULO 90.- La Comisión resolverá sobre el ingreso de los cadetes, como integrantes operativos de la Dirección, y expedirá las constancias de grado correspondientes, con las firmas de las autoridades competentes, que los acredite como miembros del Servicio Profesional de Carrera Policial, y serán sujetos de los derechos y obligaciones que establezcan las disposiciones aplicables. Una vez expedida la constancia de grado estarán obligados a permanecer en la Dirección por un periodo mínimo de un año. En caso de que se presente la conclusión del servicio, en cualquiera de sus formas, antes del término referido, deberán restituir el monto de la beca a la que se hayan hecho acreedores al cursar la formación inicial, salvo causa justificada, a juicio de la Comisión.

SECCIÓN V

Del Nombramiento

ARTÍCULO 91.- Para el otorgamiento de grados y cargos se deberá emitir una constancia de grado o nombramiento que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Fecha de otorgamiento;
- II. Nombre completo del Integrante Operativo;
- III. Nivel Jerárquico y área a la que pertenezca;
- IV. Constancia de que el miembro del servicio de carrera haya rendido la protesta legal;
- V. Clave Única de Identificación Permanente (CUIP), y
- VI. Los demás elementos que determine la normatividad aplicable o la Comisión.

SECCIÓN VI

De la Certificación

ARTÍCULO 92.- La certificación, a cargo del Centro de Evaluación y Control de Confianza es el proceso en el que la persona evaluada se somete a las evaluaciones periódicas para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos para el ingreso y/o permanencia como integrante operativo en la Dirección.

La obtención y actualización de la certificación será requisito para ingresar, permanecer y participar de las promociones.

ARTÍCULO 93.- La certificación tiene por objeto:

- I. Reconocer habilidades y destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones.

- II. Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios.
- III. Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- IV. Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;
- V. Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- VI. Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;
- VII. 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
- VIII. Cumplimiento de los deberes establecidos en la normatividad aplicable, para lo cual podrá auxiliarse de los resultados de las evaluaciones del desempeño.

ARTÍCULO 94.- La instancia responsable de ejecutar las actividades propias de la Certificación estará a cargo de la institución que se encuentre acreditada y certificada para llevarla a cabo.

ARTÍCULO 95.- El Presidente Municipal podrá solicitar, por una sola ocasión, la revaloración de algún integrante operativo que no acredite alguna etapa del proceso para obtener el certificado único policial y deberá disponer lo conducente para que, en tanto es evaluado nuevamente, el integrante en cuestión no realice actividades que impliquen la portación de arma de fuego, el contacto directo con la ciudadanía, el acceso a información sensible ni la supervisión o mando sobre otros integrantes. Estas condiciones continuarán hasta en tanto el integrante no actualice su certificado único policial o sea separado.

ARTÍCULO 96.- El área de Asuntos Internos implementará medidas de registro y seguimiento para quienes sean separados del servicio por no obtener el certificado referido, así como para quienes sean sujetos de la conclusión por cualquier otra circunstancia.

ARTÍCULO 97.- Todos los integrantes operativos de la Dirección deberán someterse y aprobar los procesos de evaluación de control de confianza y del desempeño, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 98.- Los procesos de evaluación se aplicarán en las siguientes modalidades:

- I. Iniciales (exceptuando a la evaluación del desempeño);
- II. De permanencia;
- III. De promoción, y
- IV. Extraordinaria.

ARTÍCULO 99.- El Centro de Evaluación y Control de Confianza respectivo, practicará el proceso de control de confianza. La Dirección practicará la evaluación del desempeño, atendiendo a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 100.- Con el fin de determinar que el personal susceptible de portar arma de fuego cuenta con la capacidad física y psicológica necesaria para tal efecto, la Dirección se coordinará con el Centro de Evaluación y Control de Confianza respectivo, para la aplicación de las evaluaciones médica, psicológica y toxicológica correspondientes, de conformidad a la normatividad aplicable en la materia. Además la Dirección podrá aplicar de manera extraordinaria dichos exámenes y el personal que no los acredite será separado del servicio, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 101.- El proceso de evaluación de control de confianza se practicará de conformidad con lo siguiente:

- I. El Centro de Evaluación y Control de Confianza programará los lugares y las fechas en que los aspirantes y los integrantes operativos deberán presentarse para ser sometidos al proceso de evaluación y serán citados por conducto del Director;

- II. Los integrantes operativos y los aspirantes a ingresar a la corporación deberán entregar al área designada de la Dirección, los documentos necesarios para la integración de su expediente, a fin de que sea remitido al Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- III. Los aspirantes a ingresar a la formación inicial, que no aprueben el examen toxicológico quedarán excluidos del procedimiento de selección;
- IV. Los integrantes operativos que resulten no aprobados en el examen toxicológico dejarán de prestar sus servicios en la Corporación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y
- V. El Titular el Centro de Evaluación y Control de Confianza comunicará al Presidente Municipal y al Director los resultados del proceso de evaluación, emitiendo los Certificados Únicos Policiales que señalan las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 102.- Los integrantes operativos y los aspirantes citados a la práctica de las evaluaciones correspondientes, de no presentarse sin causa justificada, se les tendrá por no aprobados.

ARTÍCULO 103.- Se considera información reservada y confidencial la contenida en los expedientes y reportes de resultados derivados de los procesos de evaluación, salvo que deban ser presentados en procedimientos administrativos o judiciales.

ARTÍCULO 104.- Los integrantes operativos que no cumplan con los requisitos de permanencia, que no acrediten los procesos de evaluación de control de confianza y del desempeño, dejarán de prestar sus servicios en la Corporación, previo desahogo del procedimiento de separación aplicable.

ARTÍCULO 105.- En los casos en que el Centro de Evaluación y Control de Confianza emita recomendaciones de seguimiento de los integrantes operativos que tengan por objeto recomendar medidas preventivas o correctivas respecto de las conductas o circunstancias que, por su magnitud y temporalidad, no constituyan factores de riesgo relevante para el desempeño y la seguridad. Los superiores jerárquicos de los integrantes operativos sujetos a esta medida serán responsables de supervisar su cumplimiento.

SECCIÓN VII

Del Plan Individual de Carrera

ARTÍCULO 106.- El plan individual de carrera del integrante, deberá comprender la ruta profesional desde que éste ingrese a la Corporación como cadete hasta su conclusión, mediante procesos homologados e interrelacionados en los que se fomentará su sentido de pertenencia, conservando la categoría y jerarquía que obtenga de manera legal, a fin de infundirle certeza y certidumbre en el servicio.

ARTÍCULO 107.- Una vez concluido el proceso de ingreso, el área que sea determinada por el Director, elaborará de manera particular a cada integrante, el plan individual de carrera, el cual considerará:

- I. Los programas de formación continua a cursar anualmente;
- II. La programación de la evaluación del desempeño;
- III. La programación de la evaluación de habilidades, destrezas y conocimientos de la función;
- IV. La programación de la evaluación de control de confianza,
- V. La programación de la evaluación para la portación de arma de fuego, y
- VI. La programación regular de los procedimientos de promoción de los que podrá participar.

ARTÍCULO 108.- Este plan individual de carrera también será elaborado por la misma área, sobre cada uno de los integrantes que obtengan constancia de grado, atendiendo al nivel reconocido o asignado en dicho instrumento y a su antigüedad. La Comisión gozará de las más amplias facultades para asignar los números de orden o de expediente con que se dará seguimiento a la Carrera Policial y sólo podrá asignarlos a los integrantes que hubiesen obtenido constancia de grado, en la cual deberá señalarse dicho número.

SECCIÓN VIII

Del Reingreso

ARTÍCULO 109.- Sólo procederá la reincorporación de personas que hubiesen sido integrantes operativos previamente en el Municipio de San Francisco de los Romo o en alguna otra institución policial, si su baja fue voluntaria; cualquier otra causa de conclusión impedirá que se realice su evaluación para ingresar. Además deberán acreditar la totalidad de las evaluaciones que les son requeridas a los aspirantes a ingreso.

ARTÍCULO 110.- El reingreso, será acordado por la Comisión, previa aprobación de las evaluaciones de control de confianza. En caso de que la votación de la Comisión no favorezca al interesado, éste quedará impedido de participar en procesos posteriores.

CAPÍTULO III

Del Proceso de la Permanencia y Desarrollo

ARTÍCULO 111.- En el Desarrollo y Permanencia, se establecen los procedimientos de formación continua, evaluación del desempeño, régimen de estímulos, promoción, renovación de la certificación y licencias, así como los permisos y comisiones.

SECCIÓN I

De la Formación Continua

ARTÍCULO 112.- La Formación continua es el procedimiento permanente y progresivo de formación para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los integrantes operativos de la Dirección, que comprende:

- I. Actualización; y
- II. Especialización, incluida la promoción y la alta dirección.

ARTÍCULO 113.- La Profesionalización es el rubro que se conforma por el proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial y continua, esta última comprende la actualización, la especialización, incluyendo ésta a la formación relativa a la promoción y la alta dirección; para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los integrantes operativos.

ARTÍCULO 114.- El Municipio de San Francisco de los Romo, podrá celebrar convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados, para que impartan o desarrollen cualquier actividad académica, ya sea educativa o de investigación, para que coadyuven a cubrir las necesidades institucionales de formación de sus integrantes operativos.

ARTÍCULO 115.- Toda la capacitación, del área del conocimiento correspondiente, que se imparta por el Instituto Estatal de Seguridad Publica de Aguascalientes o por las instancias que coadyuven con ésta, así como en las evaluaciones para el ingreso, la permanencia y promoción de los integrantes operativos, deberán considerar las disposiciones normativas vigentes relativas al respeto a los derechos humanos. Los instrumentos didácticos de apoyo en estos temas deberán atender la recomendación general número 2/2001 sobre la práctica de las detenciones arbitrarias, emitida el 19 de junio de 2001 por el Presidente de la Comisión Nacional de los Derecho Humanos.

ARTÍCULO 116.- Las actividades académicas deberán ser acordes a las competencias y el plan individual de carrera de los integrantes operativos de la Corporación, y su acreditación podrá constituir un requisito indispensable para la permanencia y la promoción en los términos del procedimiento correspondiente.

