PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1° de Marzo de 1924

Año:	**CX**
Tomo:	**CLXI**
Número:	**251**

SEGUNDA PARTE

18 de Diciembre de 2023
Guanajuato, Gto.

Consulta este ejemplar en su versión digital

periodico.guanajuato.gob.mx

S U M A R I O :

Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en ***Periódico Oficial, fecha o página*** *en el encabezado.*

GOBIERNO DEL ESTADO – PODER LEGISLATIVO

DECRETO Legislativo número 241, mediante el cual se adiciona la fracción VIII al artículo 153 del Código Penal del Estado de Guanajuato..... **3**

PRESIDENCIA MUNICIPAL – ACÁMBARO, GTO.

REGLAMENTO de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Acámbaro, Guanajuato..... **5**

PRESIDENCIA MUNICIPAL – DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GTO.

DISPOSICIONES Administrativas para la determinación de la prestación por término de relación administrativa del personal de la Secretaría de Seguridad, Tránsito y Vialidad del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato..... **20**

PRESIDENCIA MUNICIPAL – LEÓN, GTO.

SE APRUEBA la reforma de la fracción XI del artículo 49 a las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de León, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2023..... **27**

PRESIDENCIA MUNICIPAL – SAN JOSÉ ITURBIDE, GTO.

REGLAMENTO del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de San José Iturbide, Guanajuato..... **29**

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO

DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

DECRETO NÚMERO 241

LA SEXAGÉSIMA QUINTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, DECRETA:

Artículo Único. Se **adiciona** la fracción VIII al artículo 153 del **Código Penal del Estado de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«**Artículo 153.-** Se entiende que...

I.- a **VII.-** ...

VIII.- Se cometan dolosamente en contra de un menor de dieciocho años de edad.

En el caso...»

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.- GUANAJUATO, GTO., 30 DE NOVIEMBRE DE 2023.- MIGUEL ÁNGEL SALIM ALLE.- DIPUTADO PRESIDENTE.- CUAUHTÉMOC BECERRA GONZÁLEZ.- DIPUTADO VICEPRESIDENTE.- ALDO IVÁN MÁRQUEZ BECERRA.- DIPUTADO SECRETARIO.- JANET MELANIE MURILLO CHÁVEZ.- DIPUTADA SECRETARIA.- RÚBRICAS.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 1 de diciembre de 2023.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO

DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

J. JESÚS OVIEDO HERRERA

La presente hoja 2/2 forma parte del Decreto número 241, por el cual se adiciona la fracción VIII al artículo 153 del Código Penal del Estado de Guanajuato. -

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ACÁMBARO, GTO.

La Ciudadana Licenciada Claudia Silva Campos, Presidente Constitucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Acámbaro, Guanajuato, a los habitantes de este, hago saber:

Que el Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos; 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b); 77 fracciones II y V; 236, 237, 239 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en Sesión Ordinaria número 92 noventa y dos de fecha 27 veintisiete del mes de noviembre del año 2023 dos mil veintitrés aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS PARA EL MUNICIPIO DE ACÁMBARO, GUANAJUATO.

TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

Capítulo Primero
Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. Este Reglamento es de orden público y de observancia general y tiene por objeto, regular el funcionamiento de establecimientos dedicados a la producción o almacenaje y enajenación de bebidas alcohólicas en la circunscripción territorial del municipio de Acámbaro, Guanajuato, en apego a las disposiciones de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, de conformidad a lo consagrado en el Título Octavo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

Sujetos obligados

Artículo 2. Son sujetos obligados del cumplimiento de este Reglamento, las personas físicas o morales que realicen las actividades de producción almacenaje y, enajenación de bebidas alcohólicas de manera conjunta o independiente, a través del funcionamiento de establecimientos, lugares o, de cualquier medio, ya sea de forma permanente o de manera eventual, en términos de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, en la circunscripción territorial del municipio de Acámbaro, Guanajuato.

Glosario

Artículo 3. Además de las definiciones establecidas en la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. **Actividad Comercial:** Actividad económica que se lleva a cabo de manera conjunta con alguna de las reguladas por la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, dentro de la circunscripción territorial del municipio de Acámbaro, Guanajuato.
II. **Constancia de factibilidad:** Documento oficial por el que la autoridad municipal competente, determina la viabilidad para que las personas físicas o morales realicen las actividades reguladas por la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, dentro de la circunscripción territorial del municipio de Acámbaro, Guanajuato.
III. **Dirección:** La Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.
IV. **Ley:** Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.
V. **Municipio:** El municipio de Acámbaro, Guanajuato.
VI. **Multa:** Sanción pecuniaria impuesta por la autoridad municipal competente al amparo del convenio de colaboración que para tales efectos el Municipio, suscriba con el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato.
VII. **Permiso para operar:** Documento oficial expedido por la Jefatura, previo pago de los derechos correspondientes, que permite a las personas físicas o morales organizar o participar en forma

esporádica o temporal, dentro de la circunscripción territorial del municipio de Acámbaro, Guanajuato, en el desarrollo de actividades reguladas por la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

VIII. **Reglamento:** Reglamento de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Acámbaro, Guanajuato.

IX. **Jefatura:** A la Jefatura de Inspección y Fiscalización adscrita a la Tesorería Municipal.

X. **PMDUOET:** Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial, como instrumento de Planeación.

XI. **SATEG:** Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato.

XII. **Solicitante o peticionario:** Persona física o moral que promueve ante cualquier autoridad del Municipio, algún trámite señalado en el presente Reglamento.

Normatividad supletoria

Artículo 4. En todo lo no previsto por este Reglamento será de aplicación supletoria a las disposiciones contenidas en la Ley, así como lo dispuesto en el Código Fiscal para el Estado de Guanajuato respecto de los actos que sean de competencia estatal; por su parte, respecto de actos cuya atribución sea exclusiva del Municipio, se estará a lo previsto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y Ley de Hacienda para las Municipios del Estado de Guanajuato.

Capítulo Segundo
Autoridades Competentes

Aplicación y observación por autoridades competentes.

Artículo 5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, párrafo segundo de la Ley, en el marco de sus competencias, coadyuvarán para efectos de la aplicación y observancia del presente Reglamento, son autoridades competentes las siguientes dependencias del Municipio:

I. El H. Ayuntamiento;

II. El Presidente Municipal;

III. El Tesorero Municipal;

IV. El Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;

V. El Titular de la Jefatura de Inspección y Fiscalización Municipal o su equivalente; y

VI. El Titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil Municipal o su equivalente.

Las atribuciones que corresponden al Ayuntamiento en términos del artículo 12 de la Ley, se ejercerán por las autoridades señaladas en el presente artículo de conformidad con lo que se establezca en este Capítulo.

Autoridades auxiliares

Artículo 6. Son autoridades auxiliares en el Municipio, en materia de bebidas alcohólicas, las siguientes:

I. La Dirección General de Seguridad Pública, Movilidad, Protección Civil y Central de Emergencias 911 y;

II. La Coordinación de Movilidad.

Atribuciones del H. Ayuntamiento

Artículo 7. Compete al Ayuntamiento las siguientes atribuciones:

I. Por conducto de la Dirección, realizar los estudios para determinar la idoneidad para instalar las actividades comerciales que regula el presente Reglamento, conforme al instrumento de planeación de la materia, vigente;

II. Crear y/o modificar, las disposiciones normativas reglamentarias, en materia de bebidas alcohólicas, para la aplicación en la jurisdicción del Municipio, de conformidad con sus atribuciones;

III. Solicitar la revocación de las licencias otorgadas en el Municipio, ante el SATEG, en los supuestos señalados por la Ley;

IV. Implementar acciones o campañas tendientes a desalentar el consumo de bebidas alcohólicas dentro del Municipio;

V. Emitir la constancia de factibilidad de acuerdo con las actividades reguladas por la Ley, por conducto de la Dirección;

VI. Restringir la venta de bebidas alcohólicas en el Municipio, por cuestiones de salud y seguridad;

VII. Realizar a través de las dependencias correspondientes, los estudios para determinar la idoneidad para otorgar las licencias a cargo del Estado, que regula el presente Reglamento y en su caso, conforme al PMDUOET; y

VIII. Las demás que le confieran la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, el presente Reglamento, las diversas disposiciones reglamentarias de igual o menor jerarquía y los convenios que celebre el Municipio.

Atribuciones del Presidente Municipal

Artículo 8. Compete al Presidente Municipal las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el funcionamiento de establecimientos dedicados a la producción o almacenamiento y enajenación de bebidas alcohólicas en la circunscripción del territorio del Municipio, en el ámbito de sus competencias;

II. Vigilar el cumplimiento de los convenios celebrados con el SATEG, en materia de bebidas alcohólicas;

III. Proponer los proyectos normativos y/o modificaciones necesarias a las disposiciones reglamentarias de la materia;

IV. Habilitar a los servidores públicos que ejercerán funciones de notificadores en la Jefatura, así como en la Dirección; y

V. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento, las diversas disposiciones reglamentarias de igual o mejor jerarquía y los convenios que celebre el Municipio.

Atribuciones del Tesorero Municipal

Artículo 9. Compete al Tesorero Municipal las siguientes atribuciones:

I. Vigilar la ejecución de los convenios que el Ayuntamiento suscriba con el SATEG, en el ámbito de sus competencias del Municipio;

II. Efectuar el cobro coactivo de las multas que impongan las autoridades municipales competentes que deriven de infracciones a la Ley, de conformidad con los convenios que para tales efectos el Municipio suscriba con el SATEG;

III. Recaudar los ingresos que se generen por concepto de autorizaciones, permisos, sanciones y demás conceptos exclusivamente de actos que sean competencia del Municipio;

IV. Gestionar la celebración de los convenios por el Ayuntamiento, para la delegación de facultades en términos de la Ley;

V. Ejecutar el procedimiento administrativo de ejecución, establecido en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, derivado de lo descrito en la fracción III de este artículo;

VI. Determinar el cobro de recargos, actualizaciones, gastos de ejecución y multas, por la omisión en el cumplimiento de las disposiciones fiscales relacionadas con el presente reglamento, y ejecutar su cobro mediante el procedimiento de ley, sobre los actos que sea exclusivamente competencia del Municipio; y

VII. Las demás que le confieran la Ley, el presente reglamento, las diversas disposiciones reglamentarias de igual o mejor jerarquía y los convenios que celebre el Municipio.

Atribuciones del Titular de la Jefatura

Artículo 10. Compete a la Jefatura las siguientes atribuciones:

I. Realizar los actos de fiscalización, determinación de infracciones, imposición de sanciones, declaración de clausura de establecimientos, así como el secuestro de mercancía de conformidad con los convenios de colaboración administrativa que para tales efectos el Municipio suscriba con el SATEG;

II. Emitir los permisos para operar en eventos en los que se pretenda realizar cualquier actividad regulada por la Ley.
No se podrán desarrollar eventos a los que se refiere la presente fracción, sin contar con el permiso para operar respectivo, así como llevar a cabo las actividades de producción o almacenaje y enajenación de bebidas alcohólicas sin el permiso eventual que emite el SATEG;

III. Verificar que los horarios que se establezcan en la presente normativa se cumplan, en caso contrario aplicar las sanciones correspondientes, en términos del convenio que para tal efecto el Municipio suscriba con el SATEG;

IV. Sectorizar el territorio municipal, a efecto de organizar las funciones de inspección y vigilancia en materia de bebidas alcohólicas en el Municipio;

V. Solicitar, al Tesorero Municipal, realizar el cobro coactivo de las multas por las infracciones en término de lo previsto en las fracciones II y V del artículo 9 del presente Reglamento, según corresponda;

VI. Atender y dar seguimiento a las quejas y/o denuncias presentadas por la ciudadanía, relacionadas con el funcionamiento de los establecimientos en el ámbito de su competencia en coordinación con las diversas autoridades;

VII. Coadyuvar con las autoridades competentes, aportando los elementos necesarios para el ejercicio del control y vigilancia en materia de bebidas alcohólicas;

VIII. Contar con un padrón de establecimientos dentro del Municipio, que se encuentren regulados en la Ley; y

IX. Las demás que señalen el Ayuntamiento, Tesorero Municipal y el presente ordenamiento.

Atribuciones del Titular de la
Coordinación del Sistema de Protección Civil Municipal

Artículo 11. Compete a la Coordinación del Sistema de Protección Civil Municipal, las siguientes atribuciones:

I. Verificar el cumplimiento o incumplimiento de las condiciones en materia de señalización, salidas de emergencia y medidas de seguridad en el inmueble e infraestructura de los establecimientos que pretendan expender bebidas alcohólicas, expidiendo el dictamen informativo correspondiente, tomando en consideración las dimensiones del establecimiento, o del evento en su caso, en términos de la normatividad;

II. Participar y apoyar a la Dirección, para la integración y emisión de la constancia de factibilidad;

III. Garantizar que los establecimientos cumplan con las condiciones de seguridad conforme al reglamento municipal en materia de protección civil;

IV. Ordenar y realizar las visitas de inspección y verificación, a los establecimientos, para verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad, de acuerdo con las actividades que pretendan realizar, en términos de las disposiciones en materia de protección civil;

V. Vigilar que los establecimientos realicen en tiempo y forma la actualización anual de sus programas internos de protección civil y plan de contingencias;

VI. Establecer las medidas de seguridad a que se sujetarán, quienes pretendan realizar eventos masivos y donde se expendan bebidas alcohólicas, tomando en consideración las acciones a ejercer dentro del inmueble antes, durante y después del evento, según sea el caso;

VII. Dictar y ejecutar las medidas de seguridad pertinentes, encaminadas a evitar los daños que se puedan causar a la vida de las personas y sus bienes, la planta productiva, el medio ambiente y a los servicios públicos;

VIII. Disponer de inspectores para los eventos públicos masivos, quienes realizarán la revisión, con la finalidad de garantizar la seguridad de los asistentes y verificar que el inmueble o establecimiento, cuente con las medidas de seguridad respectivas; y

IX. Las demás que le confiera el convenio celebrado con el SATEG, y el presente Reglamento, así como otras disposiciones reglamentarias de igual o menor jerarquía que no contravengan al presente.

