Folleto Anexo al Periódico Oficial

Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua

Registrado como Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 03 de septiembre del 2011. No.**71**

Folleto Anexo

al

Periódico Oficial

-REGLAMENTO DEL SERVICIO POLICIAL DE CARRERA PARA EL MUNICIPIO DE HIDALGO DEL PARRAL, CHIH.

-REGLAMENTO PARA EL USO DE VEHÍCULOS OFICIALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE HIDALGO DEL PARRAL, CHIH.

-CRITERIOS Y PROTOCOLOS DEL SERVICIO POLICIAL DE CARRERA PARA EL MUNICIPIO DE HIDALGO DEL PARRAL, CHIH.


SIN TEXTO

Folleto Anexo al Periódico Oficial

Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua

Registrado como Artículo de segunda Clase de fecha 2 de Noviembre de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 03 de septiembre del 2011. No. **71**

Folleto Anexo

REGLAMENTO DEL SERVICIO POLICIAL DE CARRERA PARA EL MUNICIPIO DE HIDALGO DEL PARRAL, CHIH.

LIC. CÉSAR HORACIO DUARTE JÁQUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me concede el Artículo 93, Fracción XLI, de la Constitución Política del Estado, y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 1, Fracción VI, y 25, Fracción VII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado; así como el Artículo 50, del Código Municipal del Estado, he tenido a bien emitir el siguiente:

A C U E R D O 127

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado, el Acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento de Hidalgo del Parral, Chihuahua, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de mayo del año dos mil once, mediante la cual se aprobaron las modificaciones al Reglamento del Servicio Policial de Carrera para el Municipio de Hidalgo del Parral, Chihuahua.

ARTÍCULO SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

D A D O en la Ciudad de Chihuahua, Chih., residencia del Poder Ejecutivo del Estado, a los 8 días del mes agosto del año dos mil once.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

LIC. CÉSAR HORACIO DUARTE JÁQUEZ

LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

LIC. GRACIELA ORTIZ GONZÁLEZ

Presidencia Municipal
Hgo. del Parral, Chih.

A QUIEN CORRESPONDA:

En mi carácter de Secretario del H. Ayuntamiento de Hgo. del Parral, Chih., hago constar y Certifico: Que en el Libro de Actas de Cabildo, en el Acta No.19 de Sesión celebrada el día 19 de Mayo de 2011, se encuentra asentado el punto No.6 y su resolutivo, los cuales a la letra dicen lo siguiente:

"...6.- Solicitud de modificación al Reglamento del Servicio Policial de Carrera para el Municipio de Hgo. del Parral, Chih."…..

R E S O L U T I V O:

"...**SEXTO**.- En atención a este punto el C. Secretario del H. Ayuntamiento informa que se recibió escrito signado por el Lic. Joel Iván Gil Aguirre, Administrador de Seguridad Pública y Enlace SUBEMUN, mediante el cual se remiten las observaciones realizadas por la Secretaría General de Gobierno al Reglamento del Servicio Policial de Carrera, mismo que en su oportunidad se remitió en copia a cada una de las Fracciones que integran el H. Ayuntamiento, para su revisión ya que hubo algunas modificaciones de forma, no de fondo; por lo que somete a consideración del Ayuntamiento y por unanimidad de votos se tomó el siguiente:

ACUERDO No.156 19/V/2011

I.- Se aprueban las modificaciones al Reglamento del Servicio Policial de Carrera para el Municipio de Hidalgo del Parral, Chihuahua, para quedar de la siguiente forma:

REGLAMENTO DEL SERVICIO POLICIAL DE CARRERA PARA EL MUNICIPIO DE HIDALGO DEL PARRAL, CHIHUAHUA

Título Primero
Disposiciones Generales
Capítulo Único
Objeto

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés general y tienen por objeto establecer las normas y lineamientos para la organización, desarrollo y funcionamiento del Servicio Policial de Carrera, así como los derechos, obligaciones y sanciones administrativas internas que regirán a los elementos de la Policía del municipio de Hidalgo del Parral, Chihuahua.

REGLAMENTO DEL SERVICIO POLICIAL DE CARRERA PARA EL MUNICIPIO DE HIDALGO DEL PARRAL, CHIHUAHUA

Título Primero
Disposiciones Generales
Capítulo Único
Objeto

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés general y tienen por objeto establecer las normas y lineamientos para la organización, desarrollo y funcionamiento del Servicio Policial de Carrera, así como los derechos, obligaciones y sanciones administrativas internas que regirán a los elementos de la Policía del municipio de Hidalgo del Parral, Chihuahua.

Artículo 2- El Servicio Policial de Carrera, es un sistema integral de administración de personal de los cuerpos de seguridad pública, que establece las bases, reglas y parámetros para el ingreso, actuación, desarrollo, permanencia y retiro, así como las reglas para el ascenso, promoción y acceso a prestaciones sociales y laborales dentro de la corporación, lo anterior sustentado en la capacitación permanente y profesional.

Además es un sistema de reclutamiento, selección, contratación, evaluación y promoción de grados en escala jerárquica, con base en los méritos profesionales y el desempeño en el servicio, permitiendo el ascenso del policía de carrera, en función de su formación policial, ética y antigüedad en el servicio, lo anterior, con base en un salario digno y un retiro decoroso.

Artículo 3.- El Sistema Integral del Servicio Policial de Carrera de la Dirección de Seguridad Pública de Hidalgo del Parral, Chihuahua tiene como objetivos los siguientes:

I.- Lograr una verdadera profesionalización del personal de los cuerpos de Seguridad Pública;
II.- Dar continuidad a los planes y programas de Seguridad Pública, con independencia de los cambios de autoridades municipales;
III.- Proporcionar a los cuerpos de Seguridad Pública una mayor certidumbre laboral;
IV.- Establecer mejores expectativas de bienestar y calidad de vida para él y su familia en el futuro.

Título Segundo
Órganos del Servicio Policial de Carrera

Capítulo Primero
Comité para la Formación, Profesionalización y Permanencia Policial

Artículo 4.- La operación control y seguimiento del Servicio Policial de Carrera en el Municipio, quedara a cargo del Comité del Servicio Policial de Carrera el cual estará compuesto por:

I.- Un Presidente.- Que será designado por el Presidente Municipal.
II.- Un Secretario Técnico.- Que deberá ser Licenciado en Derecho y será designado por el propio Comité; y
III.- Los Vocales.- Que serán:
- **a).-** Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública.
- **b).-** El Presidente del Consejo Ciudadano de Seguridad Publica.
- **c).-** Un representante de la Tesorería Municipal.
- **d).-** El Director de Seguridad Pública Municipal.
- **e).-** El Coordinador de la Academia de Seguridad Pública Municipal.
- **f).-** Dos policías del mayor rango y antigüedad, que serán elegidos por el Comité, cuya duración será de un año.

g).- Representantes de las universidades que tengan presencia en la comunidad para efectos de participar en el desarrollo de la Academia Municipal de Seguridad Publica, si existiesen.

Cada uno de los miembros del Comité, contará con un suplente designado por el propietario, mediante escrito dirigido al Comité. Los suplentes podrán cubrir las ausencias de los titulares en las reuniones del Comité con voz y voto.

Los asientos en el Comité, se entienden conferidos a las Instituciones Públicas u organismos que se mencionan, por lo que no son de carácter personal, ni vitalicios.

Artículo 5.- El Comité es el órgano colegiado que tiene a su cargo el desarrollo, implementación, ejecución y seguimiento del Servicio Policial de Carrera y dictaminará sobre la selección, admisión, desempeño, promoción, ascensos y, en su caso, separación de los elementos que integren el Servicio Policial de Carrera.

Artículo 6.- El Comité a su vez tendrá las siguientes Comisiones:
I.- Comisión de Honor y Justicia;
II.- Comisión de Ingreso, Permanencia y Retiro;

Las comisiones podrán fusionarse, dependiendo de lo que se determine para el mejor funcionamiento y optimización de recursos; además, el comité determinará las comisiones adicionales que se deban formar para el mejor cumplimiento de las atribuciones. Igualmente, determinará las facultades, obligaciones y funciones de cada comisión.

Artículo 7.- El Comité será autónomo en su funcionamiento y resoluciones; gozará además, de las más amplias facultades para desarrollar, resolver y dictaminar todo lo referente al proceso del Servicio Policial de Carrera, en los términos de este reglamento.

Artículo 8.- La capacitación permanente de los Policías Municipales de cualquier grado estará a cargo del Comité del Servicio Policial de Carrera, a través del Coordinador de la Academia de Policía Municipal.

La formación permanente consistirá en la impartición de cursos de actualización y especialización para los policías de carrera; lo anterior, bajo los principios de calidad, excelencia, legalidad, eficiencia, profesionalismo, transparencia y honradez.

Artículo 9.- El Comité del Servicio Policial de Carrera impulsará un programa permanente de formación policial, cuya finalidad será el mejoramiento continuo del desarrollo profesional, técnico, físico y cultural de los elementos de la corporación de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 10.- El Comité sesionará por lo menos una vez cada dos meses en sesión ordinaria; se podrá citar a sesiones extraordinarias cuando así lo determine el propio Comité o su Presidente.

Las convocatorias para las sesiones las realizará el Presidente del Comité a través del Secretario Técnico, notificando por escrito a sus miembros en el caso de las ordinarias con siete días hábiles de anticipación a la celebración de la misma. Se anexará a la convocatoria el Orden del Día y cuando proceda, los documentos para su estudio y análisis, indicando el lugar, día, hora y número de sesión.

Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas hasta con un día hábil de anticipación a la celebración de la misma, siguiendo el mismo procedimiento que se establece en el párrafo que antecede.

Artículo 11.- Para constituir el quórum en las sesiones del Comité, deberá acreditarse la asistencia del 75% del total de sus miembros; una vez constituida dicha mayoría, los acuerdos del Comité para ser válidos deberán ser aprobados por el 50%, más uno de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad en las resoluciones.

En caso que no se lograse constituir el quórum señalado en el párrafo anterior, se asentará en el acta correspondiente la cual firmarán los asistentes y en ese mismo acto el Presidente emitirá una nueva convocatoria, la cual le será notificada en un lapso no mayor a tres días a los ausentes, toda vez que los presentes conocerán en ese mismo acto la nueva fecha de sesión. Para constituir el quórum de esta segunda sesión deberá acreditarse la asistencia del 50% del total de sus miembros; una vez constituida dicha mayoría, los acuerdos del Comité para ser válidos deberán ser aprobados por el 50%, más uno de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad en las resoluciones.

En cada sesión que se lleve a cabo, se levantará un acta que registre los asuntos, acuerdos y resoluciones tratados y para su validez deberá contener la firma de los integrantes del Comité presentes en la sesión.

Capítulo Segundo
Atribuciones del Comité y de sus integrantes

Artículo 12.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Desarrollar y operar el Servicio Policial de Carrera;
II.- Implementar, ejecutar y dar seguimiento a los programas del Servicio Policial de Carrera;
III.- Formar las comisiones que considere necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;
IV.- Efectuar estudios y recopilar información para la constante actualización del Servicio Policial de Carrera;
V.- Elaborar e implementar las evaluaciones de permanencia en los Cuerpos de Seguridad Pública y de Tránsito Municipales;
VI.- Formular la descripción de grados, la definición de los perfiles, así como los requisitos que deben de reunir los Policías de Carrera para cada grado que ocupen en la escala jerárquica;
VII.- Solicitar información a las dependencias y entidades del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus fines;
VIII.- Dar difusión al Servicio Policial de Carrera, con apoyo de la Unidad de Comunicación Social del Ayuntamiento;
IX.- Rendir informe de sus actividades en forma anual, mismo que será publicado en la Gaceta Municipal;
X.- Resolver las excusas de intervención de sus miembros en los asuntos que pudiera haber un interés personal o profesional;
XI.- Formular al Ayuntamiento propuestas en materia de seguridad pública; y
XII.- Las demás que le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 13.- Corresponden al Presidente del Comité las siguientes atribuciones:

I.- Presidir las sesiones del Comité y cualquier otra reunión oficial que celebre éste;
II.- Participar con voz y voto en las sesiones del Comité;
III.- Emitir voto de calidad en caso de empate;
IV.- Declarar la apertura y la clausura de las sesiones;
V.- Dirigir los debates de las sesiones del Comité;
VI.- Conocer e informar en sesión de las excusas de intervención de los miembros del Comité; y
VII.- Las demás que el Ayuntamiento o el Comité le encomiende.

Para el mejor funcionamiento del Comité, el Presidente podrá delegar en el Vocal Ejecutivo las atribuciones que considere pertinentes.

Artículo 14.- Corresponde al Secretario del Comité:

I.- Participar con voz y voto en las sesiones del Comité;
II.- Pasar lista de asistencia en las sesiones y constatar que exista quórum;
III.- Fungir como escrutador en las sesiones del Comité;
IV.- Conceder el uso de la palabra en las sesiones del Comité;
V.- Firmar junto con el Presidente o el Vocal Ejecutivo en su caso, los documentos que expida el Comité;

VI.- Elaborar las certificaciones correspondientes de las actuaciones del Comité; y
VII.- Convocar a las sesiones del Comité.
VIII.- Las demás que el Ayuntamiento o el Comité le encomienden.

Artículo 15.- Corresponde al Vocal Ejecutivo del Comité:
I.- Participar con voz y voto en las sesiones del Comité;
II.- Auxiliar y apoyar al Presidente en las sesiones del Comité;
III.- Suplir al Presidente en sus atribuciones en las ausencias de éste;
IV.- Elaborar el Orden del Día con base en los asuntos que le sean turnados o las solicitudes de los miembros del Comité;
V.- Elaborar los Proyectos de Acuerdo de los asuntos que se sometan a consideración del Comité;
VI.- Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de los Acuerdos y resoluciones del Comité;
VII.- Llevar el archivo del Comité;
VIII.- Proporcionar a los miembros del Comité copia de la documentación que obra en sus archivos para el mejor desempeño de sus atribuciones;
IX.- Vigilar el desempeño administrativo y operativo del Comité;
X.- Integrar el informe que anualmente debe rendir el Comité;
XI.- Ser el enlace del Comité con los entes de los sectores público, privado y social;
XII.- Coordinar el funcionamiento de los subcomités; y
XIII.- Las demás que el Ayuntamiento o el Comité le encomienden.

Artículo 16.- Corresponde a los Vocales del Comité:
I.- Participar con voz y voto en las sesiones del Comité;
II.- Suplir al Secretario del Comité en las ausencias de éste;
III.- Informar a sus suplentes de las sesiones a las que hayan sido convocados , cuando se requiera de su presencia;
IV.- Formar parte de los subcomités;
V.- Cumplir diligentemente con los encargos que le sean asignados; y
VI.- Las demás que el Ayuntamiento o el Comité les encomiende.

Artículo 17.- Corresponde a los Invitados Permanentes:
I.- Participar con voz en las sesiones del Comité;
II.- Formar parte de las comisiones con derecho únicamente a voz;
III.- Auxiliar al Comité en el desarrollo de los asuntos de su competencia; y
IV.- Las demás que le encomiende el Ayuntamiento o el Comité.

Capítulo Tercero
Del Centro de Formación de los Policías de Carrera denominado la Academia de Seguridad Pública Municipal

Artículo 18.- La Academia de Seguridad Pública Municipal, se sujetará a las políticas y lineamientos que determine el Comité del Servicio Policial de Carrera. Estará a cargo de un Director y tiene la responsabilidad de formar a los aspirantes a policías y de impartir los cursos de actualización, especialización, adiestramiento y profesionalización para los Policías de Carrera, lo anterior bajo los principios Constitucionales de legalidad, eficiencia; profesionalismo, honradez y lealtad.

La Academia de Seguridad Pública Municipal tiene como finalidad fomentar un servicio público de calidad, eficiente, con total respeto a los derechos humanos y a la legalidad en las actividades relacionadas con la seguridad de los ciudadanos.

Artículo 19.- En el Servicio Policial de Carrera, le corresponde a la Coordinación de la Academia, el despacho de los siguientes asuntos:
I.- Presentar al Consejo Académico para su aprobación, los planes de estudio y las diversas actividades para el cumplimiento de sus funciones;

II.- Realizar acciones tendientes a mejorar de manera continua el nivel académico y técnico de los miembros de la Policía Preventiva;
III.- Coordinarse con las instancias competentes, para conformar planes y programas acordes con lo dispuesto por el Sistema Nacional de Seguridad Pública, en el ámbito de su competencia;
IV.- Promover la implementación de los cursos necesarios para que los miembros de los Cuerpos de Seguridad Pública y de Tránsito Municipales prosigan el Servicio Policial de Carrera;
V.- Proponer los planes y programas de modernización y actualización de los sistemas de enseñanza e instrucción; y
VI.- Los demás que le sean encomendados por el Director y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 20.- La organización, funcionamiento y atribuciones de la Academia de la Policía Preventiva Municipal, estarán a cargo del Comité del Servicio Policial de Carrera; su funcionamiento será en los términos que señale su propio Reglamento y su objetivo será lograr una verdadera preparación académica continua en la materia.

Artículo 21.- La capacitación de los elementos de la Seguridad Pública Municipal, se sujetará a los programas de estudio de la Academia de Seguridad Pública Municipal, los cuales deberán estar acordes a las disposiciones contenidas en su Reglamento.

Artículo 22.- La Academia de Seguridad Pública Municipal, tendrá por objeto la preparación profesional, teórica y práctica de los aspirantes a ingresar a la Policía Preventiva Municipal, mediante el curso básico policial. Así mismo será el órgano encargado de impartir los cursos de preparación para los concursos del Servicio Policial de Carrera, los cursos de reingreso; los de actualización y de especialización; además, diseñará los planes de estudio, los contenidos y los plazos para la impartición de los mismos, y en general lo necesario para lograr la mejora constante y permanente de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 23.- La Academia de Seguridad Pública Municipal, estará a cargo de un Coordinador, que será designado y removido libremente por el Presidente Municipal y saldrá de la terna propuesta por el Comité del Servicio Policial de Carrera, conforme a su propio reglamento.

Artículo 24.- El ayuntamiento podrá suscribir convenios con instituciones académicas u organismos privados del Municipio, del Estado y de la Federación, para llevar a cabo los objetivos que se mencionan en el presente capitulo.

Título Tercero
Estructura Orgánica del Servicio Policial de Carrera
Capítulo Único
De los Grados que conforman el Servicio Policial de Carrera

Artículo 25.- Los grados que integran el Servicio Policial de Carrera son los siguientes:
I.- Comisario General.
II.- Comisario Jefe.
III.- Comisario.
IV.- Inspector General.
V.- Inspector Jefe.
VI.- Inspector.
VII.- Sub Inspector.
VIII.- Oficial.
IX.- Sub Oficial.
X.- Policía Primero.
XI.- Policía Segundo.
XII.- Policía Tercero.
XIII.- Policía.

En escala ascendente, el grado inicial de la carrera policial es el de Policía; enseguida, el de Policía Tercero, así sucesivamente hasta el grado de Comisario General que constituye el grado más alto del Servicio Policial de Carrera.

Todas las demás categorías y puestos de carácter administrativo dentro de la corporación de Seguridad Pública Municipal, serán considerados de libre designación y están excluidos del Servicio Policial de Carrera.

Artículo 26.- El Comité deberá formular la descripción de grados, la definición de los perfiles, así como los requisitos que deben reunir los Policías de Carrera para cada grado que ocupen en la escala jerárquica, a fin de contar con una base sólida en la estructura orgánica, de acuerdo a criterios objetivos de desempeño, evaluación, escolaridad, capacitación, disciplina, adiestramiento y mérito y en su caso, antigüedad.

Artículo 27.- La Dirección de Seguridad Publica del Municipio someterá a consideración del Comité del Servicio Policial de Carrera la estructura orgánica de esa dirección; en todo caso, deberá contener los departamentos, las áreas y las funciones, así como la propuesta de qué grados de policía pudieran ocupar los distintos puestos y áreas de responsabilidad. Esta propuesta deberá ir acorde a los principios del sistema integral de profesionalización.

Dentro de cada puesto administrativo, mismos que no forman parte del servicio policial de carrera, se elaborará la descripción de funciones, responsabilidades, metas y objetivos, con el fin de efectuar una evaluación del desempeño justa, objetiva, real y apegada a la legalidad, bajo los principios de evaluación del desempeño que señala este reglamento en la que se considere aplicable

Artículo 28.- El cambio de puesto sin cambio de grado, no genera por sí solo incremento en las percepciones. Estas se generarán, en relación al presupuesto anual aprobado.

Los elementos que hayan aprobado el curso básico policial adquirirán el grado de Policía y únicamente mediante el Servicio Policial de Carrera podrán ascender de grado.

Título Cuarto
Desarrollo del Servicio Policial de Carrera
Capítulo Primero
De las Convocatorias del Servicio Policial de Carrera

Artículo 29.- Para darle certeza, justicia, legalidad y transparencia al proceso del Servicio Policial de Carrera, así como para garantizar el derecho de los policías de gozar de igualdad de oportunidades, el Comité del Servicio Policial de Carrera deberá instrumentar cuando menos tres tipos de convocatorias abiertas y públicas que son:

I.- Convocatoria para aspirantes a ingresar a la Academia para el curso básico policial; esta convocatoria deberá ser propuesta por el Director de la Academia;
II.- Convocatoria para aspirantes a ingresar al Servicio Policial de Carrera; y
III.- Convocatoria para promociones y ascensos en el escalafón de grados.

Capítulo Segundo
Del Ingreso a la Academia

Artículo 30.- El Comité del Servicio Policial de Carrera, a través de la Academia de la Policía Preventiva Municipal, publicará, la convocatoria para los aspirantes a ingresar al curso básico para Policía Preventiva Municipal; esta convocatoria deberá contener la información necesaria sobre requisitos, fechas de exámenes, lugar de aplicación y publicación de resultados; la convocatoria deberá ser publicada en los

principales medios de comunicación y de mayor circulación dentro de la comunidad, con el fin de atraer personas honestas, capaces y con vocación de servicio público, para formar parte de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 31.- Todo aspirante a ingresar a la Academia de Policía Preventiva Municipal deberá satisfacer los siguientes requisitos:

I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
II.- Ser de notoria buena conducta y reconocida solvencia moral;
III.- Poseer y haber concluido el grado de escolaridad mínima de enseñanza secundaria o su equivalente, reconocido oficialmente;
IV.- No tener antecedentes penales por delito dolosos, ni estar sujeto a proceso por delito de esa misma naturaleza;
V.- Tener entre 18 y 25 años de edad; disfrutar de buena salud física y mental y no estar incapacitado médicamente para realizar la función policial por falta o inutilidad de extremidades superiores o inferiores o por padecer enfermedad que sea diagnosticada clínicamente irreversible, que no le permita desempeñar su función. Por necesidades del servicio extraordinarias se aceptarán a los aspirantes que tengan hasta treinta años cumplidos;
VI.- No ser afecto a las bebidas embriagantes ni consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras análogas; a efecto de comprobar lo anterior el aspirante deberá someterse al examen correspondiente a fin de demostrar que no hace uso de esas sustancias ni padece alcoholismo.
VII.- Haber cumplido el Servicio Militar Nacional en su caso; y
VIII.- No tener antecedentes negativos en los Registros Nacional y Estatal de Personal de Seguridad Pública.
IX.- No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público.
X.- Contar con los requisitos del perfil del puesto, físico, médico y de personalidad que establezca la Institución Policial.
XI.- Cumplir con los deberes y obligaciones establecidas en la normatividad aplicable
XII.- Estatura mínima 1.65 cm. en los hombres y 1.60 en mujeres (sin calzado).
XIII.- No presentar tatuajes, ni perforaciones.
XIV.- En caso de haber pertenecido a alguna Institución Policial, a las fuerzas armadas o empresa de Seguridad Privada, el elemento deberá presentar su constancia de baja por separación voluntaria, ya que cualquier otro motivo de baja será impedimento para su ingreso.