ARTÍCULO 117.- Los integrantes operativos de la Dirección podrán solicitar su ingreso en distintas actividades de formación continua en otras Instituciones educativas acreditadas, con el fin de desarrollar su propio perfil profesional, siempre y cuando se apegue a las disposiciones normativas vigentes.

ARTÍCULO 118.- La formación continua deberá ser impartida a cada integrante con una duración mínima de cuarenta horas por año, debiendo obrar en su expediente el documento con los datos que acrediten cada curso del que hubiese participado. Esta formación se realizará a través de actividades académicas como cursos, diplomados, especialidades, seminarios, talleres, estadías, congresos, entre otros.

ARTÍCULO 119.- Para recibir el documento que acredite su participación en el programa de formación continua, el integrante operativo deberá aprobar las evaluaciones correspondientes. De no aprobar en una primera evaluación ordinaria, podrá participar de

dos extraordinarias; si en las tres ocasiones obtiene resultados reprobatorios, será separado del servicio, previo acuerdo del órgano colegiado competente.

ARTÍCULO 120.- La actualización comprende los programas por medio de los cuales los integrantes operativos ponen al día los conocimientos y habilidades requeridos para el desempeño de sus funciones y actividades atendiendo a las necesidades específicas en la operación. Incluye la enseñanza-aprendizaje mediante la cual se prepara a los integrantes en el conocimiento teórico y práctico, considerando las reformas legales efectuadas a los instrumentos normativos aplicables o las mejoras en las técnicas o tácticas empleadas para la prestación del servicio. La Actualización será impartida a todos los niveles de la escala jerárquica, atendiendo a las reformas normativas o a las mejoras que se susciten en las técnicas, tácticas o procedimientos determinados para la operación, y tendrá una duración mínima de veinte horas al año;

ARTÍCULO 121.- La especialización comprende todos los programas mediante los cuales los integrantes operativos de todas las escalas jerárquicas de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, profundizan en una determinada rama del conocimiento y de las técnicas de la función policial para desempeñar las actividades inherentes a la prestación del servicio de seguridad pública y que requieren conocimientos, habilidades y actitudes de mayor complejidad. En este rubro queda comprendida la formación para la promoción y para la alta dirección.

ARTÍCULO 122.- La formación especializada tendrá una duración mínima de cuarenta horas, se impartirá al personal que cuente con al menos tres años de servicio. Las actividades académicas para promoción, constituyen un nivel de especialización que complementarán el procedimiento de promoción y estarán dirigidos a los integrantes que participen de éste, ya sea antes de las evaluaciones para determinar quiénes pueden ser los mejores prospectos para ascender, o al ser promovidos, con el objeto de que desarrollen las habilidades inherentes a la nueva jerarquía.

ARTÍCULO 123.- Las actividades académicas de alta dirección son programas educativos de alto nivel teórico, metodológico y técnico, orientado a la preparación y desarrollo de competencias, capacidades y habilidades para la planeación, dirección, administración y evaluación de los recursos y medios que sustentan las funciones y actividades de la Institución Policial del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo.

ARTÍCULO 124.- El nivel de alta dirección tiene como objetivo preparar al personal que realice funciones en áreas sustantivas y se impartirá a los integrantes que posean como mínimo cinco años de servicio, el grado de Policía Segundo o superior. Los participantes de las actividades académicas de alta dirección, al término de su formación deberán entregar a la Dirección un documento electrónico e impreso, en el que manifiesten sus propuestas, conclusiones y áreas de oportunidad para la aplicación del conocimiento obtenido o el proyecto que consideren pertinente, para la mejora en el funcionamiento de la Dirección, dicho documento será integrado al expediente del interesado, y se integrará a un acervo en el que se resguarden, controlen y registren todos estos instrumentos.

ARTÍCULO 125.- La formación continua se complementará con programas de nivelación académica, coordinadas por la Dirección, en los cuales se procurará que el personal cuente con oportunidades para realizar estudios de bachillerato, carreras técnicas, técnico superior universitario, licenciaturas, ingenierías, especialidades o en su caso posgrados. Dichos estudios deberán ser afines al ámbito de la seguridad pública a fin de que sean autorizados.

ARTÍCULO 126.- El Ayuntamiento por medio de la Dirección, establecerá programas con la finalidad de promover el desarrollo académico de los integrantes operativos, atendiendo a las siguientes condiciones mínimas:

- I. El personal que desee realizar estudios académicos en instancias externas, deberá solicitarlo por escrito a la Dirección. Las solicitudes serán presentadas por los interesados en el periodo de octubre a abril para ser analizadas por la Junta de Planeación que se realice posterior a este periodo, en la inteligencia de que su autorización surtirá efectos hasta el segundo semestre de cada año;
- II. Dicha solicitud será tramitada atendiendo al número de peticiones presentadas y a las condiciones requeridas para realizar dichos estudios.
- III. Se dará prioridad a las solicitudes del personal que cuente con el perfil de puesto, considerando además criterios de antigüedad, méritos demostrados en el desempeño, resultados de formación inicial y continua, al nivel académico con el que cuente, y a los estudios que se vinculen con la seguridad pública.
- IV. Se dará respuesta a la solicitud señalando las condiciones que hubiesen sido aprobadas en la Junta de Planeación y se elaborará un documento de autorización, que contendrá la condiciones en las que se comprometa a los integrantes interesados a concluir los estudios, conservar determinado promedio académico y a mantenerse en disponibilidad de horario al concluir, por el

mismo periodo que se le haya autorizado cursar sus estudios, en las condiciones particulares de cada caso pero en equidad de circunstancias con respecto a los demás integrantes;

- V. La disponibilidad para trabajar en horarios específicos no implicará que se labore más del tiempo determinado en la normatividad aplicable, pero deberá propiciar que la Dirección cuente con el personal suficiente para cubrir la totalidad de las jornadas y los servicios, aún atendiendo las solicitudes para cursar estudios de diversos niveles educativos, proporcionando sistemáticamente, oportunidades a otros integrantes; y
- VI. Los integrantes que abandonen los estudios o no mantengan el promedio requerido quedarán impedidos durante dos años de solicitar nuevamente su inscripción en el programa y deberán cumplir con la disponibilidad de horario como si los hubiesen concluido.

SECCIÓN II

De la Evaluación del Desempeño

ARTÍCULO 127.- La evaluación del desempeño es el procedimiento para valorar los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación de los integrantes operativos, considerando su grado, comisión o puesto asignado, así como su perfil, en función de las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación recibida e impartida, rendimiento profesional, adecuación al puesto, competencias, cumplimiento de objetivos y apego a las normas institucionales. Dicha evaluación tiene los siguientes objetivos:

- I. Determinar la permanencia del integrante, o su separación definitiva del servicio;
- II. Valorar en su conjunto, el desempeño del integrante para adecuar la operación, asignando otros servicios o comisiones;
- III. Integrar evidencia para futuras determinaciones respecto a promociones, ascensos, estímulos y reconocimientos, en su caso; y
- IV. Aplicar las medidas preventivas, correctivas o que aseguren un mejor desempeño en futuras evaluaciones.

ARTÍCULO 128.- Tratándose de evaluaciones del desempeño, la Comisión, atendiendo a la trayectoria y perfil de cada integrante, podrá re-evaluar por única ocasión a algún integrante, otorgando un periodo de entre dos y seis meses para aprobar dicha evaluación, de acuerdo a las condiciones que ésta determine; de no acreditar la re-evaluación se determinará invariablemente la separación del integrante.

ARTÍCULO 129.- La permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos para continuar en el servicio activo de la Dirección. Tiene por objeto evaluar que los integrantes mantengan las características necesarias para asegurar la conformación de unidades efectivas en la operación, con integrantes confiables y aptos.

ARTÍCULO 130.- Su valoración deberá propiciar la mejora en el desempeño, apegándose a las formas de acreditación que se establezcan, obligando a cada integrante a mantener estándares de efectividad en la operación, dando evidencia de su buena conducta, asegurando niveles académicos para desarrollar actividades por competencias en las diferentes divisiones, obligándoles a alcanzar el mejor rendimiento posible en la formación continua, manteniéndose dentro de los niveles de confiabilidad requeridos, participando de los procesos de promoción para evolucionar profesionalmente dentro de la Carrera Policial de la Dirección, acreditando que no hayan sido inhabilitados ni destituidos previamente como servidores públicos y comprometidos con la prestación regular del servicio de seguridad pública, entre otros.

ARTÍCULO 131.- Las evaluaciones en este rubro permitirán además detectar irregularidades, necesidades de formación, el cumplimiento permanente de las normas vigentes, así como de los procesos establecidos para optimizar la prestación del servicio, observando invariablemente los principios de actuación constitucionales a los que deben apegar su conducta.

ARTÍCULO 132.- Los requisitos de permanencia serán valorados ordinariamente en cada procedimiento de promoción y extraordinariamente cuando se le informe a la Comisión sobre el incumplimiento de alguno de ellos, excepción hecha del requisito de la edad máxima de retiro, el cual sólo podrá analizarse dentro de la etapa correspondiente de un procedimiento de promoción.

ARTÍCULO 133.-En la Migración al Servicio Profesional de Carrera Policial se analizarán prioritariamente los requisitos de permanencia de todos los integrantes, con el objeto de determinar lo conducente para la correcta operación.

ARTÍCULO 134.- Para la permanencia de los integrantes operativos; se evaluará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
- II. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- III. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;
- IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
 - a) En el caso de integrantes operativos de las áreas de investigación, enseñanza superior, u homologación por desempeño, a partir de bachillerato;
 - b) Tratándose de integrantes operativos de las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente;
 - c) En caso de integrantes operativos de las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica;
- V. Aprobar los programas de formación continua;
- VI. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VII. Aprobar las evaluaciones del desempeño;
- VIII. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones aplicables;
- IX. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- X. No padecer alcoholismo;

- XI. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;
- XII. Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XIII. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XIV. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cinco días dentro de un término de treinta días;
- XV. Acreditar, durante la Migración al Servicio Profesional de Carrera Policial, el perfil del puesto correspondiente al nivel jerárquico que ostente, en los términos y condiciones que disponga la Comisión; y
- XVI. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 135.- El procedimiento de evaluación para la permanencia es obligatorio para todo integrante, sea cual fuere su grado o cargo. Los resultados satisfactorios son obligatorios para permanecer en activo.