Atribuciones del Titular de la Dirección

Artículo 12. Compete a la Dirección, las siguientes atribuciones:

I. Emitir la constancia de factibilidad en materia de bebidas alcohólicas con base a lo establecido en los ordenamientos legales de la materia;
II. Llevar un padrón de los establecimientos que regula el presente reglamento;
III. Auxiliar a los particulares sobre la gestión y trámite de la documentación a cargo de la Dirección;
IV. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el permiso de uso de suelo otorgado, mediante la realización de visitas de inspección y de verificación en términos de los ordenamientos reglamentarios vigentes y el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y
V. Las demás que le confieran el presente Reglamento y las diversas disposiciones reglamentarias que no contravengan al presente.

Registro de establecimientos

Artículo 13. Para fines estadísticos, de manejo de datos, de planeación y de ordenamiento en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, la Dirección deberá mantener actualizado el padrón o registro de establecimientos en materia de bebidas alcohólicas, de acuerdo con la siguiente información:

I. Nombre comercial del establecimiento;
II. Nombre de la persona física, persona moral y/o representante legal del establecimiento;
III. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
IV. Actividad que realiza, y en caso de realizar varias, especificarlas;
V. Domicilio y folio de la constancia de alineamiento y número oficial del establecimiento;
VI. Ubicación geo referenciada; y
VII. Folio y fecha del permiso de uso de suelo.

Atribuciones de la Dirección General

Artículo 14. Compete a la Dirección General de Seguridad Pública, Movilidad, Protección Civil y Central de Emergencias 911; las siguientes atribuciones:

I. Auxiliar a la Jefatura en la ejecución de órdenes de inspección, verificación o imposición de sanciones en los lugares o establecimientos, para verificar el cumplimiento de la normatividad en la materia;
II. Prestar los servicios de seguridad, en eventos públicos masivos con venta de bebidas alcohólicas, con presencia de más de 50 personas, cuando la operatividad del servicio lo permita;
III. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las diversas disposiciones reglamentarias de igual o menor jerarquía que no contravengan al presente.

Atribuciones de la Coordinación de Movilidad

Artículo 15. Compete a la Coordinación de Movilidad o su equivalente, las siguientes atribuciones:

I. Realizar los dictámenes de impacto vial que realicen los establecimientos relacionados con la enajenación, almacenamiento y producción de bebidas alcohólicas a que se refiere la Ley;
II. Auxiliar a la Jefatura en la ejecución de órdenes de inspección, verificación o imposición de sanciones en los lugares o establecimientos, para verificar el cumplimiento de la normatividad en la materia, de conformidad con los convenios de colaboración administrativa que para tales efectos el Municipio suscriba con el SATEG; y
III. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las diversas disposiciones reglamentarias de igual o menor jerarquía, que no contravengan al presente.
IV.

Atribuciones de la Dirección de Ecología

Artículo 16. Son atribuciones de la Dirección de Ecología:

I. Coadyuvar con la Jefatura en la ejecución de órdenes de inspección, verificación o imposición de sanciones en los lugares o establecimientos, para verificar el cumplimiento de la normatividad en la materia, de conformidad con los convenios de colaboración administrativa que para tales efectos el Municipio suscriba con el SATEG; y

II. Las demás que los reglamentos y otras disposiciones legales en la materia le confieran.

TÍTULO SEGUNDO
Funcionamiento de los Establecimientos

Capítulo Primero
Funcionamiento

Funcionamiento de establecimientos

Artículo 17. Las personas físicas o morales que realicen actividades objeto de la Ley, a través del funcionamiento de establecimientos, lugares o de cualquier medio, ya sea de forma permanente o de manera eventual, deberán contar con licencia o el permiso respectivo de conformidad con las disposiciones en la misma.

Clasificación de establecimientos

Artículo 18. Para efectos del funcionamiento y emisión de la constancia de factibilidad, los establecimientos en materia del presente Reglamento quedarán comprendidos dentro de las siguientes actividades comerciales en el Municipio:

I. De alto contenido alcohólico en envase abierto:

a. Bar, cantina: Establecimientos donde se enajenan bebidas alcohólicas para su consumo en el mismo local, sin servicio de alimentos;

b. Centro de apuestas: Establecimiento o espacio delimitado con permiso vigente otorgado por autoridad federal competente, para llevar a cabo juegos con apuestas o sorteos, cuya actividad complementaria es la enajenación de bebidas alcohólicas, sin servicio de alimentos;

c. Discoteca, centro nocturno: Establecimientos donde se presentan espectáculos o variedades con música en vivo o grabada por cualquier medio, con espacios acondicionados y delimitados para pista de baile, con enajenación de bebidas alcohólicas sin servicio de alimentos;

d. Restaurante bar o expendio de bebidas alcohólicas al copeo con alimentos: Establecimiento que cuenta con servicio de alimentos en forma preponderante y dentro de sus instalaciones se venden bebidas alcohólicas, debiendo contar con una carta menú, instalaciones de cocina industrial equipada y mobiliario adecuado para el servicio, con o sin música en vivo o grabada en el local; o

e. Salón de fiestas con enajenación de bebidas alcohólicas: Establecimiento destinado a realizar fiestas o bailes populares, en el que se enajenan bebidas alcohólicas para su consumo en el mismo local.

II. De alto contenido alcohólico en envase cerrado:

a. Almacén o distribuidora: Establecimiento autorizado para resguardar bebidas alcohólicas para su posterior enajenación al mayoreo, considerándose como tal, cuando se realizan a un precio menor del que se comprarían en cantidades unitarias;

b. Lugar de producción de Bebidas Alcohólicas: Establecimiento autorizado para la elaboración de bebidas alcohólicas.

c. **Lugar de producción de bebidas alcohólicas artesanales:** Establecimiento en el que se producen, almacenan y enajenan bebidas alcohólicas de alto contenido alcohólico, y que puede contar con sala de degustación;
d. **Tiendas de autoservicio, abarrotes, tendejones y similares:** Establecimiento con venta al público de bebidas alcohólicas como actividad integrante de otra;
e. **Vinícola:** Establecimiento autorizado para la venta de bebidas alcohólicas; o
f. **Servi-Bar:** Servicio de venta de bebidas alcohólicas en hoteles y moteles para su consumo exclusivo en las habitaciones.

III. **De bajo contenido alcohólico en envase abierto:** En el que se enajenan bebidas de bajo contenido alcohólico para consumo en el mismo local, pudiendo contar con el servicio de alimentos.

IV. **De bajo contenido alcohólico en envase cerrado:**

a. **Depósito:** Establecimiento donde se venden bebidas de bajo contenido alcohólico como actividad principal, con venta al menudeo;
b. **Lugar de producción de bebidas alcohólicas:** Establecimiento autorizado para la elaboración de bebidas alcohólicas de bajo contenido alcohólico;
c. **Lugar de producción de bebidas alcohólicas artesanales:** Establecimiento en el que se producen, almacenan y enajenan bebidas alcohólicas de bajo contenido alcohólico, y que puede contar con sala de degustación; o
d. **Tiendas de autoservicio, abarrotes, tendejones y similares:** Establecimiento con venta al público de bebidas alcohólicas como actividad integrante de otra.

Las actividades de los establecimientos que no se encuentren comprendidas en ninguna de las señaladas en fracciones anteriores, serán equiparadas conforme a las clasificaciones y características que resulten más aplicables en términos de los artículos 13 y 17 de la Ley.

El acceso a los establecimientos contenidos en los incisos a, b y c de la fracción I del presente artículo, será exclusivo para personas mayores de edad. No obstante, la Dirección podrá determinar la constancia de factibilidad esta condición, cuando se desprenda que por las características de las actividades que pretenda desarrollar algún establecimiento diverso a los señalados en este párrafo, así resulte necesario.

Artículo 19. La sola existencia de bebidas alcohólicas dentro de los establecimientos a que se refiere el artículo anterior o locales con los que aquellos tengan comunicación inmediata, dará lugar a que se consideren unos y otros como un solo establecimiento y, por tanto, materia de regulación de la Ley.

Artículo 20. Se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas en puestos fijos o semifijos y en general en la vía pública y en el centro histórico, salvo autorización expresa por autoridad competente, por eventos públicos temporales.

Artículo 21. Las personas físicas o morales, que realicen las actividades objeto de la Ley, a través del funcionamiento de establecimientos, lugares o, por cualquier medio, ya sea de forma permanente o de manera eventual, deberán contar con la licencia o el permiso respectivo de conformidad con las disposiciones que para tales efectos establezca la misma.

Capítulo Segundo
Constancia de Factibilidad

Emisión de la constancia de factibilidad

Artículo 22. Hasta en tanto, el SATEG determine los medios y plazos para la emisión de la Constancia de Factibilidad en términos del artículo 22 de la Ley, se llevará a cabo el procedimiento establecido en el presente Reglamento para tales efectos.

Elementos de la Constancia de Factibilidad

Artículo 23. Los elementos que deberán contener la constancia de factibilidad en materia de bebidas alcohólicas como mínimo serán los siguientes:

- **I.** Datos de emisión, señalando lugar y fecha;
- **II.** La autoridad municipal que la emite;
- **III.** Nombre del solicitante o razón social, si se refiere a persona moral;
- **IV.** Domicilio de establecimiento de que se trate, señalando su nomenclatura oficial;
- **V.** Descripción detallada de las actividades que el peticionario pretende desarrollar en términos de la Ley;
- **VI.** Capacidad de aforo del establecimiento.
  - **a.** El establecimiento no deberá contar con acceso de forma alguna, a espacios que funjan como uso habitacional;
- **VII.** Señalar las razones de seguridad y salubridad que no afecten al interés público;
- **VIII.** Condiciones de ubicación, respetando el mínimo de distancia respecto de los lugares señalados en la normatividad y ordenamientos administrativos en materia de Salud para el Estado de Guanajuato;
- **IX.** Folio del permiso de uso del suelo;
- **X.** Folio del número oficial comercial;
- **XI.** Señalar la georreferenciación del establecimiento; y
- **XII.** Características de la construcción, desglosando dimensiones, descripción del inmueble, materiales con los cuáles está construido, entre otros.

La constancia de factibilidad no constituye reconocimiento alguno o autorización previa, respecto de los tipos de licencia en materia de bebidas alcohólicas, así como sus modalidades complementarias que el SATEG otorga.

Requisitos para la solicitud de la constancia de factibilidad

Artículo 24. Las personas físicas o morales que soliciten el otorgamiento de constancia de factibilidad en materia de bebidas alcohólicas deberán proporcionar los siguientes requisitos:

- **I.** Solicitud por escrito, que señale por lo menos, el nombre o razón social, domicilio para oír y recibir notificaciones de carácter personal, ubicado en el Municipio; ocupación, teléfono, correo electrónico y personas autorizadas para oír y recibir todo tipo de notificaciones;
- **II.** Constancia de situación fiscal;
- **III.** Actividades objeto de la ley que pretende desarrollar;
- **IV.** Domicilio y clave catastral del establecimiento en el que pretenden desarrollar las actividades materia de la Ley;
- **V.** Copia cotejada con su original, de la credencial de elector de la persona física o del representante de la persona moral;
- **VI.** Copia certificada, del instrumento público en que se constituya la personal moral, así como el acta correspondiente de la designación de su representante, si ésta no se constituyera en el instrumento principal y de la facultad delegada para otorgar poder correspondiente;
- **VII.** Número oficial expedido por autoridad competente;
- **VIII.** Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses;
- **IX.** Copia de la licencia ambiental de funcionamiento;
- **X.** Fotografías geo referenciadas, del exterior de inmueble, así como fotografías del interior del inmueble, local o establecimiento donde se pretende explotar la licencia;
- **XI.** El pago de los derechos establecidos en los ordenamientos de recaudación fiscal municipal correspondiente;
- **XII.** Presentar el permiso de uso de suelo y copia para su cotejo, compatible con las actividades que se pretende desarrollar;

XIII. Dictamen de evaluación de seguridad de la zona en la que se encuentra el establecimiento emitido por la Dirección General de Seguridad Pública, Movilidad, Protección Civil y Central de Emergencias 911;

XIV. Presentar el dictamen de seguridad emitido por la Coordinación Municipal de Protección Civil; y

XV. Los demás que se establezcan en las leyes y normatividad aplicable.

Cuando no se cumplan los requisitos a que se refiere este artículo, la Dirección, requerirá al peticionario a fin de que en un plazo de cinco días cumpla con el requisito omitido. En caso de no subsanarse la omisión en dicho plazo, la solicitud para el otorgamiento de la constancia de factibilidad se tendrá por no presentada.