Artículo 32.- Previo al ingreso de los aspirantes al curso de inducción y básico para policía preventivo municipal, el Comité deberá consultar en el Registro Estatal y Federal de Servicios Policiales, los antecedentes de cada aspirante, en caso de tener antecedentes graves negativos, no se le podrá permitir el acceso al curso de inducción y básico policial.

Artículo 33.- Los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

I.- Formato de ingreso debidamente requisitado por el interesado;
II.- Copia certificada de su acta de nacimiento;
III.- Certificado de estudios de enseñanza secundaria reconocido oficialmente;
IV.- Cartilla del servicio militar debidamente liberada, en su caso;
V.- Constancia de no haber sido dado de baja por mala conducta de otra corporación policíaca, expedida por el Registro Nacional Policial correspondiente;
VI.- Certificado de antecedentes no penales; y
VII.- Los demás que señale la Convocatoria.

Artículo 34.- Los exámenes y pruebas a los que se sujetarán los aspirantes en el concurso de admisión, abarcarán por lo menos, las siguientes áreas:

I.- Médica;
II.- Psicológica;
III.- De cultura general;
IV.- De capacidad física; y

V.- Las demás que establezca el Consejo Académico

Artículo 35.- Los exámenes médicos, psicológicos y de capacidad física, son determinantes para el ingreso de los interesados y sólo los aspirantes que resulten aprobados en los mismos, tendrán derecho a sustentar las pruebas de cultura general.

Artículo 36.- El plan de estudios deberá contener el perfil de ingreso, de permanencia y de egreso, así como el mapa curricular y las cartas descriptivas de cada uno de los programas.

Artículo 37.- El Programa General de la Academia deberá contener básicamente los siguientes niveles:

I.- Básico;
II.- De actualización;
III.- De especialización técnica o profesional;
IV.- De promoción; y
V.- De mandos medios y superiores.

Artículo 38.- Como consecuencia del plan de estudios, será elaborado el calendario escolar que comprenderá los períodos de estudios teóricos y prácticos, las evaluaciones y los períodos vacacionales.

Artículo 39.- La disciplina en la Academia se mantendrá apegada a las disposiciones legales aplicables.

Capítulo Tercero
Del Servicio Policial de Carrera

Artículo 40.- Una vez realizado y aprobado el curso básico policial en los términos de esta ley, el elemento estará en posibilidad de incorporarse a la Policía Preventiva y al Servicio Policial de Carrera de la Policía que contempla este reglamento.

Artículo 41.- El Comité del Servicio Policial de Carrera para efectos de iniciar la carrera policial, realizará un análisis de las plazas vacantes en el grado inicial de carrera; en razón de esto formulará y publicará una convocatoria de ingreso al Sistema Policial de Carrera para que los elementos que hayan terminado el curso básico policial y los que estén en capítulo de reserva con interés de concursar, sean evaluados respecto a la satisfacción de requisitos contenidos en el artículo 31 de este Reglamento.

Artículo 42.- La Convocatoria de Ingreso al Servicio Policial de Carrera que emita el Comité deberá contener toda la información referente al tipo de la misma, bases generales y específicas; la fecha, hora y lugar de aplicación de los exámenes de evaluación, así como la publicación de los resultados; además de ello,deberá tener amplia difusión y publicarse en lugares visibles de la Dirección de Seguridad Pública, en la Academia, en la Presidencia Municipal así como en alguno de los periódicos de mayor circulación en el Municipio y en el Periódico Oficial del Estado.

Será difundida en los centros de trabajo, instituciones educativas y demás fuentes de reclutamiento que se estimen convenientes aprovechando los diversos medios de difusión, en un término no mayor de 15 días a partir de la creación o disponibilidad de la plaza.

Artículo 43.- El Comité del Servicio Policial de Carrera, elegirá de entre los egresados del curso de formación básica, a aquellos que de acuerdo a la evaluación a que se convocó cumplan con los requisitos para ocupar las plazas vacantes de elementos del cuerpo de Policía Preventiva Municipal.

La selección de candidatos a ocupar los grados en la Policía Preventiva Municipal, se hará en base a los resultados obtenidos por el Comité.

Artículo 44.- En caso de que la evaluación practicada al aspirante sea satisfactoria, pero no exista plaza vacante para su contratación, este pasará a integrarse a la lista de reserva, pudiendo ingresar en el momento en que exista la plaza y no haya transcurrido más de un año de su evaluación; en caso contrario

deberá tomar y aprobar el curso de actualización de aspirantes en reserva que al efecto se imparta por la Academia Municipal de Policía.

Artículo 45.- En ningún caso podrá ingresar o reingresar personal al Servido Policial de Carrera si no existe plaza vacante que se encuentre soportada presupuestalmente.

Artículo 46.- Al personal de nuevo ingreso se le expedirá nombramiento con carácter de temporal en el primer grado en la escala jerárquica, el cual pasará a ser definitivo transcurrido un año, siempre y cuando sus evaluaciones hayan sido satisfactorias previo dictamen del Comité. En caso contrario el elemento causará baja en la corporación;

Artículo 47.- A los elementos que ingresen al Servicio Policial de Carrera se les asignará una clave numérica (número de empleado), que será su matrícula desde el inicio del servicio hasta su separación definitiva, la cual deberá ser empleada en toda su documentación oficial y en el expediente de carrera. El número de matrícula de un elemento no se podrá asignar a otro, ni aun en el caso de que el primero se haya separado definitivamente de servicio.

Artículo 48.- El Comité del Servicio Policial de Carrera expedirá nombramiento que hará constar el grado que ostenta o se le otorgue a cada elemento de carrera, en la cual asentará la fecha del Acuerdo del Comité, la fecha a partir de la cual surtirá sus efectos, el nombre del elemento y el grado que se le otorgue, mismo que presentará a firma del Presidente Municipal.

Artículo 49.- Para permitir el reingreso de elementos que hayan estado en la Corporación y que deseen pertenecer de nuevo a los Cuerpos de Seguridad Pública o de Tránsito Municipales, deberán reunirse las siguientes circunstancias:

I.- Que exista Acuerdo favorable por parte del Comité;
II.- Que la separación del cargo no se haya derivado de alguna sanción administrativa o penal;
III.- Que exista plaza disponible para el reingreso;
IV.- Aprobar las evaluaciones correspondientes; y
V.- Que las necesidades del servicio así lo requieran

Capítulo Cuarto
De las Evaluaciones de Desempeño del Servicio Policial de Carrera

Artículo 50.- La evaluación del desempeño, estará a cargo del Comité del Servicio Policial de Carrera de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 51.- La evaluación del desempeño es el proceso mediante el cual se evalúa el trabajo de los policías, verificando que estos cumplan con los principios de certeza, objetividad, legalidad, eficiencia, eficacia, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad y de respeto a los derechos humanos; Dichas evaluaciones serán permanentes, obligatorios, objetivos, transparentes y a través de estas se comparte la información con ellos y se buscan los medios para elevar la calidad de su servicio.

Las evaluaciones comprenderán los siguientes rubros:

I.- De desempeño;
II. De control de confianza

La evaluación del desempeño es de vital importancia para la adecuada administración y para el desarrollo profesional de los policías, por lo tanto, a través del proceso de evaluación, se debe motivar y retribuir a los policías; se les debe proporcionar estímulos, además la evaluación del desempeño, servirá como base para las promociones, ascensos y permanencia a través de una capacitación que retroalimente y mejore su actividad al servicio de los ciudadanos; con lo anterior, se les ofrecerá retroalimentación sobre su trabajo para lograr la mejora constante.

Independientemente de las evaluaciones para promociones y ascensos, todos los elementos de la Dirección de Seguridad Pública, estarán sujetos a evaluaciones anuales y a la comprobación de los requisitos de permanencia, a efecto de determinar si deben seguir formando parte de esa Dirección.

Artículo 52.- Los procesos de evaluación de control de confianza y del desempeño se realizarán de manera periódica, permanente y obligatoria para todos los integrantes del Servicio de Carrera Policial y tendrán como propósito conocer, medir y valorar su desempeño.

Artículo 53.- Las evaluaciones de control de confianza comprenderán las siguientes:

I.- Médica;
II.- Toxicológica;
III.- Psicológica;
IV.- Del Entorno Social y Situación Patrimonial; y
V.- Poligráfica.

Artículo 54.- El Titular de la Dirección será el encargado de coordinar la aplicación de las evaluaciones de control de confianza.

Articulo 55.- Las evaluaciones, tendrán verificativo cuando así lo determine la Comisión Evaluadora.

Articulo 56.- La Valoración del Desempeño contendrá las siguientes secciones:

I.- Información:
- **a.-** Nombre completo y jerarquía del elemento;
- **b.-** Adscripción y cargo actual;
- **c.-** Fecha de ingreso a la Dirección General y de la última promoción;
- **d.-** Las dos últimas adscripciones y cargos desempeñados;
- **e.-** Vacaciones, incapacidades por enfermedad general, permisos y licencias disfrutadas en el periodo a evaluar;
- **f.-** Observaciones.

II.- Criterios de Evaluación:
- **a.-** **Legalidad**, la cual cuenta con los siguientes factores:
  1.- Respeto y defensa de los derechos humanos
  2.- Cumplimiento a los mandatos superiores
- **b.-** **Eficiencia**, la cual cuenta con los siguientes factores:
  1.- Efectividad: entendida como la facultad para cumplir cabalmente con los servicios solicitados
  2.- Eficacia: entendida como el cumplimiento de las encomiendas con ahorro de equipo, tiempo y servicio
- **c.-** **Honradez**, que cuenta con los siguientes factores:
  1.- Buena opinión adquirida por la virtud y el mérito
  2.- Ausencia de quejas en su contra y una valoración de apto que surja del entorno social.
- **d.-** **Profesionalismo**, mismo que cuenta con los siguientes factores:
  1.- Aptitud hacia la prestación del Servicio, que se basa en los siguientes indicadores:
    (i).- Conocimiento de sus funciones;
    (ii).- Apego a los procedimientos institucionales;
    (iii).- Solución de problemas;
    (iv).- Iniciativa;
    (v).- Disposición;
    (vi).- Actitud para la colaboración en grupo;
    (vii).- Creatividad;
    (viii).-Comunicación oral;
    (ix).- Comunicación escrita
  2.- Adhesión a los principios y valores institucionales, que cuenta con los siguientes indicadores de evaluación:

(i).- Toma de decisiones;
(ii).- Liderazgo;
(iii).- Confidencialidad y discreción sobre los asuntos a su cargo;
(iv).- Conducta;
(v).- Disciplina;
(vi).- Responsabilidad;
(vii).- Puntualidad;
(viii).-Cuidado personal;
(ix).- Respeto y subordinación a los superiores en jerarquía;
(x).- Respeto y deferencia a los subordinados en jerarquía.

e.- **Servicios a la Comunidad o Actitud de servicio**, que cuenta con los siguientes indicadores:
1.- Felicitaciones;
2.- Intervenciones;
3.- Calidad de los puntos anteriores

Artículo 57.- Cada criterio de evaluación tendrá un valor del veinte por ciento del resultado, el valor del criterio se dividirá equitativamente entre los factores de evaluación para que con la sumatoria se obtenga la apreciación cualitativa correspondiente mencionada en el siguiente artículo.

Artículo 58.- El Comité del Servicio Policial de Carrera diseñará un sistema de calificación por puntos, para así obtener una evaluación complementaria más acertada y objetiva de los elementos analizados; los resultados ingresarán al expediente de cada uno de los mismos de los que se les entregará constancia y se tomará en consideración para futuros procedimientos de promoción y selección .Al resultado le corresponderá una apreciación cualitativa, según el rango de calificación siguiente:

VALOR CUALITATIVO	RESULTADO
Extraordinaria	96 a 100 puntos
Excelente	91 a 95 puntos
Notable	86 a 90 puntos
Muy Buena	81 a 85 puntos
Buena	76 a 80 puntos
Regular	70 a 75 puntos
Suficiente	60 a 69 puntos
Insuficiente	59 o menos puntos

Articulo 59.- Los integrantes del Servicio Policial de Carrera que obtengan apreciación cualitativa superior a 60 puntos, se considerará que poseen una Valoración del Desempeño satisfactoria. Los resultados menores a 59 puntos serán estimados como resultados insuficientes.

Artículo 60.- Los integrantes del Servicio de Carrera Policial que en las evaluaciones obtengan resultados insuficientes, se les brindará asesoría de acuerdo a los criterios que no hubieren aprobado, y dentro de un periodo de 90 días siguientes a la evaluación, deberá aplicárseles una nueva evaluación. En caso que el resultado de nueva cuenta sea no satisfactorio se les iniciara el proceso de separación del servicio, haciéndolo del conocimiento del Director Seguridad Pública y previo acuerdo de la Comisión Evaluadora.

Artículo 61.- La organización y planeación de la policía preventiva municipal estará orientada a resultados, por lo cual estará basada en la administración por objetivos con el fin de realizar la evaluación con indicadores medibles; este proceso se compondrá de cinco pasos principalmente para lograr el desempeño deseado de los policías:

I.- Establecimiento de objetivos y metas: Son dos formas las que se contemplaran para este efecto:

a.- A través de grupos de evaluación dentro de un mismo grado de policía, el cual estará formado con los policías de mayor antigüedad, desempeño y currículum;

b.- El policía del grado superior y el policía del grado inferior determinaran de manera conjunta los niveles adecuados de desempeño futuro que este deberá cumplir, previa determinación de metas y objetivos de la organización en general.

Se podrán utilizar las dos o una dependiendo de lo que determine el Comité del Servicio policial de Carrera.

II.- Planeación de acciones: Se determinarán las acciones del policía a través de una planeación participativa acerca de la manera en que el policía cumplirá los objetivos y las metas que previamente se hayan determinado. Deberá otorgarse cierta autonomía a los policías en este proceso, con el objetivo de que expresen toda su experiencia y el máximo de aportaciones, con el objetivo de lograr un pleno compromiso con el plan.

III.- Evaluaciones periódicas: las evaluaciones se harán en los períodos que señale el Comité del Servicio Policial de Carrera; en todo caso se establecerá una evaluación mensual, trimestral, semestral y anual; según lo señale el Comité. Las acciones a tomar en base a los resultados obtenidos quedarán a juicio del Comité

IV.- Evaluación anual: será la evaluación mas formal del éxito del policía en el cumplimiento de sus objetivos.

V.- Reinicio del proceso de planeación con el personal de toda la organización y determinación de los objetivos y metas a cumplir en el próximo año.

Articulo 62.- El Comité del Servicio Policial de Carrera evaluará el desempeño de los policías de carrera conforme lo determine el Sistema Policial de Carrera, tomando como base los siguientes aspectos:

I.- Se formará un expediente de evaluación de cada policía el cual contendrá:
- **a.-** Hoja de Servicios;
- **b.-** Manual de Funciones;
- **c.-** Los objetivos y metas que fijaron en conjunto el policía con el superior jerárquico;
- **d.-** Los Objetivos y Metas cumplidas, en el corto, mediano y largo plazo.

II.- La evaluación del policía de carrera será individual y deberá realizarse en tres vías:
- **a.-** Los superiores jerárquicos;
- **b.-** Los elementos del mismo rango con tareas afines;
- **c.-** Los subalternos.

Artículo 63.- El Comité del Servicio Policial de Carrera de la Policía Preventiva Municipal, deberá periódicamente elaborar un reporte del resultado de la evaluación de los elementos de la policía preventiva, para generar e implementar las políticas, las medidas y acciones tendientes a mejorar la calidad del servidor público policial.

Capítulo Quinto
De las Promociones y Ascensos

Artículo 64.- La Promoción es el procedimiento a través del cual el personal policial de carrera ocupa plazas con mayor nivel salarial, dentro de su mismo puesto.

La promoción del personal policial se dará mediante un movimiento horizontal, manteniéndose el mismo puesto, pero con incremento salarial.

Artículo 65.- El ascenso es el procedimiento a través del cual el personal policial de carrera ocupa plazas de un puesto diferente al actual, con mayor jerarquía y rango, que implica diferentes funciones y responsabilidades.

Artículo 66.- Las plazas que deberán cubrirse mediante concurso de oposición son las siguientes:

I.- Vacante definitiva.- La plaza que queda sin titular, salvo cuando sean de la categoría inicial en el Servicio de Carrera Policial.

II.- Plaza de nueva creación.- La plaza que debe crearse por necesidades de la Institución, y tendrá que ser cubierta mediante concurso de ascenso, salvo cuando sean de la categoría inicial en el Servicio de Carrera Policial.

III.- Vacante Temporal.- La plaza queda sin titular por un lapso de tiempo determinado, como incapacidad o alguna otra señalada en los reglamentos aplicables.

Artículo 67.- El Comité, en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública y la Academia, diseñará el contenido de los exámenes y proporcionará los temarios de estudio y la bibliografía correspondiente a cada categoría.

Artículo 68.- En el caso de que dos o más concursantes para promoción o ascenso, obtengan la misma calificación el orden de prelación se conferirá, en primer lugar, al que tenga mayor número de créditos conforme a los cursos que se hayan tomado; si persistiera la igualdad, al que tenga mejores resultados en su historial de servicio; si aún persistiera la igualdad, al de mayor antigüedad en la institución y, si aún persistiera la paridad, se otorgará al concursante de mayor edad**.**

Artículo 69.- Los integrantes del Servicio de Carrera Policial podrán acceder al ascenso o promoción por méritos extraordinarios en su desempeño, por una vez, sin que se cubran los requisitos, establecidos para tal efecto, previo análisis y acuerdo de la Comisión Evaluadora.

Artículo 70.- Se entenderá como mérito extraordinario la actuación del integrante del Servicio de Carrera Policial de relevancia excepcional en beneficio de la procuración de justicia, del Municipio, del Estado o de la Nación. Para la asignación de méritos extraordinarios, se tomarán en cuenta los siguientes actos:

I.- Salvaguardar la Seguridad Nacional o Estatal, o Municipal;

II.- Preservar la vida de las personas;

III.- Conservar los bienes de la Nación o del Municipio;

IV.- Cumplir comisiones de naturaleza excepcional o en operaciones de alto riesgo;

V.- Inventar o instrumentar herramientas, equipos, programas informáticos, o metodologías didácticas de excepcional utilidad en beneficio de la Dirección de Seguridad Pública.

Artículo 71.- Para determinar los méritos profesionales y extraordinarios, se aplicará el procedimiento siguiente:

I.- El Director de Seguridad Pública, formulará por escrito la propuesta en la que mencionará las causas, hechos y pruebas que funden y motiven el ascenso o promoción por méritos profesionales o extraordinarios, anexando las constancias correspondientes;

II.- Esta documentación será turnada al Comité para que evalúe las evidencias presentadas por el titular de la unidad administrativa. Hecho lo anterior, sesionará y dictaminará sobre la propuesta. Lo anterior en el entendido que oda resolución deberá estar fundada y motivada por el Comité.

Artículo 72- En el caso de los integrantes del Servicio Policial de Carrera que no hayan sido ascendidos a la categoría inmediata superior en un término del doble de años necesarios, en el grado anterior, para ocupar el puesto inmediato superior, la Dirección de Seguridad Pública, presentará un informe al Comité indicando la razón por la que el personal policial no haya sido promovido.

Si la causa es la omisión de concurso o la falta de méritos suficientes para ascender, se podrá determinar, con base en las circunstancias especiales, convocarlo al siguiente concurso de ascenso y en el caso de que no concurse y/o que concurse y no apruebe se procederá a iniciar el proceso de separación, previo acuerdo de la Comisión Evaluadora.

Artículo 73.- El personal femenino que reúna los requisitos para participar en un procedimiento de ascenso y que se encuentren en estado de gravidez, serán exentas de los exámenes de capacidad física

correspondientes y de cualquier otro en el que su condición pueda alterar la confiabilidad de los resultados, pero cumplirán con el resto de las evaluaciones de dicho proceso. Debiendo acreditar su estado, mediante el certificado médico respectivo.

Artículo 74.- Los integrantes del Servicio de Carrera Policial, para efectos de participar en los procesos de ascenso, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Para Policía, Policía Tercero y Policía Segundo.

a.- Tomar y aprobar el curso de formación inicial para Policía, Policía Tercero o Policía Segundo, según sea el caso;
b.- Someterse y aprobar examen Médico;
c.- Someterse y aprobar examen Físico;
d.- Conservar los requisitos de ingreso;
e.- Aprobar examen Toxicológico;
f.- Aprobar el examen de mérito para Policía, Policía Tercero o Policía Segundo, según sea el caso;
g.- Contar con estudios mínimos de Técnico Bachiller; y
h.- Para el grado de Policía Tercero y Policía Segundo, contar con un mínimo de tres años en el grado inmediato anterior.

II.- Para Policía Primero y Sub Oficial

a.- Someterse y aprobar examen Médico;
b.- Someterse y aprobar examen Físico;
c.- Conservar los requisitos de ingreso;
d.- Aprobar examen Toxicológico;
e.- Aprobar el examen de mérito para Policía Primero o Sub Oficial según sea el caso;
f.- Contar con estudios mínimos de Técnico Superior y Universitario; y,
g.- Contar con un mínimo de tres años en el grado inmediato anterior.

En caso que un Aspirante al Grado de Sub Oficial cuente con Licenciatura, éste podrá acceder al grado únicamente satisfaciendo el requisito de contar con una formación inicial por 6 meses.

III.- Para Oficial y Sub Inspector.

a.- Someterse y aprobar examen Médico;
b.- Someterse y aprobar examen Físico;
c.- Conservar los requisitos de ingreso;
d.- Aprobar examen Toxicológico;
e.- Aprobar el examen de mérito para Oficial o Sub Inspector Oficial, según sea el caso;
f.- Contar con estudios mínimos de Licenciatura; y,
g.- Contar con un mínimo de tres años en el grado inmediato anterior.

IV.- Para Inspector, Inspector Jefe e Inspector General.

a.- Someterse y aprobar examen Médico;
b.- Someterse y aprobar examen Físico;
c.- Conservar los requisitos de ingreso;
d.- Aprobar examen Toxicológico;
e.- Aprobar el examen de mérito para Inspector, Inspector Jefe o Inspector General, según sea el caso;
f.- Contar con estudios mínimos de Licenciatura y tener cursos de especialidades y diplomados; y,
g.- Contar con un mínimo de dos años en el grado inmediato anterior.