ARTÍCULO 136.- La detención, arresto, aprehensión o sujeción a proceso penal, no constituye causa de separación inmediata, sino hasta que el órgano jurisdiccional competente dicte el auto de vinculación a proceso por delito doloso; en tanto ésta se produzca, la Comisión podrá ordenar cuantas medidas considere pertinentes para garantizar, en aras del interés público, el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez objetividad y respeto a los derechos humanos. Ante estas circunstancias se suspenderán automáticamente los pagos, derechos y el cómputo de la antigüedad. En caso de que la conclusión del proceso penal le favoreciera eximiéndolo de responsabilidad no se entenderá como condición para la reincorporación al servicio y la reintegración de las percepciones.

ARTÍCULO 137.- Los integrantes operativos que hayan alcanzado las edades límite para la permanencia, previstas en las disposiciones legales aplicables, podrán ser reubicados, a consideración del Director, en otras áreas de los servicios de la propia institución.

SECCIÓN III

De los Estímulos

ARTÍCULO 138.- El Régimen de estímulos es el procedimiento por el cual se establecen los requisitos para que la instancia correspondiente, otorgue el reconocimiento público, la remuneración económica o ambos, a los integrantes operativos, basándose en los méritos, los mejores resultados de formación continua, la capacidad, el compromiso demostrado, el desarrollo alcanzado y las acciones relevantes reconocidas por la sociedad, con la finalidad de fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio y en el desarrollo integral, fortaleciendo además su identidad institucional.

ARTÍCULO 139.- Todo estímulo deberá ir acompañado de una constancia que acredite su otorgamiento, que deberá contener como mínimo el nombre del integrante operativo, la fecha y lugar de expedición y el concepto por el cual será acreedor al reconocimiento, para ser anexado a su expediente.

ARTÍCULO 140.- Si un integrante operativo, pierde la vida al realizar actos que merecieran el otorgamiento de un estímulo, La Comisión resolverá sobre el particular, a fin de conferírsele a título post mortem a sus beneficiarios.

ARTÍCULO 141.- Las recompensas, se constituyen con estímulos de carácter económico, que se otorgarán dependiendo de la disponibilidad presupuestal, a fin de incentivar la buena conducta y el mejor desempeño de los integrantes operativos, creando conciencia de que, el esfuerzo y compromiso son honrados y reconocidos. En ningún caso, se considerarán como un ingreso fijo, regular o permanente ni formarán parte de las remuneraciones que perciban los integrantes operativos en forma ordinaria.

ARTÍCULO 142.- Las recompensas se constituirán con cantidades proporcionales y su variación dependerá de la disponibilidad presupuestal y de la cantidad de integrantes beneficiados. La Comisión podrá graduar las cantidades, atendiendo además a los méritos, calificaciones y condiciones de cada integrante.

ARTÍCULO 143.- Las recompensas deberán ser programadas por la Dirección, y serán aprobadas en primer término por la Comisión, procediendo a integrarlas en el proyecto de presupuesto anual. La Dirección de Finanzas y Administración del H. Ayuntamiento de San

Francisco de los Romo, deberá informar a más tardar el último día hábil del mes de marzo a ambas instancias sobre los recursos con los que se cuente para poder realizar los acuerdos relativos a la cantidad de integrantes a los que les serán entregadas recompensas y sus montos.

ARTÍCULO 144.- No se otorgará recompensa, al integrante operativo que dentro del registro de los 365 días naturales, previos a la entrega, cuente con antecedentes negativos y reiterados en su desempeño, se encuentre bajo investigación por faltas clasificadas como graves o se conduzca, aun en su vida privada, en forma deshonesto o contraria a los principios de actuación. La misma regla aplicará para la entrega de reconocimientos.

ARTÍCULO 145.- Los estímulos serán entregados anualmente, con base en el análisis de los expedientes de los integrantes operativos, por parte de la Comisión, según disponga ésta y se entregarán en un evento de relevancia para el Municipio o la Dirección.

ARTÍCULO 146.- El procedimiento para otorgar el reconocimiento a algún integrante deberá iniciar invariablemente con la solicitud del interesado, los mandos y directivos están impedidos para realizar gestiones para los integrantes de sus unidades. Sin embargo, los mandos y cualquier usuario del servicio o testigo de un hecho relevante podrán manifestarlo por escrito para que esta situación sea considerada por la Comisión. Lo anterior con la única condición de que se identifique formalmente, se encuentre localizable y en disponibilidad para manifestar los hechos de viva voz dentro del procedimiento. El área de Asuntos Internos de Seguridad Pública realizará la investigación correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 147.- De cada hecho manifestado por parte de los integrantes deberá obrar constancia, para lo cual podrá hacerse uso de cualquier dispositivo de fijación fotográfica, audio-gráfica o video-gráfica y en el caso de participar varios integrantes en el mismo evento deberán manifestarlo, cada uno por separado. Los informes deberán ser narrados en primera persona y tramitados dentro de un lapso de 24 hrs. También deberán presentarse los registros de las bitácoras personales de los interesados, así como sus informes. Los informes que sean tramitados extemporáneamente, que contengan imprecisiones o manifestaciones notoriamente contradictorias, inverosímiles o alejadas a la verdad serán desechados de plano y podrá darse inicio al procedimiento disciplinario que corresponda.

ARTÍCULO 148.- Toda propuesta o solicitud de candidatos deberá dirigirse por escrito a la Presidencia de la Comisión y deberá contener nombre completo, datos personales y curriculares de la persona propuesta o solicitante; nombre, domicilio y firma de quien o quienes hacen la propuesta o manifiestan interés; descripción detallada del hecho o hechos que se consideren merecedores de especial reconocimiento, mérito al que se propone o solicita obtener y cualquier otra información o documentación que sustente la propuesta o solicitud.

ARTÍCULO 149.- La Comisión deberá conocer, estudiar y determinar sobre las propuestas de candidatos y la entrega o no de las diferentes condecoraciones o recompensas. De encontrar evidencia que haga presumible que algún integrante, dentro de estos procedimientos, faltó a los principios de actuación, deberá generar el acuerdo correspondiente, dándole vista al área de Asuntos Internos, para que se proceda como corresponda. Si se determina que la información presentada no es real o carece de veracidad deberá realizar el acuerdo correspondiente para integrar en el expediente del integrante dichas circunstancias, las cuales serán tomadas en consideración en futuros procedimientos de promoción.

ARTÍCULO 150.- Las condecoraciones que se otorgarán a los integrantes operativos, serán las siguientes:

- I. Mérito Policial;
- II. Mérito Cívico;
- III. Mérito Social;
- IV. Mérito Ejemplar;
- V. Mérito Tecnológico;
- VI. Mérito Facultativo;
- VII. Mérito Docente; y
- VIII. Mérito Deportivo.

ARTÍCULO 151.- La condecoración al mérito policial, se otorgará en primera y segunda clase, a los integrantes operativos que realicen los siguientes actos:

- I. Actos de relevancia excepcional en beneficio de la corporación;
- II. Actos de reconocido valor extraordinario y mérito en el desarrollo de las acciones siguientes:
 - a) Por su diligencia en la captura de personas, como responsables de la realización de hechos que pongan en peligro a la sociedad;
 - b) 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;
 - c) Actos en cumplimiento de comisiones de naturaleza excepcional y en condiciones difíciles;
 - d) Actos consistentes en operaciones o maniobras de riesgo extraordinario; y
 - e) Actos que comprometan la vida de quien las realice.

ARTÍCULO 152.- Se confiere a los integrantes operativos en primera clase, por efectuar espontáneamente los actos referidos y en segunda clase, cuando su ejecución provenga del cumplimiento de una orden superior o en apoyo de los primeros respondientes.

ARTÍCULO 152.- La condecoración al mérito cívico se otorgará a los integrantes operativos, considerados por la comunidad como respetables ejemplos de dignidad cívica, diligente cumplimiento de la ley y la firme defensa de los derechos humanos.

ARTÍCULO 153.- La condecoración al mérito social, se otorgará a los integrantes operativos, 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 en condición de vulnerabilidad social.

ARTÍCULO 154.- La condecoración al mérito ejemplar, se otorgará a los integrantes operativos que se distinguan en forma sobresaliente en las disciplinas científica, artística o cultural y que sea de relevante interés, prestigio y dignidad para la corporación.

ARTÍCULO 155.- La condecoración al mérito tecnológico, se otorgará en primera y segunda clase a los integrantes operativos que inventen, diseñen o mejoren algún instrumento, aparato, servicio o método, que sea de utilidad y prestigio para la Dirección.

ARTÍCULO 156.- Se confiere en primera clase a los integrantes operativos que sean autores de un invento o modificación de utilidad para la Nación o para el beneficio institucional y en segunda clase a los que inicien reformas o métodos de instrucción o procedimientos que impliquen un progreso evidente para la Dirección.

ARTÍCULO 157.- La condecoración al mérito facultativo se otorgará en primera y segunda clase, a los integrantes operativos que se hayan distinguido por realizar en forma brillante su formación, obteniendo en los cursos en los que hubiese participado en los dos últimos años, los primeros y/o segundos lugares. Se confiere en primera clase a los que obtengan primer lugar en los dos años y en segunda clase a los que hubiesen obtenido primeros y segundos lugares o sólo segundos lugares; al menos deberá haber participado en tres cursos en el periodo señalado y deberá acreditar el lugar obtenido en cada curso a través de la documentación oficial que le sea requerida por la Comisión.

ARTÍCULO 158.- La condecoración al mérito docente, se otorgará en primera y segunda clase, a los integrantes operativos, que hayan desempeñado actividades docentes con distinción y eficiencia por un tiempo mínimo de tres años, pudiendo computarse en varios períodos.