Visitas de verificación

Artículo 25. La Dirección, a través de su personal autorizado dentro de los tres días siguientes a la solicitud, procederá a practicar la verificación física del lugar en donde se pretenda ubicar el establecimiento, a efecto de comprobar que el mismo cumpla con lo expuesto en la solicitud, así como con los requisitos señalados en el artículo anterior.

Condiciones adicionales

Artículo 26. La Dirección, analizará las restricciones para el otorgamiento de la constancia en base a lo siguiente:

I. Razones de seguridad, orden público, interés general, tranquilidad y salubridad pública;

II. Uso de suelo que sea compatible de acuerdo con programas y planes de desarrollo municipal;

III. Características de la construcción, tomando en cuenta estudio técnico que según sea el caso, emita la Dirección o la Jefatura de Espacios Públicos, Imagen Urbana y Patrimonio Cultural Edificado, de acuerdo con el Reglamento respectivo;

IV. Para la zona del centro histórico se debe presentar la anuencia emitida por la Dirección de Planeación en base a los instrumentos de planeación;

V. Que en el establecimiento para el que solicite la constancia de factibilidad, no exista una licencia en materia de bebidas alcohólicas previamente autorizada y vigente;

VI. Que el inmueble en donde se pretende establecer la actividad preferentemente tenga acceso directo a la vía pública y en caso de formar parte de una superficie mayor, deberá estar incomunicado con el resto del inmueble, valorando las características de construcción que propicien las mejores condiciones de seguridad y salubridad. Tratándose de un establecimiento ubicado en una terraza se deberá tener acceso exclusivo o propio a la misma;

VII. Para centros de población en zona rural, se deberá presentar la anuencia emitida por la Dirección de Planeación, en base al informe de las incidencias que proporcionen las siguientes autoridades: Dirección General de Seguridad Pública, Movilidad, Protección Civil y Central de Emergencias 911, la Jefatura, La Dirección de Ecología y autoridades auxiliares de la comunidad que corresponda.

Se podrá exceptuar lo previsto en la fracción V del presente artículo, siempre y cuando, se solicite ante el SATEG la cancelación de la licencia que se encuentre autorizada y vigente para el establecimiento materia de la solicitud. En este supuesto, se deberá asentar de manera expresa en la constancia de factibilidad, que sus efectos se encuentran sujetos a que resulte procedente la cancelación de la licencia primigenia por parte del SATEG; en caso contrario, dicha constancia, no tendrá validez alguna.

Artículo 27. Para la autorización de constancias de factibilidad de establecimientos que pretendan enajenar bebidas de contenido alcohólico en envase abierto, con espectáculos o sonido mayor a 65 decibeles, estos establecimientos deberán estar acondicionados para evitar ruidos y juegos de luz, hacia el exterior y ajustarse a las disposiciones que al efecto fije la normatividad aplicable o la Dirección de Ecología.

Visitas de verificación

Artículo 28. La Dirección, a través de su personal autorizado, realizará las visitas de inspección necesarias para verificar el cumplimiento del permiso de uso de suelo y que se mantengan las condiciones de la constancia

de factibilidad en materia de bebidas alcohólicas informando a la Jefatura cualquier incumplimiento a cargo de los particulares, siendo en un término no mayor a 5 cinco días, a partir de recibir la solicitud.

Emisión de la resolución

Artículo 29. La Dirección, contará con un plazo de diez días hábiles para emitir de manera fundada y motivada la resolución de la constancia de factibilidad, una vez que el peticionario cumpla con la totalidad de los requisitos señalados en el artículo 24 del presente Reglamento.

Vigencia de la Constancia de Factibilidad

Artículo 30. La constancia de factibilidad tendrá una vigencia de seis meses contando a partir de la fecha de su emisión; por lo cual, en la misma deberá referirse el periodo de vigencia que según le corresponda.

Capítulo Tercero
Permiso para Operar

Artículo 31. El Municipio, a través de la Jefatura emitirá los permisos para operar en eventos en los que se pretenda realizar cualquier actividad regulada por la Ley.

No se podrán desarrollar eventos a los que se refiere el párrafo que antecede, sin contar con el permiso para operar respectivo, así como llevar a cabo las actividades de producción o almacenaje y, enajenación de bebidas alcohólicas sin el permiso eventual que emite el SATEG; por lo que este último, deberá tramitarse directamente ante el citado órgano desconcentrado estatal.

Requisitos para obtener permiso para Operar

Artículo 32. Las personas físicas o morales que soliciten algún permiso para operar deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- **I.** Solicitud por escrito, en la que se señale como mínimo los siguientes datos:
  - **a.** Datos generales del peticionario, tales como: nombre, fecha, domicilio para oír y recibir notificaciones y firma;
  - **b.** Actividades objeto de la Ley que pretenda desarrollar;
  - **c.** Domicilio del establecimiento o lugar en el que pretende desarrollar las actividades materia de la Ley;
- **II.** Identificación oficial con fotografía vigente;
- **III.** Tratándose de una persona moral, además acta constitutiva y facultades de representación del solicitante; y
- **IV.** Contar con un contrato de Seguridad Privada que cuente con los permisos vigentes para operar en el Municipio, así como acreditar el cumplimiento de los requisitos relativos al aforo y demás aspectos que establezca el Reglamento Del Sistema Municipal De Protección Civil Para El Municipio De Acámbaro, Guanajuato.

Los requisitos señalados en este artículo deberán ser aportados dentro de los 15 quince días hábiles previos a la realización del evento de que se trate.

En caso de que la Jefatura para la emisión de eventos determine la existencia de algún elemento que el peticionario no cumpla o deba subsanar para efectos del trámite, esta le emitirá el requerimiento respectivo para que dentro de un plazo de tres días hábiles se subsane el requerimiento, de lo contrario, la solicitud se tendrá por no presentada.

Elementos de los Permisos

Artículo 33. El permiso para operar en eventos, deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- **I.** Datos de emisión, tales como lugar y fecha;

II. La autoridad municipal que la emite;
III. Nombre del solicitante o razón social;
IV. Domicilio del lugar en el que se pretende desarrollar el evento, así como las coordenadas geográficas que permita georreferenciar la ubicación del establecimiento.
En caso de que el evento de que se trate se desarrolle en la vía pública, se asentará el nombre de la calle principal y aquellas que se encuentren colindantes; solo en los casos que la vía pública no cuente con nomenclatura oficial, se especificaran solamente las coordenadas geográficas;
V. Descripción detallada de las actividades que el peticionario pretende desarrollar en el evento de que se trate en términos de la Ley; y
VI. Fecha y duración del evento.

Emisión de la resolución

Artículo 34. Una vez que el peticionario cumpla con la totalidad de los requisitos, o que, en su caso, haya subsanado las observaciones que la Jefatura le hubiere requerido, tendrá un plazo de tres días para emitir la resolución correspondiente.

Responsabilidad de los organizadores

Artículo 35. Previo a la realización del evento de que se trate, los organizadores de estos deberán cumplir con las condiciones establecidas por las dependencias o entidades municipales correspondientes en materia de seguridad, protección civil, desarrollo urbano y las demás que resulten aplicables.

Además, los organizadores de los eventos a que hace referencia el presente Capítulo, serán los responsables de garantizar las condiciones óptimas para su realización, de la seguridad de los asistentes, así como de cualquier hecho que se suscite durante su desarrollo.

Suspensión de eventos

Artículo 36. En caso de que se realice algún evento sin contar con el permiso para operar, la Jefatura suspenderá el evento de que se trate; en caso, de que no se cuente con el permiso eventual que emite el SATEG, realizará los actos que resulten necesarios en términos del Capítulo Segundo del Título Tercero del presente Reglamento.

Capítulo Cuarto
Horarios de Funcionamiento

Horarios de funcionamiento de establecimientos con licencia

Artículo 37. Los establecimientos que cuenten con licencias en materia de la Ley podrán enajenar bebidas alcohólicas sujetándose a los días y horarios siguientes:

I. **De alto y bajo contenido alcohólico en envase abierto:** en un horario de 10:00 a 00:00 horas de lunes a sábado; y de 10:00 a 16:59 horas los días domingo; y
II. **De alto y bajo contenido alcohólico en envase cerrado:** en un horario de 9:00 a 20:59 horas de lunes a sábado; y de 9:00 a 16:59 horas los días domingo.

Se podrá ampliar el horario de operación de los establecimientos de alto y bajo contenido alcohólico en envase abierto de manera posterior a las 23:59 horas, hasta por 1 hora adicional al señalado en el presente artículo, siempre y cuando, los establecimientos cuenten con la modalidad complementaria contenida en el artículo 17, fracción IV de la Ley, en su licencia en materia de bebidas alcohólicas.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo que antecede, las solicitantes deberán presentar de manera previa su solicitud a la Jefatura y, en caso de que se conceda la ampliación, deberá realizar el pago correspondiente ante la Tesorería Municipal.

Horarios de los eventos con permisos para operar, y eventual

Artículo 38. El horario de los eventos que cuenten con los permisos para operar y el eventual a que hace referencia el artículo 18 de la Ley, se sujetarán al que haya sido autorizado por el Municipio para su realización.

En términos del párrafo que antecede, se podrá ampliar el horario de operación del evento de que se trate. Para tales efectos, los solicitantes deberán presentar de manera previa su solicitud a la Jefatura y en caso de que se conceda la ampliación, deberá realizar el pago correspondiente ante la Tesorería Municipal.

Cuando se solicite la ampliación del horario de un evento determinado en términos del presente artículo, y su desarrollo se realice de manera posterior a las 23:59 horas, los permisos eventuales deberán contar con la modalidad complementaria contenida en el artículo 17, fracción IV de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, de lo contrario, la enajenación de bebidas alcohólicas se suspenderá a la hora establecida en el permiso eventual de que se trate.

Capítulo Quinto
Obligaciones y Prohibiciones

Obligaciones de los titulares de licencias o permisos

Artículo 39. Las personas físicas o morales, sujetas a las disposiciones de la Ley y al presente Reglamento, además de las contenidas en el artículo 30 de la Ley, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Sujetarse a los horarios fijados en este Reglamento y a los extraordinarios que se establezcan;
II. Guardar y hacer guardar el orden dentro de los establecimientos;
III. Mantener limpia el área y libre de cualquier residuo generado por las actividades del establecimiento dentro y fuera del área de este, debiendo dar una correcta disposición final a los residuos;
IV. Mantener el inmueble, donde se realizan las actividades de venta de bebidas alcohólicas, en las condiciones, características, especificaciones y funcionalidad, de la constancia de factibilidad autorizada;
V. Colocar y mantener anuncios, dentro del establecimiento y a la vista del público, en el que expresamente se consigne la prohibición de venta de bebidas alcohólicas a menores de edad; y
VI. Las demás que les señalen otras Leyes y Reglamentos en la materia.

Prohibiciones de los titulares de licencias o permisos

Artículo 40. Las personas físicas o morales sujetas a las disposiciones de la Ley, además de las prohibiciones contenidas en la Ley, estarán a las establecidas en los demás ordenamientos municipales, que se encuentren directamente relacionadas con lo regulado por el presente Reglamento.

Capítulo Sexto
Colocación y Características de Anuncios de los establecimientos

Artículo 41. La fijación, colocación y características de anuncios transitorios o permanentes que promuevan cualquier actividad en materia de bebidas alcohólicas, no deberán ser visibles desde la vía pública o en sitios o lugares a los que tengan accesos menores de edad.

Aquellos que se utilicen para anunciar el establecimiento, deberán estar autorizadas previamente por la Dirección.

Capítulo Séptimo
Campañas contra el consumo y enajenación de bebidas alcohólicas

Campañas publicitarias contra el consumo de bebidas alcohólicas

Artículo 42. El Ayuntamiento aprobará un programa para desalentar el consumo de bebidas alcohólicas en menores y mayores de edad a efecto de realizar campañas sanitarias tendientes a crear en la población una conciencia de calidad de salud y en las que se exponga el impacto social que representa el alcoholismo en nuestra ciudad, así como el grado de afectación física y psicológica que produce en el individuo con el abuso en el consumo de bebidas con contenido alcohólico, dicho programa estará a cargo de la Dirección General de Seguridad Pública, Movilidad, Protección Civil y Central de Emergencias 911.

Elementos del Programa para desalentar el consumo de bebidas alcohólicas

Artículo 43. El programa a que hace referencia el artículo anterior deberá contener como mínimo:

I. Un diagnóstico general sobre la problemática que buscan atender;
II. Los objetivos específicos y su contribución al logro de las metas del Plan Municipal de Desarrollo;
III. Estar alineado con el Programa de Gobierno;
IV. Las estrategias y líneas de acción que permitan alcanzar los objetivos del programa; y
V. Los indicadores de desempeño que permitan su monitoreo, evaluación y actualización.

Seguimiento del Programa

Artículo 44. El seguimiento, control y evaluación del programa correrá a cargo del Ayuntamiento en coordinación con las dependencias involucradas quienes deberán generar un reporte cada tres meses de las acciones emprendidas, los resultados y en su caso, las adecuaciones que resulten pertinentes para lograr en la mayor medida el cumplimiento con el objeto del programa.