V.- Para Comisario, Comisario Jefe y Comisario General.

a.- Someterse y aprobar examen Médico;
b.- Someterse y aprobar examen Físico;
c.- Conservar los requisitos de ingreso;
d.- Aprobar examen Toxicológico;

e.- Aprobar el examen de mérito para Comisario, Comisario Jefe o Comisario General, según sea el caso;
f.- Contar con estudios mínimos de Licenciatura y tener cursos de especialidades, diplomados y de Alta Dirección; y,
g.- Contar con un mínimo de dos años en el grado inmediato anterior.

Los cargos de Director de Seguridad Pública, Comandante de Policía y Comandante de Tránsito, se cubrirán mediante designación expresa del Presidente Municipal o de quien reciba la delegación de dicha función. Los designados a ocupar estos cargos deberán cubrir los requisitos de conocimientos específicos y generales que demanda el puesto. Asimismo deberán comprobar que cuentan con los años necesarios de experiencia en el servicio policial.

Artículo 75.- Para efectos de ascenso de grado, el Comité aprobará los requisitos con que los aspirantes deberán contar en cada grado para ascender al inmediato superior. El conjunto de estos requisitos constituirán el Plan de Carrera Policial. Los requisitos serán de las siguientes categorías:

I.- Académico.- Se refieren al nivel de escolaridad mínimo con el que deberá contar el aspirante para cada grado.
II.- Capacitación.- Se refiere a los cursos de naturaleza predominantemente teórica que reciban ya sea en la Academia o en instituciones acreditadas y aprobadas por la Academia que estén orientados a aumentar las capacidades intelectuales, conocimientos técnicos y de especialización que requieren los elementos para desempeñar sus funciones.
III.- Adiestramiento.- Se refiere a los cursos de naturaleza predominantemente práctica que reciban ya sea en la Academia o en instituciones acreditadas y aprobadas por la Academia que estén orientados a aumentar las habilidades físicas, destrezas y aptitudes prácticas que requieren los elementos para desempeñar sus funciones.
IV.- Méritos.- Se refiere a haber demostrado en forma continua y consistente, un auténtico compromiso con el servicio a la comunidad aún a pesar de no haber destacado en alguna acción extraordinaria.
V.- Conocimiento de los puestos.- En el caso de aspirar a grados con mando habrá de demostrarse conocer, preferentemente, por haber desempeñado personalmente el o los puestos de aquellos a quienes habrá de tener a su cargo el aspirante.

Artículo 76.- El Comité del Servicio Policial de Carrera será el órgano encargado de formular la convocatoria para los ascensos y promociones de acuerdo a los criterios y políticas que el comité haya determinado. Para lo anterior, deberá tomar en cuenta las plazas vacantes, la conveniencia de crear nuevos puestos, el presupuesto disponible, y en general deberá observar todas las circunstancias necesarias para llevar a cabo un concurso que en todo momento será abierto, claro, transparente y basado en la legalidad.

Artículo 77.- La convocatoria para llevar a cabo los concursos deberá darse a conocer cuando menos un mes antes del concurso y deberá contener toda la información referente al tipo de convocatoria, las bases generales y específicas del concurso, el puesto o nivel de sueldo de que se trata, el tipo de vacante, el número de vacantes, las bases de los exámenes de evaluación, la fecha, hora y lugar de aplicación; así también, deberá contener las fechas de publicación de los resultados.

Artículo 78.- La convocatoria deberá tener una adecuada difusión y publicarse en lugares visibles de la corporación, el no conocimiento de la convocatoria no es materia de recurso para impugnar un proceso de promoción y ascenso.

Artículo 79.- Siempre que exista una convocatoria de promoción o ascensos, se emitirán circulares y comunicaciones a quienes pueden aspirar a ellos, así como avisos o carteles en las dependencias respectivas, con la finalidad de que los elementos de seguridad pública tengan la oportunidad de concursar para obtener un ascenso, previo cumplimiento de los requisitos estipulados

Artículo 80.- Los exámenes de evaluación para promociones y ascensos que deberá aplicar el Comité del Servicio Policial de Carrera consistirán en:

I.- El resultado de la evaluación del desempeño de los candidatos a ocupar las nuevas vacantes;

II.- Currículum profesional y académico, que se integra con:

- **a.-** Cursos de formación básica, actualización, inducción y otros necesarios para el desempeño del servicio;
- **b.-** Nivel de Escolaridad; y
- **c.-** Antigüedad en el Puesto, y

III.- El resultado de los exámenes en las siguientes áreas:

- **a.-** Médico;
- **b.-** Psicomotriz;
- **c.-** Conocimiento del puesto;
- **d.-** Tácticas y manejo de equipo;
- **e.-** Batería de exámenes psicológicos; y
- **f.-** Pruebas de laboratorio para la detección del consumo de sustancias consideradas como narcóticos.

Artículo 81.- Los elementos de la corporación policial, que ostenten título profesional a nivel Licenciatura, podrán ser promovidos al grado de Sub Oficial en la escala jerárquica policial en los términos de este reglamento; en caso de obtener maestría o Doctorado, serán promovidos al grado inmediato superior en las mismas condiciones.

Si se trata de un aspirante a la Carrera Policial que ya ostente el título profesional o el grado académico a que se alude en el párrafo anterior podrá aspirar a los grados correspondientes siempre y cuando apruebe los cursos básicos y de inducción correspondiente y obtenga evaluaciones satisfactorias por parte del Comité.

Si durante el servicio, el elemento obtiene el título profesional a nivel licenciatura o alguno de los postgrados antes aludidos, y reúne los requisitos correspondientes, podrá ser ascendido a Sub Oficial y si ya ostentara ese grado, será ascendido un grado inmediato superior.

Artículo 82.- Los elementos de la Policía Preventiva Municipal interesados en concursar para un ascenso, deberán presentar solicitud de concurso ante el Comité del Servicio Policial de Carrera para el efecto de que sean analizadas por el organismo evaluador.

Artículo 83.- Tendrán derecho a concursar únicamente los elementos que cubran los requisitos establecidos, cuyos nombres aparecerán en la lista que emita el órgano evaluador y que será publicada en lugares visibles de la corporación.

Artículo 84.- En caso de no existir concursantes o no se cubrieran los requisitos una vez lanzada la convocatoria, en última instancia se habilitará al elemento de mayor antigüedad en el grado inmediato al que se necesita cubrir, en tanto se logra hacer efectivo el concurso.

Si el concurso no se realiza en el término de tres años, contando a partir de la convocatoria el elemento habilitado quedará firme en el grado y se le expedirá el nombramiento definitivo, si sus evaluaciones han sido satisfactorias; de lo contrario se hará la habilitación de otro elemento que siga en antigüedad y se seguirá el procedimiento iniciado anteriormente.

Artículo 85.- A los elementos de la Policía Preventiva Municipal que se hagan acreedores a una promoción salarial, sólo se les otorgará un nivel dentro de su mismo grado, sin que en ningún caso el derecho a concurso promocional exceda de tres años.

En el caso de los ascensos, se pasará de un grado al otro superior y al nivel salarial superior que corresponda.

Artículo 86.- Las calificaciones aprobatorias de los concursantes que no alcancen vacante, no son acumulables; por lo que deberán participar en el próximo procedimiento de ascenso.

Artículo 87.- Sí durante el periodo de tiempo comprendido entre la conclusión de los exámenes y el día en que se expida la relación de concursantes promovidos, alguno de éstos causara baja del servicio; será ascendido el concursante que haya quedado fuera de las vacantes ofertadas que obtenga la mayor calificación global inmediata, y así subsecuentemente; hasta ocupar las vacantes ofertadas.

Título Quinto
De los Reconocimientos, Estímulos y Recompensas
Capítulo Primero
Reconocimientos, Premios y Condecoraciones

Artículo 88.- En los términos de lo dispuesto por las leyes aplicables, los integrantes del Servicio Policial de la Policía Preventiva Municipal, percibirán las remuneraciones que determine el presupuesto de egresos correspondiente al año en ejercicio, así como las demás prestaciones de carácter económico que se destinen a favor de los servidores públicos municipales.

Artículo 89.- Los salarios del Policía de Carrera, serán estipulados mediante el tabulador específico que se elabore para el Servicio Policial de Carrera, que para tal efecto proporcione la Tesorería Municipal.

Artículo 90.- En cada grado de la escala jerárquica del Servicio Policial de Carrera, con excepción del de Comisario General, habrá tres niveles de sueldo. Esta será la regla general, pero en todo caso será el Comité quien en base al presupuesto, decida los niveles de sueldo en cada grado.

Artículo 91.- Todos los miembros de los Cuerpos de Seguridad Pública y de Tránsito Municipales, tendrán derecho en general a estímulos y recompensas, a través de reconocimientos, premios y condecoraciones, mismos que podrán otorgarse en vida o post mortem.

Artículo 92.- Los reconocimientos, premios y condecoraciones se otorgarán por:

I.- Perseverancia y eficiencia en el servicio;
II.- Lealtad institucional y a los principios de actuación;
III.- Actos de heroísmo y servicios a la comunidad.

Artículo 93.- Los reconocimientos, premios y condecoraciones consistirán en numerario, diplomas y medallas respectivamente, lo que se ajustará al presupuesto que para tal efecto tenga asignado la Dirección.

En el caso de premios o condecoraciones que deriven la entrega de diploma o medalla respectivamente, el Comité podrá acordar el otorgamiento de una cantidad en numerario, procurando que la misma sea de, al menos, un mes de salario o en su caso alguna prestación en especie.

Artículo 94.- El reconocimiento a la perseverancia en el servicio se concederá cuando se tengan quince, veinte, veinticinco y treinta años de servicio en activo en los Cuerpos de Seguridad Pública o de Tránsito Municipales.

Artículo 95.- El premio a la lealtad institucional y a los principios de actuación se otorgará cuando se sobresalga en alguna disciplina o área tecnológica, científica, cultural o deportiva que enaltezca el prestigio, la dignidad del Cuerpo al que pertenezca o por realizar inventos, diseños o mejoras de instrumentos, aparatos, sistemas o métodos para las funciones de los Cuerpos de Seguridad Pública y de Tránsito Municipales o por acciones ejemplares.

Artículo 96.- La condecoración por actos de heroísmo y servicios a la comunidad se otorgará cuando se realicen acciones para salvar la vida de una o varias personas, arriesgando la propia, la integridad física o la salud, por anteponer la defensa del orden público y la protección de los parralenses.

Artículo 97.- La propuesta de aspirantes a recibir reconocimientos, premios o condecoraciones, se realizará por:

I.- El Presidente Municipal;
II.- Cualquiera de los miembros del Comité;

III.- El Director de Seguridad Pública;
IV.- Cualquier vecino de la comunidad donde preste sus servicios el aspirante; y
V.- Los propios elementos de los Cuerpos de Seguridad Pública y de Tránsito Municipales que se consideren con derecho de recibir algún estímulo o recompensa.

Artículo 98.- Los reconocimientos, premios y condecoraciones serán otorgados en ceremonia oficial pública y se hará la anotación respectiva en el expediente personal correspondiente.

Capítulo Segundo
Otros Estímulos, Recompensas y Distinciones

Artículo 99.- Los integrantes del Cuerpo de Seguridad Pública, previa aprobación del Comité, se harán acreedores a los siguientes estímulos:

I.- Puntualidad y Asistencia.- Se otorgarán 10 días de sueldo base a los elementos del grado de policía y suboficial que no tengan permisos, faltas, retardos, ni incapacidades, en un período de seis meses y que no hayan sido sujetos a alguna sanción disciplinaria; entregándose en junio y diciembre de cada año.
II.- El Municipio implementará una presea anual llamada “Presea al Mérito Parralense" para los policías que hayan destacado en su función y que hayan realizado acciones relevantes en beneficio de la comunidad, con motivo de ello, se les otorgará un mes de sueldo como incentivo. La relevancia de las acciones será analizada por el Comité a propuesta del Director de Seguridad Pública.
III.- El municipio deberá, anualmente, hacer un evento de reconocimiento a la labor destacada de los policías, así como un reconocimiento a los policías con acciones sobresalientes.
IV.- Estímulos por antigüedad en el servicio.

Artículo 100.- Los elementos adscritos al Cuerpo de Seguridad Pública podrán ser cambiados al Cuerpo de Tránsito a sugerencia del Director General, lo cual se someterá a aprobación del Comité, mismo que deberá considerar lo siguiente:

I.- Opinión del Superior jerárquico del elemento propuesto;
II.- Resultados de las evaluaciones que realice la Academia;
III.- Hoja de servicios; y
IV.- La exposición de motivos y en su caso, la comparecencia del interesado.

El Comité resolverá la procedencia de cambio de adscripción y en caso de que no hubiere vacantes se pasará a lista de espera.

Título Sexto
Derechos y Obligaciones de los Miembros del Servicio Policial De Carrera de la Policía Preventiva Municipal
Capítulo Primero
Aspectos Generales

Artículo 101.- Todos los policías de carrera en los términos de la presente Reglamento tendrán derecho a las prestaciones laborales siguientes:

I.- Salario digno.
II.- Seguro de vida.
III.- Pensión vitalicia para los deudos (esposo o esposa) en caso de fallecimiento en desempeño del servicio.
IV.- Beneficios al retiro.
V.-. Ahorro. Según determine el Comité el porcentaje del mismo; el cual será administrado y organizado por la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento. En tratándose de

aportaciones del Municipio para acrecentarle ahorro esto se hará de acuerdo a las partidas presupuestales aprobadas para el efecto.

Artículo 102.- Son derechos de los integrantes de la Policía Preventiva Municipal, los siguientes:

I.- Iniciar y realizar la carrera de policía;

II.- Recibir las percepciones que de acuerdo al grado determinen los tabuladores respectivos;

III.- Participar en los concursos de oposición que se convoquen con el fin de ser promovidos dentro del escalafón establecido;

IV.- Recibir los cursos de capacitación y especialización que se impartan a los elementos de la corporación en la Academia de Policía Municipal y/o en cualquier otro instituto en coordinación o por invitación a la misma.

V.- Recibir asesoría Jurídica de la autoridad Municipal ante cualquier instancia, en los casos en que en estricto cumplimiento del servicio su conducta sea considerada como delito;

VI.- Recibir el equipo de trabajo consistente en la dotación de armas, municiones, uniformes y divisas, que deberán portar en el ejercicio de sus funciones;

VII.- Ser evaluados en su desempeño con imparcialidad y justicia;

VIII.- Conocer el sistema y las puntuaciones que obtenga en sus evaluaciones de desempeño, así como presentar su inconformidad si no estuviera de acuerdo;

IX.- Permanecer en su cargo y no ser separado del mismo, salvo en los casos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables; y

X.- Los demás que determinen otros ordenamientos aplicables.

Artículo 103.- Son obligaciones de los integrantes de la Policía Preventiva Municipal:

I.- Inscribirse en el Registro Estatal Policial;

II.- Asistir puntualmente al desempeño de sus servicio o comisión, durante los horarios fijados por la superioridad;

III.- Cumplir con las órdenes superiores en la forma y términos que le sean asignadas, así como desempeñar las comisiones conferidas relacionadas con el servicio;

IV.- Acudir en los términos previstos por las leyes y reglamentos aplicables en auxilio de las Autoridades Judiciales o del Ministerio Público;

V.- Asistir puntualmente a la instrucción que se imparta y a los entrenamientos que se ordenen;

VI.- Portar para su identificación las credenciales y placas que les sean expedidas y/o asignadas por las autoridades competentes y mostrarlas cuando les sean requeridas. Asimismo portar el uniforme correspondiente con sus insignias en los actos en los que así este previsto;

VII.- Mantener en condiciones óptimas de funcionamiento el armamento y equipo policial que se les proporcione para el desempeño de sus servicios y responder de su pérdida o deterioro en caso de negligencia.

VIII.- Someterse a los exámenes que se determinen para evaluar su desempeño;

IX.- Las demás que prevean otras disposiciones jurídicas.

Artículo 104.- Todo elemento del Cuerpo de Seguridad Pública tiene derecho a consideración de la superioridad, a las siguientes prerrogativas:

I.- Permisos de ausencia de servicio, previa petición justificada hecha al menos una semana antes del día que se solicita, ante su superior jerárquico, en el entendimiento que será limitada la cantidad de autorizaciones concedidas a una misma persona; y,

II.- A las audiencias con el superior para sugerencias, aclaraciones y peticiones de diversa índole, con relación al ejercicio del servicio.

Artículo 105.- Toda contravención a las disposiciones contenidas en el artículo anterior será sancionada en los términos jurídicos aplicables, sin perjuicio de que se haga del conocimiento de la autoridad competente en el caso de que la contravención pudiera constituirse en un delito.

Capítulo Segundo
De la Separación y Retiro del Policía de Carrera
ó Conclusión del Servicio

Artículo 106.- La conclusión del servicio es el acto mediante el cual el personal policial es dado de baja del Servicio Policial de Carrera y del régimen de este Reglamento, dándose por terminada la relación laboral, administrativa y de servicio con la Dirección de Seguridad Pública. En los casos específicos esta se dará, con los beneficios que para el efecto se establezcan.

Articulo 107- La terminación ordinaria del Servicio de Carrera Policial comprende:

I.- La renuncia
II.- La incapacidad permanente para el desempeño de sus funciones
III.- La jubilación
IV.- La muerte del integrante del Servicio de Carrera Policial.

Articulo 108.- La renuncia es el acto mediante el cual se expresa por escrito al titular de la Dirección General, la voluntad de separarse del puesto de manera definitiva. Se deberá presentar con 15 días naturales antes de la fecha en que decida separarse del cargo, debiendo hacer entrega a su Jefe inmediato, de los recursos que le hayan sido asignados para el cumplimiento de sus funciones.

Si el integrante del Servicio Policial de Carrera no cumple con lo anterior se hará constar en su expediente personal, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales a que haya lugar.

Artículo 109.- Los elementos que integran el Servicio Policial de Carrera, que se separen voluntariamente de sus cargos, después de 9 años dentro del servicio policial de carrera, tendrán derecho a recibir una compensación de 12 días de sueldo, teniendo como límite superior, dos veces el salario mínimo de la zona por cada trienio trabajado.

Artículo 110.- La renuncia será analizada por el Comité y será éste el que determine sobre la aceptación con base en el estudio del expediente personal del interesado, resolviendo sobre su procedencia o improcedencia, así como resolviendo si aplica o no el beneficio que señala el artículo anterior.

Artículo 111.- Los elementos que se separen del servicio voluntariamente, podrán reingresar a la Policía Preventiva del Municipio, previo acuerdo del Comité, pero no tendrán derecho a conservar el grado que tenían antes de la separación y su reingreso al Servicio Policial de Carrera será en el grado inicial de dicho servicio.

Artículo 112.- En ningún caso relativo al artículo anterior, podrá conservarse la antigüedad laboral y el reingreso, podrá ser hasta pasados dos años del retiro voluntario, salvo acuerdo distinto del Comité del Servicio Policial de Carrera.

Artículo 113.- La incapacidad permanente deberá ser declarada mediante dictamen, o como consecuencia de una alteración física o mental.

Artículo 114.- Para los efectos de jubilación o retiro del servicio, la Dirección establecerá el siguiente procedimiento:

I.- Los integrantes del Servicio de Carrera Policial que soliciten su jubilación, lo harán presentándola por escrito dirigida al titular de la Dirección;
II.- Esta solicitud será entregada con tres meses de anticipación a la fecha en que el integrante pretenda separarse del servicio.

Artículo 115.- El personal que al momento de su jubilación haya cumplido cinco años en la jerarquía que ostenta, para efectos de retiro le será otorgada la inmediata superior.

Esta categoría jerárquica no poseerá autoridad técnica ni operativa, pero se le tendrá la consideración, subordinación y respeto debido a la dignidad del ex-integrante.

Artículo 116.- Para los efectos de fallecimiento de algún integrante del Servicio Policial de Carrera, en cualquier circunstancia que se haya dado, será motivo para que la Dirección Administrativa, ordene las indagaciones relacionadas al caso, a fin de determinar si el integrante en vida realizó actos que ameriten la entrega de algún estímulo o recompensa. En todo caso, se realizarán las gestiones administrativas correspondientes para beneficio de los deudos.

Artículo 117.- Si se reconoce la realización de actos, en vida del integrante del Servicio Policial de Carrera, que ameriten la entrega de estímulos o recompensas, las mismas serán evaluadas de la forma establecida en este Reglamento.

Artículo 118.- La Dirección de Seguridad Pública verificará la tramitación entrega oportuna de los documentos necesarios, para que los deudos del elemento fallecido sean beneficiados puntualmente con las indemnizaciones, pensiones, prestaciones y demás remuneraciones que las leyes otorgan a los derechohabientes de servidores públicos por fallecimiento.

Artículo 119.- El derecho a recibir las pensiones y los beneficios adicionales, empieza cuando el elemento o sus familiares derechohabientes, se encuentren en los supuestos de las leyes, acuerdos y reglamentos antes mencionados, así como con el cumplimiento de los requisitos que los mismos señalen.

Artículo 120.- La terminación extraordinaria comprende:

I.- La separación del servicio por el incumplimiento de los requisitos de permanencia

II.- La remoción

Artículo 121.- Serán causas de separación del Servicio de los miembros de la Policía Preventiva sin responsabilidad para el Municipio, independientemente del supuesto a que se refiere el artículo 123, Apartado B, fracción XIII, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, según corresponda, las siguientes :

I.- Abandonar o suspender el servicio o la comisión que desempeñe.

II.- Tomar parte activa en su carácter de policía en manifestaciones, mítines y cualquier otra reunión de carácter político.

III.- No guardar discreción, respecto a las actividades del servicio.

IV.- Acumular más de tres faltas continuas o más de cuatro discontinuas en un período de treinta días naturales.

V.- Acumular más de ciento cincuenta horas de arresto en un mes o más de doscientas horas en un año.

VI.- Acumular más de dos cambios de adscripción o de comisión impuestos como sanción, o más de dos suspensiones en un año.

VII.- Recibir donativos, regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas para el cumplimiento u omisión del servicio.

VIII.- Valerse de su investidura para cometer cualquier acto que no sea de su competencia.

IX.- Apropiarse de los instrumentos u objetos producto de la comisión de delitos o faltas que sean propiedad o se encuentren en posesión de las personas que detengan, así como de aquellas a las que presten auxilio.

X.- Vender o dar en garantía armamento o equipo propiedad del Estado o Municipio que se les asigne para el desempeño de sus servicios, o lo pierda o deteriore reiteradamente por negligencia.

XI.- Presentarse al desempeño del servicio o comisión en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo el influjo de sustancias tóxicas, enervantes o psicotrópicos, así como ingerir bebidas alcohólicas o sustancias de las señaladas durante ellos.

XII.- Presentarse uniformados en cantinas o cualquier otro centro donde se consuman bebidas alcohólicas, a no ser que sea requerido para el desempeño de su función o se trate de la detención de un presunto delincuente; y

XIII.- No guardar debido comportamiento fuera del servicio.

XIV.- Por sustraer, ocultar, extraviar, alterar o dañar cualquier documento, prueba o indicio de probables hechos delictivos o faltas administrativas o equipo propiedad de la Institución, en forma dolosa o negligente;
XV.- Por resultar positivo en el examen toxicológico o negarse a someterse al mismo;
XVI.- Por la entrega y utilización de documentación falsa para fines de ingreso, ascenso o cualquier trámite administrativo dentro de la Institución.
XVII.- Por traficar o proporcionar información de uso exclusivo de la Dirección General en cualquier tipo o especie de soporte, ya sea para beneficio personal, de terceros o en perjuicio de terceros;
XVIII.-Las demás que señalen otras disposiciones vigentes y aplicables.