ARTÍCULO 159.- Se confiere en primera clase al integrante operativo, que imparta asignaturas de nivel superior y en segunda clase, al que imparta asignaturas no especificadas en la clasificación anterior.

ARTÍCULO 160.- La condecoración al mérito deportivo, se otorgará en primera y segunda clase, a los integrantes operativos que se distinguan en cuales quiera de las ramas del deporte. Se confiere en primera clase, a quien por su participación en cualquier disciplina deportiva, a nombre de la Dirección, ya sea en justas de nivel estatal, nacional o

internacional, obtenga alguna presea; y en segunda clase, a quien impulse o participe en cualquier de las ramas del deporte, en beneficio de la institución policial, en justas de nivel estatal, nacional o internacional.

SECCIÓN IV **De la Promoción**

ARTÍCULO 161.- La promoción es el procedimiento mediante el cual se otorga a los integrantes operativos de la Dirección el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en las disposiciones legales aplicables. Las promociones sólo podrán conferirse atendiendo a la normatividad aplicable y cuando exista una vacante para la categoría jerárquica superior inmediata correspondiente a su grado. Al personal que sea promovido, le será ratificada su nueva categoría jerárquica mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente.

Para ocupar un grado como integrante operativo de la Dirección se deberán reunir los requisitos establecidos por las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 162.- En ningún caso podrá otorgarse un grado distinto al que posea un integrante operativo, sin haberse emitido convocatoria para promoción, haber acreditado las evaluaciones periódicas de Control de Confianza correspondientes para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, contar con el perfil de puesto correspondiente, además de haber aprobado cada una de las etapas de la promoción.

ARTÍCULO 163.- Las promociones para ascensos tienen por objeto:

- I. Procurar la calidad del perfil de puesto de los mandos, atendiendo a su formación académica, trayectoria, conocimientos, capacidades, habilidades, actitudes, aptitudes, antigüedad y demás características favorables que incidan en una mejor prestación del servicio de seguridad pública, asegurando así a la sociedad condiciones profesionales y objetivas en el ejercicio del mando;
- II. Establecer y mantener un desarrollo armónico y profesional de los integrantes operativos en condiciones de equidad, propiciando un clima de competitividad favorable;

- III. Propiciar la preparación intelectual y física así como el mejoramiento del desempeño en la totalidad de los integrantes operativos, incidiendo no sólo en la cobertura de las vacantes al final del proceso; sino en el perfeccionamiento de la prestación del servicio de seguridad pública; y
- IV. Cubrir las vacantes que se generen en los cuadros orgánicos de las unidades.

Para la promoción de los integrantes operativos se deberán considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo.

ARTÍCULO 164.- Las etapas para un concurso de promoción inician con una convocatoria, la cual deberá ser publicada en las condiciones que disponga la Comisión para que surta efectos legales. En dicha convocatoria debe señalarse al menos lo siguiente:

- I. Número de plazas, su origen, ya sea que se trate de plazas de nueva creación o que se vayan a reasignar;
- II. Requisitos de los participantes;
- III. Documentación;
- IV. Fecha de inicio de recepción de documentos, cierre de inscripciones o registros;
- V. Etapas del proceso y sus fechas; y
- VI. Responsables de la coordinación del proceso y de la atención de situaciones no previstas.

ARTÍCULO 165.- Cuando un integrante operativo, esté imposibilitado temporalmente por enfermedad acreditada, para participar total o parcialmente en las evaluaciones de promoción, tendrá derecho de presentarse, una vez desaparecida esa causa, siempre que ese plazo se encuentre dentro del periodo señalado, desde el inicio hasta la conclusión de las evaluaciones relativas a la promoción.

ARTÍCULO 166.- Para ascender dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial se procederá en orden ascendente, desde el grado jerárquico de Policía hasta el que permita la

estructura de jerarquización terciaria, de conformidad con las disposiciones aplicables y la escala jerárquica establecida en este reglamento. En todos los casos, los grados jerárquicos superiores al límite que permita la estructura de jerarquización terciaria, serán considerados cargos administrativos o de dirección y serán implícitamente temporales por lo que no serán considerados grados.

ARTÍCULO 167.- El mecanismo y los criterios para los concursos de promoción serán desarrollados por la Comisión, y la Dirección coadyuvará en su ejecución.

ARTÍCULO 168.- Para participar en el procedimiento de promoción, los integrantes operativos de la Dirección deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Estar en servicio activo y no encontrarse gozando de licencia al momento de su inscripción;
- II. Contar con certificado único policial vigente;
- III. Acreditar el nivel académico requerido para el grado correspondiente;
- IV. Haber obtenido calificaciones aprobatorias, derivadas de la formación inicial, continua y la evaluación para la permanencia;
- V. Conservar los requisitos de permanencia en el servicio;
- VI. Presentar la documentación requerida para ello, conforme al procedimiento y plazo establecidos en la convocatoria correspondiente;
- VII. Contar con la antigüedad necesaria dentro del servicio para aspirar al grado jerárquico superior inmediato;
- VIII. Acumular, en su caso, el número de créditos académicos que sean requeridos para cada grado en la escala jerárquica;
- IX. Haber observado buena conducta dentro y fuera del servicio;
- X. Aprobar los exámenes que se señalen en la convocatoria, en el caso de las integrantes embarazadas no serán sometidas ordinariamente a evaluaciones físico atléticas, ni a los que requieran esfuerzo físico, pero deberán acreditar todos los exámenes de conocimientos y las evaluaciones físicas extraordinarias;

lo mismo sucederá con quienes presenten alguna lesión física acreditada y los exámenes físicos les serán realizados en condiciones saludables, según disponga la Comisión; en tanto no acrediten la totalidad de las valoraciones no obtendrán constancia de grado;

- XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XII. No encontrarse sujeto a un proceso penal por delito doloso; y
- XIII. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva o los acuerdos que emita la Comisión.

ARTÍCULO 169.- A las mujeres integrantes operativas, que reúnan los requisitos para participar en un procedimiento de promoción y que se encuentren en estado de gravidez o de incapacidad previa o posterior al parto, se les aplicarán las evaluaciones que determine la Comisión en condiciones que aseguren equidad en el procedimiento y serán consideradas, por su temporalidad, con carácter extraordinario sin que éstas puedan exceder de la fecha límite que sea señalada por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial. Las interesadas acreditarán su estado de gravidez, mediante el certificado médico correspondiente y serán reprogramadas por la Dirección, sólo para las evaluaciones que implique esfuerzo o alto desempeño físico.

ARTÍCULO 170.- Los documentos que serán expedidos a los integrantes operativos para hacer constar sus grados o designarles cargos serán los siguientes:

- I. El nombramiento es el documento expedido por la autoridad competente del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, para ejercer determinado cargo de manera implícitamente temporal, atendiendo a que en ningún caso habrá inamovilidad en los cargos administrativos y de dirección; y
- II. La constancia de grado es el documento emitido por acuerdo de la Comisión, firmado por el Presidente de esa Comisión, el Presidente Municipal y el Secretario del H. Ayuntamiento. Este documento avala que un integrante operativo posee determinado grado jerárquico, atendiendo a la normatividad aplicable y al sistema de jerarquización terciaria.

SECCIÓN V

De la Renovación de la Certificación

ARTÍCULO 171.- La vigencia de los resultados del proceso de evaluación de control de confianza será de tres años y la del desempeño, será determinada por las instancias responsables de su aplicación. La vigencia del resultado de aprobado se contará a partir de la expedición del mismo.

ARTÍCULO 172.- De no mantener vigente el certificado único policial, se configurará como la ausencia de un requisito de permanencia y el integrante podrá ser separado. Este procedimiento no podrá ser aplicado si la causa de la pérdida de vigencia, fuese la falta de programación para participar de las evaluaciones, atribuible a la Dirección.

SECCION VI

De las Licencias Permisos y Comisiones

ARTÍCULO 173.- La licencia es el periodo de tiempo, previamente autorizado por la instancia competente de la Dirección, para ausentarse temporalmente del servicio, sin pérdida de sus derechos, los cuales se considerarán suspendidos durante estos periodos.

ARTÍCULO 174.- Podrán otorgarse licencias temporales a los integrantes operativos para ausentarse del servicio, a fin de atender asuntos de carácter personal o familiar, contingencias o imprevistos que requieran su presencia, cumpliendo con las disposiciones procedimentales que la Dirección emita previamente.

ARTÍCULO 175.- Los integrantes que soliciten la licencia, por un periodo superior a 30 días deberán cumplir previamente, con las evaluaciones que tengan programadas, para lo cual se requerirá, en el formato correspondiente, el visto bueno del titular del área responsable de coordinar su aplicación, evitando así la evasión de algún tipo de evaluación.

ARTÍCULO 176.- Dentro de los tres primeros años todo integrante deberá ser asignado a servicios o comisiones que impliquen el desarrollo de habilidades de campo de la función policial, quedando impedidos para realizar labores administrativas, de asesoría, de apoyo,

de supervisión, de organización, tales como escribientes, escoltas, y estarán impedidos durante este periodo para desempeñar cualquier cargo administrativo o de dirección, con la finalidad de que desarrollen sus capacidades de manera integral.

ARTÍCULO 177.- La comisión es la asignación de los integrantes operativos a las unidades de la Dirección y su control, registro, seguimiento y notificación, será competencia de la Subdirección, previa autorización del Director. De ser necesario y atendiendo a la necesidad de mantener unidades mínimas de operación y una disposición de recursos de manera equilibrada, se podrán asignar, con la autorización del Subdirector, funciones específicas, dentro de las unidades.

ARTÍCULO 178.- Los servicios son las actividades asignadas a cada integrante dentro de la unidad a la que pertenece y los responsables de las unidades operativas deberán manifestar por escrito diariamente, al inicio de turno, la relación de personal y servicios que hubieren sido puestos en operación; de igual forma al término de cada turno deberán hacer del conocimiento, de las instancias que para el efecto señalen los manuales, las incidencias que se hayan presentado durante el turno, atendiendo en un apartado especial, las modificaciones de que hubieren sido objeto la asignación original de los servicios.