TÍTULO TERCERO
Colaboración

Capítulo Primero
Celebración de Convenios

Convenios de colaboración

Artículo 45. A efecto de establecer la colaboración con el SATEG, el Municipio podrá celebrar los convenios que refiere la Ley.

Capítulo Segundo
Fiscalización, infracciones, sanciones y clausuras

Actos de fiscalización, sanciones y clausuras

Artículo 46. Los actos que la Jefatura realice en materia de fiscalización, determinación de infracciones, imposición de sanciones, declaración de clausura de establecimientos, así como el secuestro de mercancía alcohólica se llevarán a cabo de conformidad con lo establecido en el Título Tercero de la Ley y en los términos del convenio de colaboración administrativa que para tales efectos el Municipio suscriba con el SATEG.

Los ingresos que deriven de los actos establecidos en el párrafo que antecede, serán recaudados a través de los puntos y medios de pago autorizados para la Secretaria de Finanzas, Inversión y Administración.

Corresponde al Titular de la Jefatura, la imposición y calificación de las sanciones establecidas en el presente artículo. Cuando se trate de realizar el cobro coactivo de las multas que el Municipio imponga de conformidad con este artículo, se llevara a través de la Tesorería Municipal.

Artículo 47. Cuando del resultado de una visita de inspección en los términos del presente capitulo, se desprenda la posible comisión de delitos, la Jefatura formulará la denuncia correspondiente ante el Ministerio Publico, sin perjuicio de las sanciones administrativas que procedan, haciendo del conocimiento de dicha situación al SATEG en forma paralela.

TÍTULO CUARTO
Revocación de Licencias

Capítulo Único
Solicitud de Revocación de Licencias

Elementos de la solicitud

Artículo 48. Para efectos de lo establecido en el artículo 12, fracción V de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, el Ayuntamiento solicitará la revocación de una licencia en materia de bebidas alcohólicas cuando se vea afectado el orden público en el Municipio.

Se entenderá que existe afectación al orden público en el Municipio cuando se actualicen cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Provocar riñas o escándalos o participar en ellos;
II. Consumir o incitar al consumo de estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, solventes o sustancias químicas establecimientos comerciales y de servicios, sin perjuicio de las sanciones previstas en la legislación penal;
III. Ocasionar molestias que generen denuncias o quejas por parte del vecindario;
IV. Cualquier acción u omisión que afecte el bienestar colectivo; y
V. Aquellos supuestos que determinen las autoridades municipales competentes.

Si del cumplimiento de sus funciones las autoridades municipales tuvieren conocimiento de actos que pongan en peligro o riesgo el orden público o el interés social, pondrán en conocimiento a la Dirección General de Seguridad Pública, Movilidad, Protección Civil y Central de Emergencias 911, y a la Jefatura a efecto de que se integre el expediente de solicitud y se presente para su aprobación ante el Ayuntamiento.

TÍTULO QUINTO
Medios de defensa

Capítulo Único
Recursos

Recursos

Artículo 49. Los actos y resoluciones emitidas con motivo de la aplicación del presente Reglamento, podrán impugnarse en los términos del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, cuando se trate de atribuciones cuya competencia sea exclusiva del municipio.

TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Abrogación

Artículo Segundo. En términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, se abroga el Reglamento de Bebidas Alcohólicas para el municipio de Acámbaro, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, Número 125, segunda parte, de fecha 23 de junio del 2023.

Artículo Tercero. Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente ordenamiento en materia de Bebidas Alcohólicas.

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

Dado en el Palacio Municipal de Acámbaro Estado de Guanajuato, a los 6 seis días del mes de diciembre del año 2023 dos mil veintitrés.

PRESIDENCIA MUNICIPAL ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ACAMBARO, GTO.

LIC. CLAUDIA SILVA CAMPOS.
PRESIDENTE MUNICIPAL.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL SECRETARIA ACAMBARO

LIC. GERARDO AGUILERA TORRES.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GTO.

El **Licenciado Adrian Hernández Alejandri**, **Presidente Municipal** de **Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato**; a los habitantes del mismo hace saber:

El Ayuntamiento que presido con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 2, 76 fracciones I inciso b) y VI, 236, 237, 238 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en **Sesión Ordinaria**, celebrada en fecha **24 de noviembre de 2023**, y que consta en el **acta no. 66**, aprobó el siguiente:

ÚNICO.- Se aprueban las **DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN POR TÉRMINO DE RELACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GUANAJUATO**, en los términos siguientes:

"DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN POR TÉRMINO DE RELACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GUANAJUATO.

CAPITULO PRIMERO
Disposiciones generales

Artículo 1.- Las presentes disposiciones administrativas son de orden público, interés general y de observancia obligatoria para el personal que integra la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato.

Artículo 2.- Las presentes disposiciones administrativas tienen por objeto establecer las bases administrativas para otorgar y determinar la Prestación por terminación a favor de los elementos que integran la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, al término de la relación administrativa.

Artículo 3.- Para los efectos de las presentes disposiciones administrativas se entiende por:

I. **Ayuntamiento**.-El Ayuntamiento de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato;

II. **Comisión del Servicio**.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia de la Secretaria de Seguridad Municipal Pública del Municipio, Tránsito y Vialidad;

III. **Elemento**.- Es la persona física integrante de la Secretaria de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Dolores Hidalgo, Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, con funciones físicas o intelectuales de carácter administrativo u operativo; encargadas de salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y derechos, así como los encargados de la organización de las vialidades en el municipio y los responsables de la captura y administración de datos en relación a la seguridad pública, ello mediante designación legal, en virtud de nombramiento;

IV. **Municipio**.- El Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato;

V. **Resolución**.- Determinación que determina la procedencia o improcedencia de la prestación por terminación de la relación administrativa del personal de la Secretaria de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, cuya emisión es competencia de la Comisión del Servicio;

VI. **Prestación por terminación**.- Monto económico determinado de conformidad con estas Disposiciones, que deberá entregarse al Elemento al término de la relación administrativa con el Municipio;

VII. **Recursos Humanos**.- La Dirección de Recursos Humanos del Municipio;

VIII. **Reglamento**.- El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato;

IX. **Relación administrativa**.- Es el vínculo jurídico existente entre el

Municipio y sus Elementos, de carácter unipersonal, por virtud de la cual prestan un servicio a cambio de un salario;

X. Salario promedio.- Es el cociente que resulte de dividir la sumatoria de los salarios obtenidos en los últimos cinco años de la relación administrativa;

XI. Secretaría.- La Secretaria de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; y

XII. Tesorería.- La Tesorería Municipal.

CAPITULO SEGUNDO
De la Prestación por terminación

Artículo 4.- Todo elemento tiene derecho a recibir una prestación por terminación de la relación administrativa, la cual en ningún caso podrá ser superior al equivalente a doce días por cada año de relación; en el supuesto de no haber cumplido el año, la parte proporcional que les corresponda.

La Prestación por terminación se pagará en los siguientes supuestos:

a) En los casos de retiro voluntario, siempre y cuando hayan cumplido diez años de relación;

b) En los casos de rescisión de la relación administrativa;

c) En los casos de terminación de la relación administrativa;

d) En caso de muerte del Elemento, y

e) En los casos de jubilación o pensión por incapacidad permanente total, por invalidez o vejez (a partir de los 60 años cumplidos).

Artículo 5.- Corresponderá a la Comisión del Servicio bajo el procedimiento establecido en estas Disposiciones y el Reglamento, determinar mediante Resolución la procedencia o improcedencia de la Prestación por terminación de la relación administrativa, la cual será remitida a la Dirección de Recursos Humanos para su cuantificación y la gestión de su pago.

Artículo 6.- Para ser acreedores a la Prestación por terminación, los Elementos deberán:

I. Presentar a la Comisión del Servicio su renuncia voluntaria contractual por lo menos con diez días naturales de anticipación a su retiro, indicando la fecha del último día de trabajo y cumpliendo las formalidades que le sean establecidas;

II. Informar sobre los adeudos de cualquier tipo que tenga el Elemento y hacer la entrega recepción correspondiente;

III. Formular petición por escrito, debidamente firmada en la que se estampe la huella de su pulgar derecho; en caso de no ser posible la impresión de la huella digital, deberá obrar nombre y firma de dos testigos, en el escrito de su solicitud y de renuncia, para que la Comisión del Servicio determine lo procedente; y,

IV. Ratificar ante Recursos Humanos su petición.

Artículo 7. El monto de salario que se utilizará para determinar la prestación por terminación, será el salario promedio de los últimos cinco años de la relación administrativa.

Considerando lo anterior, la prestación por término se cuantificará conforme a la mecánica siguiente:

a) Calcular el salario diario promedio de los últimos cinco años de relación;

b) Calcular la antigüedad en años de relación administrativa;

c) El número de años de relación administrativa se multiplicará por doce y por el salario promedio diario del tiempo de la relación; y

d) El resultado del inciso anterior será el monto a otorgar como prestación por término de la relación administrativa.

CAPÍTULO TERCERO
Del Procedimiento

Artículo 8.- Es competencia de la Comisión del Servicio el conocer, sustanciar y dictaminar sobre toda solicitud presentada por un Elemento, respecto de la Prestación por terminación; lo cual se hará en apego a lo dispuesto en los artículos 72, 73, 82, 93, 98, 113 al 116 y 120 del Reglamento.

Artículo 9.- Toda solicitud de Prestación por terminación, deberá de ser realizada por escrito del elemento interesado, dirigido a la Secretaría, para efecto de que sea incluida como un punto a tratar del Orden del día de la sesión de la Comisión del Servicio que periódicamente sea convocada de conformidad con su Reglamento; en la cual será analizará su procedencia y se emitirá la resolución conducente.

Artículo 10.- Cualquier solicitud, con independencia de la causal de terminación de la relación administrativa, recibirá idéntico tratamiento.

Artículo 11.- A toda solicitud de prestación por terminación, recaerá una Resolución.

Artículo 12.- La Resolución que emita la Comisión del Servicio respecto de una solicitud de Prestación por terminación deberá contener:

I. Nombre, datos de contacto, grado y jerarquía del elemento solicitante;

II. Fecha de inicio de la relación administrativa;

III. En su caso, fecha del último día de cumplimiento con la relación administrativa;

IV. Causal de terminación de la relación administrativa que sustente la solicitud;

V. Relación sucinta de los antecedentes destacables de la relación administrativa;

VI. Consideraciones jurídicas, técnicas y de desarrollo profesional del Elemento durante el periodo de duración de su Relación administrativa;

VII. Motivaciones expuestas por los integrantes de la Comisión del Servicio al resolver**;**

VIII. Acuerdo resolutivo de carácter definitivo, que exprese de manera clara y concreta si es procedente o no otorgar la prestación por terminación;

IX. La orden de remitir a Recursos Humanos la resolución para que realice la cuantificación de la prestación y gestione su pago; y

X. Nombre, cargo, firma, fecha de sesión y sentido de la votación de cada uno de los integrantes de la Comisión del Servicio.

Artículo 13.- La resolución que emita la Comisión del Servicio, deberá notificarse al Elemento y a la Dirección de Recursos Humanos dentro de los cinco días siguientes a su emisión.

CAPÍTULO CUARTO
Disposiciones finales

Artículo 14.- Se considera como el finiquito o liquidación, conjuntamente al pago económico previamente cotizado, consensado y aceptado por el Elemento y el Municipio, por conducto de Recursos Humanos, al que se integrara en su caso la cotización obtenida en la Resolución por la Comisión del Servicio, así como a su

respaldo documental, previa firma del convenio de pago por terminación de la relación administrativa y carta compromiso que, para tal efecto, establezca Recursos Humanos.

En el convenio a que se refiere el párrafo anterior, se deberá estipular los conceptos y montos del finiquito otorgado y que adicionalmente se incorporen al mismo, para que sean ratificados ante la autoridad competente.

Artículo 15.- Los elementos que reciban la prestación por terminación y se reincorporen al servicio del Municipio en un plazo no mayor de tres meses, deberán reintegrar a la Tesorería Municipal el monto económico recibido por tal concepto. En el caso de no reintegrar dentro de los primeros 30 días a partir de su reingreso, se entenderá que el servidor público inicia el cómputo de su antigüedad y que el importe determinado y pagado en base a estas disposiciones será considerado como definitivo y totalmente pagado, sin que influya en la futura relación administrativa.

Artículo 16.- Si con motivo de cualquier causa de conclusión de la relación administrativa, el Elemento interpone un juicio de cualquier índole en contra del Municipio, no se otorgará la Prestación por terminación, aunque medie solicitud, salvo que se formalice Convenio en que se pacte el desistimiento de la acción intentada.

Artículo 17.- En contra de cualquier acto administrativo derivado del procedimiento para la determinación de la Prestación por terminación, el Elemento podrá interponer los medios de impugnación previstos por el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 18.- El incumplimiento a lo establecido en estas disposiciones administrativas será causa de responsabilidad administrativa, que se sancionará conforme a las prevenciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO.- Las presentes Disposiciones entrarán en vigor a partir del siguiente día hábil al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las presentes Disposiciones tendrán aplicación retroactiva en beneficio de los Elementos, a partir del día 1 uno de enero del año 2023 dos mil veintitrés.

ARTÍCULO TERCERO.- Se deroga cualquier disposición reglamentaria que se oponga a las presentes Disposiciones."