Las causas de separación del servicio serán independientes de las responsabilidades civiles o penales en que puedan incurrir los elementos.

Artículo 122.- Son causas de retiro de los miembros de la Corporación las siguientes:
I.- Antigüedad en el servicio.
II.- Por edad avanzada.
III.- Renuncia voluntaria.
IV.- Muerte.
V.- Inhabilitación para el servicio por causa médica.
VI.- Por Invalidez y/o
VII.- Incapacidad Total y Permanente

Artículo 123.- La remoción procederá cuando la autoridad judicial dicte sentencia condenatoria. Así como no aprobar las evaluaciones de Control de Confianza.

Artículo 124.- Los procedimientos de terminación extraordinaria serán substanciados por los resultados que proporcione la Dirección de Seguridad Pública.

Artículo 125.- El Comité del Servicio Policial de Carrera resolverá la baja de la Institución de los integrantes del Servicio de Carrera Policial en los siguientes casos:
I.- Por incumplimiento de los requisitos de permanencia;
II.- Por pérdida de confianza, o dictamen de la autoridad judicial.
III.- Por dictamen médico, que determine la incapacidad física o Mental.

Artículo 126.- La conclusión del servicio por incumplimiento de los requisitos de permanencia, motivará la suspensión inmediata de los derechos y obligaciones que otorga el Servicio de Carrera Policial.

Título Séptimo
De las Sanciones Administrativas
Capítulo Único
Tipos de Sanciones

Artículo 127.- Las sanciones disciplinarias para los miembros del Servicio Policial de Carrera a que se refiere el presente Reglamento, serán independientes de las que señalen otras disposiciones jurídicas y se aplicará en los términos que determine el Reglamento Interno de la Corporación, atendiendo a la gravedad de la falta y respetando el derecho de audiencia del probable infractor.

Artículo 128.- Las sanciones disciplinarias a que se hagan merecedores los miembros del Servicio Policial de Carrera consistirán; sin perjuicio de que se haga acreedor a otro tipo de responsabilidad, en:
I.- Amonestación en privado o en público.
II.- Arresto hasta por 36 horas.
III.- Cambio de adscripción o de comisión.
IV.- Suspensión en el servicio y de funciones hasta por ocho días.

V.- Baja; y
VI.- Las demás que determine otras disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

Artículo 129.- El arresto es la reclusión que sufre un elemento por haber incurrido en las faltas que más adelante se señalarán. El superior jerárquico tiene la facultad y obligación de imponer los arrestos.

En todo caso, la orden de arresto deberá hacerse por escrito, especificando el motivo y la duración del mismo.

Artículo 130.- La duración de los arrestos que se impongan a los elementos operativos podrán ser de hasta 36 horas, y será calificada de acuerdo a la falta cometida según lo establecido por el presente capítulo.

Artículo 131.- Será sancionado con arresto aquel elemento operativo que incurra en cualquiera de las siguientes faltas:

I.- No solicitar por los conductos jerárquicos que correspondan, en forma respetuosa, lo relacionado con el servicio;
II.- No comunicar de inmediato cuando, en ausencia de quien tiene el mando, reciba una orden dirigida a su superior;
III.- No avisar oportunamente por escrito al área, zona o grupo donde se preste el servicio, así como al Departamento de Recursos Humanos, los cambios de domicilio y cuando por enfermedad o cualquier otra causa esté imposibilitado para prestar el servicio;
IV.- En el caso de los elementos masculinos, no usar el cabello corto, la barba rasurada y el bigote y la patilla recortada;
V.- Practicar cualquier tipo de juego dentro de las instalaciones de la Secretaría de Seguridad Pública o en servicio, sin la autorización correspondiente;
VI.- No presentarse a comparecer cuantas veces sea requerido y por cualquier causa relacionada con el servicio a la Coordinación de Asuntos Internos, en la fecha y hora que se determinen para tal efecto;
VII.- Desempeñar las funciones propias de otro elemento de la misma jerarquía o condición, salvo orden de sus superiores;
VIII.- Abandonar el servicio o la comisión que desempeña antes de que llegue su relevo y obtenga la autorización correspondiente; siempre y cuando no se ponga en riesgo derechos, bienes e integridad de las personas o compañeros;
IX.- Relajar la disciplina o separarse sin autorización estando en filas;
X.- No desempeñar el servicio o comisión en la forma en que fue ordenado por su superior jerárquico;
XI.- No informar oportunamente al superior jerárquico de las novedades que ocurran durante el servicio;
XII.- No apegarse a las claves y alfabeto fonético autorizados como medio de comunicación;
XIII.- No abastecer oportunamente su arma de cargo en los lugares indicados;
XIV.- Salir al servicio sin portar el arma reglamentaria o el equipo, salvo orden en contrario;
XV.- Utilizar en el servicio armamento que no sea de cargo;
XVI.- No entregar al depósito, oportunamente, el equipo de cargo;
XVII.- Permitir que personas ajenas a la corporación aborden los vehículos oficiales sin motivo justificado;
XVIII.- Permitir que su vehículo o semoviente asignado al servicio lo utilice otro compañero o elemento extraño a la corporación sin la autorización correspondiente;
XIX.- Utilizar sin autorización la jerarquía o cargo de un superior para trasmitir o comunicar una orden;
XX.- Negarse a recibir o firmar el documento por el que se le notifique Un correctivo disciplinario;
XXI.- No reportar por radio la detención de un vehículo, el traslado o la remisión de personas que se encuentren a bordo de las unidades;
XXII.-Utilizar vehículos particulares en el servicio, sin la autorización respectiva;
XXIII.- No realizar el saludo militar según se porte o no el uniforme, a la bandera nacional;

XXIV.-Presentarse al servicio o comisión sin los útiles o materiales necesarios que le hayan sido asignados;
XXV.-Alterar las características del uniforme o usar prendas ajenas a este;
XXVI.-Carecer de limpieza en su persona y uniforme; y,
XXVII.-Circular con la unidad motorizada sin luces por la noche y hacer mal uso de los códigos sonoros y luminosos.

Artículo 132.- La amonestación es el acto mediante el cual el Director de Seguridad Pública, señalará al subalterno la omisión o falta en el cumplimiento de sus deberes, invitándolo a corregirse. La amonestación será verbal y constará por escrito.

Artículo 133.- El Director de Seguridad Pública tiene la facultad y obligación de imponer amonestaciones y se aplicarán al elemento que incurra en algunas de las faltas siguientes:

I.- No guardar para los superiores jerárquicos y demás compañeros la consideración debida;
II.- No respetar el honor familiar de los particulares, de los compañeros, así como el suyo propio;
III.- Hacer imputaciones falsas en contra de superiores y compañeros, así como expresarse mal de los mismos;
IV.- Atender asuntos personales durante el servicio;
V.- Omitir registrar la asistencia;
VI.- No dar curso o atención a las solicitudes de los subordinados a su mando;
VII.- No informar oportunamente a los superiores de inasistencias o abandono de servicio de sus subalternos; y,
VIII.- No comunicar las fallas a los superiores cuando se requiera atención inmediata.

Artículo 134.- El Director de Seguridad Pública determinará sobre los cambios de adscripción. Este correctivo se decretará cuando el comportamiento del elemento afecte la disciplina y buena marcha del grupo o comisión a que esté adscrito, cuando sea necesario para mantener una buena relación e imagen con la comunidad donde se desempeña, o bien cuando el elemento operativo incurra en cualquiera de las siguientes faltas:

I.- Cambiar escolta o permitir los cambios de ésta sin la autorización correspondiente;
II.- Haber sido encontrada la unidad motorizada a su cargo, abandonada momentáneamente sin causa justificada; y,
III.- Encontrarse fuera de la zona, subzona o servicio asignado, sin causa justificada o autorización correspondiente.

Artículo 135- Son faltas que darán lugar a la suspensión temporal del servicio hasta por 8 días, las siguientes:

I.- Ejercer las funciones del cargo o comisión después de haber concluido el período para el cual se le asignó o de haber sido cesado o suspendido del cargo o comisión asignada;
II.- Rehusar someterse a los exámenes periódicos de salud y toxicológicos que establezca la corporación;
III.- Utilizar rudeza innecesaria de cualquier clase, así como palabras, actos o ademanes ofensivos hacia los compañeros de la corporación;
IV.- Asistir uniformados a espectáculos públicos sin motivo de servicio oficial;
V.- Asistir uniformados o semiuniformados a lugares públicos donde se expendan bebidas embriagantes, sin motivo de servicio o autorización correspondiente;
VI.- Efectuar sus funciones fuera del área que le haya sido asignada, salvo autorización correspondiente;
VII.- No acatar las disposiciones que de manera verbal o escrita, emita un superior;
VIII.- Obstruir o entorpecer las investigaciones o integración de los procedimientos administrativos;
IX.- Ostentar una jerarquía que no le corresponde, salvo orden o autorización correspondiente;
X.- Facilitar el vestuario, equipo, placa, gafete o cualquier implemento del uniforme, propio o ajeno, para que los utilice otro elemento o persona ajena a la corporación;
XI.- Escandalizar en la vía pública o dentro de las instalaciones policiales;
XII.- Efectuar cambios de unidad motorizada o servicio sin la autorización correspondiente;

XIII.- No poner de inmediato a disposición de los superiores jerárquicos a los elementos de la corporación que alteren el orden; y,
XIV.- Por mal comportamiento respecto a sus subalternos o superiores.

Artículo 136.- El superior facultado deberá asentar por escrito los hechos que motiven y fundamenten la aplicación de un correctivo a un infractor, deberá especificar el correctivo disciplinario impuesto y firmar el documento, el cual será notificado de manera inmediata.

Artículo 137.- Para la imposición del arresto, además de cumplir con lo dispuesto en el artículo anterior, el superior comunicará en forma verbal al infractor que se presente arrestado por la falta cometida y, a continuación, el superior facultado firmará la boleta de arresto, en la cual se especificará su duración. Cumpliendo el arresto, el original de la boleta se entregará al infractor en la que el responsable hará constar que el arresto fue cumplido, y anotará la fecha y hora de la liberación.

Artículo 138.- Cuando con una sola conducta el policía cometa varias faltas, se impondrá el correctivo disciplinario aplicable a la infracción que tenga la sanción mayor.

Artículo 139.- En el caso de que un policía sancionado cometa otra infracción de la misma especie, se le aplicará el correctivo disciplinario inmediato superior al que se le impuso en la ocasión anterior.

Artículo 140.- En los casos en que pueda existir responsabilidad penal por parte de los elementos operativos, el superior jerárquico inmediatamente hará del conocimiento del titular de la Dirección y éste a su vez pondrá al policía a disposición del Ministerio Público para que determine lo que en derecho proceda, y correrá vista a la Coordinación de Asuntos Internos con el mismo fin.

Artículo 141.- En todo procedimiento en el que se imponga un correctivo disciplinario deberá de respetarse el derecho de audiencia del presunto infractor

Artículo 142.- La imposición de sanciones disciplinarias injustificadas en forma reiterada por un elemento a sus subalternos, será contemplada como falta de disciplina especial en el reglamento de la corporación.

Artículo 143.- El Comité, tendrá la facultad de atracción para conocer de asuntos que a su juicio considere importantes o relevantes de los que conozca o éste analizando el departamento de Asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Pública.

Título Octavo
De las Controversias en el Servicio Policial de Carrera.
Capitulo Único
Desahogo de las Controversias

Artículo 144.- Las controversias que en materia del Servicio Policial de Carrera planteen los integrantes, se ajustarán a las siguientes reglas:

Podrán interponer el recurso correspondiente ante la Dirección en los casos en que se aleguen violaciones a los siguientes derechos:
I.- Obtener un resultado no objetivo en su evaluación de desempeño;
II.- No ser convocados a un curso de capacitación, adiestramiento o actualización;
III.- Impedir su participación o continuación en un procedimiento de ascenso;
IV.- No recibir algún estímulo o recompensa a que se tenga derecho.

Artículo 145.- La controversia deberá interponerse ante la Dirección, mediante escrito por el integrante del Servicio Policial de Carrera dentro del término de 15 días naturales posteriores a la fecha, en que el inconforme tenga conocimiento del hecho presuntamente violatorio de sus derechos.

En el documento se harán constar las pruebas y alegatos que sustenten la inconformidad.

Artículo 146.- La Dirección se auxiliará de las Unidades Administrativas que estime necesarias para realizar las investigaciones o indagaciones en torno a la inconformidad presentada; los resultados serán remitidos al Comité, quien emitirá la resolución correspondiente.

Artículo 147.- Si la resolución es improcedente o favorable al interesado, se notificará a éste, incluyendo las causas que lo sustentan, para los trámites administrativos correspondientes.

Artículo 148.- Contra las resoluciones o determinaciones dictadas por el Comité o por la Coordinación de Asuntos Internos proceden únicamente los Recursos de revisión e Inconformidad, respectivamente.

Artículo 149.- Procede el Recurso de Inconformidad contra las resoluciones que pronuncie la Coordinación de Asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio, o cualquier otro departamento interno que determine sanción en relación con la disciplina de los Policías de Carrera.

Artículo 150.- El recurso de Inconformidad se interpondrá ante la misma Coordinación de Asuntos Internos y se sustanciara de la forma siguiente:

I.- Se realizará por escrito, y deberá ser firmada por el policía, contener sus datos generales, su puesto actual, el tipo de resolución que se quiere impugnar, una relación de los hechos y de su dicho; acompañara también las pruebas documentales, así como los testigos en caso de ser necesario y las demás probanzas que considere pertinentes el ocursante, así como copias legibles:

II.- El elemento tendrá quince días hábiles para interponer el recurso, los cuales comenzarán a computarse a partir de la fecha de notificación de la resolución recurrida. Después de este plazo el recurso será desechado de plano;

III.- La Coordinación de Asuntos Internos recibirá el escrito de Inconformidad así como los documentos que le acompañen, con la relación de los hechos y las pruebas que se ofrezcan y señalará fecha para el desahogo en un lapso no mayor a 15 días;

IV.- La Coordinación de Asuntos Internos, analizara el caso y desahogara las pruebas ofrecidas en caso de existir éstas;

V.- La Coordinación de Asuntos Internos, contará hasta con 15 días hábiles para recabar de oficio las pruebas que considere pertinentes para fundar su resolución;

VI.- Agotado lo anterior y en un plazo no mayor de siete días hábiles, deberá dictar la resolución que corresponda.

Artículo 151.- Contra la resolución que pronuncie la Coordinación de Asuntos Internos, procede el Recurso de Revisión, del cual conocerá el Comité del Servicio Policial de Carrera y se sustanciara de la forma siguiente:

I.- El recurso de Revisión deberá interponerse por el inconforme dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de la resolución y su objeto es que el Comité del Servicio Policial de Carrera revoque, confirme o modifique la resolución recurrida;

II.- La resolución que pronuncie el Comité del Servicio Policial de Carrera será con base en el expediente formado con motivo del Recurso de Inconformidad interpuesto con anterioridad. En este recurso el promovente deberá expresar los agravios correspondientes y solo se admitirán pruebas supervenientes, también deberá acompañar las copias respectivas;

III.- El Comité del Servicio Policial de Carrera resolverá en definitiva sobre el recurso Interpuesto en un lapso no mayor a 15 días hábiles, pudiendo siempre que el caso lo amerite solicitar una prórroga hasta por 10 días hábiles más.

Artículo 152.- Contra los fallos emitidos por el Comité del Servicio Policial de Carrera cuando funja este como Primera Instancia, es decir que haya conocido del asunto sin que la Coordinación de Asuntos Internos hubiere fallado sobre el mismo, procederá el recurso de Apelación, mismo que se sustanciará en los términos del artículo anterior.

Artículo 153.- Contra el fallo emitido por el Comité del Servicio Policial de Carrera, proceden los Recursos Administrativos consignados en la legislación estatal de la misma naturaleza.

Artículo 154.- Salvo los términos señalados en los numerales anteriores, las etapas del juicio deberán desahogarse conforme las reglas del Código Civil vigente en la entidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación, en los términos de la ley.

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

TERCERO.- A los elementos en activo de la Policía Preventiva Municipal que hayan aprobado el proceso de incorporación para ingresar al Servicio Policial de Carrera y cumplan con el requisito de escolaridad que señala este reglamento, se les emitirá por parte del Comité la patente correspondiente.

CUARTO.- Los elementos en activo que no cumplan con los requisitos del párrafo anterior contarán con un plazo de dos años, a partir de la fecha en que entre en vigor el presente reglamento, para cubrir dicho requisito, en caso contrario no ingresarán al Servicio Policial de Carrera.

QUINTO- Todo lo no previsto en este reglamento relativo al servicio policial de carrera, será resuelto por el Comité del Servicio Policial de Carrera.

II.- Remítase al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y entre en vigor a partir de su publicación."...

A T E N T A M E N T E
"SUFRAGIO EFECTIVO: NO REELECCION"
HGO. DEL PARRAL, CHIH., 3 DE JUNIO DE 2011
¡UNIDOS AVANZAMOS TODOS!

LIC. GUILLERMO P. RAMÍREZ GUTIÉRREZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Folleto Anexo al Periódico Oficial

Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua

Registrado como Artículo de segunda Clase de fecha 2 de Noviembre de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 03 de septiembre del 2011. No. **71**

Folleto Anexo

REGLAMENTO PARA EL USO DE VEHÍCULOS OFICIALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE HIDALGO DEL PARRAL, CHIHUAHUA.

LIC. CÉSAR HORACIO DUARTE JÁQUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me concede el Artículo 93, Fracción XLI, de la Constitución Política del Estado, y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 1, Fracción VI, y 25, Fracción VII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado; así como por los Artículos 28, Fracción I, y 50, del Código Municipal del Estado, he tenido a bien emitir el siguiente:

A C U E R D O 129

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado, el Acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento de Hidalgo del Parral, Chihuahua, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de junio del año dos mil once, mediante el cual se aprobó el Reglamento para el Uso de Vehículos Oficiales del H. Ayuntamiento de Hidalgo del Parral, Chihuahua.

ARTÍCULO SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

D A D O en la Ciudad de Chihuahua, Chih., residencia del Poder Ejecutivo del Estado, a los once días del mes de agosto del año dos mil once.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

LIC. CÉSAR HORACIO DUARTE JÁQUEZ

LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

LIC. GRACIELA ORTIZ GONZÁLEZ

Presidencia Municipal
Hgo. del Parral, Chih.

A QUIEN CORRESPONDA:

En mi carácter de Secretario del H. Ayuntamiento de Hgo. del Parral, Chih., hago constar y certifico: Que en el Libro de Actas de Cabildo, en el Acta No.21 de Sesión celebrada el día 16 de Junio de 2011, se encuentra asentado el inciso b) del punto No.5 y su resolutivo, los cuales a la letra dicen lo siguiente:

"…5.- Lectura y discusión en su caso de los dictámenes presentados por las comisiones:"…

R E S O L U T I V O:

"….**QUINTO**.- Lectura y discusión en su caso de los dictámenes presentados por las comisiones:
b).- Dictamen de la Comisión de Gobernación para propuesta de reforma al Reglamento de Patrimonio Municipal. El C. Regidor de Gobernación Dr. Julián Fernando Robles Rentería presenta y da lectura al informe de la Comisión. Los Regidores de la Fracción del Partido Acción Nacional manifiestan estar en contra del Artículo 5 del citado reglamento. Previa deliberación por unanimidad de votos se aprueba en lo general, y en lo particular con nueve votos a favor y seis en contra, por lo que se tomó el siguiente:

ACUERDO No.167 16/VI/2011

Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 11, 14 fracción VII, 100 y 101 del Reglamento Interior del Municipio de Hidalgo del Parral, Chih., Artículos 68 fracción IV y 141 de la Constitución Política del Estado; Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 10, 28 fracciones I, II XIX, XXVII, XXXV y XLII, 33 y 34 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; se resuelve:
Quedan sin efectos la totalidad de las disposiciones contenidas en el capitulo IV del Reglamento del Patrimonio del Municipio de Hidalgo del Parral; a efecto de quedar regulado lo referente al parque vehicular del municipio en el Reglamento propuesto en los siguientes términos:

REGLAMENTO PARA EL USO DE VEHÍCULOS OFICIALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE HIDALGO DEL PARRAL, CHIHUAHUA.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia para los servidores públicos llámese Funcionarios y Empleados al Servicio del Municipio de Hidalgo del Parral, Chihuahua.

ARTÍCULO 2.- El presente ordenamiento regula el uso de vehículos oficiales que estén comprendidos dentro del patrimonio del Municipio o en posesión sujetos por algún contrato.

ARTÍCULO 3.- Se considera vehículo oficial todo aquel que independientemente de sus características sea propiedad o estén en posesión del Municipio, bajo la modalidad de arrendamiento, en comodato o cualesquier tipo de convenio.

ARTICULO 4.- Los vehículos oficiales serán autorizados únicamente para servicio oficial.

ARTÍCULO 5.- Todos los vehículos deberán contar con la razón social la que consistirá en logotipo y frase que represente al H. Ayuntamiento en ejercicio de sus funciones. Así también el nombre de la Dirección a la que pertenece y el número económico asignado, a excepción de aquellos vehículos que determine el H. Ayuntamiento y/o el Presidente Municipal, que por seguridad no convengan estar rotulados; tratándose de vehículos de Seguridad Pública deberán observarse lo estipulado en el Manual operativo de SUBSEMUN.

CAPITULO II
DEL USO DE VEHÍCULOS OFICIALES

ARTÍCULO 6.- Los vehículos oficiales, por conducto del Oficial Mayor, podrán ser puestos a disposición de una Dirección, previa firma del resguardo correspondiente, en el que quedarán asentados los datos, tanto del vehículo como del responsable de éste. Así como su estado material, mecánico y eléctrico.

ARTÍCULO 7.- Sólo podrán ser responsables de vehículos oficiales, aquellas personas registradas como personal del Municipio, previa autorización del titular del área o Dirección correspondiente. Teniendo como obligaciones las siguientes:

I. No permitir su uso por terceras personas.

II. Utilizarlos únicamente para fines oficiales, y concentrarlos en los lugares especialmente señalados, una vez concluidos los horarios reglamentarios de trabajo, o cumplidas las comisiones especiales que se designen a sus conductores.

III. Mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisando diariamente los niveles de agua, lubricantes, presión, temperatura, efectuar reparaciones menores en servicios de emergencia y en general, todo lo que conduzca a la mayor seguridad de la unidad.

IV. Abstenerse de desprender o cambiar cualquier parte de las unidades, así como de circular con el vehículo fuera de los límites del Municipio, salvo la autorización expresa al respecto, o cuando la naturaleza del servicio así lo demande.

V. Responder de los daños que cause a la unidad que conduzca, y de los daños a terceros en su persona o sus bienes.

VI. Responder solidariamente, salvo prueba en contrario de los daños que presente el vehículo cuando sean varios los conductores que tengan asignada la unidad.