ARTÍCULO 179.- La asignación de servicios no debe ser considerada una facultad discrecional, pues los responsables deben atender al objeto principal de esta actividad, que implica el aprovechamiento de las capacidades y competencias de cada integrante, propiciando además, su desarrollo, estabilidad y compromiso. Los servicios deben ser asignados respetando la estructura del sistema de jerarquización terciaria, la cual deberá aprovecharse para la supervisión, control y verificación, así como la adecuada articulación de deberes en el desempeño de las distintas actividades relativas a la prestación del servicio de seguridad pública.

CAPÍTULO IV

Del Proceso de Separación

ARTÍCULO 180.- La conclusión del servicio de carrera de un integrante operativo da por terminada la relación jurídica de manera definitiva entre el integrante y el H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, esta da lugar a la terminación de su nombramiento, constancia de grado o instrumento similar, así como la cesación de sus efectos legales y ocurrirá por las causas que se describen en las siguientes secciones.

ARTÍCULO 181.- La separación es una forma de conclusión del servicio clasificada como extraordinaria y se da por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia, o cuando en los procedimientos de promoción concurren las siguientes circunstancias:

- a) Si hubiere sido convocado a tres procedimientos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que habiendo participado en dichos procedimientos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondiera, por causas atribuibles a él;
- b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables; o
- c) Que del expediente del integrante operativo no se desprendan méritos suficientes a juicio de la Comisión para conservar su permanencia.

ARTÍCULO 182.-La separación del servicio para los integrantes operativos, por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia, se realizará mediante el siguiente procedimiento:

- I. El superior jerárquico deberá presentar queja fundada y motivada ante la Comisión, en la cual deberá señalar el requisito de ingreso o 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. Se podrá suspender de manera extraordinaria temporalmente al policía, siempre que a juicio de la Comisión así convenga para el adecuado desarrollo del procedimiento o para evitar que siga causando perjuicio o trastorno al servicio para los integrantes de las instituciones policiales, hasta en tanto la Comisión resuelva lo conducente, dicha suspensión extraordinaria no podrá exceder de treinta días naturales;

- IV. Una vez desahogada la audiencia y agotadas las diligencias correspondientes, la Comisión, resolverá sobre la queja respectiva. El presidente de la Comisión podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando estime pertinente; y
- V. Contra la resolución de la Comisión no procederá recurso administrativo alguno.

ARTÍCULO 183.- La baja, es una forma de conclusión de servicio clasificada como ordinaria, es el acto administrativo cuya finalidad es dar por concluido el servicio activo del integrante operativo por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Renuncia;
- b) Muerte;
- c) Incapacidad permanente; y
- d) Retiro por edad o antigüedad.

Al concluir el servicio el integrante deberá entregar al servidor público designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

ARTÍCULO 184.- Los integrantes operativos podrán ser separados de sus cargos si no cumplen con los requisitos que establezcan las leyes vigentes en el momento del acto señalen para permanecer en el servicio o removidos por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones. Si la autoridad resolviere que la separación, remoción, baja, o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, el H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, sólo estará obligado a pagar la indemnización y demás prestaciones que se encuentren establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables, sin que en ningún caso proceda su reincorporación al servicio, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que se hubiere promovido.

ARTÍCULO 185.- La Comisión cuenta con facultades exclusivas, en lo relativo a la conclusión del servicio, para conocer sobre procedimientos de remoción dentro del régimen disciplinario y determinar la separación del servicio de los integrantes ante el

incumplimiento de los requisitos de permanencia, lo anterior con el objeto de mantener en condiciones funcionales la prestación del servicio de seguridad pública.

ARTÍCULO 186.- Para tramitar la baja voluntaria, el interesado deberá manifestar su solicitud por escrito ante su jefe inmediato y obteniendo la aprobación del Director, además deberá dar vista al área de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 187.- De no hacerlo como se señala en el artículo anterior, el integrante seguirá formando parte de la Dirección y al faltar a su servicio de manera injustificada, el responsable de la asignación de los servicios y de la elaboración de los registros correspondientes estará obligado a informar de la situación a las instancias competentes para que sea separado del servicio. De no informar de la situación, o hacerlo en un plazo mayor a cuatro días hábiles podrá ser sujeto de responsabilidad administrativa por el daño que se pudiera causar al erario.

ARTÍCULO 188.- Ante el trámite de una baja, los procedimientos pendientes, relativos al régimen disciplinario o a la carrera policial, sobre todo aquellos concernientes a la separación o a la remoción, se seguirán de oficio por parte de las Comisiones, con el objeto de actualizar los datos del integrante ante el Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública; y la baja, a pesar de haber sido presentada y atendida en tiempo y forma, no impedirá registrar posteriormente los acuerdos tomados por los órganos colegiados, generando así los antecedentes que aseguren que los integrantes con antecedentes negativos no evadan los procedimientos administrativos o disciplinarios y causen alta posteriormente en otras instituciones policiales.

SECCIÓN I

Del Régimen Disciplinario

ARTÍCULO 189.- La actuación de los integrantes operativos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, se regirá por los principios de actuación de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, el respeto a los derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la disciplina.

ARTÍCULO 190.- La Dirección, exigirá de sus integrantes el más estricto cumplimiento de sus obligaciones, a efecto de salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos, preservar las libertades, el orden y la paz públicos, proporcionando un servicio eficaz y eficiente de seguridad pública.

ARTÍCULO 191.- El Régimen Disciplinario dentro de la Dirección comprende el cumplimiento de las obligaciones de los integrantes operativos, las correcciones disciplinarias y los procedimientos para su aplicación.

ARTÍCULO 192.- La remoción, es una forma de conclusión de servicio, también clasificada como extraordinaria, se da por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones, al habersele acreditado el incumplimiento de alguna de las obligaciones de primer nivel, ante el órgano colegiado competente.

ARTÍCULO 193.- El inicio del procedimiento de remoción, inicia con la interposición de la queja ante asuntos internos, interpuesta por cualquier persona que tenga conocimiento sobre el incumplimiento de las obligaciones de un integrante operativo.

El periodo para interponer la queja será de una año, excedido este plazo, se considerará como prescrito el derecho para la interposición.

ARTÍCULO 194.- La queja deberá interponerse ante asuntos internos por escrito con nombre, firma autógrafa del quejoso y domicilio para oír y recibir notificaciones, así como una descripción breve de los hechos, actos u omisiones en que consista la infracción de él o los integrantes operativos.

Asuntos Internos tendrá un plazo de 90 días naturales, para realizar la investigación correspondiente, en caso de encontrar elementos suficientes para acreditar la responsabilidad de él o los integrantes operativos, y deberá remitir el expediente ante la Comisión.

ARTÍCULO 195.-La Comisión, será el órgano encargado de analizar el expediente turnado por Asuntos Internos, con la finalidad de determinar la responsabilidad e informar al integrante sobre la sanción.

ARTÍCULO 196.- La Comisión es la instancia competente para conocer y resolver, en su respectivo ámbito de competencia, toda controversia que se suscite con relación al Régimen Disciplinario, sin detrimento de las facultades que poseen quienes ejercen el mando dentro de la institución policial, o de aquellas establecidas para Asuntos Internos.

Todos los integrantes operativos de la Dirección, observarán las obligaciones previstas en las disposiciones normativas aplicables, con independencia de las funciones que desempeñe.

ARTÍCULO 197.- La aplicación de las sanciones deberá registrarse en el expediente personal del integrante, con la finalidad de dar seguimiento a la carrera del infractor, dichos registros serán tomados en cuenta en la ejecución de las evaluaciones del desempeño, así como para verificar el cumplimiento de los requisitos de permanencia.

ARTÍCULO 198.- Quien imponga los correctivos disciplinarios, está obligado a informar al Director, para que realice las gestiones correspondientes, a fin de que sean actualizados los registros del expediente personal del integrante operativo. De igual manera, la conclusión del servicio por cualquiera de sus causas, deberá actualizarse su registro de manera inmediata, ante el Registro Nacional de Personal de la Instituciones de Seguridad Pública

ARTÍCULO 199.- La imposición de las sanciones derivadas de un procedimiento disciplinario, aplicarán con independencia de las que correspondan por responsabilidad civil, penal o administrativa, en que incurran los integrantes operativos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, de conformidad con la legislación aplicable.

ARTÍCULO 200.- Para los integrantes operativos de la Dirección, se considera falta, cualquier conducta contraria a las normas disciplinarias o a los principios de actuación, previstos en el presente reglamento y en las demás disposiciones normativas aplicables, vinculadas al incumplimiento de sus obligaciones. Para mantener el orden, la disciplina y la eficacia en la operación se podrán aplicar los siguientes correctivos disciplinarios:

- I. **AMONESTACIÓN:** Es el acto por el cual el superior jerárquico advierte al infractor por la omisión o acción incorrecta, en el desempeño de los principios de actuación u obligaciones, exhortándole a no reincidir en las conductas

motivo de la sanción. Dicha sanción, puede ser pública o privada: si es pública, se aplicará frente a dos integrantes que cuenten con el mismo grado o superior al del infractor y la privada se aplicará a solas.

Invariablemente la aplicación de ambas deberá registrarse en el expediente del infractor.

II. ARRESTO: Sanción a la que se hace acreedor el subalterno por haber incumplido alguna de las obligaciones calificadas como de tercer nivel, o por haber acumulado tres amonestaciones en un periodo menor a 30 días naturales. Esta sanción, podrá aplicarse de las siguientes maneras:

- a) Con perjuicio del servicio: Imponiendo el confinamiento del integrante operativo dentro de las instalaciones de la Dirección, aun durante los periodos que debiera estar laborando, por así corresponder al turno al que pertenezca;
- b) Sin perjuicio del servicio: Realizando las actividades que regularmente son asignadas dentro de su jornada, la cual deberá realizarla cumpliendo con los horarios establecidos, al término de los cuales, si no ha concluido con dicho arresto, se concentrará en las instalaciones de la Dirección para recibir instrucciones de su superior jerárquico.