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77 fracción VI, 236 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Ayuntamiento de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, Guanajuato, a los 24 días del mes de noviembre de 2023.

Presidente Municipal

Lic. Adrian Hernández Alejandri

Secretario del Ayuntamiento

Lic. José David García Vázquez

PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

LA CIUDADANA ALEJANDRA GUTIÉRREZ CAMPOS, PRESIDENTA MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIONES I INCISO B) Y IV INCISO A), 77 FRACCIÓN VI, 236, 239 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 18 DE DICIEMBRE DEL 2023, SE APROBÓ REFORMAR LA FRACCIÓN XI DEL ARTÍCULO 49 DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2023, CON BASE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

ÚNICO. Se aprueba la **reforma de la fracción XI del artículo 49 a las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de León, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal del año 2023,** para quedar como sigue:

Artículo 49. El Patronato de…

TARIFA

I. a X. …	
XI. Por admisión a espectáculos en Línea Cero	
a) Sección AAA1	**$3,500.00**
b) Sección AAA2	**$2,000.00**
c) Sección AAA	**$1,144.00**
d) Sección AA	**$ 884.00**
e) Sección A1	**$568.00**
f) Sección A2	**$341.00**
g) Sección A	**$240.00**
h) Sección B	**$190.00**
i) Sección C	**$152.00**
j) Sección D	**$127.00**
k) Sección E	**$67.00**
l) Sección F	**$38.00**
m) Sección G	**$10.00**
XII. Por Admisión a … *a) y b) …*	

El Consejo Directivo …

El Consejo Directivo …

El costo por …

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Se derogan disposiciones contrarias

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

Difusión del presente acuerdo

TERCERO. Se instruye al Patronato de la Feria Estatal de León y Parque Ecológico, así como a la Dirección General de Comunicación Social para que realicen la difusión del presente acuerdo de forma eficiente y oportuna para la ciudadanía.

Actos Administrativos para cumplimiento

CUARTO. Se instruye al Patronato de la Feria Estatal de León y Parque Ecológico para que realice todos los actos administrativos que resulten necesarios para la ejecución del presente acuerdo.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, EL DÍA 18 DE DICIEMBRE DEL 2023.

C. MTRA. ALEJANDRA GUTIÉRREZ CAMPOS
PRESIDENTA MUNICIPAL

C. MTRO. JORGE DANIEL JIMÉNEZ LONA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN JOSÉ ITURBIDE, GTO.

LA CIUDADANA CINDY ABRIL ARVIZU HERNÁNDEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ ITURBIDE, GUANAJUATO A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN PLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN I, INCISO B) Y 236 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO ACTA NO. 72, DE FECHA 24 DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2023, EL H. AYUNTAMIENTO APROBÓ LA EXPEDICIÓN DEL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ ITURBIDE, GUANAJUATO.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su párrafo noveno, que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas. Que la actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución.

Que el articulo 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el Gobierno Municipal, será a través de un Ayuntamiento, asignándoles las responsabilidades inherentes a su competencia territorial invistiéndoles con personalidad jurídica, considerando entre sus atribuciones la expedición de reglamentos dentro de sus respectivas jurisdicciones para el adecuado funcionamiento de la administración municipal.

SEGUNDO. Que el párrafo décimo del precepto legal antes señalado, dispone que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, que estará sujeto, entre

otras cosas, a las bases mínimas de regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de Seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, las entidades federativas y los Municipios en el ámbito de sus respectivas competencias.

TERCERO. Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio Libre, conforme a las bases que señala el mismo precepto legal. Asimismo, la función de Seguridad pública corre a cargo del Municipio de conformidad con el inciso h), fracción III del artículo en mención y en términos de lo expuesto por el artículo 21 de la Constitución.

CUARTO. Que en términos del párrafo noveno del artículo 21 constitucional, así como del artículo 2 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la seguridad pública tiene como fines salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social mediante la prevención especial y general de los delitos, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos y la reinserción social del sentenciado.

QUINTO. Que en términos del artículo 7 fracciones VI y VII de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, las instituciones de seguridad pública deberán coordinarse para regular los procedimientos de selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro; así como los sistemas disciplinarios, reconocimientos, estímulos y recompensas, de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública.

SEXTO. Que, el artículo 76 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Guanajuato, establecen que el Municipio puede expedir y reformar reglamentos, el Bando Policial, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio de San José Iturbide, Guanajuato, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y en general, para el cumplimiento de sus atribuciones.

SEPTIMO. Que, en ese tenor, es importante destacar que la Seguridad Pública constituye una de las actividades esenciales del Gobierno del municipio de San José Iturbide, Guanajuato, cuya finalidad es mantener el orden público, proteger la integridad física y el patrimonio de las personas, prevenir la comisión de ilícitos y sancionar las faltas administrativas.

OCTAVO. Que el Ayuntamiento a través de la Secretaria de Seguridad Pública Municipal de San José Iturbide, Guanajuato se ha dado a la tarea de incrementar la calidad en la prestación del servicio, llevando a cabo diversos programas de prevención del delito, inculcando en forma constante y permanente valores éticos a sus elementos y motivándolos con ascensos y diversos incentivos para su superación y mayor vigor a su vocación de servicio.

NOVENO. Que, la calidad del servicio debe mejorarse constantemente, es por ello, que el Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaria de Seguridad Pública Municipal de San José Iturbide, Guanajuato será el mecanismo de carácter obligatorio y permanente que garantizará la igualdad de oportunidades en la selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación promoción y registro del desempeño del personal en activo y en la terminación de su carrera, de manera planificada y con sujeción a derecho con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
De los Fines, Alcances y Objeto
Del Servicio Profesional de Carrera Policial

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general, tiene por objeto regular el Servicio Profesional de Carrera Policial de los elementos de Seguridad Pública, Movilidad, Tránsito y Transporte de la Secretaria de Seguridad Pública de este municipio de San José Iturbide, Guanajuato.

Artículo 2. El Servicio Profesional de Carrera Policial es el sistema de carácter obligatorio y permanente, basado en el mérito de los integrantes de la Institución Policial, conforme al cual se establecen los procedimientos para la planeación, reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como separación o baja del servicio de los elementos policiales de la de Secretaria de Seguridad Pública de este municipio de San José Iturbide, Guanajuato, al cual están sujetos.

Artículo 3.- El Servicio Profesional de Carrera Policial tiene como finalidad, promover la proximidad social, garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad laboral e igualdad de oportunidades, elevar la profesionalización, instaurar la doctrina policial civil, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, así como garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, honestidad y respeto a los derechos humanos.

Artículo 4.- La aplicación del presente ordenamiento corresponde al Ejecutivo Municipal, la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, direcciones, coordinaciones o figura que corresponda de la Secretaria de Seguridad Pública, ambos de este municipio de San José Iturbide, Guanajuato, así como a las demás dependencias y órganos auxiliares correspondientes, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, de acuerdo con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley estatal, Reglamentos municipales, el presente Reglamento, convenios y acuerdos que se suscriban en el ámbito federal, estatal y municipal.

Artículo 5.- Son sujetos del presente Reglamento los Policías dependientes de esta Secretaria de Seguridad Pública de este municipio de San José Iturbide, Guanajuato, conforme a las categorías y jerarquías aplicables. El tiempo de duración de la Carrera Policial será independiente a lo dispuesto por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

Artículo 6.- Los elementos policiales, para el mejor cumplimiento de sus objetivos, desarrollarán cuando menos, las siguientes funciones:

a) **Prevención:** Que será la encargada de llevar a cabo acciones tendientes a prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, a través de acciones de investigación, inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción.

b) **Proximidad Social:** Como una actividad auxiliar a las funciones de prevención, a través de la proactividad y la colaboración con otros actores sociales, bajo una política de comunicación y colaboración interna e interinstitucional que fortalezca la gobernabilidad local y promueva la mediación, como procedimiento voluntario para solucionar pacíficamente conflictos derivados de molestias y problemáticas de la convivencia comunitaria que no constituyan delitos.

c) **Reacción:** Que será la encargada de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz pública.

d) **Investigación:** Mediante el fortalecimiento de la capacidad de recepción de denuncias y atención a víctimas de las policías municipales, y mejorar sus capacidades de investigación con la adecuada coordinación con el Ministerio Público.

Artículo 7.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. **Academia:** A las Instituciones de Formación, de Capacitación y de Profesionalización Policial;

II. **Ayuntamiento:** Al Presidente Municipal, Síndico Municipal y Regidores del Municipio de San José Iturbide, Guanajuato.

III. **Aspirante**: A la persona que manifiesta su voluntad para ingresar a la Secretaria de Seguridad Pública de este municipio de San José Iturbide, Guanajuato, para desempeñar la función policial y que está sujeto a los procedimientos previstos en el presente Reglamento;

IV. **Cadete**: Al aspirante que una vez cumplidos los procedimientos de reclutamiento y selección ingresa a la formación inicial;

V. **Carrera Policial**: Al Servicio Profesional de Carrera Policial;

VI. **Catálogo de Puestos**: Al Catálogo de Puestos del Servicio Profesional de Carrera Policial, que forma parte de los instrumentos jurídico- administrativos indispensables para ordenar de manera sistemática la estructura ocupacional, las trayectorias de ascenso y planeación de los servicios de profesionalización; a través del cual se determinan los objetivos, funciones y perfiles de los puestos de la Institución Policial;

VII. **Centro**: Al Centro de Control de Confianza, al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato;

VIII. **Centro Estatal**: Al Centro Estatal de Información sobre Seguridad Pública;

IX. **Centro Nacional de Información**: Al Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

X. **Certificado Único Policial**: El Certificado Único Policial es el documento que acredita a los policías y oficiales de guarda y custodia del sistema penitenciario aptos para ingresar o permanecer en las Instituciones de Seguridad Pública y que cuentan con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes necesarias para el desempeño de su cargo.

XI. **Código Reglamentario:** Al Reglamentario de Policía para el Municipio de San José Iturbide, Guanajuato;

XII. **Consejo de Carrera**: Al Consejo del Servicio Profesional de Carrera Policial;

XIII. **Consejo de Honor**: Al Consejo de Honor y Justicia;

XIV. **Consejo Nacional**: Al Consejo Nacional de Seguridad Pública;

XV. **CUP**: Al Certificado Único Policial;

XVI. **Evaluaciones:** Al conjunto de evaluaciones que se aplican al aspirante y al personal en activo para determinar el cumplimiento de los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas e intelectuales conforme al perfil del puesto que pretende ocupar y se conforman en cuatro grupos: Evaluación de Control y Confianza, Evaluación de Competencias Básicas, Evaluación del Desempeño y del Desempeño Académico.

XVII. **Herramienta de Seguimiento y Control:** a la Herramienta tecnológica que tiene la capacidad de registrar, almacenar, disponer y consultar la trayectoria de carrera de los elementos policiales, así como información de los aspirantes que desean ingresar a las Instituciones de Seguridad Pública, a través del Servicio Profesional de Carrera Policial.

XVIII. **Institución Policial**: A la Secretaría de Seguridad Pública del municipio de San José Iturbide, Guanajuato;

XIX. **Instrumentos del Servicio Profesional de Carrera:** A las normas indispensables para ordenar de manera sistemática la Carrera Policial, conformadas por el presente Reglamento, el Catálogo de Puestos, el Manual de Organización, el Manual de Procedimientos y la Herramienta de Seguimiento y Control; mediante las cuales la Institución Policial formaliza que sus corporaciones se rigen bajo esta estructura de funcionamiento.

XX. **Ley General**: A la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XXI. **Ley Estatal**: A la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato;

XXII. **Manual del Desempeño**: Al Manual para la Evaluación del Desempeño de los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, que emite el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que tiene como objeto establecer los procedimientos e instrumentos homologados para la evaluación del desempeño del personal sustantivo en activo de las Instituciones Policiales, de Procuración de Justicia y del Sistema Penitenciario;

XXIII. **Manual de Competencias**: Al Manual para la Capacitación y Evaluación de Competencias Básicas de la Función para los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, que emite el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que tiene como objeto delimitar el proceso integral para la capacitación y evaluación de competencias básicas de acuerdo con los diferentes perfiles de los integrantes que conforman las Instituciones de Seguridad Pública, así como los resultados de su aplicación y el impacto que deban tener.

XXIV. **Personal en formación o evaluación**: A la persona que cursa las diversas etapas de formación y evaluación que integran el Servicio Profesional de Carrera;

XXV. **Policía:** Al integrante de la Institución Policial sujeto al Servicio Profesional de Carrera Policial que realice las funciones de investigación, prevención, proximidad social y reacción en las distintas categorías y jerarquías establecidas en la Ley Genera del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XXVI. **Procesos de la Carrera Policial**: A la ejecución de los procesos de Planeación y Control de Recursos Humanos, Ingreso, Desarrollo Profesional y Separación;

XXVII. **Procedimientos de la Carrera Policial:** Al conjunto de acciones que deben realizarse para llevar acabo la planeación, reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como separación o baja del servicio de los elementos policiales sujetos al Servicio Profesional de Carrera Policial.

XXVIII. **Programa Rector:** Al Programa Rector de Profesionalización;

XXIX. **Perfil del Puesto**: A los requisitos que deberá cubrir el aspirante, referidos en la Convocatoria de Reclutamiento, para el ingreso a la Institución Policial.