VII. Contar con certificado médico de salud actualizado cada 6 meses, donde especifique que está apto física y mentalmente para la operación de vehículos, incluyendo examen de la vista. No serán incluidas personas con trastornos neurológicos de ninguna índole, incluyendo crisis convulsivas, aunque estén controlados medicamente.

VIII. Contar con la Licencia vigente para conducir vehículos, expedida por la autoridad competente, debiendo enviar copia fotostática de la misma a la Oficialía Mayor. Si el responsable no tiene licencia vigente, no podrá utilizar el vehículo. De hacer caso omiso a lo anterior, será responsable de los daños que le cause al vehículo, independientemente de la sanción que se le imponga administrativamente.

IX. Cumplir con todas las disposiciones de la ley de vialidad y tránsito para el Estado de Chihuahua y para los casos en que incurran en la comisión de infracciones viales, serán responsables de cubrir los pagos que se originen y demás consecuencias legales; cualquier violación a otras leyes y reglamentos federales o estatales, serán responsabilidad directa del usuario del vehículo.

X. Reportar oportunamente al Taller Municipal las fallas mecánicas que presente la unidad a su cargo, caso contrario serán responsables del pago por causas del mayor deterioro que sufra el vehículo

XI. Conservar en su poder el oficio de asignación del vehículo a su cargo.

XII. Las demás que establezca este Reglamento o cualquier otro ordenamiento municipal.

ARTÍCULO 8.- El vehículo sólo podrá ser utilizado en actividades oficiales y podrá ser ocupado por el personal del H. Ayuntamiento o de quienes estén directamente involucradas con las actividades propias de las Direcciones del Municipio. En ningún caso estará autorizado para uso particular, personal o familiar. Cuando ésta última circunstancia sea detectada, el responsable, estará sujeto a la pérdida de la custodia del vehículo oficial o del puesto, si es el caso de una persona que requiera del vehículo para desempeñar su trabajo.

ARTÍCULO 9.- El vehículo no podrá ser ocupado por hijos o familiares del responsable, aun cuando sea en compañía de éste.

ARTÍCULO 10.- En el caso de que el vehículo lo utilicen para recorridos familiares, del colegio, o cualquier otra actividad particular, el responsable estará sujeto a que se le retire la custodia del vehículo oficial.

ARTICULO 11.- Es responsabilidad del usuario entregar el vehículo oficial, cuando así se le requiera por la Oficialía Mayor, dentro de las 24 horas siguientes a la notificación del requerimiento, en las condiciones en que le fue entregado.

ARTÍCULO 12.- El usuario del vehículo oficial es responsable de contar y conservar dentro del vehículo, todos los documentos inherentes a éste, como son, tarjeta de circulación, calcomanías vigentes adheridas, póliza de seguro, etc., según sea el caso. En el supuesto de extravío o robo de documentos, deberá notificar de inmediato y por escrito a la Oficialía Mayor para tramitar la reposición.

ARTÍCULO 13.- Cualquier servidor público que requiera utilizar un vehículo oficial fuera del horario de trabajo, pero para uso propio del mismo deberá pedir autorización al Director del área correspondiente y al Oficial Mayor.

ARTÍCULO 14.- Los vehículos asignados al Presidente Municipal, Dirección de Servicios Públicos, Dirección de Seguridad Pública y Bomberos, estarán bajo su responsabilidad y custodia las veinticuatro horas del día y todos aquellos que por razón de su trabajo designe el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 15.- Queda restringido el uso total restante de los vehículos fuera del horario de trabajo y para uso personal, con la obligatoriedad de quedar en resguardo el fin de semana en el lugar que designe la Oficialía Mayor, bajo circular que emita para tales fines.

ARTICULO 16.- Toda persona que tenga la calidad de ciudadano, adquiere la obligación legal de comunicar oportunamente del mal uso que hagan los servidores públicos de los vehículos de uso oficial determinados en el presente Reglamento; así como el derecho de que todo patrimonio municipal sea utilizado para la función pública, motivo por el cual fue adquirido.

CAPITULO III
DE LAS DIRECCIONES Y LA OFICIALÍA MAYOR

ARTICULO 17.- El Municipio para su funcionamiento está integrado en Direcciones que proporcionan los servicios públicos a sus gobernados, y éstas Direcciones a su vez requieren de herramientas de trabajo tales como; vehículos de uso oficial.

ARTICULO 18.- La Oficialía Mayor es la Dirección del Municipio encargada de administrar, controlar, coordinar, adquirir y supervisar todo lo referente al patrimonio municipal; por lo tanto, los vehículos de uso oficial están bajo su mando directo e inmediato, delegando responsabilidades a los Directores de las Direcciones que tenga bajo su resguardo algún vehículo propiedad del Municipio. Así mismo se coordinara con la Tesorería Municipal para llevar un control del suministro de combustible y refacciones a los vehículos oficiales.

La Oficialía Mayor, emitirá todo lo concerniente para su buen funcionamiento respecto de la naturaleza del presente Reglamento; de conformidad con sus atribuciones conferidas en el Código Municipal del Estado de Chihuahua y el Reglamento Interior del Municipio de Hidalgo del Parral, Chihuahua.

CAPÍTULO IV
DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

ARTÍCULO 19.- El Municipio, a través de la Tesorería, cubrirá los gastos de combustible a vehículos oficiales, de acuerdo ala cilindrada de la unidad, carga y tipo de trabajo y el análisis de suministro determinado entre la Tesorería Municipal y el área o Dirección a la cual está asignado el vehículo.

ARTÍCULO 20.- La Tesorería asignará la estación de servicio, así como días y

horarios en que será suministrado el combustible al vehículo oficial, de acuerdo con los contratos que para tal caso realice.

ARTICULO 21.- Para el suministro del combustible al vehículo oficial, será requisito indispensable que:

a).- Esté dado de alta en la base de datos correspondiente, el vehículo esté rotulado con logotipo del H. Ayuntamiento y Área a la que fue asignado

b).- Cuente con odómetro o marcador de kilometraje similar en perfecto funcionamiento y,

c).- El suministro se realice en la estación de servicio, horarios y días designados.

ARTÍCULO 22.- El suministro de combustible será validado por el usuario del vehículo, a través de la firma que estampe en el comprobante correspondiente.

ARTÍCULO 23.- El responsable del vehículo lo es también del combustible; por lo tanto, estará a su cargo la vigilancia y seguimiento en cuanto al rendimiento de éste con respecto a los parámetros proporcionados por la Tesorería.

ARTICULO 24.- Si con base en lo anterior o por otro procedimiento, se detectare que se ha retirado combustible del tanque del vehículo, esto será imputable al responsable del vehículo, el cual quedará sujeto a la pérdida del uso del mismo y a la del puesto o cargo que ocupe, de conformidad con los procedimientos internos de administración de recursos humanos y la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado de Chihuahua.

ARTÍCULO 25.- Las Direcciones apoyarán todas las medidas de control sugeridas por la Tesorería, que permitan un óptimo rendimiento respecto al consumo de combustible.

ARTÍCULO 26.- El suministro de combustible a vehículos no oficiales será preferentemente a través de vales que proporcione la Tesorería. Por lo tanto, no serán aceptadas en los reembolsos de fondo fijo, facturas de gasolina para unidades habilitadas. Estos vales de gasolina para vehículos particulares se darán exclusivamente cuando se ocupe para asuntos oficiales y con autorización del Oficial Mayor y Tesorero Municipal.

CAPITULO V
DEL MANTENIMIENTO A VEHÍCULOS OFICIALES

ARTÍCULO 27.- El servicio de mantenimiento preventivo o correctivo que requieran los vehículos oficiales, será proporcionado por el Taller Municipal. Éste servicio deberá ajustarse a los manuales técnicos elaborados por los fabricantes, así como a las condiciones establecidas por la Oficialía. Cualquier cambio en lo anterior, será responsabilidad del responsable del vehículo.

ARTÍCULO 28.- Para los vehículos de modelos más recientes, la Oficialía Mayor extenderá orden de servicio para que sean atendidos directamente por la agencia distribuidora autorizada.

ARTÍCULO 29.- Los vehículos oficiales recibirán servicio de mantenimiento en los períodos que conforme a su uso y funcionamiento requieran, mediante orden de servicio expedida por la Oficialía Mayor.

ARTÍCULO 30.- Únicamente se cubrirán gastos de mantenimiento mecánico, no se pagarán mantenimientos estéticos como son: limpieza de vestiduras, lavados, enceradas, pulidas, etc., salvo que éstas deriven de un accidente o de un programa específico autorizado por la Oficialía Mayor.

ARTÍCULO 31.- Los vehículos oficiales no podrán modificarse de su estado original, mediante la instalación de auto estéreos, bocinas, cristales polarizados o con película antirrobo, etc., salvo previa consulta y autorización de la Oficialía Mayor con aprobación del Tesorero Municipal. Cuando estos cambios sean autorizados, deberá darse aviso por escrito al departamento de patrimonio municipal.

ARTÍCULO 32.- Será responsabilidad del usuario solicitar y mantener al corriente los servicios de mantenimiento preventivo de la unidad, de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y lo establecido por la Oficialía Mayor. Si la omisión de ésta responsabilidad ocasionara la pérdida de la garantía del vehículo, el titular de la unidad se hará acreedor a una sanción administrativa.

ARTÍCULO 33.- El titular de la unidad será responsable del mantenimiento oportuno de su unidad. La omisión a ésta disposición será sancionada administrativamente.

ARTÍCULO 34.- Sólo procederá el pago por concepto de reparaciones de vehículos oficiales, cuando las descomposturas ocurran en el desempeño de actividades oficiales y por causas no imputables al responsable. Cualquier situación en contrario requerirá la justificación del titular de la Dirección, para análisis y dictamen de la Tesorería Municipal y la Oficialía Mayor. De encontrarse irregularidades, se estará a lo dispuesto a la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado de Chihuahua.

ARTÍCULO 35.- Las facturas por concepto del servicio de mantenimiento de los vehículos oficiales serán tramitadas, para efectos de pago, con base en la autorización de la solicitud respectiva y el importe presupuestal comprometido en ésta, requiriéndose únicamente, la firma del titular de la Dirección que recibe estos servicios o quien éste designe.

ARTÍCULO 36.- Las llantas y acumuladores sólo serán suministrados cuando se cubra el período de vida o kilometraje establecido por los fabricantes. En el caso de llantas, únicamente se autorizarán las de uso convencional, recomendadas por las compañías automotrices, de acuerdo al tipo de vehículo y con la inspección y autorización previa de la Tesorería Municipal y Oficialía Mayor.

ARTÍCULO 37.- En la reposición de llantas de camiones, deberá considerarse el sistema de renovación para las colocadas en las posiciones traseras, o aquellos casos que proceda, sin que incurra en una acción que pueda derivar en un accidente.

ARTÍCULO 38.- La sustitución de llantas y acumuladores se deberá realizar invariablemente a cambio, y, aquellos que por las condiciones de uso o algún otro motivo requieran ser sustituidos antes del período determinado técnicamente, tendrá que justificarlo el titular de la Dirección ante la Oficialía Mayor, quien determinará lo procedente.

ARTÍCULO 39.- El reemplazo de amortiguadores se realizará mediante orden de reparación expedida por la Oficialía Mayor cada vez que sea necesario previo análisis y dictamen mecánico que se efectué.

ARTÍCULO 40.- Las piezas o refacciones que no puedan tener otro uso serán desechadas.

ARTÍCULO 41.- En ningún caso se podrá autorizar la prestación o el pago del servicio de mantenimiento a vehículos particulares, aun cuando sean aportados

por los empleados, servidores públicos o autoridades del H. Ayuntamiento para trasladarse a sus oficinas y/o para realizar actividades propias de su cargo.

CAPITULO VI
DE LOS ACCIDENTES DE VEHÍCULOS OFICIALES

ARTÍCULO 42.- El Municipio responderá por aquellos accidentes ocurridos en el desempeño de actividades oficiales, bajo circunstancias legales y de pleno respeto a la Ley de Vialidad y tránsito para el Estado de Chihuahua, en vehículos oficiales manejados por el responsable del mismo.

ARTÍCULO 43.- En caso de accidente, deberá tenerse el parte de accidente de tránsito, ya sea local o federal, o en su caso, copia de la averiguación previa que se inicie en la agencia del ministerio público, así como el horario del mismo, a fin de poder deslindar responsabilidades.

ARTÍCULO 44.- El responsable del vehículo oficial deberá reportar por escrito, cualquier tipo de accidente ocurrido, a su jefe inmediato, a la Oficialía Mayor, al departamento de Patrimonio Municipal y al departamento jurídico.

ARTÍCULO 45.- Si el siniestro es por robo de accesorios, la compra de éstos deberá ser pagado por el responsable o por el titular del área, o bien, por el Municipio, cuando la Oficialía Mayor así lo determine.

ARTÍCULO 46.- El responsable de un vehículo oficial que durante un período de 12 meses llegue a tener más de 2 siniestros y que se le encuentre responsable de los mismos, estará sujeto a la pérdida del uso y custodia del vehículo oficial, así como del puesto que ocupe.

ARTÍCULO 47.- La reparación del vehículo oficial por parte del Municipio, será autorizada siempre y cuando los accidentes no se den en las condiciones que se mencionan a continuación, en cuyo caso no se pagarán por ningún motivo:

a) Cuando sean manejados por un tercero que no sea el responsable autorizado por el Municipio,

b) Cuando éstos no ocurran en el desarrollo de actividades oficiales,

c) Cuando no hayan sido reportados en tiempo,

d) Cuando se maneje en estado de ebriedad o bajo el influjo de algún psicotrópico,

e) Por infringir la ley de vialidad y tránsito para el estado de chihuahua o cualquier otra ley o reglamento,

f) Por daños causados con premeditación,

g) Por participación en carreras o arrancones,

h) Por destinarlo a uso o servicio diferente al que se autoriza,

i) Por arrastre de remolques no autorizados y,

j) Por cualquier otra circunstancia no prevista.

ARTÍCULO 48.- Derivado del accidente la Tesorería Municipal, con fundamento en las leyes y reglamentos correspondientes y, en coordinación con la Oficialía Mayor, determinarán la responsabilidad económica del usuario de la unidad.

CAPITULO VII
DEL ROBO DE VEHÍCULOS OFICIALES

ARTÍCULO 49.- El responsable del vehículo deberá en caso de robo del mismo, iniciar la averiguación previa correspondiente ante el ministerio público en el mismo día de lo sucedido; así como dar el aviso necesario a la policía federal de caminos y a la dirección de seguridad pública.

ARTÍCULO 50.- El responsable deberá informar por escrito, de lo acontecido, a su jefe inmediato, a la Oficialía Mayor, al departamento de Patrimonio Municipal y al departamento jurídico.

ARTÍCULO 51.- El trámite de la averiguación previa correspondiente por el robo del vehículo no eximirá, de la responsabilidad que se deslinde, al usuario del vehículo, quien deberá estar dispuesto a colaborar en la investigación o mediante la forma en que se le requiera.

ARTÍCULO 52.- Derivado del robo, la Oficialía en coordinación con la Tesorería y el departamento jurídico, determinarán la responsabilidad administrativa y económica del responsable de la unidad.

CAPÍTULO VIII
DE LA RESPONSABILIDAD

ARTICULO 53.- En caso de accidente contemplados en los capítulos anteriores en el que resulte dañado un vehículo propiedad del Municipio o que causen daños a terceros en su persona o bienes se dará aviso de inmediato al a su jefe inmediato, a la Oficialía Mayor, al departamento de Patrimonio Municipal y al Departamento Jurídico.

ARTICULO 54.- Para determinar la responsabilidad del Servidor Público que haya participado en un siniestro o hecho automovilístico de tránsito en resguardo de cualquier vehículo de uso oficial del Municipio, el Oficial Mayor basará sus argumentos en la versión personal que emita el servidor, corroborándola con el parte informativo de la Dirección de Tránsito y Vialidad o del Ministerio Público que corresponda en su caso o cualquier otra que avale lo siniestrado.

Una vez que tenga el pleno conocimiento de los hechos y adjuntado las documentales públicas y privadas, dará vista de inmediato al departamento jurídico y al C. Presidente Municipal para que este resuelva lo concerniente.

ARTÍCULO 55.- Una vez determinada la responsabilidad del servidor público, procederán a notificar el dictamen de responsabilidad y el grado sustentado, sin perjuicio de aplicar lo concerniente a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, por conducto del Oficial Mayor quien ejecutará dicho mandamiento. Indistintamente de la Reparación del Daño ocasionado exigible administrativamente, por Responsabilidad Civil o como Pena Pública.

CAPITULO IX
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 56.- La aplicación de las sanciones corresponde al Oficial Mayor, quien dará vista al departamento jurídico y al C. Presidente Municipal el que a su vez informará lo concerniente al H. Ayuntamiento en lo que competa, basándose en las siguientes consideraciones:

a) Las violaciones a este Reglamento se hará acreedor a quien incurra la primera vez a una amonestación por escrito, si reincide será sancionado con suspensión de diez días de labores sin goce de sueldo.

b) Los daños causados al vehículo así como los que causaran a terceros, en uso no oficial, será por cuenta del conductor asumiendo la responsabilidad civil y penal que de esto deriva.

c) Los daños a vehículos en uso oficial con responsabilidad al conductor por manejo imprudencial y negligencia serán cargados los gastos de restauración del daño al conductor, en el porcentaje que determine el Oficial Mayor pidiendo

información pormenorizada al Director de la Dirección que tenía bajo su resguardo el vehículo de uso oficial.

CAPITULO X
DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 57.- Las resoluciones en las que se impongan sanciones administrativas, podrán ser impugnadas por el servidor público ante la misma, mediante recurso de revocación, que se interpondrá dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación de la resolución recurrida.

La tramitación del recurso se sujetará a las normas siguientes:

I.- Se iniciará mediante escrito dirigido al Órgano de Responsabilidades y Sanciones de los Servidores Públicos del Municipio de Hidalgo del Parral, Chihuahua, en el que deberán expresarse los agravios que a juicio del servidor público le cause la resolución, acompañando copia de ésta y constancia de la notificación de la misma, así como la proposición de las pruebas que considere necesario rendir;

II.-El Órgano de Responsabilidades y Sanciones de los Servidores Públicos del Municipio de Hidalgo del Parral, Chihuahua acordará sobre la admisibilidad del recurso y de las pruebas ofrecidas, desechando de plano las que no fuesen idóneas para desvirtuar los hechos en que se base la resolución.

Las pruebas admitidas se desahogarán en un plazo de cinco días hábiles, que a solicitud del servidor público o de la autoridad, podrá ampliarse una sola vez por cinco días más, y

III.- Concluido el período probatorio, el Órgano de Responsabilidades y Sanciones de los Servidores Públicos del Municipio de Hidalgo del Parral, Chihuahua emitirá resolución en el acto, o dentro de los tres días hábiles siguientes, notificándola al interesado y al superior jerárquico. Esta resolución es definitiva.

ARTÍCULO 58.- La interposición del recurso de revocación suspenderá la ejecución de la resolución recurrida, si lo solicita el promovente, conforme a estas reglas:

I.- Tratándose de sanciones económicas, si el pago de éstas se garantiza en los términos que prevenga el Código Fiscal del Estado, y

II.- Tratándose de otras sanciones, si concurren los requisitos siguientes:
A) Que se admita el recurso;
B) Que la ejecución de la resolución recurrida produzca daños o perjuicios de imposible reparación en contra del recurrente, y
C) Que la suspensión no traiga como consecuencia la consumación o continuación de actos u omisiones que impliquen perjuicio al interés social o al servicio público.

ARTÍCULO 59.- La ejecución de las sanciones administrativas impuestas en resolución firme, se llevará a cabo de inmediato, en los términos que disponga la propia resolución. La suspensión, destitución o inhabilitación que se imponga a los servidores públicos, surtirá efecto al notificarse la resolución y se considerarán de orden público.

ARTICULOS TRANSITORIOS

UNICO.- El presente Reglamento Municipal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Quedan sin efectos las disposiciones contenidas en el Capitulo IV del Reglamento del Patrimonio del Municipio de Hidalgo del Parral."….

A T E N T A M E N T E
"SUFRAGIO EFECTIVO: NO REELECCION"
HGO. DEL PARRAL, CHIH., 8 DE JULIO DE 2011

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
LIC. GUILLERMO P. RAMÍREZ GUTIÉRREZ
Rúbrica

Folleto Anexo al Periódico Oficial

Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua

Registrado como Artículo de segunda Clase de fecha 2 de Noviembre de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 03 de septiembre del 2011. No.**71**

Folleto Anexo

al

Periódico Oficial

CRITERIOS Y PROTOCOLOS DEL SERVICIO POLICIAL DE CARRERA PARA EL MUNICIPIO DE HIDALGO DEL PARRAL, CHIHUAHUA.

LIC. CÉSAR HORACIO DUARTE JÁQUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me concede el Artículo 93, Fracción XLI, de la Constitución Política del Estado, y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 1, Fracción VI, y 25, Fracción VII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado; así como el Artículo 50, del Código Municipal del Estado, he tenido a bien emitir el siguiente:

A C U E R D O 128

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado, el Acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento de Hidalgo del Parral, Chihuahua, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de mayo del año dos mil once, mediante la cual se aprobaron las modificaciones a los Criterios y Protocolos del Servicio Policial de Carrera para el Municipio de Hidalgo del Parral, Chihuahua.

ARTÍCULO SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

D A D O en la Ciudad de Chihuahua, Chih., residencia del Poder Ejecutivo del Estado, a los 8 días del mes agosto del año dos mil once.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

LIC. CÉSAR HORACIO DUARTE JÁQUEZ

LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

LIC. GRACIELA ORTIZ GONZÁLEZ

Presidencia Municipal
Hgo. del Parral, Chih.

A QUIEN CORRESPONDA:

En mi carácter de Secretario del H. Ayuntamiento de Hgo. del Parral, Chih., hago constar y Certifico: Que en el Libro de Actas de Cabildo, en el Acta No.19 de Sesión celebrada el día 19 de Mayo de 2011, se encuentra asentado el punto No.7 y su resolutivo, los cuales a la letra dicen lo siguiente:

"…7.- Solicitud de modificación a los Criterios y Protocolos del Servicio Policial de Carrera para el Municipio de Hgo. del Parral, Chih."…..

R E S O L U T I V O:

"…**SÉPTIMO**.- Respecto a este punto el C. Secretario del H. Ayuntamiento manifiesta que se remitieron los Criterios y Protocolos del Servicio Policial de Carrera, por parte de la Dirección de Seguridad Pública, ya que en la Secretaría General de Gobierno se hicieron algunas modificaciones, por lo que se remitió copia a cada una de las Fracciones que integran el H. Ayuntamiento para su revisión y consideración. Previa deliberación por unanimidad de votos se tomó el siguiente:

ACUERDO No.157 19/V/2011

I.- Se aprueban las modificaciones a los Criterios y Protocolos del Servicio Policial de Carrera para el Municipio de Hidalgo del Parral, Chihuahua, para quedar de la siguiente forma:

INTRODUCCIÓN

El documento que se presenta, describe los criterios y protocolos que se deberán adoptar en esta Institución Policial dentro del marco del Reglamento del Servicio Policial de Carrera para el Municipio de Hidalgo del Parral, Chihuahua.