El arresto deberá elaborarse y notificarse inmediatamente al infractor, por escrito especificando el motivo, fundamento, lugar y duración del mismo, y no podrá exceder de treinta y seis horas.

Corresponde al superior jerárquico del infractor, la vigilancia de la adecuada imposición y cumplimiento de la sanción, en caso contrario, el o los responsables podrán ser sujetos de responsabilidad por el abuso o la omisión que se llegue a acreditar.

En ningún caso el mando podrá hacer uso de la fuerza física para mantener a algún integrante sujeto al arresto por cuestiones disciplinarias y tampoco podrán ser confinados, quienes sean arrestados, a ninguna forma de aprisionamiento que le impida físicamente su tránsito dentro de las instalaciones en las que se encuentre cumpliendo con la sanción. El arresto es una medida disciplinaria distinta a la detención de que deberán ser objeto los

integrantes que cometan algún delito o falta de policía y buen gobierno, de las establecidas en el Código Municipal de San Francisco de los Romo.

- III. **SUSPENSIÓN TEMPORAL:** sanción que consiste en apartar del servicio al integrante, por haberse encontrado responsable del incumplimiento de sus obligaciones, por la comisión de una falta de segundo nivel de las establecidas en el presente ordenamiento. Esta sanción podrá imponerse desde uno y como máximo quince días naturales sin goce de sueldo.

La suspensión temporal surtirá sus efectos a partir de que sea notificada por escrito, señalando el fundamento y motivo del correctivo disciplinario, además deberá proporcionarle copia del mismo al integrante operativo que sea objeto de la sanción.

Concluida la suspensión, el integrante se presentará ante su superior jerárquico, a quien entregará copia de la resolución emitida por la Comisión, con la finalidad de que sea reincorporado a servicio, realizando los registros correspondientes.

- IV. **DEGRADACIÓN:** consiste en el descenso de un grado dentro de la escala jerárquica y los derechos inherentes que ostentare el integrante operativo. Dicha sanción, puede ser impuesta por el incumplimiento a las obligaciones de primer nivel.
- V. **REMOCIÓN:** destitución definitiva del integrante operativo de la Dirección, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones. Dicha sanción, puede ser impuesta por el incumplimiento a las obligaciones de primer nivel.

Los correctivos disciplinarios correspondientes a la amonestación y el arresto podrán ser promovidos por cualquier integrante con grado jerárquico de Policía Tercero o superior y aplicados por integrantes operativos con grado jerárquico de Policía Segundo o superior; la aplicación del resto de los correctivos disciplinarios es facultad exclusiva de la Comisión.

ARTÍCULO 201.- El procedimiento de remoción se realizará conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará de oficio o por denuncia presentada por el superior jerárquico, ante la Comisión, encargado de la instrucción del procedimiento;

- II. Las denuncias que se formulen deberán estar apoyadas en pruebas documentales o elementos probatorios suficientes para presumir la responsabilidad del policía denunciado;
- III. Se enviará una copia de la denuncia y sus anexos al policía, para que en un término de... días hábiles formule un informe sobre los hechos y rinda las pruebas correspondientes. El informe deberá referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en la denuncia, afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Se presumirán confesados los hechos de la denuncia sobre los cuales el denunciado no suscitare explícitamente controversia, salvo prueba en contrario;
- IV. Se citará al policía a una audiencia en la que se desahogarán las pruebas respectivas, si las hubiere, y se recibirán sus alegatos, por sí o por medio de su defensor;
- V. Una vez verificada la audiencia y desahogadas las pruebas, la Comisión resolverá en sesión sobre la inexistencia de la responsabilidad o imponiendo al responsable la sanción de remoción. La resolución se le notificará al interesado;
- VI. Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver o se advierten otros que impliquen nueva responsabilidad a cargo del policía denunciado o de otras personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y acordar, en su caso, la celebración de otra u otras audiencias, y
- VII. En cualquier momento, previo o posterior a la celebración de la audiencia, el superior jerárquico, podrá determinar la suspensión temporal del policía, siempre que a su juicio así convenga para la conducción o continuación de las investigaciones, la cual cesará si así lo resuelve la Comisión, independientemente de la iniciación continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere este artículo. La suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de la misma.

Si el policía suspendido conforme a esta fracción no resultare responsable será restituido en el goce de sus derechos.

ARTÍCULO 202.- Una vez notificada la remoción, el integrante infractor deberá entregar inmediatamente, a quien designe el Director, su identificación, municiones, armamento, equipo y todo material que se le haya entregado para el cumplimiento de sus funciones.

En todos los casos, los correctivos disciplinarios que se impongan a los integrantes operativos de la Dirección, deberán constar por escrito, debidamente fundados y motivados.

ARTÍCULO 203.- Cualquier integrante con grado jerárquico de Policía Tercero o superior, podrá solicitar la aplicación de correctivos disciplinarios consistentes en Amonestación o Arresto, la aplicación, en caso de acreditarse la responsabilidad, deberá realizarla un integrante con grado jerárquico de Policía Segundo o superior, otorgando derecho de audiencia, respetando los derechos de los integrantes operativos involucrados, atendiendo las disposiciones legales correspondientes. En ningún caso se podrá aplicar una Amonestación o un Arresto por un solo integrante operativo, pues se requiere la firma de un integrante con mando como promovente y un integrante responsable de la determinación, sobre la sanción y su calificación.

ARTÍCULO 204.- La Comisión es la única autoridad competente para aplicar los correctivos consistentes en Suspensión Temporal, Degradación y Remoción, las cuales deben ser ejecutadas por el Director.

ARTÍCULO 205.- Al integrante que sea sancionado, deberá notificarse por escrito, señalando el fundamento y motivo del correctivo disciplinario, además deberá proporcionarle copia del mismo. Lo anterior cuidando que se encuentren presentes sólo integrantes operativos del mismo grado o superiores.

ARTÍCULO 206.- Para lograr el propósito correctivo de la disciplina, que conllevan las sanciones, se requiere que se apliquen en proporción a la magnitud de la falta. Para el establecimiento de la severidad del correctivo disciplinario, se deberá atender a los distintos aspectos de la conducta del infractor, tales como:

- I. La gravedad de la falta cometida.
- II. La conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan los principios violados.
- III. La jerarquía y la antigüedad en el servicio.

- IV. La comisión desempeñada.
- V. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución.
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

ARTÍCULO 207.- Con independencia de las acciones que competan a otras autoridades ajenas a la dirección, no podrá aplicarse más de una sanción por los mismos hechos. No se considerará una doble sanción la aplicación de sanciones en los ámbitos, disciplinarios, administrativos, penales, civiles u otros a los que hubiere lugar, como la separación por acumulación de ausencias injustificadas que ya hubiesen sido sancionadas disciplinariamente.

ARTÍCULO 208.- Contra la aplicación de los correctivos disciplinarios de Arresto y Amonestación procederá el recurso de revocación, el cual deberá interponerse por escrito ante la Comisión.

El recurso será presentado ante el Presidente de dicho órgano colegiado o en la secretaría técnica del mismo, dentro de los tres días hábiles posteriores a la aplicación del correctivo disciplinario.

ARTÍCULO 209.- La Comisión emitirá la resolución del recurso, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la primera sesión que se realice posterior a la interposición. Si el recurso resulta procedente, quedará sin efecto el correctivo disciplinario y le serán restituidos los derechos inherentes al servicio, registrándolo en el expediente del integrante interesado.

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

CAPÍTULO ÚNICO.

De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia

ARTÍCULO 210.- La Comisión, es un órgano colegiado de carácter independiente en su funcionamiento, permanente e imparcial, encargado de velar por la honorabilidad de la Dirección y combatir las conductas lesivas para con la comunidad o la corporación. tiene por objeto administrar, diseñar y ejecutar los lineamientos que definan los procedimientos propios del Servicio Profesional de Carrera Policial, además de determinar sobre la conclusión del servicio por separación de los integrantes operativos de la Dirección, ante el incumplimiento de alguno de los requisitos de permanencia.

ARTÍCULO 211.- La Comisión estará conformada de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal y tendrá voz y voto;
- II. Un Fiscal, que será el titular del Departamento de Asuntos Internos, quien contará sólo con voz y fungirá como instancia acusadora;
- III. Un Secretario Técnico, que será el Director de Asuntos Jurídicos, quien sólo tendrá voz y no voto;
- IV. Tres integrantes operativos;
 - a) Uno de la unidad de reacción,
 - b) Uno de la unidad de prevención y
 - c) Uno de la unidad de investigación;

Estos deberán contar con el nivel de escolaridad requerido en la división a la que pertenezcan según lo dispone la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Invariablemente el Director será uno de ellos, representando a la división que por su escolaridad pueda representar. Para la selección de los otros dos integrantes operativos que fungirán como vocales, el H. Cabildo determinará la periodicidad y el procedimiento a seguir para su designación.

- V. Un representante de la Contraloría Municipal;

- VI. Un miembro del Consejo Municipal, el cual será designado por el Presidente Municipal; y
- VII. Un Regidor de la Comisión de Seguridad Pública.

El Presidente, y cada uno de los miembros de la Comisión, podrán designar un suplente. Los anteriores cargos son honoríficos y no percibirán retribución alguna por sus funciones.

ARTÍCULO 212.- Su función principal es conocer, resolver y determinar sobre los correctivos disciplinarios que deberán ser aplicados a los integrantes operativos que sean encontrados responsables por actos u omisiones que de cualquier forma infrinjan los principios de actuación establecidos en la normatividad aplicable. Asimismo, participará en la valoración del desempeño de los integrantes operativos, a fin de otorgar algún tipo de estímulo o condecoración, por acciones relevantes en las que hayan intervenido.

Además, será la instancia encargada, en el ámbito de su competencia, de procurar que se cumplan los fines de la carrera policial, en coordinación con las demás áreas involucradas en la operación del Servicio Profesional de Carrera Policial.

ARTÍCULO 213.- Para el adecuado funcionamiento de la Comisión, esta gozará de facultades para examinar los expedientes de los integrantes y practicar las diligencias que le permitan allegarse de los datos necesarios para dictar su resolución. Además, de ser requeridos, los integrantes operativos o el personal administrativo, éstos coadyuvarán en su funcionamiento.