XXX. **Registro Nacional**: Al Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública, dependiente del Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

XXXI. **Reglamento**: Al presente Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.

XXXII. **Secretariado Ejecutivo**: Al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública:

XXXIII. **Servicio:** Al Servicio Profesional de Carrera Policial;

XXXIV. **SESNSP**: Al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad.

XXXV. **Unidad de Asuntos Internos**: A la Unidad de Asuntos Internos de la Institución Policial.

Artículo 8.- La Carrera Policial comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos, reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el integrante. Se regirá por las normas mínimas siguientes:

I. La Institución Policial deberá consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional, previo a que se autorice su ingreso a la misma;

II. Todo aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el centro de control de confianza respectivo;

III. Ninguna persona podrá ingresar a la Institución Policial si no ha sido debidamente certificado y registrado en el Sistema;

IV. Sólo ingresarán y permanecerán en la Institución Policial, aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;

V. La permanencia de los integrantes en la Institución Policial está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine la normatividad aplicable;

VI. Los méritos de los integrantes de la Institución Policial serán evaluados por las instancias encargadas de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia, señaladas en las leyes respectivas;

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

VIII. Se determinará un régimen de estímulos y previsión social que corresponda a las funciones de los integrantes de la Institución Policial;

IX. Los integrantes podrán ser cambiados de adscripción, con base en las necesidades del servicio;

X. El cambio de un integrante de un área operativa a otra de distinta especialidad, sólo podrá ser autorizado por la instancia que señale la ley de la materia; y,

XI. Las instancias establecerán los procedimientos relativos a cada una de las etapas de la Carrera Policial.

La Carrera Policial es independiente de los nombramientos para desempeñar cargos administrativos o de dirección que el integrante llegue a desempeñar en las Instituciones Policiales. En ningún caso habrá inamovilidad en los cargos administrativos y de dirección.

En términos de las disposiciones aplicables, los titulares de la Institución Policial podrán designar a los integrantes en cargos administrativos o de dirección de la estructura orgánica de las instituciones a su cargo; asimismo, podrán relevarlos libremente, respetando su grado policial y derechos inherentes a la Carrera Policial.

Artículo 9.- Los fines de la Carrera Policial son:

a) Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los Policías de la Institución Policial;

b) Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de la Institución Policial y demás instituciones;

c) Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia; mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los Policías de la Institución Policial;

d) Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los Policías de la Institución Policial, para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios, y

e) Los demás que se establezcan en la Ley General, Ley Estatal y demás normatividad aplicable.

Artículo 10. La Carrera Policial se regirá por los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, a través de los cuales se asegura la disciplina, la certeza, objetividad, imparcialidad y eficiencia para salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública.

Artículo 11.- Dentro de la Carrera Policial de la Institución Policial, los aspirantes sólo podrán ingresar, permanecer, ascender a la categoría o jerarquía inmediata superior y ser separados del cargo, en los términos y condiciones que establece la Ley General, Ley Estatal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 12.- La Carrera Policial comprende cuatro procesos: Planeación de Recursos Humanos, Ingreso, Desarrollo Profesional y Separación, los cuales se regulan mediante el presente Reglamento.

Artículo 13.- La Carrera Policial se organizará atendiendo los lineamientos de carácter nacional, estatal o municipal, con la finalidad de hacer posible su coordinación, homologación, estructuración, el orden jerárquico, la formación y el ejercicio de sus funciones, a fin de cumplir con los objetivos constitucionales de la seguridad pública.

Artículo 14. La Carrera Policial es el sistema que se rige bajo los siguientes principios:

I. Certeza, garantiza la permanencia en el servicio y la posibilidad de participar en los procedimientos de promoción, estímulos y reconocimientos;
II. Efectividad, genera instrumentos y procedimientos coincidentes de la carrera policial, establecido en las normas;
III. Formación inicial, continúa y permanente, que instituye la capacitación, actualización, especialización y alta dirección del elemento policial;
IV. Igualdad de oportunidades, reconoce la uniformidad de derechos y deberes en los miembros del Servicio Profesional de Carrera;
V. Legalidad, obliga a la estricta observancia de la normativa aplicable a la Carrera Policial;
VI. Motivación, entraña la entrega de estímulos que reconozcan la eficiencia y eficacia en el cumplimiento del deber policial para incentivar la excelencia en el servicio;
VII. Objetividad, asegura la imparcialidad en la toma de las decisiones, con base en las aptitudes, capacidades, conocimientos, desempeño, experiencia y habilidades de los integrantes de la Carrera Policial;
VIII. Obligatoriedad, implica el deber a que están sujetos tanto los elementos policiales, como las autoridades facultadas para implementar y ejecutar los lineamientos y procedimientos establecidos para cada una de las etapas de la Carrera Policial;
IX. Profesionalismo, obliga a los integrantes de la Carrera Policial a mantenerse capacitados en las disciplinas y técnicas relacionadas con la función policial y de custodia, con el fin de mejorar y optimizar la seguridad pública en el país,
X. Seguridad Social, garantiza los derechos de seguridad social durante el servicio activo y al término del mismo, amparando al integrante del Servicio Profesional de Carrera como a sus beneficiarios.

Artículo 15.- La Profesionalización es el proceso permanente y progresivo de formación, que se integra por las etapas de formación inicial, formación continua (actualización, especialización y alta dirección), para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los Policías de la Institución Policial; los planes de estudio se integrarán por el conjunto de contenidos estructurados en unidades didácticas de enseñanza y aprendizaje que estarán comprendidos en el Programa Rector.

Artículo 16.- Las relaciones laborales entre la Institución Policial y los Policías, se rige por la fracción XIII del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Estatal, la Ley de Responsabilidades Administrativas, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 17.- Los elementos de la Institución Policial, podrán ser separados o removidos de su cargo -previo desahogo del procedimiento previsto en la Ley de Responsabilidades, el Código Reglamentario, o bien, este Reglamento- por no cumplir con alguno de los requisitos que la normatividad aplicable indique para permanecer en la Institución Policial o al incurrir en alguna falta en el desempeño de sus funciones que amerite la separación de su cargo sin que proceda su reinstalación o restitución.

Artículo 18.- La Carrera Policial se organizará en categorías y jerarquías. La organización de categorías de la Institución Policial es:

I. Comisario;

II. Inspectores;

III. Oficiales, y

IV. Escala Básica.

Artículo 19.- Las categorías previstas en el artículo anterior comprenderán, al menos, las jerarquías siguientes:

I. Comisario;
   a) Comisario general;
   b) Comisario jefe; y
   c) Comisario.

II. Inspectores:
   a) Inspector General;
   b) Inspector Jefe; y
   c) Inspector.

III. Oficiales:
   a) Subinspector;
   b) Oficial; y
   c) Suboficial.

IV. Escala Básica:
a) Policía Primero;
b) Policía Segundo;
c) Policía Tercero; y
d) Policía.

Artículo 20.- La Institución Policial se organizará bajo un esquema de jerarquización terciaria, cuya célula básica se compondrá invariablemente por tres policías.

Con base en las jerarquías señaladas en el artículo precedente, el Titular de la Institución Policial, ocupará el nivel de mando más alto en la escala.

Artículo 21. Para la eficaz integración, desarrollo y funcionamiento de la estructura orgánica de las escalas jerárquicas dentro de la Carrera Policial, se implementarán los respectivos Manuales de Organización y Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera, así como el Catálogo de Puestos por categoría, jerarquía, o grado y todos los instrumentos necesarios para su aplicación, conforme a lo previsto en el Programa Rector.

Artículo 22.- Son autoridades competentes en materia de Carrera Policial:

I. El Presidente Municipal;

II. El Secretario de Seguridad Pública Municipal;

III. El consejo del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.

IV. Los demás órganos a los que el presente Reglamento u otras disposiciones legales aplicables les confieran este carácter.

Las autoridades enunciadas ejercerán las funciones y facultades que en materia de Carrera Policial se establecen en las disposiciones legales y administrativas vigentes en la materia.

TÍTULO SEGUNDO
De los derechos y obligaciones de los integrantes de la Institución de Seguridad Pública

CAPÍTULO I
De los derechos de los integrantes de la Institución de Seguridad Pública

Artículo 23.- Los Integrantes tendrán los derechos contenidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y en la Ley estatal, siendo estos los siguientes:

I. Percibir una remuneración neta por el desempeño de su servicio, salvo las deducciones y descuentos que procedan en términos de Ley. Tendrá que ser un salario digno acorde con el servicio.

II. Estabilidad y permanencia en la Carrera Policial, en los términos y condiciones que prevé este Reglamento.

III. Recibir el nombramiento como Servidor Público de Carrera una vez cubiertos los requisitos establecidos en este Reglamento.

IV. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos, iguales y subalternos.

V. Ser sujeto de los ascensos, condecoraciones, estímulos, recompensas y distinciones a que se hayan hecho merecedores, así como permanecer en el servicio profesional de carrera en términos del presente Reglamento y de las disposiciones legales correspondientes.

VI. Obtener la formación, capacitación, adiestramiento y profesionalización.

VII. Recibir en forma gratuita el vestuario, armamento y equipo necesario para el desempeño de sus funciones.

VIII. Solicitar permisos y licencias en términos del presente Reglamento y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

IX. Tener asesoría legal en asuntos relacionados con el ejercicio de sus funciones.

X. Gozar de los beneficios y prestaciones de seguridad social como son, entre otras:

a) Acceso a créditos para vivienda;
b) Seguro de vida;
c) Servicio médico;

d) Fondo de ahorro para el retiro de los policías;
e) Acceso a apoyos para familiares de policías caídos en cumplimiento del deber;
f) Becas escolares para hijos; y
g) Gastos funerarios.

XI. Acceder a un cargo distinto cuando se haya dado cabal cumplimiento a los requisitos y procedimientos previstos en este ordenamiento.

XII. Acceder a las bibliotecas e instalaciones deportivas con que se cuente y/o se tenga convenio.

XIII. Jornada laboral que permita a los policías desempeñar sus funciones de manera eficaz y eficiente; además que le otorgue la oportunidad de un desarrollo personal y familiar.

XIV. Participar en el Consejo de Carrera como representante del personal operativo de la Institución Policial en el Consejo de Carrera, siempre y cuando se encuentre desarrollando funciones operativas y cumpla con los requisitos previstos en el presente ordenamiento.

XV. Ser evaluado con base en los principios rectores de este Reglamento.

XVI. Ser evaluado nuevamente previa capacitación correspondiente, cuando en alguna evaluación no haya resultado aprobado, en los términos previstos en el presente Reglamento.

XVII. Interponer los medios de impugnación que establece este Reglamento, contra los actos y resoluciones emitidas en aplicación del mismo.

XVIII. Los demás que determinen los ordenamientos legales vigentes en la materia.

CAPÍTULO II
De las obligaciones de los integrantes de la Institución de Seguridad Pública

Artículo 24.- Los elementos policiales contarán con las siguientes obligaciones:

I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución;

II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;

III. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;

IV. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;

V. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;

VI. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;

VII. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;

VIII. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;

IX. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;

X. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;

XI. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las instituciones de seguridad pública;

XII. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras instituciones de seguridad pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;

XIII. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;

XIV. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;

XV. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;

XVI. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;

XVII. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;

XVIII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;

XIX. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;

XX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones;

XXI. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;

XXII. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;

XXIII. Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus Instituciones bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;

XXIV. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las Instituciones;

XXV. Abstenerse de consumir en las instalaciones de sus instituciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;

XXVI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las Instituciones, dentro o fuera del servicio;

XXVII. No permitir que personas ajenas a sus Instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;

XXVIII. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;

XXIX. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras instituciones de seguridad pública, en los términos de las leyes correspondientes;

XXX. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;

XXXI. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;

XXXII. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;

XXXIII. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;

XXXIV. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;

XXXV. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;

XXXVI. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;

XXXVII. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia;

XXXVIII. Asistir puntualmente a los cursos, talleres y cualquier otro tipo de capacitación a que hayan sido programados e inscritos por parte de la Institución Policial para el buen desempeño en el servicio;

XXXIX. Promover y motivar a sus subalternos en el crecimiento profesional dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial; y

XL. Las demás que establezca la Ley Estatal, así como otras disposiciones legales aplicables; además de las particulares que se describan en el Código Reglamentario.