Este documento describe de forma sistemática y metodológica los procesos que delinean y sustentan el ciclo en el que se desarrolla el Servicio Policial de Carrea: Planeación, Reclutamiento, Selección, Formación Inicial, Certificación, Ingreso, Asimilados, Formación Continua, Permanencia, Reconocimientos, Estímulos y Recompensas, y Conclusión del Servicio.

OBJETIVO

- Promover y fortalecer el espíritu de cuerpo y pertenencia en el personal de esta Institución Policial.
- Implantar sistemas homologados de administración, desarrollo, profesionalización y permanencia en esta Institución Policial.
- Poder certificar, bajo estándares nacionales, a los integrantes de esta Institución Policial.

PROCESOS DEL SERVICIO POLICIAL DE CARRERA

I. PLANEACIÓN

Determina las definiciones y decisiones estratégicas del Modelo de Policía por desarrollar, incluye el diseño organizacional y los perfiles de puestos por jerarquía, asimismo, los esquemas de coordinación que se tienen que establecer para que el sistema opere adecuadamente, las necesidades institucionales, diagnóstico de evolución de la criminalidad, condiciones presupuestales, demandas sociales, entre otras.

A. Objetivo

Determinar las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal que se requiere en la Institución Policial, de corto, mediano y largo plazo.

B. Políticas de operación

Para la planeación se consideran, entre otros aspectos:

1. Los cambios en las estructuras organizacionales, la rotación, retiro y separación del personal.

2. Las necesidades de formación de personal policial en el corto y mediano plazos.

3. El desempeño y los resultados obtenidos del ingreso de generaciones anteriores, emitiendo las conclusiones conducentes.

4. El índice delictivo.

5. La opinión de la ciudadanía emitida a través de los órganos de participación social.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO		
PLANEACIÓN		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Institución Policial	1. Determinar las estrategias, considerando el diseño organizacional y los perfiles de las jerarquías. 2. Registrar, procesar y mantener actualizada la información necesaria para la definición de los perfiles de las jerarquías. 3. Elaborar estudios para determinar las necesidades de formación. 4. Analizar el desempeño y los resultados de los policías en sus unidades de adscripción emitiendo las conclusiones conducentes.	Perfiles de las jerarquías. Diagnóstico de Necesidades del Personal.



II. RECLUTAMIENTO

Proceso por medio del cual se realiza la captación de aspirantes idóneos, que cubran el perfil y demás requisitos para ocupar una plaza vacante o de nueva creación en la Institución Policial.

A. Objetivo

Establecer los requisitos de ingreso a la Policía, para ser candidato a ser seleccionado y capacitado, preservando el principio constitucional de eficiencia y profesionalismo.

B. Políticas de operación

Le es aplicable a los aspirantes a ingresar a la Institución Policial en la escala básica, las categorías y jerarquías inmediatas superiores, estarán sujetas al proceso de promoción.

Los aspirantes a ingresar a la Institución Policial, deben cumplir con los requisitos del perfil del puesto, las condiciones y los términos que se establezcan dentro de la convocatoria que al efecto emita dicha Institución.

El Reclutamiento dependerá de las necesidades institucionales para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado.

La Institución Policial organizará eventos de difusión para promover la Carrera Policial.

C. Convocatoria

La Convocatoria será realizada por el Comité del Servicio Policial de Carrera, debe ser pública y abierta y estará dirigida a todos los aspirantes interesados en formar parte del Servicio policial de Carrera.

La difusión de la Convocatoria correrá a cargo del Comité del Servicio Policial de Carrera, deberá ser publicada en lugares visibles de la Dirección de Seguridad Pública, en la Academia, en la Presidencia Municipal, así como en alguno de los periódicos de mayor circulación en el Municipio y en el Periódico Oficial del Estado. También será difundida en los centros de trabajo, instituciones educativas y demás fuentes de reclutamiento que se estimen convenientes aprovechando los diversos medios de difusión, en un término no mayor de 15 días a partir de la creación o disponibilidad de la plaza.

D. Contenido de la convocatoria

La Convocatoria deberá contener las siguientes características:

1. Señalar en forma precisa, las jerarquías sujetas a reclutamiento y el perfil que deberán cubrir los aspirantes.
2. Precisar los requisitos que deberán cumplir los aspirantes.
3. Señalar lugar, fecha y hora de la recepción de documentos requeridos.
4. Señalar el periodo de verificación de los exámenes de selección para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria.
5.- Señalar las fechas en que se darán a conocer los resultados de los exámenes aplicados.
6.- Señalar los requisitos, condiciones y duración de la Formación Inicial y demás características de la misma.

No podrá existir discriminación por razón de género, religión, estado civil, origen étnico o condición social ni de ninguna otra.

E. Requisitos de los aspirantes

Para ingresar al área operativa de Prevención y Reacción:

1. Tener 19 años de edad como mínimo y máxima de 35 años.
2. Para el área operativa de prevención acreditar que ha concluido los estudios de enseñanza media superior.

Para ingresar al área operativa de Investigación:

1. En el caso de personal procedente de la carrera de prevención y reacción, de los tres órdenes de gobierno, tener 24 años de edad como mínimo y máxima de 34 años.
2. En el caso de personal procedente de policías ministeriales o equivalente, tener una edad mínima de 19 años y máxima de 35 años.
3. En ambos casos, acreditar que ha concluido el nivel de estudios superiores o equivalentes.

Para ingresar al área operativa de Vigilancia y Custodia de Establecimientos Penitenciarios:

1. Tener 19 años de edad como mínimo y máxima de 35 años.
2. Acreditar que ha concluido los estudios de enseñanza media superior.

Requisitos en común a las tres áreas operativas:

I. Ser de notoria buena conducta.
II. Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no tenga otra nacionalidad, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
III. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal.
IV. En su caso tener acreditado el Servicio Militar Nacional.
V. Aprobar las evaluaciones de control de confianza que comprenda el proceso de Selección dentro del concurso de ingreso, así como los cursos de formación.
VI. Contar con los requisitos del perfil del puesto, físico, médico y de personalidad que establezca la Institución Policial.
VII. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo y someterse a las evaluaciones periódicas previstas en el Modelo Nacional de Evaluación y Control de Confianza y los criterios específicos de evaluación aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, a través de los Centros de Evaluación y Control de Confianza correspondientes para comprobar el no uso de este tipo de sustancias.
VIII. No estar suspendido o inhabilitado; ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público.
IX. Cumplir con los deberes y obligaciones establecidas en la normatividad aplicable.
X. No ser ministro de algún culto religioso.
XI. Estatura mínima 1.65 cm. en los hombres y 1.60 en mujeres (sin calzado).
XII. No presentar tatuajes, ni perforaciones.
XIII. En caso de haber pertenecido a alguna Institución Policial, a las fuerzas armadas o empresa de Seguridad Privada, el elemento deberá presentar su constancia de baja por separación voluntaria, ya que cualquier otro motivo de baja será impedimento para su ingreso.

Estos requisitos serán condiciones de permanencia en la Institución Policial para el personal en servicio activo, y motivo de suspensión del proceso de Selección de los aspirantes.

Durante el proceso de evaluación, el aspirante deberá identificarse plenamente con documento oficial vigente con fotografía y el pase de examen debidamente requisitado.

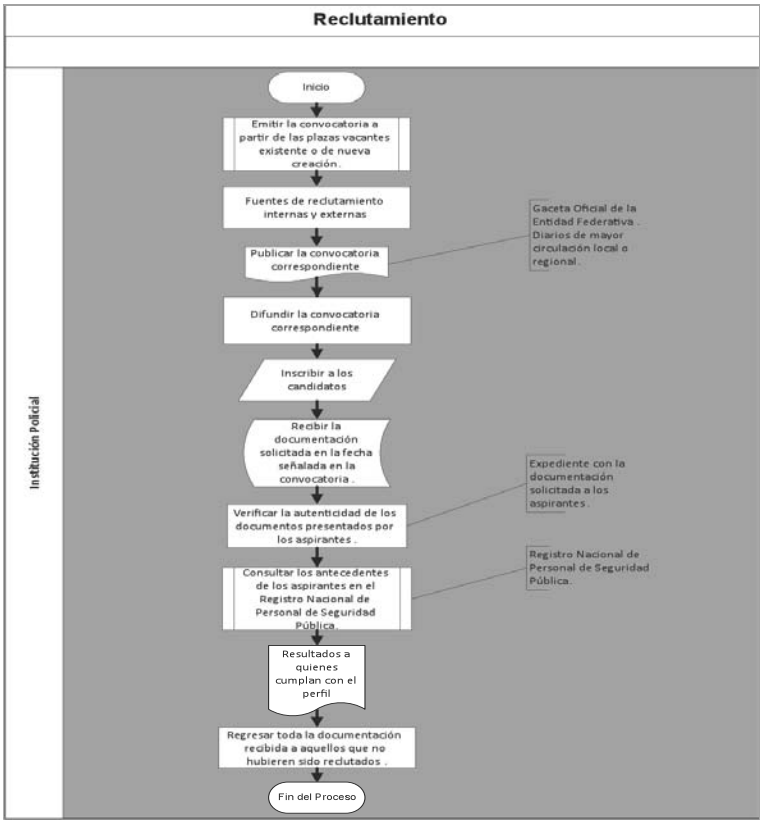
F. Documentación que deberán presentar los aspirantes

Presentar en el lugar, fecha y hora señalada en la convocatoria la siguiente documentación en original y copia:

I. Acta de nacimiento.
II. Cartilla del Servicio Militar liberada en el caso de los hombres.
III. Constancia reciente de no antecedentes penales (6 meses).
IV. Credencial de elector vigente.
V. Certificado de estudios correspondiente.
VI. La o las bajas en caso de haber pertenecido a alguna Institución Policial de Seguridad Pública, fuerzas armadas o empresas de Seguridad Privada, teniendo que ser por separación ordinaria.
VII. Fotografías tamaño filiación y tamaño infantil de frente y con las características siguientes:
- **a.** Hombres: sin lentes, sin barba, sin bigote y sin patillas; con orejas descubiertas.
- **b.** Mujeres: sin lentes, sin maquillaje, con orejas y frente descubiertas.

VIII. Comprobante de domicilio vigente (agua, predial o teléfono).
IX. Carta de exposición de motivos para el ingreso a la Institución Policial.
X. Dos cartas de recomendación.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO		
RECLUTAMIENTO		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS INVOLUCRADOS**
Institución Policial	1. Emitir la convocatoria a partir de la disposición de la o las plazas vacantes existente o de nueva creación. 2. Determinar las fuentes de reclutamiento internas y externas y hacer el debido contacto con éstas. 3. Publicar y difundir la convocatoria correspondiente, en los términos que señala este proceso. 4. Inscribir a los candidatos, y recibir la documentación solicitada en la fecha señalada en la convocatoria. 5. Verificar la autenticidad de los documentos presentados por los aspirantes. 6. Consultar los antecedentes de los aspirantes en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública. 7. Dar a conocer los resultados a quienes cumplan con el perfil del puesto y los demás requisitos de la convocatoria a fin de proceder a l a aplicación de las evaluaciones de selección y, en su caso, proveer lo necesario para iniciar la Formación Inicial 8. Regresar toda la documentación recibida a aquellos que no hubieren sido reclutados.	Convocatoria Diarios de mayor circulación local o regional. Expediente con la documentación solicitada a los aspirantes. Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.



III. SELECCIÓN

Es el proceso 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 Institución Policial.

A. Objetivo

Determinar si los Aspirantes cumplen con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales y de conocimientos conforme al perfil del puesto a cubrir, mediante la aplicación de diversos estudios y evaluaciones en donde la aprobación de las mismas, constituirá la referencia para otorgar la certificación al aspirante para su ingreso a la Institución.

B. Políticas de operación

Este proceso deberá desarrollarse de conformidad con lo establecido en el Modelo

Nacional de Evaluación y Control de Confianza y los protocolos específicos de evaluación, aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública.

IV. FORMACIÓN INICIAL

Proceso mediante el cual se brindan a los aspirantes los conocimientos y prácticas necesarias para incorporarse a la Carrera Policial, con el objeto de que puedan realizar las actividades propias de su función en forma profesional y de acuerdo al área de servicio que corresponda.

A. Objetivo

Formar a los aspirantes a través de procesos educativos dirigidos a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes que, en congruencia con el perfil del puesto, permitan a los nuevos policías garantizar los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos.

B. Políticas de operación

La Formación Inicial estará a cargo de la Academia de Policía; los aspirantes se sujetarán a las disposiciones aplicables del régimen interno.

Tendrá una duración mínima de 24 semanas y se desarrollará a través de actividades académicas escolarizadas, impartidas diariamente.

El aspirante que concluya y apruebe dichas actividades, tendrá derecho a obtener un Certificado Único Policial y podrá ingresar a la Institución Policial.

C. Programa Rector de Profesionalización

Es el conjunto de planes y programas encaminados a la preparación Teórico - Técnica de los servidores públicos de la Institución Policial. Representa el establecimiento de una Carrera Policial, para todos los integrantes de la Institución Policial, en función de los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para cumplir con las tareas que deberán desempeñar de acuerdo con las funciones y responsabilidades de cada nivel jerárquico. Asimismo, les permite el desarrollo académico de manera simultánea con un crecimiento en la Carrera Policial.

D. Planes de estudio

Los planes de estudio deberán contener como base para su homologación coordinada, los siguientes elementos:

I. **Fundamentación de los planes.-** Explicación general del por qué y para qué de la propuesta de formación.
II. **Objetivos curriculares.-** Enunciado de las metas que definen el tipo de producto que la Institución se compromete a formar dentro de un plazo determinado.
III. **Propósitos formativos**.- Enunciado de las metas que definen el perfil profesional que

la Institución se compromete a formar dentro de un plazo determinado.

IV. **Perfil de egreso**.- La descripción de las funciones y actividades que podrá realizar en su ejercicio profesional, como resultado de su formación.

V. **Organización de las asignaturas**.- Módulos que comprende el plan, en una estructura curricular.

VI. **Requisitos**.- Criterios académico - administrativos para su desarrollo que comprenderán: enunciado de la duración global y específica del plan, en horas/clase, número de unidades didácticas, etapa educativa en que se desarrollará, calendario académico y horario de actividades, requisitos a cubrir por los aspirantes y exigidos para el ingreso a la institución educativa, apoyos que ofrece a los policías, criterios de acreditación del plan de estudios, reconocimientos que otorga, número de créditos globales y específicos del plan.

VII. **Evaluación curricular.-** Breve descripción de la metodología para evaluar el plan curricular.

VIII. **Información de Instructores y Preceptores**.- Perfil del docente, perfil del preceptor, experiencia, información de titulación o certificación.

E. Programas de estudio

Los programas de estudio deberán contener los siguientes elementos metodológicos, como base para la homologación coordinada:

I. **Nombre de la unidad didáctica correspondiente.**

II. **Datos generales y de ubicación**.- Comprende la duración en horas/clase, etapa de la unidad didáctica, taller, curso teórico, seminario, etc., etapa o fase en que se desarrolla, principales relaciones con otras unidades didácticas, valor en créditos, clave de la unidad, y horas/clase semanarias.

III. **Introducción.-** Descripción del significado, relevancia y beneficio que reportará a la formación del policía y su vinculación con el plan de estudios, así como de los contenidos que se abordarán, los métodos y procedimientos de trabajo que se sugieren aplicar y los resultados que se esperan alcanzar.

IV. **Objetivos de aprendizaje.-** Enunciado de comportamientos o pautas que deberán manifestar los policías al concluir el proceso de enseñanza y aprendizaje promovido por la Institución Policial de que se trate.

V. **Contenido temático.-** Desglose de los conocimientos agrupados y organizados en unidades temáticas, que pretenden promoverse durante el desarrollo de la unidad didáctica.

VI. **Metodología de enseñanza y aprendizaje**.- Comprende la descripción general de las estrategias, técnicas didácticas y actividades que se sugieren para el desarrollo de este proceso en donde se debe de especificar el papel del alumno y del maestro.

VII. **Procedimientos de evaluación y acreditación**.- Descripción de los criterios y procedimientos de evaluación del aprendizaje de los participantes y lineamientos para acreditar la unidad didáctica.

VIII. **Bibliografía o fuentes de consulta**.- Listado del material bibliográfico, hemerográfico, documental, videográfico o de otro tipo que sea requerido.

Por cada asignatura se establecerán fases, horas, créditos, contenido (unidades y temas), estrategias de aprendizaje, modalidades de evaluación y la bibliografía señalando específicamente al autor, título, editorial, lugar, año, página y edición.

F. Requisitos del personal docente

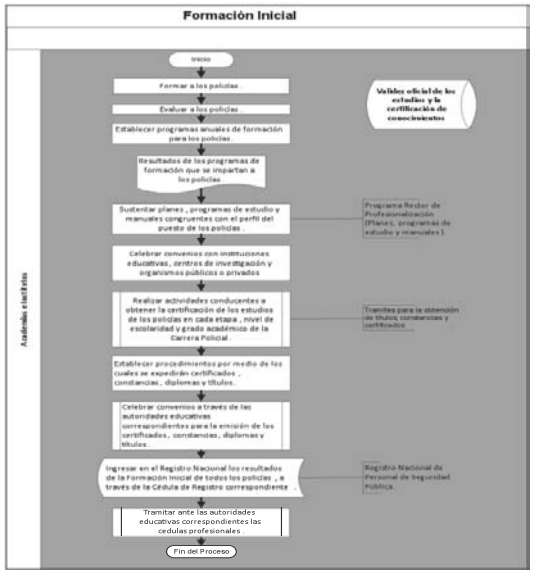
Los requisitos mínimos que debe reunir el personal docente de instructores y preceptores, encargado de las actividades académicas son:

I. Contar con experiencia comprobada, de por lo menos 2 años, en la materia de su competencia o que pretenda impartir.

II. Tener por lo menos un nivel de escolaridad o grado académico igual o superior a aquel que tengan los educandos; podrá exceptuarse de este requisito a quienes por su preparación y capacidad reconocidas estén habilitados para impartir el curso del que se trate.

III. Haber sido docente en alguna Institución académica en los últimos 2 años.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO		
FORMACIÓN INICIAL		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS INVOLUCRADOS**
Academias e Institutos	1. Formar y evaluar a los policías. 2. Establecer programas anuales de formación para los policías. 3. Evaluar los resultados de los programas de formación que se impartan a los policías. 4. Sustentar planes, programas de estudio y manuales congruentes con el perfil del puesto de los policías. 5. Celebrar convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos pú blicos o privados, para impartir cualquier actividad educativa que coadyuve a cubrir las necesidades de formación de los policías. **Validez oficial de los estudios y la certificación de conocimientos** 6. Realizar actividades conducentes a obtener la certificación de los estudios de los policías en cada etapa, nivel de escolaridad y grado académico de la Carrera Policial. 7. Establecer procedimientos por medio de los cuales se expedirán certificados, constancias, diplomas y títulos. 8. Celebrar convenios a través de l as autoridades educativas correspondientes para la emisión de los certificados, constancias, diplomas y títulos. 9. Ingresar en el Registro Nacional los resultados de la Formación Inicial de todos los policías, a través de la Cédula de Registro correspondiente. 10. Tramitar ante las autoridades educativas correspondientes las cedulas profesionales.	Programa Rector de Profesionalización (Planes, programas de estudio y manuales). Trámites para la obtención de títulos, constancias y certificados de estudios Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.



V. CERTIFICACIÓN

Proceso mediante el cual los integrantes del Servicio Policial de Carrera se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro de Control de Confianza correspondiente, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de Ingreso, Promoción y Permanencia.

A. Objetivo

La Certificación tiene por objeto identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, por medio de evaluaciones periódicas establecidas por el Centro de Control de Confianza correspondiente, con el fin de garantizar la calidad de los servicios que ofrecen a la comunidad, así como

reconocer habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos aprobados por el Consejo Nacional.

B. Políticas de operación

Los aspirantes que ingresen a la Institución Policial, deberán contar con el Certificado Único Policial.

La Institución Policial contratará únicamente al personal que concluya satisfactoriamente su Curso Básico de Formación Inicial y sea Certificado.

El Certificado tendrá por objeto acreditar que el policía es apto para ingresar o permanecer en la Institución Policial, y que cuenta con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes necesarias para el desempeño de su cargo. Deberá otorgarse en un plazo no mayor a sesenta días naturales contados a partir de la conclusión del proceso de Certificación, a efecto de que sea ingresado en el Registro Nacional y tendrá una vigencia de un año.

El policía deberá someterse a los procesos de evaluación con seis meses de anticipación a la expiración de la validez de su certificado y registro, a fin de obtener la revalidación de los mismos. La revalidación del certificado será requisito indispensable para su permanencia en la Institución.

La certificación que otorguen los Centros de Evaluación y Control de Confianza deberá contener los requisitos y medidas de seguridad que para tal efecto acuerde el Centro Nacional de Certificación y Acreditación. Asimismo, solo tendrá validez si el centro emisor cuenta con la acreditación vigente del Centro Nacional, en cuanto a sus procesos y su personal, durante la vigencia que establezca el Reglamento que emita el Ejecutivo Federal.

C. **Requisitos**

I. Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables.
II. Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos.
III. Ausencia de alcoholismo y el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares.
IV. Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas.
V. Notoria buena conducta.
VI. 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.
VII. Cumplir con todos los deberes establecidos en la LGSNSP.

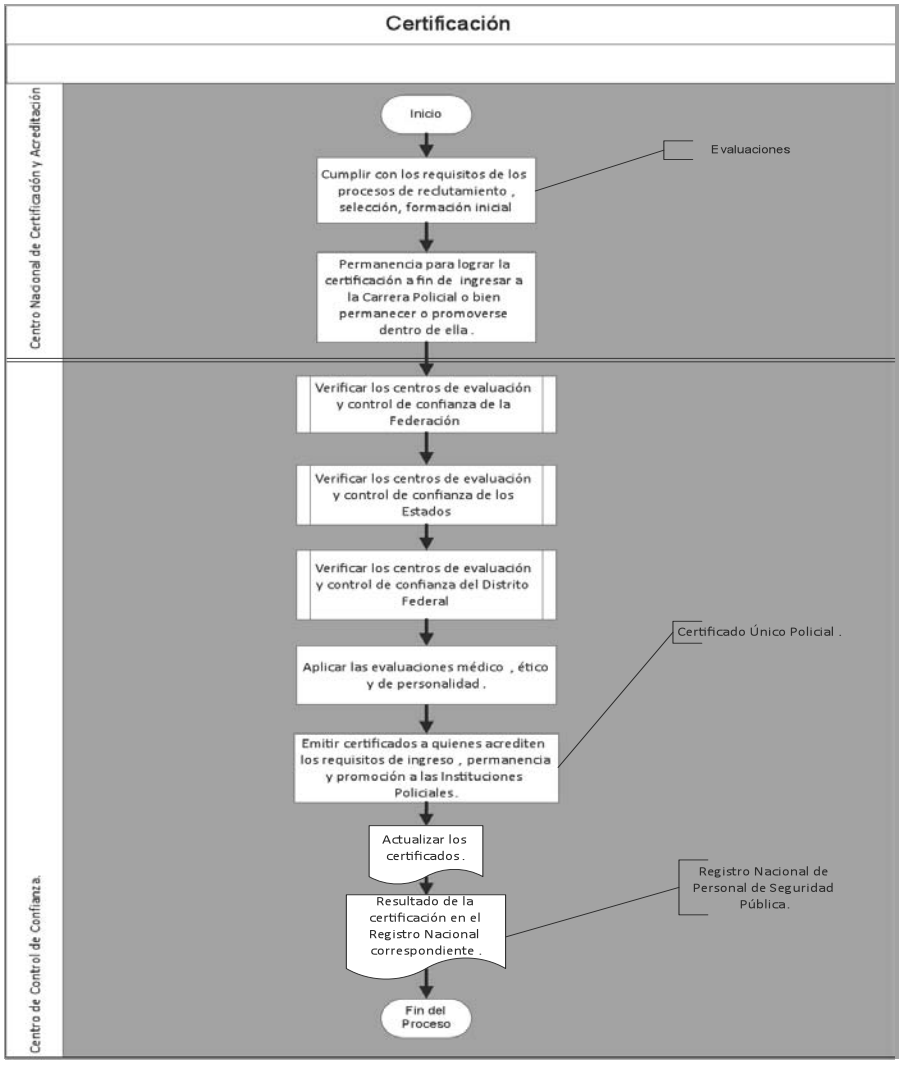
D. Cancelación de la Certificación

I. Al ser separados de su encargo por incumplir con alguno de los requisitos de ingreso o permanencia a que se refiere la LGSNSP y demás disposiciones aplicables.
II. Al ser removidos de su encargo.