ARTÍCULO 214.- Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría de votos, la votación en el seno de la Comisión será de manera abierta y razonada por sus integrantes; el Presidente tendrá voto de calidad y los fallos que emita la Comisión no admitirán recurso ordinario alguno.

ARTÍCULO 215.- La Comisión, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la valoración para determinar el otorgamiento de estímulos o recompensas a los integrantes;

- II. Determinar sobre la permanencia o conclusión del servicio de los integrantes, en base a los requisitos y las formalidades establecidos en los instrumentos normativos aplicables;
- III. Determinar sobre las evaluaciones del desempeño;
- IV. Procurar que se cumplan los fines de la carrera policial;
- V. Evaluar la aplicación de los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- VI. Examinar los expedientes de los aspirantes a la formación inicial, para determinar su ingreso o no;
- VII. Examinar los expedientes de los integrantes de la institución, a fin de determinar los ascensos de grado y jerarquías correspondientes;
- VIII. Aprobar las convocatorias para los procedimientos de ingreso y promoción;
- IX. Solicitar al Director, los informes sobre los avances de implementación y cumplimiento de los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- X. Recomendar ajustes, cuando así lo considere pertinente, sobre los procedimientos, programas, acciones y medidas relacionadas con la operación del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XI. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado jerárquico, cumpliendo escrupulosamente con las formalidades de los procedimientos;
- XII. Revisar anualmente los resultados del Servicio Profesional de Carrera Policial, expuestos por la Dirección;
- XIII. Sugerir a la Dirección la implementación de programas y actividades académicas para el óptimo desarrollo de los procedimientos de formación inicial y continua, así como las evaluaciones para la permanencia de los integrantes de la Dirección;
- XIV. Coordinarse con las demás autoridades e instituciones relacionadas con el Servicio Profesional de Carrera Policial para su mejor funcionamiento;

- XV. Fomentar la vocación de servicio mediante la promoción y permanencia entre los integrantes de la Dirección, para satisfacer las expectativas de desarrollo profesional del personal;
- XVI. Coordinar, dirigir y determinar sobre la migración de los integrantes al Servicio Profesional de Carrera Policial, acordando los niveles, términos y condiciones en que deberán ser ubicados cada uno de ellos; y
- XVII. Conocer, resolver y sancionar sobre las faltas clasificadas como de primer y segundo nivel, en las que incurran los integrantes operativos por cualquier conducta contraria a los principios de actuación previstos;
- XVIII. Resolver sobre la suspensión temporal, degradación o la destitución de los integrantes operativos de la Dirección, por la comisión de alguna de las faltas previstas;
- XIX. Dictar, durante el procedimiento, las medidas necesarias para conocer la verdad histórica de los hechos, sobre cada caso en particular, ajustándose a los principios esenciales del procedimiento;
- XX. Participar en el otorgamiento de algún tipo de estímulo o condecoración previstos en la normatividad aplicable;
- XXI. Dictar, como una medida de seguridad, en los casos que el propio órgano colegiado califique como graves, el apartamiento del servicio de manera temporal, sin goce de sueldo del presunto infractor y por un periodo máximo de 30 días naturales. Lo anterior con el objeto de desarrollar eficazmente las diligencias, evitando un riesgo mayor en la prestación del servicio de seguridad pública; en caso de que al final del procedimiento, fuese determinada la no responsabilidad de el o los integrantes que hubiesen sido apartados del servicio temporalmente como una medida de seguridad, deberán pagársele la totalidad de las percepciones que no hayan sido recibidas, durante el periodo correspondiente.
- XXII. Informar a las instancias competentes, cuando se advierta en el desarrollo del procedimiento, la probable comisión de delitos o faltas de los integrantes operativos;
- XXIII. Rendir informes trimestrales al Secretario del H. Ayuntamiento;

- XXIV. Dictar en cada caso la resolución que corresponda, imponiendo las sanciones de su competencia, a los integrantes operativos que sean encontrados responsables de la comisión de las faltas previstas;
- XXV. Solicitar a la Dirección, la presencia del integrante cuyo caso se vaya a desahogar, indicándole la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la sesión, por lo menos con tres días naturales de anticipación.
- XXVI. Notificar al Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública, sobre las sanciones que sean impuestas a los integrantes operativos, en un término de cinco días hábiles siguientes a su resolución;
- XXVII. Conocer y resolver de los recursos revocación que prevé la normatividad aplicable; y
- XXVIII. Las demás que de manera explícita o implícita le sean conferidas en términos de las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 216.- El titular de Asuntos Internos, consignará a la Comisión el o los casos de los integrantes operativos que hayan infringido los principios de actuación, haciendo entrega al Presidente de la Comisión, el expediente con las pruebas que se hayan logrado reunir.

ARTÍCULO 217.- La Comisión conocerá de los casos consignados por el titular de Asuntos Internos, quien deberá remitir en un término que no exceda de noventa días hábiles a partir de haber recibido la queja, el expediente integrado con todos los elementos jurídicos y de prueba, junto con el resumen de actuaciones y el acuerdo de remisión, en el cual deberán exponerse los hechos que considere constitutivos de las faltas, las pruebas en las que se basa la acusación y los razonamientos lógico-jurídicos que relacionen los hechos, las pruebas, los principios de actuación y las obligaciones infringidas, en el que se determine la materia de la falta y se demuestre la probable responsabilidad del integrante operativo, respecto de la o las faltas que se le imputan.

La Comisión proporcionará mínimo con setenta y dos horas de anticipación, al integrante operativo, objeto de citación, las copias de los documentos que integran el expediente por el que se ordenó la citación, para que se presente aportando los elementos de prueba que juzgue convenientes.

ARTÍCULO 218.- La Comisión seguirá el procedimiento que previene el presente ordenamiento para el trámite de los asuntos de su competencia, cuidando de respetar las garantías de audiencia, legalidad y debido proceso que consagra la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de tal modo que se conceda al presunto infractor el derecho a un proceso justo, a ser oído y probar sus afirmaciones.

El procedimiento a seguir se sujetará a las siguientes reglas:

- I. La Comisión abrirá un expediente con las constancias o antecedentes que existan del caso;
- II. El Presidente citará quince días hábiles antes de la audiencia de la Comisión, a los miembros de ésta y al integrante operativo involucrado, haciéndoles saber la naturaleza y causa del procedimiento a fin de que conozcan los hechos que se le imputan al infractor, corriéndoles traslado con todas las constancias que integran el expediente respectivo y las pruebas que haya, para que el infractor se presente ante la Comisión el día y hora señalados, asistido de un abogado, para que lo defienda y asesore, aportando los elementos de prueba que juzgue convenientes, apercibido de que en caso de no ofrecerlos, presentarlos y desahogarlos en breve término, se le tendrán por no ofrecidos; de no comparecer o no justificar la causa legal de su inasistencia se tendrán por ciertos los hechos establecidos por el área de Asuntos Internos, y por perdidos los derechos que pudiera haber ejercitado;
- III. Abierta la sesión, se dará inicio a la Audiencia, en la cual el Secretario Técnico iniciará dando lectura a los antecedentes del caso, además de los hechos constitutivos de la falta y enunciará las pruebas presentadas por las partes;
- IV. Para continuar con los trabajos, se dará el uso de la voz al integrante operativo o a su representante legal, para que manifiesten su versión de los hechos;
- V. Concluido el paso anterior, se dará inicio en el desahogo de las pruebas previamente ofrecidas por las partes, dando inicio el fiscal, al concluir éste, de manera inmediata se dará uso de la voz al integrante operativo para que haga lo propio;
- VI. Serán admisibles toda clase de pruebas que se puedan desahogar en el momento de la diligencia y aquellas que por su naturaleza no se puedan desahogar dentro de esta sesión, se celebrarán dentro de los 15 días hábiles siguientes para su oportuno desahogo, excepto la confesional de la autoridad y las que fueren en

contra del derecho, la moral y las buenas costumbres. Cuando las pruebas admitidas dentro del procedimiento requieran de un desahogo especial, los costos y la aportación de los medios para su desahogo serán responsabilidad de quienes las ofrezcan;

- VII. No estando pendiente probanza alguna por desahogar, el área de asuntos internos, procederá a formular de manera verbal sus conclusiones, además de la sanción solicitada;
- VIII. El integrante operativo o su representante legal, harán lo propio respecto a la manifestación de alegatos, los cuales también deberán realizarse de manera verbal;
- IX. Concluidos los trabajos, el secretario técnico, dará por cerrada la audiencia;
- X. Cerrada la audiencia, pero estando aún en sesión, el secretario técnico de la Comisión levantará la votación y por conducto de su presidente emitirá la resolución, determinando la existencia o no de la falta, así como la responsabilidad del integrante, además de la sanción que deberá ser impuesta y notificará a éste, la resolución debidamente fundada y motivada;
- XI. Para la determinación de la sanción, la comisión deberá tomar en consideración, la gravedad de la falta cometida, la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan los principios violados, la jerarquía y la antigüedad en el servicio, la comisión desempeñada, las condiciones exteriores y los medios de ejecución, la reincidencia en el incumplimiento de obligaciones, el monto del beneficio, lucro, daño o perjuicio derivado del incumplimiento, así como las pruebas desahogadas;
- XII. En un plazo no mayor a cinco días hábiles, se le notificará por escrito, al integrante operativo la resolución.
- XIII. De todo lo actuado en las audiencia, se levantará constancia por escrito;
- XIV. Las resoluciones de la Comisión se agregarán al expediente personal del integrante operativo.