Siempre que se use la fuerza pública se hará de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos. Para tal efecto, deberá apegarse a lo dispuesto por la Ley Nacional sobre uso de la Fuerza y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 25.- La policía, en términos de lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales, en sus respectivos ámbitos de competencia, tendrá las siguientes funciones:

I. Efectuar las detenciones en los casos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II. Participar en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes, observando las disposiciones Constitucionales y legales aplicables;

III. Registrar de inmediato la detención en términos de las disposiciones aplicables, así como remitir sin demora y por cualquier medio la información al Ministerio Público;

IV. Poner a disposición de las autoridades competentes, sin demora alguna, a las personas detenidas y los bienes que se encuentren bajo su custodia, observando en todo momento el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos;

V. Preservar el lugar de los hechos o del hallazgo y en general, realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios, como consecuencia dará aviso a la Policía con capacidades para procesar la escena del hecho y al Ministerio Público, conforme a las disposiciones aplicables misma previsión será aplicable a toda institución u órgano público que realice estos actos en cumplimiento a una disposición legal;

VI. Dejar registro de todas las actuaciones que se realicen durante la investigación de los delitos, utilizando al efecto cualquier medio que permita garantizar que la información recabada sea completa, íntegra y exacta;

VII. Emitir los informes, partes policiales y demás documentos que se generen, con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables, para tal efecto se podrán apoyar en los conocimientos que resulten necesarios;

VIII. Proporcionar atención a víctimas, ofendidos o testigos del delito; para tal efecto deberá:

a. Prestar protección y auxilio inmediato, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
b. Procurar que reciban atención médica y psicológica cuando sea necesaria;
c. Adoptar las medidas que se consideren necesarias tendientes a evitar que se ponga en peligro su integridad física y psicológica, en el ámbito de su competencia;
d. Preservar los indicios y elementos de prueba que la víctima y ofendido aporten en el momento de la intervención policial y remitirlos de inmediato al Ministerio Público encargado del asunto para que éste acuerde lo conducente, y
e. Asegurar que puedan llevar a cabo la identificación del imputado sin riesgo para ellos.
f. Dar cumplimiento a las órdenes de aprehensión y demás mandatos ministeriales y jurisdiccionales de que tenga conocimiento con motivo de sus funciones; y,

IX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

Artículo 26. Además de los deberes establecidos para todo servidor público, y las disposiciones específicas contempladas en los ordenamientos respectivos, a los miembros de las policías de los distintos órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, les corresponde:

I. Informar a la víctima, desde el momento en que se presente o comparezca ante él, los derechos que le otorga la Constitución y los tratados internacionales, el código penal y procesal penal respectivo y las demás disposiciones aplicables, así como el alcance de esos derechos, debiendo dejar constancia escrita de la lectura y explicación realizada;

II. Permitir la participación de la víctima y su defensor en procedimientos encaminados a la procuración de justicia, así como el ejercicio de su coadyuvancia;

III. Facilitar el acceso de la víctima a la investigación, con el objeto de respetar su derecho a la verdad;

IV. Colaborar con los tribunales de justicia, el ministerio público, las procuradurías, contralorías y demás autoridades en todas las actuaciones policiales requeridas;

V. Remitir los datos de prueba e informes respectivos, con debida diligencia en concordancia con el artículo 7 de la Ley General;

VI. Respetar las mejores prácticas y los estándares mínimos de derecho internacional de los derechos humanos.

TÍTULO TERCERO
De la Estructura del Servicio Profesional de Carrera Policial

Artículo 27. La Carrera Policial se integra por los procesos de Planeación de Recursos Humanos, Ingreso, Desarrollo Profesional y Separación del servicio; cada uno de estos procesos comprenderá:

I. PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
   a. Planeación
   b. Registro

II. INGRESO
   a. Convocatoria
   b. Reclutamiento
   c. Selección
   d. Formación Inicial y Desempeño Académico
   e. Nombramiento
   f. Certificación
   g. Reingreso
   h. Permanencia

III. DESARROLLO PROFESIONAL
   a. Plan Individual de Carrera
   b. Formación Continua
   c. Competencias Básicas de la Función y su Evaluación
   d. Evaluación del Desempeño
   e. Estímulos
   f. Promoción
   g. Renovación de la Certificación
   h. Licencias, Permisos y Comisiones

IV. SEPARACIÓN
   a. Ordinarias
   b. Extraordinarias.

CAPÍTULO I
Del Proceso de Planeación de Recursos Humanos

Artículo 28.- La planeación permite determinar las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal que requiere la Institución Policial, de acuerdo a la suficiencia presupuestal del municipio de San José Iturbide, Guanajuato; así como el plan de carrera del policía para el eficiente ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los criterios emitidos por el Consejo de Carrera, las sugerencias realizadas por los Comités de Participación, la estructura orgánica, las categorías o jerarquías, las funciones y el perfil del puesto.

Artículo 29.- Este proceso tiene como objeto planear, establecer y coordinar los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como separación o baja del servicio de los elementos policiales.

En este proceso operará el registro de los policías sujetos al Servicio Profesional de Carrera, con información sistematizada sobre los procedimientos de la carrera policial.

La retroalimentación de este proceso se hará tomando en cuenta los resultados e información de los demás procesos de la carrera policial, a fin de mantener permanentemente actualizadas las necesidades de formación y desarrollo del policía.

Artículo 30.- El Consejo de Carrera establecerá el mecanismo de planeación para el eficiente ejercicio ordenado del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 31.- El plan de carrera policial, deberá comprender la ruta profesional desde su ingreso a la institución hasta su separación. En la cual se deberá fomentar el sentido de pertenencia y lealtad a la Institución.

Artículo 32.- Todos los responsables de la ejecución de los procesos de la Carrera Policial colaborarán y se coordinarán con los responsables de la Planeación, a fin de proporcionarle toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

SECCIÓN I
De la Planeación

Artículo 33.- La Institución Policial establecerá un sistema de gestión de recursos humanos sustentado en los instrumentos del servicio profesional de carrera, conformado por el presente Reglamento, el Catálogo de puestos, el Manual de Organización, el Manual de Procedimientos y la Herramienta de Seguimiento y Control, mediante el cual formaliza que sus corporaciones se rigen bajo esta estructura de funcionamiento.

Artículo 34.- Los instrumentos del servicio profesional de carrera homologarán los procedimientos de la carrera policial con la Ley General y estarán registrados ante el Secretariado Ejecutivo conforme a lo establecido en el Programa Rector.

Artículo 35.- La Institución Policial, a través del Consejo de Carrera, es la responsable de la formulación, actualización y registro del Catálogo de Puestos, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Herramienta de Seguimiento y Control.

Artículo 36.- De la información y resultados obtenidos en los diversos procesos de la carrera policial, los responsables de la planeación de recursos humanos deberán:

I. Registrar y procesar la información necesaria para la definición de los objetivos, funciones, perfiles y requerimientos de los puestos incluidos en el Catálogo de Puestos;

II. Señalar las necesidades cuantitativas y cualitativas de la Carrera Policial y de los elementos policiales, referentes a capacitación, cambios de adscripción, separación y baja; con el fin de que la estructura de la Carrera Policial tenga el número de elementos policiales adecuado para su óptimo funcionamiento;

III. Elaborar estudios prospectivos de los escenarios de la Carrera Policial, para determinar las necesidades de formación que requerirá el mismo en el corto y mediano plazo, con el objetivo de permitir a los Policías cubrir los perfiles de los puestos en las diferentes categorías y jerarquías;

IV. Analizar el desempeño y los resultados de los Policías, en las unidades de adscripción emitiendo las conclusiones conducentes;

V. Revisar y considerar para la planeación de los recursos humanos los resultados de las evaluaciones aplicadas en el Servicio Profesional de Carrera Policial;

VI. Realizar los demás estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios para el desarrollo de la Carrera Policial; y,

VII. Ejercer las funciones que le señale este Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas correspondientes.

Artículo 37.- Todos los puestos operativos de la Institución Policial que se encuentren contemplados en la Carrera Policial serán integrados en el Catálogo de Puestos**.**

Artículo 38.- La creación de nuevos puestos, sin importar su denominación, se llevará cabo mediante homologación con los perfiles del puesto, categorías, jerarquías o grados, apegándose a las necesidades de la Institución Policial y a su disponibilidad presupuestal.

Artículo 39.- El incremento o modificación del número de puestos estarán regulados por la legislación orgánica y reglamentaria aplicable a la carrera policial, así como la actualización del Manual de Organización, y el Catálogo de Puestos.

Artículo 40.- La Institución Policial verificará que su estructura orgánica coincida con las plazas autorizadas y sus funciones queden debidamente sustentadas con las atribuciones conferidas en las disposiciones jurídicas correspondientes, en particular las previstas en el presente Reglamento y el Catálogo de Puestos.

Artículo 41. La ocupación de los puestos estará determinada por el cumplimiento obligatorio de los requisitos establecidos en el perfil de puestos por lo que cada elemento policial, de acuerdo con su categoría, jerarquía o grado, cargo o comisión, deberá cubrirlos.

Artículo 42.- Los policías que no estén sujetos a la Carrera Policial, podrán acceder previo cumplimiento del perfil de puesto, así como de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 43. El Consejo de Carrera, mantendrá la adecuada coordinación con las diversas instancias pertenecientes a la Institución Policial, al Centro Nacional de Información, al Centro Estatal y demás instancias, a efecto de intercambiar toda la información relativa, con el objeto de mantener en línea toda información, de acuerdo con la Ley General y la Ley Estatal.

SECCIÓN II
Del Registro

Artículo 44. La Institución Policial tendrá bajo su encargo el registro y actualización de la base de datos de las personas sujetas al presente Reglamento, y de conformidad con la Ley General, se registrará en el Centro Nacional de Información, integrándose el historial de sus integrantes.

Artículo 45. La información a que se refiere el artículo anterior deberá contener lo siguiente:

I. Los datos del elemento policial que permitan identificar y localizar el área de adscripción, así como sus datos generales, datos institucionales, cobertura

de servicios y equipamiento, desarrollo académico y profesional, disciplina policial, incluyendo las huellas digitales, fotografía, escolaridad y antecedentes, así como su trayectoria en los servicios de seguridad pública;
II. Los datos que se deriven de estímulos, reconocimientos, sanciones y correcciones disciplinarias a que se haya hecho acreedor el elemento policial;
III. Los cambios de adscripción, actividad o categoría jerárquica del elemento policial, así como las causas que lo motivaron;
IV. El auto de sujeción a proceso, sentencia condenatoria o absolutoria, orden de aprehensión, presentación o comparecencia, sanción administrativa o resolución que modifique, confirme o revoque dichos actos;
V. Sentencias ejecutoriadas, donde se haya determinado la remoción del cargo del elemento policial dentro de la Institución Policial, así como el motivo de la misma, incluyendo cualquier observación de relevancia respecto a dicha destitución, y
VI. Cualquier acuerdo dictado por autoridad jurisdiccional en materia penal o administrativa, que afecte al elemento policial.

Artículo 46.- Para la gestión y administración de la información prevista en el artículo anterior, la Institución Policial implementará la Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera prevista en el Programa Rector.

Artículo 47. La consulta del registro a que se refieren los artículos 44 y 45 del presente Reglamento, es de carácter obligatorio y previo al ingreso del aspirante, en lo que resulte aplicable y derivado de dicha consulta se procederá de conformidad con la normativa aplicable en la materia.

CAPÍTULO II
Del Proceso de Ingreso

Artículo 48.- El ingreso tiene como objeto establecer la integración de aspirantes a la jerarquía de Policía en la Escala Básica de la Carrera Policial. El ingreso será válido al terminar la etapa de formación inicial y se acredite el cumplimiento de los requisitos previstos en el presente Reglamento.

El procedimiento de ingreso sólo es aplicable a los aspirantes al nivel de policía dentro de la escala básica del Servicio Profesional de Carrera Policial. Las demás categorías y jerarquías estarán sujetas en lo relativo al procedimiento de promoción o reingreso.

Artículo 49.- El ingreso regula la incorporación de los cadetes a la Institución Policial, por virtud del cual se formaliza la relación jurídica entre el policía y la Institución Policial. La formalización se realiza mediante la expedición oficial del nombramiento respectivo, preservando los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Artículo 50.- Sólo podrán incorporarse a la Carrera Policial aquellas personas aspirantes o de reingreso que hayan cubierto y aprobado las etapas de Reclutamiento, Selección y Formación Inicial.

SECCIÓN I
De la Convocatoria

Artículo 51.- Cuando existan plazas vacantes o de nueva creación de policía dentro de la Escala Básica, el Consejo de Carrera sesionará para someter a votación la aprobación de la emisión y publicación de la convocatoria la cual será de carácter pública y abierta, dirigida a todo aspirante que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera Policial, mediante invitación que podrá ser publicada en el portal de internet, redes sociales, diversas instalaciones y de la Institución Policial, centros de trabajo y demás fuentes de reclutamiento internas y externas del municipio de San José Iturbide, Guanajuato.

Dicha convocatoria deberá contener:

I. Los puestos sujetos a reclutamiento y el perfil del puesto que deberán cubrir los aspirantes;

II. El sueldo neto de la plaza vacante;

III. Que se otorgará una beca al cadete durante el tiempo que dure la Formación Inicial, sin que ésta supere los seis meses;

IV. Los requisitos y la documentación que deberán cumplir los aspirantes;

V. Lugar fecha y hora de la recepción de los documentos requeridos;

VI. Lugar fecha y hora de verificación de los exámenes de selección de aspirantes para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria;

VII. Los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial y demás características de la misma;

VIII. Descripción del procedimiento de selección;

IX. Sede del concurso;

X. Datos de contacto para informes de estado de evaluaciones.

En los requisitos de la Convocatoria en ningún sentido o bien, en el procedimiento derivado de ella, podrá existir discriminación por razón de género, religión, estado civil, origen étnico, condición social o cualquier otra que viole el principio de igualdad de oportunidades.