III. Por no obtener la revalidación de su certificado.
IV. Por las demás causas que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Cuando se cancele algún certificado se deberá hacer la anotación respectiva en el Registro Nacional de Seguridad Pública.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO		
CERTIFICACIÓN		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS INVOLUCRADOS**
Centro Nacional de Certificación y Acreditación Centro de Control de Confianza.	1. Cumplir con los requisitos de los procesos de Reclutamiento, Selección, Formación Inicial y Permanencia para lograr la certificación a fin de ingresar a la Carrera Policial o bien permanecer o promoverse dentro de ella. 2. Verificar que los centros de evaluación y control de confianza de la Federación, Estados y Distrito Federal, realicen sus funciones de conformidad con las normas técnicas y estándares mínimos en materia de evaluación y control de confianza de los servidores pú blicos de las Instituciones de Seguridad Pública. 3. Aplicar las evaluaciones conducentes a verificar el cumplimiento de los perfiles médico, ético y de personalidad. 4. Emitir certificados a quienes acrediten los requisitos de ingreso, permanencia y promoción a las Instituciones Policiales. 5. Actualizar los certificados. 6. Anotar el resultado de la certificación en el Registro Nacional correspondiente.	Evaluaciones. Certificado Único Policial. Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.



VI. INGRESO

Proceso de integración de los candidatos a la estructura institucional tendrá verificativo al terminar la etapa de Formación Inicial, y que acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en el reglamento del Servicio Policial De Carrera.

A. Objetivo

Formalizar el ingreso del Policía mediante la expedición oficial del nombramiento respectivo, de cuyos efectos se derivan los derechos, obligaciones y prohibiciones, entre el nuevo policía y la Institución, preservando los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

B. Políticas de operación

El aspirante tendrá derecho a recibir el nombramiento formal como Policía de carrera con todos los derechos y obligaciones como miembro de la Institución Policial a la que se integra, cuando cumpla satisfactoriamente con los requisitos de reclutamiento, apruebe el proceso de Selección, la Formación Inicial y obtenga la certificación.

C. Nombramiento

El nombramiento es el documento formal que se otorga al Policía de nuevo ingreso por parte de la autoridad competente, del cual se deriva la relación jurídica, en la que prevalecen los principios de derecho público y con el cual se inicia en el servicio y adquiere los derechos de estabilidad, permanencia, formación, promoción, ascensos, dotaciones complementarias, estímulos y retiro en los términos de los procedimientos aplicables. En el acto del nombramiento se le entregará el Reglamento del Servicio Policial de Carrera, así como el de la institución policiaca y hará la respectiva Toma de Protesta.

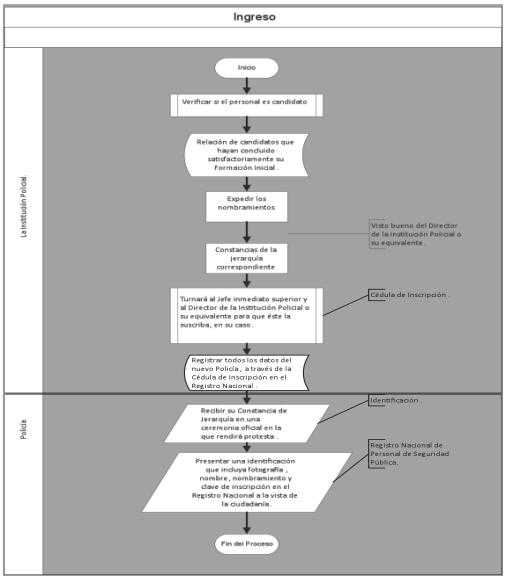
El nombramiento contendrá los siguientes datos mínimos:

I. Nombre completo del Policía.
II. Área operativa o de servicio de adscripción, categoría y jerarquía.
III. Leyenda de la protesta constitucional impresa.
IV. Domicilio.
V. Remuneración.
VI. Edad.
VII. Funciones encargadas.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

INGRESO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
La Institución Policial.	1. Verificar si el personal es candidato para el nombramiento de que se trate, de acuerdo con la escala jerárquica.	
	2. Proporcionar al área administrativa de la Institución Policial la relación de candidatos que hayan concluido satisfactoriamente su Formación Inicial.	
	3. Expedir los nombramientos y constancias de la jerarquía correspondiente, con el visto bueno del Director de la Institución Policial o su equivalente.	Nombramientos y constancias de jerarquía.
	4. Elaborar la constancia de Jerarquía correspondiente y la turnará al Jefe inmediato superior y al Director de la Institución Policial o su equivalente para que éste la suscriba, en su caso.	
	5. Registrar todos los datos del nuevo Policía, a través de la Cédula de Inscripción en el Registro Nacional.	Cédula de Inscripción.
Policía	6. Recibir su Constancia de Jerarquía en una ceremonia oficial en la que rendirá protesta.	
	7. Presentar una identificación que incluya fotografía, nombre, nombramiento y clave de inscripción en el Registro Nacional a la vista de la ciudadanía.	Identificación. Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.



VII. ASIMILADOS

Es el procedimiento por medio del cual se regula el ingreso de personal de las fuerzas armadas o de otras instituciones policiales, a las filas de la Dirección de Seguridad Pública, a partir de criterios generales que orienten la revalidación del antecedente académico y la experiencia que representa el perfil laboral de un individuo que aspira ingresar a la Carrera Policial.

A. Objetivo

Regular el ingreso de personal con formación y experiencia militar o de otras Instituciones Policiales, a las filas de la Dirección de Seguridad Pública, a partir de criterios generales que orienten la revalidación del antecedente académico y la experiencia que representa el perfil laboral de un individuo que aspira ingresar a la Carrera Policial.

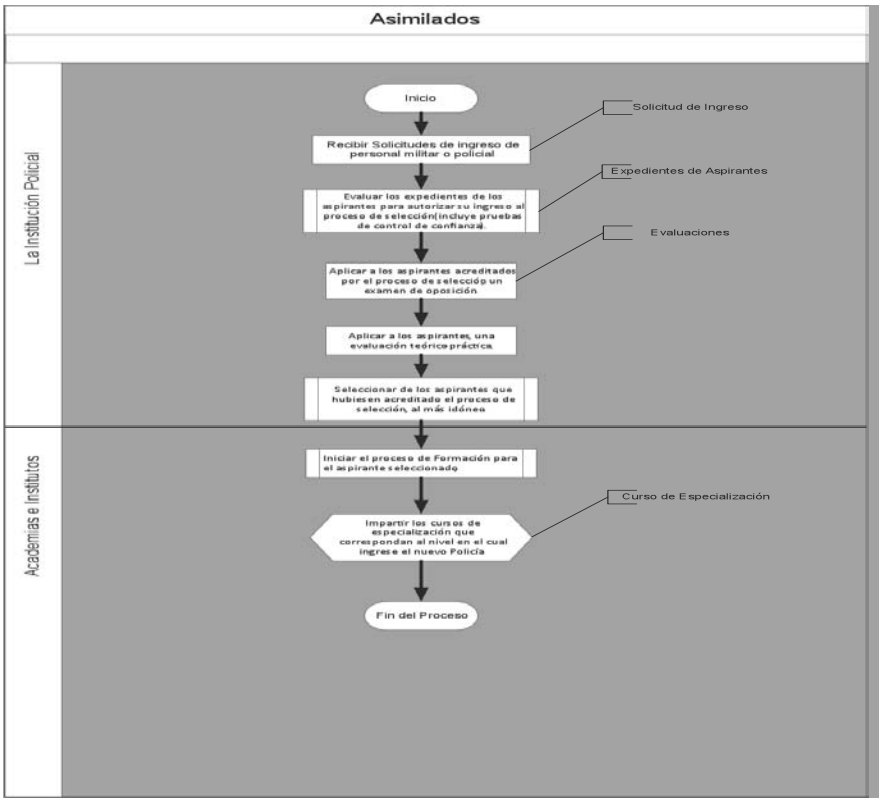
B. Políticas de operación

Los criterios que se consideran para el proceso de asimilados son:

- **Nivel académico:** El nivel académico del solicitante deberá corresponder al definido a los niveles de ingreso establecidos en la Carrera Policial (preparatoria/licenciatura).
- Este criterio favorecerá las oportunidades en igualdad de circunstancias tanto al personal de la Institución que aspira a ser promovido dentro de la Carrera Policial como del personal que pretende ingresar a la Institución como asimilado.
- **Jerarquía:** El nivel jerárquico que el aspirante a ingresar ostente podrá ser un referente de la experiencia operativa, pero no es factor determinante para su ubicación dentro del nivel jerárquico policial.
- **Antigüedad en servicios afines:** En igualdad de circunstancias, tanto en antecedente como en jerarquía se deberá favorecer a quien acredite tener mayor experiencia en actividades a fines al servicio policial.
- **Antigüedad en la institución de procedencia:** El aspirante presentará un curriculum de desarrollo profesional (hoja de servicios de la institución de procedencia).
- **Edad:** El aspirante no deberá rebasar la edad de retiro prevista en el rango en el que se pretenda ingresar.

Es importante destacar que para los efectos de la Carrera Policial se han considerado como jerarquías de libre designación a los Comisarios, lo que permite al tomador de decisiones que ubique al personal proveniente de las fuerzas armadas o de instituciones policiales policial asimilado en estas jerarquías, sin ningún criterio condicionante.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO		
ASIMILADOS		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS INVOLUCRADOS**
La Institución Policial	1. Recibir solicitudes de ingreso de personal militar o policial provenient es de otras instituciones.	Solicitudes de ingreso.
	2. Evaluar los expedientes de los aspirantes para autorizar su ingreso al proceso de Selección (incluye pruebas de control de confianza).	Expedientes de aspirantes.
	3. Aplicar a los aspirantes acreditados por el proceso de Selección, un examen de oposición.	Evaluaciones
	4. Aplicar a los aspirantes, una evaluación teórico-práctica.	
Academias e Institutos	5. Seleccionar de los aspirantes que hubiesen acreditado el proceso de Selección, al más idóneo.	Cursos de especialización.
	6. Iniciar el proceso de Formación para el aspirante seleccionado, de acuerdo a su antecedente académico.	
	7. Impartir los cursos de especialización que correspondan al nivel en el cual ingrese el nuevo Policía.	



VIII. FORMACIÓN CONTINUA

Proceso permanente y progresivo de formación para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los integrantes de la institución policial que comprende las etapas de:

- **Actualización**. Programas por medio de los cuales los integrantes de la Institución Policial, ponen al día los conocimientos y habilidades requeridos para el desempeño de sus funciones y actividades de acuerdo a su área de servicio.
- **Promoción.** Es el proceso de enseñanza-aprendizaje mediante el cual se prepara a los integrantes de la Institución Policial, en el conocimiento teórico y práctico de las funciones de la jerarquía inmediata superior al que ostentan.
- **Especialización**. Programas mediante los cuales los integrantes profundizan en una determinada rama del conocimiento policial y de seguridad pública, para desempeñar funciones y actividades que requieren conocimientos habilidades y actitudes de mayor complejidad. En este rubro quedarán comprendidos los niveles de especialización técnica y profesional, lo que permitirá obtener títulos y jerarquías académicos.
- **Alta Dirección.** Conjunto de programas educativos de alto nivel teórico, metodológico y técnico, orientado a la preparación y desarrollo de competencias, capacidades y habilidades para la planeación, dirección, ejecución, administración y evaluación de los recursos y medios que sustentan las funciones y actividades de la Institución Policial.

A. Objetivo

Lograr el desempeño profesional de los policías en todas sus categorías y jerarquías, a través de la actualización de sus conocimientos, el desarrollo y perfeccionamiento de sus habilidades, destrezas y actitudes necesarias para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la Seguridad Pública, garantizando los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, objetividad y respeto a los derecho humanos.

B. Políticas de operación

La Formación Continua estará a cargo de la Academia de Policía e Institutos que designe la Institución Policial, así como en otras instituciones educativas nacionales e internacionales. Se realizará a través de actividades académicas como diplomados, especialidades, cursos, seminarios, talleres, estadías, congresos, entre otros. Estas actividades deben recibir la acreditación formal que corresponda por parte de la autoridad competente.

Las Institución Policial promoverá el incremento de los niveles de escolaridad de sus integrantes.

Los policías podrán solicitar su ingreso en distintas actividades de Formación Continua en instancias Regionales u otras instituciones educativas, con el fin de desarrollar su propio perfil profesional y alcanzar a futuro distintas posiciones y promociones, siempre y cuando corresponda a su plan de carrera.

La Formación Continua se hará de acuerdo con la estructura curricular definida para todos los niveles jerárquicos del Servicio Civil de Carrera Policial.

Cuando el resultado de la evaluación de la Formación Continua de un policía no sea aprobatorio, deberá presentarla nuevamente. En ningún caso, ésta podrá realizarse en un período menor a sesenta días naturales y superior a los ciento veinte días transcurridos después de la notificación que se le haga de dicho resultado.

Las Academias e Institutos deberán proporcionarle la capacitación necesaria antes de la siguiente evaluación.

Las promociones sólo podrán conferirse atendiendo a la normatividad aplicable y cuando exista una vacante para el nivel jerárquico superior inmediato correspondiente.

Al personal que sea promovido, le será ratificado su nuevo nivel jerárquico mediante la expedición de la Constancia de Jerarquía correspondiente.

Para ascender en el orden jerárquico dentro de la Carrera Policial, se contemplará desde la jerarquía de Policía hasta la de Oficial o Comisario.

Las categorías y jerarquías deberán relacionarse en su conjunto con los niveles y las categorías de remuneración que les correspondan, procurando que entre un cargo inferior y el inmediato superior, sean las condiciones de remuneración proporcional y equitativa entre sí.

Los mecanismos y criterios para concursos de promoción interna para ascender en las categorías, y niveles jerárquicos, deberán considerar la trayectoria, experiencia, resultados de la aplicación en base al Reglamento de Promoción que la Institución Policial determine.

Para lograr la promoción, los policías accederán por concurso de selección interna a la siguiente categoría o jerarquía que le corresponda.

Para participar en los concursos de Promoción, los policías deberá cumplir con los perfiles del puesto, y aprobar las evaluaciones a que se refiere este proceso.

La Institución Policial informará en un plazo no mayor de 30 días hábiles contados a partir de la conclusión de la aplicación de los exámenes para la promoción, los resultados obtenidos así como el número de plazas vacantes o de nueva creación a quienes las ocuparán en cada una de las categorías o jerarquías de acuerdo al puntaje más alto obtenido.

C. Requisitos de participación para Promoción

I. Haber obtenido las mejores calificaciones derivadas de la aplicación de evaluaciones de Formación Inicial y Continua.
II. Presentar la documentación requerida para ello conforme al proceso y plazo establecido en la convocatoria.
III. Contar con la antigüedad necesaria dentro de la Institución Policial.
IV. Acumular el número de créditos académicos requeridos para cada nivel jerárquico.
V. Haber observado buena conducta.
VI. Aprobar los exámenes que se señalen en la convocatoria.
VII. Haber observado los deberes y obligaciones previstos en este proceso.
VIII. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público.
IX. No estar disfrutando de licencia para asuntos particulares.
X. No estar sujetos a un proceso penal.

La antigüedad se clasificará y computará para cada policía en la siguiente forma:

I. Antigüedad en el servicio, a partir de la fecha de su ingreso a la Institución.
II. Antigüedad en la jerarquía, a partir de la fecha en la constancia o patente de nivel jerárquico correspondiente otorgado.

Para acreditar la antigüedad en la Institución Policial, el policía requerirá un oficio emitido por el área de Recursos Humanos de la Institución Policial y firmado por el titular en donde se describan los datos generales del policía, la fecha de ingreso y el tiempo de servicio en cada nivel jerárquico en los cuales se haya desempeñado,

Para el caso de que exista concurrencia de derechos por categoría o jerarquía, se considerará preferentemente al que acredite mayor tiempo de servicio en la jerarquía anterior, y si también fuere igual tendrá prioridad quien haya obtenido los mejores resultados del proceso de Formación Inicial y Formación Continua. Si en este caso aun existe empate se procederá a un nuevo examen de oposición.

La Institución Policial podrá determinar el cambio de los integrantes de un área operativa a una de servicios y viceversa, o entre sí mismas, sin perjuicio de derechos de promoción que le correspondan, conservando la categoría o jerarquía a que tenga derecho.

Serán factores de promoción:

I. La aprobación de la Formación Inicial y Continua.
II. La disciplina cotejada en su hoja de servicios.
III. La puntualidad y asistencia.
IV. La preservación de requisitos de permanencia.
V. Puntos de merito y demerito.

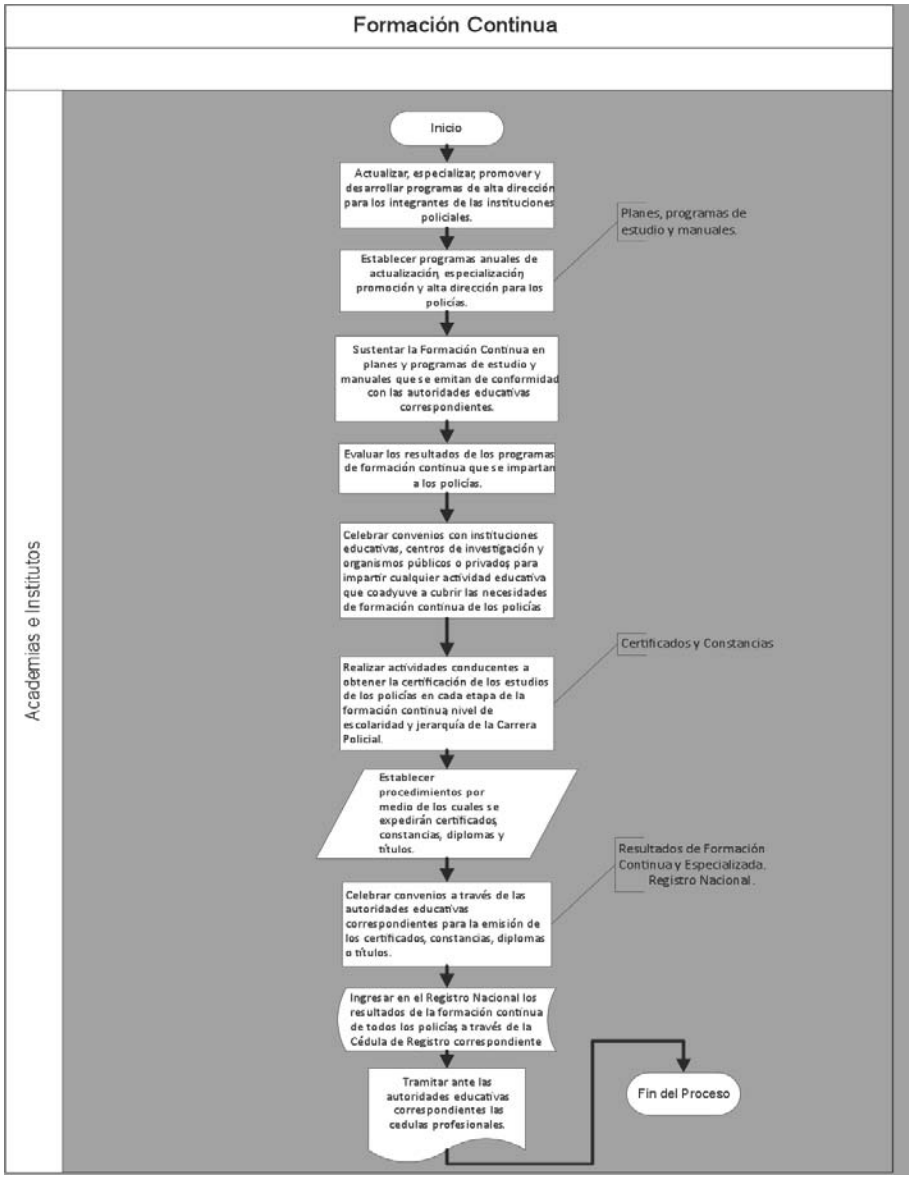
Cuando surja una vacante por incapacidad, licencia o suspensión (por el tiempo que determine la Institución Policial), el titular de la Institución podrá otorgar nombramiento por tiempo determinado, a favor de cualquier policía para que cubra el interinato.