ARTÍCULO 219.- Se aplicarán las sanciones que resulten conducentes, conforme a derecho, tratándose del personal de la administración pública municipal; o se promoverá su

reemplazo definitivo ante el Presidente Municipal o el Director, según corresponda, cuando la conducta de los miembros de la Comisión encuadre en alguno de los casos siguientes:

- I. Si faltaren injustificadamente a las sesiones, hasta por cuatro ocasiones en un período de seis meses;
- II. Por abandono de la sesión, sin causa justificada o sin solicitarlo al Presidente;
- III. Cuando existan entre dos miembros o más, conflictos que hagan imposible el desahogo de las sesiones y obstruyan los fines del órgano colegiado;
- IV. Cuando por resolución de autoridad competente les sean suspendidos sus derechos o prerrogativas como ciudadano;
- V. Por alterar el orden o agredir de cualquier modo a otro miembro, en el contexto de los trabajos del órgano colegiado; y
- VI. Los demás casos graves que impliquen la imposibilidad del desempeño de las funciones del órgano colegiado.

ARTÍCULO 220.- Las sesiones del órgano colegiado, estarán dirigidas el presidentes y coordinadas por el Secretario Técnico

ARTÍCULO 221.- Son obligaciones del Secretario Técnico del órgano colegiado:

- I. Presentarse sin falta y puntualmente, a toda sesión;
- II. Pasar lista de asistencia para la verificación del quórum, así como dejar constancia en las actas, de las ausencias que ocurran;
- III. Elaborar, archivar y resguardar la memoria de las actas y constancias de los trabajos del órgano respectivo, velando por el estricto cumplimiento de las formalidades que las rijan;
- IV. Preparar oportunamente la información y documentación necesarias y exponerla a los integrantes de la comisión, para el eficaz desahogo de los asuntos que deban tratarse durante las sesiones;
- V. Coordinar la comunicación de la comisión con otras instancias o autoridades con las que deban vincularse para mantener en funcionamiento el Servicio Profesional de Carrera Policial;

- VI. Gestionar para la comisión, toda información y documentación que requiera con motivo de sus atribuciones;
- VII. Ser el oficial de partes, habilitado para la recepción de toda clase de documentos y notificaciones;
- VIII. Ser el escrutador de las votaciones que desahogue en sesión, informando al Presidente sobre los resultados;
- IX. Asistir al Presidente de la comisión durante la conducción de las sesiones;
- X. Registrar y dar puntual seguimiento a los acuerdos realizando las gestiones conducentes.
- XI. Solicitar al área jurídica de la H. Ayuntamiento que realice la notificación de los acuerdos a los integrantes operativos involucrados; y
- XII. Asesorar a la comisión en las materias de su competencia.

ARTÍCULO 222.- Sin perjuicio de las funciones específicas que les correspondan por virtud de su naturaleza y objeto, las sesiones y el funcionamiento de los órganos colegiados que prevé el presente ordenamiento, se sujetarán a los siguientes lineamientos generales:

- I. Periodicidad.- Sesionarán en forma ordinaria, al menos bimestralmente. Asimismo, sesionarán en forma extraordinaria, cuantas veces resulte necesario para desahogar los asuntos de su competencia;
- II. Convocatoria para sesionar.- Será expedida por el Presidente o el Secretario Técnico a solicitud de aquel, y notificada a sus destinatarios mediante citatorio que contendrá la fecha, hora, sede y orden del día propuesto, de la sesión convocada, procurándose su entrega con suficiente antelación; las sesiones extraordinarias se convocarán al menos con 24 horas de anticipación a la sesión respectiva, por cualquier medio; Podrá prescindirse de la formal convocatoria a que se refiere esta fracción, cuando el órgano respectivo acuerde un calendario permanente de sesiones; o cuando al término de cada sesión, se convoque a la posterior con presencia de la mayoría de los miembros del órgano colegiado respectivo;

- III. Sede.- Sesionarán ordinariamente en la sede que su Presidente disponga para tal efecto; y extraordinariamente donde lo señale la convocatoria respectiva;
- IV. Quórum de Sesión.- Sólo sesionarán válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, incluido siempre el Presidente. Todos sus integrantes pueden designar un suplente para cada sesión;
- V. Falta de quórum.- Si llegada la hora de la sesión, se advirtiera la inexistencia de quórum para sesionar, el Secretario Técnico levantará constancia de ello y lo informará al Presidente, para que éste provea las medidas que considere pertinentes;
- VI. Reglas de votación.- Toda decisión de la Comisión, será adoptada por mayoría absoluta de votos de los miembros presentes. En los casos de empate, el Presidente ejercerá voto de calidad. Las abstenciones deberán emitirse justificadamente;
- VII. Documentación de los trabajos.- De cada sesión se levantará un acta que firmarán los miembros presentes, que contendrá, la fecha y hora de inicio y término de la sesión, el nombre de los integrantes del órgano que hubieren asistido, así como el de los invitados en caso de existir, el orden del día y la síntesis de los asuntos tratados, resueltos y los acuerdos realizados;
- VIII. Publicidad.- Las sesiones de trabajo de la Comisión, serán privadas, salvo que el propio órgano determine hacerlas públicas; pero las actas de las sesiones tendrán el carácter de reservadas, y podrá darse vista de las actas íntegras o sintetizadas, según lo determine cada órgano, para evidenciar y gestionar el cumplimiento de sus acuerdos;
- IX. Desarrollo de la sesión.- Al iniciar la sesión se procederá con el pase de lista y la verificación del quórum reglamentario. Declarado éste, se presentará el orden del día y en su caso, el acta o actas de la sesión o sesiones previas o pendientes de aprobar, mismas que podrán someterse a consideración para posibles correcciones o precisiones, inmediatamente después se iniciará con el desahogo de los puntos a tratar, bajo la conducción y moderación del Presidente y con el apoyo del Secretario Técnico. La Comisión podrá expedir los lineamientos que rijan las formalidades para el óptimo desarrollo de sus sesiones de trabajo y la salvaguarda del orden en sus recintos. La Comisión podrán invitar a sus sesiones, a personas cuya función, conocimientos, experiencia o reconocimiento público, ilustren el criterio o contribuyan al mejor desempeño del órgano correspondiente, dichos invitados sólo contarán con voz, sin derecho

a voto, además de que al momento en que se genere la votación para toma de acuerdos, deberá abandonar el recinto, lo anterior con la finalidad de no inducir o inclinar hacia un sentido u otro, la votación de los integrantes de la comisión;

- X. Recesos.- Cuando la extensión o la naturaleza de los asuntos a tratar lo requiera, o situaciones extraordinarias lo ameriten, el Presidente podrá ordenar el receso de la sesión por el tiempo que resulte necesario, fijando la fecha y hora o las condiciones para su reanudación;
- XI. Asuntos generales.- Durante las sesiones podrán tratarse asuntos generales no contemplados específicamente en el orden del día, aunque sólo con el voto mayoritario de la Comisión, podrán motivar una resolución de fondo;
- XII. Desarrollo de las intervenciones.- Las intervenciones de los miembros no se sujetarán a formulismo ni solemnidad alguna, pero deberán ser breves y concisas, señalando los antecedentes, argumentos, fundamentos y objeto específico de la propuesta que impliquen. Las intervenciones se realizarán con sujeción a los principios de orden, libertad, respeto y derecho de réplica. El presidente gozará de amplias facultades para moderar, dar por concluidas las discusiones e interrogatorios y asegurar el orden de la sesión en general, que podrá ser suspendida o levantada para garantizarlo;
- XIII. Actividades de instrucción.- La Comisión podrán requerir información adicional y solicitar el apoyo de las diversas instancias de la administración municipal, a fin de enriquecer o esclarecer los asuntos turnados, encontrándose así en posibilidades de emitir una resolución; asimismo, procurarán la colaboración de dependencias, organismos o entidades públicas o privadas ajenas a la corporación, para alcanzar el cumplimiento de sus objetivos, y
- XIV. Impedimentos.- Cuando algún miembro de la Comisión, tenga una relación afectiva, familiar, de negocios o profesional; o una diferencia de carácter personal o de otra índole, con algún integrante respecto del cual deba exponerse o tomarse cierta determinación y estime estar afectado por algún impedimento que no le permita actuar con plena objetividad, deberá excusarse ante el propio órgano, quien resolverá lo conducente. Si algún miembro de la comisión no se excusa, debiendo hacerlo, podrá ser recusado por el infractor o la contraparte, si la hubiere, siempre y cuando exista evidencia física de la situación que podría propiciar la falta de objetividad. La recusación sólo surtirá efectos para que el integrante en cuestión se abstenga de emitir su voto, debiendo el Presidente resolver sobre el particular.

ARTÍCULO 223.- Tratándose de determinaciones disciplinarias de la Comisión, se considera que los integrantes se encuentran impedidos para juzgar a sus superiores en grado, por lo que el propio Órgano Colegiado determinará lo conducente en cada caso. Al resolverse la procedencia de alguna excusa, el vocal en cuestión podrá ser suplido de manera extraordinaria por un superior que cumpla con los requisitos correspondientes para conocer del procedimiento disciplinario del que se trate. En estos casos el Presidente deberá determinar si deberán ser suplidos por integrantes con grados superiores que pudieran participar, o si sólo se deberá registrar como abstención su voto y en ningún caso serán privados del derecho a voz. El Secretario Técnico de la Comisión tendrá derecho a voz, pero no a voto.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento, entrará en vigor a los noventa días naturales de su publicación en el Periódico Oficial. El Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal se irá estableciendo gradualmente así como los órganos para su operación, a que se refiere este procedimiento de conformidad con las disposiciones presupuestales y los acuerdos que se celebren con el Estado.

Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Tercero.- Mientras se expidan los manuales de organización, procedimientos y servicios al público, el Presidente Municipal queda facultado para resolver lo relativo al Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Cuarto.- Los órganos a que se refiere el presente Reglamento, se integrarán en un término no mayor de sesenta días a la publicación del mismo, en los términos del Convenio de Coordinación celebrado con el Estado.

QUINTO.- Para efectos del personal en activo se dispondrá un período de migración que no excederá de un año para que los elementos de la Institución Policial cubran con los siguientes criterios:

1. Que tengan las evaluaciones de control de confianza;
2. Que tengan la equivalencia a la formación inicial y;

3. Que cubran con el perfil de puesto con relación a la renivelación académica.

Para tales efectos una vez cumplido el plazo, los elementos que no cubran con alguno de éstos criterios quedarán fuera de la Institución Policial.