D. Exámenes de promoción

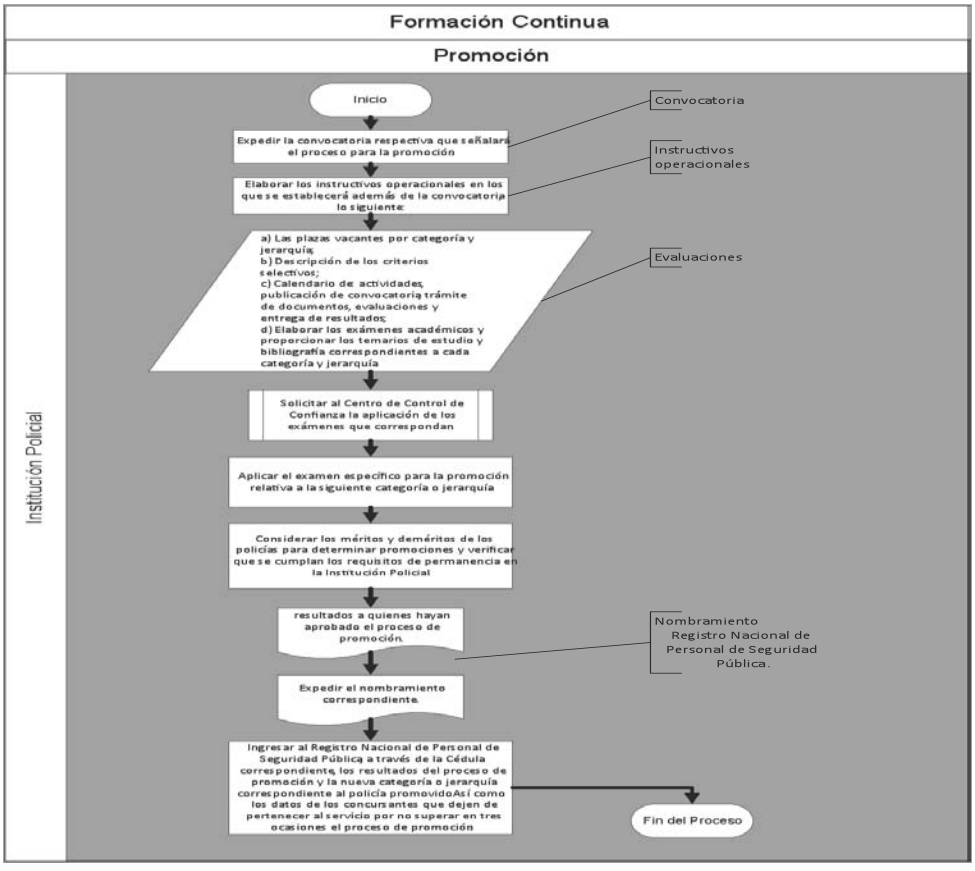
En caso de la disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación, se aplicará los siguientes exámenes:

- Médico;
- Toxicológico;
- Psicológico;
- Poligráfico; y,
- Socioeconómico.
- Así como, el específico para la promoción relativa a la siguiente categoría o jerarquía.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO		
FORMACIÓN CONTINUA		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS INVOLUCRADOS**
Academias e Institutos	1. Actualizar, especializar, promover y desarrollar programas de alta dirección para los integrantes de las instituciones policiales. 2. Establecer programas anuales de actualización, especialización, promoción y alta dirección para los policías. 3. Sustentar la Formación Continua en planes y programas de estudio y manuales que se emitan de conformidad con las autoridades educativas correspondientes. 4. Evaluar los resultados de los programas de Formación Continua que se impartan a los policías. 5. Celebrar convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados, para impartir cualquier actividad educativa que coadyuve a cubrir las necesidades de Formación Continua de los policías. 6. Realizar actividades conducentes a obtener la certificación de los estudios de los policías en cada etapa de la Formación Continua, nivel de escolaridad y jerarquía de la Carrera Policial. 7. Establecer procedimientos por medio de los cuales se expedirán certificados, c onstancias, diplomas y títulos. 8. Celebrar convenios a través de las autoridades educativas correspondientes para la emisión de los certificados, constancias, diplomas o títulos. 9. Ingresar en el Registro Nacional los resultados de la Formación Continua de todos los policías, a través de la Cédula de Registro correspondiente. 10. Tramitar ante las autoridades educativas correspondientes las cedulas profesionales.	Programa Rector de Profesionalización (Planes, programas de estudio y manuales). Certificados y Constancias Resultados de Formación Continua y Especializada. Registro Nacional.


Formación Continua
Academias e Institutos
Inicio
Actualizar, especializar, promover y desarrollar programas de alta dirección para los integrantes de las instituciones policiales.
Establecer programas anuales de actualización, especialización, promoción y alta dirección para los policías.
Planes, programas de estudio y manuales.
Sustentar la Formación Continua en planes y programas de estudio y manuales que se emitan de conformidad con las autoridades educativas correspondientes.
Evaluar los resultados de los programas de formación continua que se impartan a los policías.
Celebrar convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados para impartir cualquier actividad educativa que coadyuve a cubrir las necesidades de formación continua de los policías
Realizar actividades conducentes a obtener la certificación de los estudios de los policías en cada etapa de la formación continua, nivel de escolaridad y jerarquía de la Carrera Policial.
Certificados y Constancias
Establecer procedimientos por medio de los cuales se expedirán certificados, constancias, diplomas y títulos.
Celebrar convenios a través de las autoridades educativas correspondientes para la emisión de los certificados, constancias, diplomas o títulos.
Resultados de Formación Continua y Especializada, Registro Nacional.
Ingresar en el Registro Nacional los resultados de la formación continua de todos los policías a través de la Cédula de Registro correspondiente
Tramitar ante las autoridades educativas correspondientes las cedulas profesionales.
Fin del Proceso

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO		
FORMACIÓN CONTINUA		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS INVOLUCRADOS**
La Institución Policial	**Promoción** 1. Expedir la convocator ia respectiva que señalará el proceso para la promoción. 2. Elaborar los instructivos operacionales en los que se establecerá además de la convocatoria, lo siguiente: a) Las plazas vacantes por categoría y jerarquía; b) Descripción de los criterios selectivos; c) Calendario de: actividades, publicación de convocatoria, trámite de documentos, evaluaciones y entrega de resultados; d) Elaborar los exámenes académicos y proporcionar los temarios de estudio y bibliografía correspondientes a cada categoría y jerarquía. 3. Solicitar al Centro de Control de Confianza la aplicación de los exámenes que correspondan. 4. Aplicar el examen específico para la promoción relativa a la siguiente categoría o jerarquía. 5. Considerar los méritos y deméritos de los policías para determinar promoc iones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia en la Institución Policial. 6. Informar de los resultados a quienes hayan aprobado el proceso de promoción. 7. Expedir el nombramiento correspondiente. 8. Ingresar al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, a través de la Cédula correspondiente, los resultados del proceso de promoción y la nueva categoría o jerarquía correspondiente al policía promovido. Así como los datos de los concursantes que dejen de pertenecer al servicio por no superar en tres ocasiones el proceso de promoción.	Convocatoria Instructivos operacionales Evaluaciones Nombramiento Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.



IX. PERMANENCIA

Es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública para continuar en el servicio activo de las Instituciones Policiales.

A. Objetivo

Evaluar el desempeño y el rendimiento profesional de los policías en cuanto a las metas programáticas establecidos en la Formación Inicial y Formación Continua, como instrumentos para detectar necesidades de formación, optimizar el servicio y preservar los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, objetividad y respeto a los derechos humanos.

Por otra parte, verificar que los miembros de las Institución Policial, mantengan vigentes 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 a las áreas operativas de investigación, enseñanza superior, equivalente u homologación por desempeño, a partir de bachillerato.
- **b)** Tratándose de integrantes a las áreas operativas de prevención y vigilancia y custodia de establecimientos penitenciarios, enseñanza media superior o equivalente.
- **c)** En caso de integrantes de las áreas operativas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica.

V. Aprobar los cursos de Formación Continua.
VI. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza de acuerdo a lo dispuesto en el Modelo Nacional de Evaluación y Control de Confianza, y los protocolos específicos de evaluación, aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública.
VII. Aprobar las evaluaciones del desempeño.
VIII. Participar en los procesos de promoción 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. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

X. RECONOCIMIENTOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

Proceso mediante el cual la Institución Policial otorga el reconocimiento público a sus integrantes por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de los integrantes, así como fortalecer su identidad institucional.

A. Objetivo

Fomentar la calidad, efectividad, lealtad e incrementar las posibilidades de promoción entre los policías en activo, mediante el reconocimiento de sus méritos para los mejores resultados de su formación e incentivarlos en su permanencia, capacidad, desempeño y acciones relevantes que sean reconocidas por la sociedad y preservar principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, objetividad y respeto a los derechos humanos.

B. Políticas de operación

La Institución Policial determinará los reconocimientos, estímulos y recompensas con base en los méritos, los mejores resultados de la Formación Continua y acciones relevantes reconocidas por la sociedad.

La Institución Policial desarrollará un proyecto de otorgamiento de reconocimientos, estímulos y recompensas a favor de los policías, y elaborará un Reglamento para el mismo efecto.

Los reconocimientos, estímulos y recompensas son cantidades adicionales que se otorgarán en el transcurso del año a los policías, que deberán estar realizando funciones netamente operativas.

En ningún caso serán elegibles al pago de reconocimientos, estímulos y recompensas los policías de nuevo ingreso y los que resulten positivos en el examen toxicológico a que se refiere el proceso de permanencia, así como aquellos que tengan una antigüedad menor a un año.

Las percepciones extraordinarias en ningún caso se considerarán un ingreso fijo, regular o permanente ni formarán parte de las remuneraciones que perciban los policías en forma ordinaria; toda vez que se derivan de un acontecimiento futuro de realización incierta.

El régimen de estímulos dentro del Servicio comprende las recompensas, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos y citaciones, por medio de los cuales le gratifica, reconoce y promueve la actuación heroica, funciones sustantivas y demás actos meritorios del policía.

Las acciones de los integrantes que se propongan para la entrega de algún estímulo, serán motivo de un solo reconocimiento de los contemplados en este proceso; pero no impedirá el otorgamiento de algún otro u otros reconocimientos por parte de otras instituciones, asociaciones u organismos nacionales o internacionales.

Todo estímulo otorgado por la Institución Policial será acompañado de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo, la cual deberá ser integrada al expediente del elemento y en su caso la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

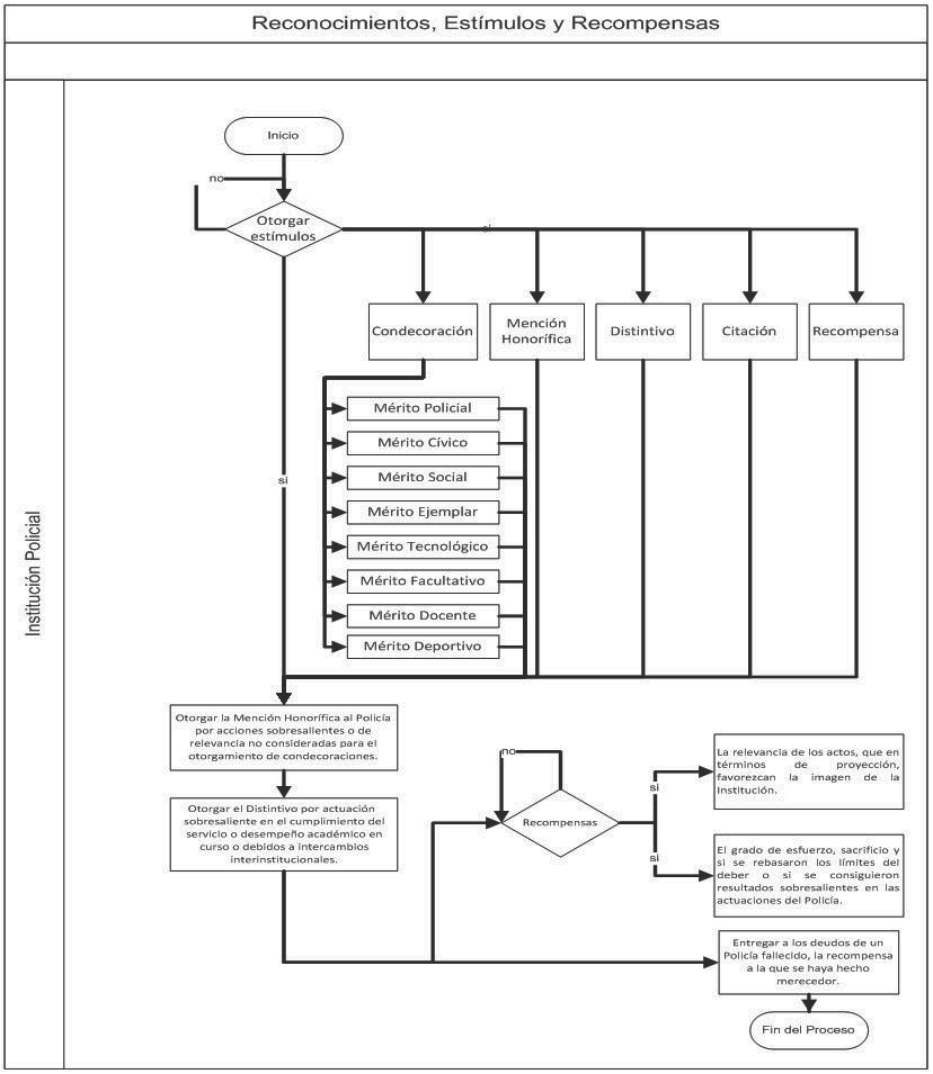
Si un policía pierde la vida al realizar actos que merecieran el otorgamiento de algún estímulo, El Comité del Servicio Policial de Carrera resolverá sobre el particular, a fin de conferírselo a título post mortem a sus deudos.

La Citación del Mérito, es el reconocimiento verbal y escrito a favor del policía, por haber realizado un hecho relevante, que no esté considerado para el otorgamiento de los estímulos antes referidos a juicio del Comité del Servicio Policial de Carrera.

Recompensa es la remuneración de carácter económico, que se otorga, a fin de incentivar la conducta del policía, creando conciencia de que el esfuerzo y sacrificio, son honrados y reconocidos por la Institución Policial y por la sociedad.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO		
RECONOCIMIENTOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS Y APLICACIONES INVOLUCRADOS**
La Institución Policial.	1. Otorgar estímulos, entre otros: • Condecoración. • Mención Honorífica. • Distintivo. • Citación. • Recompensa 2. Entregar condecoraciones, entre otras: • Mérito Policial. • Mérito Cívico. • Mérito Social. • Mérito Ejemplar. • Mérito Tecnológico. • Mérito Facultativo. • Mérito Docente. • Mérito Deportivo. 3. Otorgar la Mención Honorífica al Policía por acciones so bresalientes o de relevancia no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones. 4. Otorgar el Distintivo por actuación sobresaliente en el cumplimiento del servicio o desempeño académico en curso o debidos a intercambios interinstitucionales.	Estímulos Condecoraciones Mención Honorífica. Distintivo

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO		
RECONOCIMIENTOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS Y APLICACIONES INVOLUCRADOS**
La Institución Policial	5. Evaluar, para efecto s de otorgamiento de recompensas, las siguientes circunstancias: a) La relevancia de los actos, que en términos de proyección, favorezcan la imagen de la Institución. b) El grado de esfuerzo, sacrificio y si se rebasaron los límites del deber o si se consiguieron resultados sobresalientes en las actuaciones del Policía. 6. Entregar a los deudos de un Policía fallecido, la recompensa a la que se haya hecho merecedor.	



XI. CONCLUSIÓN DEL SERVICIO

Procedimiento mediante el cual se da por concluido el servicio del policía en la Institución Policial, dando lugar a la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales.

A. Objetivo

Definir y establecer las opciones que tiene un policía, al momento de llegar a la conclusión de su periodo activo y en su caso, separarlo por causas legalmente establecidas de conformidad con los requisitos de permanencia en la Institución Policial.

B. Políticas de operación

El servicio de un policía en la Institución Policial concluirá por las siguientes causas:

1. **Separación.-** Es el incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia o cuando en la promoción se presenten las siguientes causas:
   - **a.** Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado o que habiendo participado, no hubiese obtenido la jerarquía inmediata superior por causas imputables a él.
   - **b.** Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables.
   - **c.** Que del expediente del integrante, no se desprendan méritos suficientes a juicio de las comisiones para conservar su permanencia.

2. **Remoción.**- Por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario.

3. **Baja.**- Es el acto administrativo de que da por concluido el servicio activo del policía por cualquiera de las siguientes causas:
   - **a.** Jubilación o retiro.
   - **b.** Renuncia.
   - **c.** Muerte o incapacidad permanente.

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

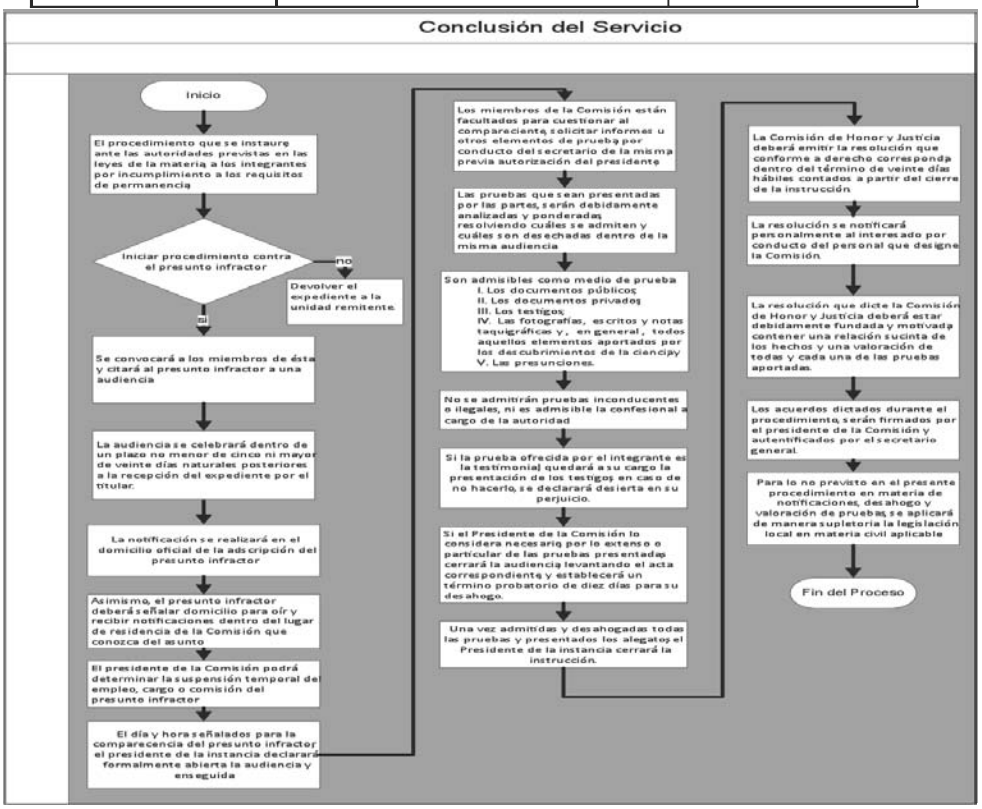
El Comité del Servicio profesional de Carrera, deberá determinar administrativamente lo relacionado a la Baja del policía por jubilación, retiro, renuncia, muerte o incapacidad permanente total; asimismo, este Comité será competente para determinar la Separación del servicio cuando el policía hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado o que habiendo participado, no hubiese obtenido la jerarquía inmediata superior por causas imputables a él; que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables; o que del expediente del integrante, no se desprendan méritos suficientes a juicio de las comisiones para conservar su permanencia.

Por su parte, el Comité será el órgano colegiado competente para conocer los procedimientos relativos a la Remoción y Separación por incumplimiento a los requisitos de permanencia, incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO		
CONCLUSIÓN DEL SERVICIO		
RESPONSABLE	**PROCEDIMIENTO**	**DOCUMENTOS INVOLUCRADOS**
	Remoción y Separación por incumplimiento de los requisitos de permanencia.	
Titular de la Unidad Acusatoria	1. El procedimiento que se instaure, ante las autoridades previstas en las leyes de la materia, a los integrantes por incumplimiento a los requisitos de permanencia, incurrir en res ponsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, iniciará por solicitud fundada y motivada del titular de la unidad acusatoria que corresponda, dirigida al titular o presidente de la instancia correspondiente, remitiendo para tal efecto el expediente del presunto infractor.	Solicitud fundada y motivada
Presidente o Titular de la Comisión de Honor y Justicia.	2. El presidente resolverá si ha lugar a iniciar procedimiento contra el presunto infractor, en caso contrario devolverá el expediente a la unidad remitente.	Expediente del presunto infractor.
Comisión de Honor y Justicia.	3. Resuelto el inicio del procedimiento, se convocar á a los miembros de ésta y citará al presunto infractor a una audiencia haciéndole saber la infracción que se le imputa, el lugar, el día y la hora en que tendrá verificativo dicha audiencia y su derecho a ofrecer pruebas y formular alegatos, por sí o asis tido de un defensor.	Cedula de Notificación
	4. La audiencia se celebrará dentro de un plazo no menor de cinco ni mayor de veinte días naturales posteriores a la recepción del expediente por el titular.	
	5. La notificación se realizará en el domicilio oficial de la adscripción del presunto infractor, en el último que hubiera reportado, o en el lugar en que se encuentre físicamente y se le hará saber el lugar donde quedará a disposición en tanto se dicte la resolución definitiva respectiva.	

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO		
CONCLUSIÓN DEL SERVICIO		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS INVOLUCRADOS**
	1. Asimismo, e l presunto infractor deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del lugar de residencia de la Comisión que conozca del asunto, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo las subsecuentes notificaciones se realizarán en un lugar visible al público dentro de las instalaciones que ocupe la propia Comisión; del mismo modo, en caso de no ofrecer pruebas y defensas, la imputación se tendrá por consentida y aceptada.	Presunto infractor
Presidente o Titular de la Comisión de Honor y Justicia.	2. El presidente de la Comisión podrá determinar la suspensión temporal del emp leo, cargo o comisión del presunto infractor, previo o posteriormente a la notificación del inicio del procedimiento, si a su juicio es conveniente para la continuación del procedimiento o de las investigaciones. Esta medida no prejuzga sobre la responsabi lidad que se impute, debiéndose asentar expresamente esta salvedad.	Suspensión temporal del empleo, cargo o comisión
	3. El día y hora señalados para la comparecencia del presunto infractor, el presidente de la instancia declarará formalmente abierta la audiencia y enseguida, el secretario tomará los genera les de aquél y de su defensor, a quien protestará en el cargo y apercibirá al primero para conducirse con verdad. Acto seguido procederá a dar lectura a las constancias relativas a la imputación y datos de cargo, con la finalidad de hacer saber al presunto infractor los hechos que se le atribuyen.	Constancias relativas a la imputación y datos de cargo

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO		
CONCLUSIÓN DEL SERVICIO		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS INVOLUCRADOS**
Comisión de Honor y Justicia Presunto Infractor Unidad Acusatoria Presunto Infractor	1. Los miembros de la Comisión están facultados para cuestionar al compareciente, solicitar informes u otros element os de prueba, por conducto del secretario de la misma, previa autorización del presidente, con la finalidad de allegarse de datos necesarios para el esclarecimiento del asunto. 2. Las pruebas que sean presentadas por las partes, serán debidamente analizadas y ponderadas, resolviendo cuáles se admiten y cuáles son desechadas dentro de la misma audiencia. 3. Son admisibles como medio de prueba: I. Los documentos públicos; II. Los documentos privados; III. Los testigos; IV. Las fotografías, escritos y notas t aquigráficas y, en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia, y V. Las presunciones. 4. No se admitirán pruebas inconducentes o ilegales, ni es admisible la confesional a cargo de la autoridad. Las pruebas se admitirá n siempre que guarden relación inmediata con los hechos materia de la litis y sólo en cuanto fueren conducentes para el eficaz esclarecimiento de los hechos y se encuentren ofrecidas conforme a derecho. Sólo los hechos están sujetos a prueba. 5. Si la prueba ofrecida por el integrante es la testimonial, quedará a su cargo la presentación de los testigos, en caso de no hacerlo, se declarará desierta en su perjuicio.	Pruebas



II.- Remítase al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y entre en vigor a partir de su publicación."…

A T E N T A M E N T E
"SUFRAGIO EFECTIVO: NO REELECCION"
HGO. DEL PARRAL, CHIH., 3 DE JUNIO DE 2011

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
LIC. GUILLERMO P. RAMÍREZ GUTIÉRREZ
Rúbrica


SIN TEXTO