Artículo 52.- Los Aspirantes, además de cumplir con el procedimiento de reclutamiento establecido en la convocatoria, deberán reunir los requisitos que establecen la Ley General, la Ley Estatal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 53.- Los requisitos aprobados por el Consejo de Carrera que deberán cubrir los aspirantes, serán de forma enunciativa más no limitativa. Éstos serán los siguientes:

I. Tener 18 años de edad cumplidos y como máximo 40 años;

II. Ser de nacionalidad mexicana 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. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:

a) En el caso de aspirantes a las áreas de investigación: enseñanza superior o equivalente;

b) Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención: enseñanza media superior o equivalente;

c) En caso de aspirantes a las áreas de reacción: enseñanza media básica;

V. Aprobar las evaluaciones del procedimiento de selección de aspirantes y la formación inicial;

VI. Contar con los requisitos del perfil del puesto;

VII. Aprobar los procesos de evaluación de control y confianza;

VIII. No hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, así como no padecer alcoholismo;

IX. No haber sido sancionado con suspensión o inhabilitación para el ejercicio de un cargo público por responsabilidad administrativa como servidor público en los tres niveles de gobierno;

X. Cumplir con los deberes y las obligaciones establecidas en el procedimiento de ingreso;

Artículo 54.- Los aspirantes a ingresar a la Carrera Policial, deberán presentar en original y en copia(s), en el lugar, fecha, hora señalados en la convocatoria, la siguiente documentación:

I. Solicitud de empleo;

II. Acta de nacimiento;

III. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada, en el caso de los Hombres;

IV. Certificado o Constancia reciente de no antecedentes penales, emitida por la autoridad competente;

V. Credencial de elector vigente o Pasaporte vigente;

VI. Certificado de estudios;

VII. Copia de la(s) bajas en caso de haber pertenecido a alguna Institución Policial de seguridad pública, fuerza armada o empresas de seguridad privada;

VIII. Registro Federal de Contribuyente (RFC);

IX. Clave Única de Registro de Población;

X. Seis fotografías tamaño filiación y seis tamaño infantil de frente, ambas a color y con las características siguientes:

a) Hombres: sin lentes, sin barba ni bigote; con orejas descubiertas;
b) Mujeres: sin lentes, sin maquillaje y con orejas descubiertas;

XI. Comprobante de domicilio o constancia domiciliaria con antigüedad no mayor a tres meses;

XII. Carta de exposición de motivos para el ingreso a la Institución Policial;

XIII. Síntesis curricular actualizada;

XIV. Certificado médico expedido por Institución de Salud Pública; y

XV. Dos cartas de recomendación.

El Consejo de Carrera señalará la documentación listada en la convocatoria respectiva y podrá determinar al momento de integrar la misma, mayores documentos a presentar por los aspirantes.

Los aspirantes deberán identificarse plenamente con documento oficial vigente con fotografía al momento de la recepción de sus documentos y de ser evaluado.

Artículo 55.- La Convocatoria interna es un instrumento de promoción de los elementos policiales a ocupar una plaza superior, cuando ninguno de los candidatos sujetos a promoción para ocupar una plaza vacante cumpla con los requisitos previstos, se señalará una convocatoria pública y abierta, pudiéndose realizar una contratación externa, misma que quedará sujeta a lo que estime el Consejo de Carrera.

Artículo 56.- La Convocatoria dirigida a la promoción de una plaza vacante o de nueva creación, se publicará en las instalaciones de la Institución Policial, con la finalidad de atraer al mayor número de interesados, los cuales deberán cumplir con cada uno de los requisitos establecidos en la misma.

SECCIÓN II
Del Reclutamiento

Artículo 57.- El reclutamiento es el procedimiento de captación de los interesados en ingresar a la carrera policial y desempeñarse como policías para ocupar las plazas vacantes existentes o de nueva creación, dentro de la escala básica de la Carrera Policial. Las demás categorías, jerarquías o grados, estarán sujetas al procedimiento de desarrollo y promoción respectiva.

Artículo 58.- Los aspirantes interesados en ingresar a la Carrera Policial, deberán cumplir con los requisitos que señalan la Ley y la convocatoria correspondiente. Al aspirante que presente documentación apócrifa en esta etapa del procedimiento, se le cancelará de forma definitiva el derecho a participar en esa selección o en alguna otra convocatoria posterior; lo anterior con independencia de la responsabilidad penal o administrativa a que se haga acreedor.

Artículo 59.- El reclutamiento dependerá de las necesidades de la Institución Policial para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado. En caso de ausencia de plazas vacantes o de nueva creación no se emitirá la convocatoria.

Artículo 60.- Previo al reclutamiento, la Institución Policial podrá organizar eventos de inducción para motivar el acercamiento de los Aspirantes.

Artículo 61.- Los aspirantes que cumplan con la documentación solicitada quedarán formalmente inscritos en el proceso de reclutamiento y se integrará un expediente personal para efectos de control.

Artículo 62.- Se descartará a aquellos aspirantes que por los medios de prueba adecuados y consultando la información del Registro Nacional, tengan algún impedimento para ser seleccionados, en términos de lo previsto en este Reglamento y demás normativa aplicable.

Artículo 63.- La Institución Policial dará a conocer a los aspirantes los resultados del reclutamiento, a fin de determinar el grupo idóneo de aspirantes seleccionados y devolverá toda la documentación recibida a aquellos que no hubieren sido reclutados, explicando las razones de la decisión. Contra la determinación de los resultados del proceso de reclutamiento no procede recurso alguno.

Artículo 64.- Una vez concluido el reclutamiento, el Consejo de Carrera revisará los expedientes de cada aspirante inscrito en el proceso con la finalidad de elegir a los aspirantes que continúan con el procedimiento de selección.

SECCIÓN III
De la Selección

Artículo 65.- La selección es el procedimiento que permite elegir, de entre los aspirantes que hayan cubierto los requisitos del reclutamiento, a los que mejor cubran el perfil del puesto para ingresar a la carrera policial, mediante la aprobación de la evaluación correspondiente y la formación inicial, a fin de obtener el carácter de aspirantes seleccionados.

Artículo 66.- La selección de aspirantes tiene por objeto, determinar si la persona cumple 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 diversas evaluaciones, así como los requerimientos de la formación inicial y, con ello, preservar los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

Artículo 67.- El aspirante seleccionado que haya cubierto satisfactoriamente los requisitos correspondientes al procedimiento de reclutamiento, será evaluado bajo los términos y condiciones que este Reglamento establece.

Artículo 68. El aspirante que hubiese aprobado las evaluaciones a que se refiere el presente Reglamento, estará obligado a llevar a cabo el curso de formación inicial, que comprenderá los contenidos mínimos y las equivalencias de los planes y programas validados por la instancia competente.

Artículo 69.- Los resultados de todos los exámenes serán reportados directamente al Consejo de Carrera.

Artículo 70.- El Consejo de Carrera establecerá los parámetros de calificación para acceder al puesto respectivo. Una vez que el Consejo de Carrera, reciba los resultados por parte de la institución evaluadora, hará del conocimiento de forma escrita al aspirante que fue evaluado, la procedencia o improcedencia del o los exámenes correspondientes.

Artículo 71.- La evaluación de control y confianza para la selección del aspirante, estará integrada por los siguientes exámenes y evaluaciones:

I. Médico;
II. Toxicológico;
III. Psicológico;
IV. Poligráfico; y
V. Socioeconómico.

La Institución Policial podrá determinar algún tipo adicional de evaluaciones o exámenes, siempre en congruencia con lo que se establezca en la Ley General, la Ley Estatal y demás normatividad aplicable.

Artículo 72.- El Centro emitirá los resultados de las evaluaciones aplicadas a los Aspirantes, bajo los rubros: “Aprobado” o “No Aprobado”.

Artículo 73.- El Consejo de Carrera, una vez que sea notificada de los resultados emitidos por el Centro, así como de las evaluaciones, los hará del conocimiento del Aspirante.

Artículo 74.- El aspirante que haya aprobado los exámenes y evaluaciones correspondientes de acuerdo al Centro, tendrá derecho a recibir la formación inicial. Por el contrario, el Aspirante que obtenga el resultado de “No Aprobado”, será excluido de la formación inicial y de la aplicación del procedimiento de ingreso.

Artículo 75.- Los aspirantes que ingresen a su curso de formación inicial, serán considerados Cadetes de la Academia o Instituto que corresponda y se sujetarán a las disposiciones legales aplicables y al régimen interno que establezca la Academia o Instituto Estatal, con derecho a recibir una beca, la cual se formalizará entre el aspirante seleccionado, la Academia o Instituto y la Institución Policial.

SECCIÓN IV
De la Formación Inicial y el Desempeño Académico

Artículo 76.- La formación inicial es el procedimiento de preparación teórico-práctico basado en conocimientos sociales, jurídicos y técnicos para capacitar a los aspirantes a pertenecer a las Instituciones de Seguridad Pública, a fin de que adquieran y desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para cumplir con las tareas a desempeñar, de acuerdo con las funciones y responsabilidades del área operativa a la que aspiran incorporarse.

El personal en activo que no cuente con la formación inicial, cursará dicha etapa, a efecto de homologar e impartir los conocimientos necesarios para brindar eficazmente la función de seguridad pública en el (Estado o Municipio).

Artículo 77- Los programas de formación inicial serán impartidos por las Academias e Institutos de Seguridad Pública y de Procuración de Justicia del país que cuenten

con el Registro Nacional de Instancias Capacitadoras en Seguridad Pública que emite el SESNSP, por lo tanto, la Formación Inicial no podrá ser impartida por particulares o instituciones externas a las Academias o Institutos.

Artículo 78.- Las Academias e Institutos de Seguridad Pública y de Procuración de Justicia que realicen los cursos de formación inicial, llevarán a cabo la Evaluación del Desempeño Académico de los aspirantes a formar parte de la Institución Policial. Esta evaluación se apegará a lo establecido en el Manual del Desempeño.

Artículo 79.- El Cadete, una vez que haya aprobado su formación inicial y su evaluación del desempeño académico, podrá ingresar a la Institución Policial formando parte del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Si, por el contrario, el cadete no aprueba alguno de los procesos de su formación, será excluido del procedimiento de ingreso.

Artículo 80.- La formación inicial se realizará conforme a los contenidos establecidos en el Programa Rector y se desarrollará a través de actividades académicas escolarizadas, impartidas diariamente. Tendrá validez en toda la República Mexicana; así, al policía le será reconocido, en toda la nación, el curso de formación inicial con la calificación que hubiere obtenido.

Artículo 81.- El desarrollo de la formación inicial se realizará de conformidad con las siguientes bases de coordinación:

I. La carga horaria mínima establecida para la formación inicial del Policía Preventivo, para aspirantes y personal activo, será conforme lo determine el Programa Rector.

II. La Academia o Instituto de formación correspondiente será la responsable directa del desarrollo de las actividades académicas de formación, que impartirá tantas veces como sea necesario de acuerdo con su programación;

III. Previo al inicio de las actividades académicas de formación, la Academia o Instituto deberá enviar al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, sus planes y programas de estudio debidamente coordinados y homologados en los términos del presente Reglamento y demás legislación aplicable; y,

IV. Se realizará al Cadete una evaluación general para valorar su desempeño, con la finalidad de fortalecer los conocimientos impartidos durante el curso.

Artículo 82.- El Cadete que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación inicial, así como la evaluación del desempeño académico, tendrá derecho a obtener de ambos procesos la constancia, diploma o reconocimiento que corresponda, los cuales deben contener la calificación alcanzada.

Artículo 83.- Los policías que se encuentren activos en la institución y no hayan cursado la formación inicial podrán cumplir ese requisito mediante la capacitación de formación inicial equivalente, en la que se podrá reducir la carga horaria a la mitad (486 horas), siempre que se consideren todas las asignaturas previstas en el programa respectivo. Ésta deberá realizarse con una carga horaria de 45 horas máximo a la semana, distribuidas con base en las necesidades de la institución policial a la que pertenece el elemento. Se entiende por policía en activo al elemento que ha laborado por un periodo mínimo de un año en la Institución de Seguridad Pública.

SECCIÓN V
Del Nombramiento

Artículo 84.- El nombramiento es el documento formal que se otorga al Policía de nuevo ingreso, del cual se deriva la relación jurídica entre éste y la Institución Policial. Con éste se inicia la Carrera Policial y se adquieren los derechos y obligaciones considerados por las leyes aplicables y del presente Reglamento.

Artículo 85.- El Cadete que haya concluido satisfactoriamente con los procedimientos correspondientes de reclutamiento y selección de aspirantes y haya aprobado la formación inicial, tendrá derecho a recibir el nombramiento formal como Policía dentro de la escala básica con todos los derechos y obligaciones como miembro de la Carrera Policial de la Institución Policial.

Artículo 86- El Consejo de Carrera conocerá y resolverá sobre el ingreso de los aspirantes a la Institución Policial, expedirá los nombramientos y constancias de grado correspondiente, con el visto bueno del titular de la misma.

En ningún caso, un Policía podrá ostentar un grado que no le corresponda. La titularidad en el puesto y el grado dentro de la Carrera Policial, únicamente se obtendrá mediante el nombramiento oficial de la autoridad facultada para ello.

Artículo 87.- Al recibir su nombramiento, el Policía deberá protestar su acatamiento y obediencia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, a las leyes que de ellas emanen ante el Presidente Municipal y el titular de la Institución Policial, de la siguiente forma:

"Protesta desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Policía, y guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y las leyes que de ellas emanen".

Esta protesta deberá realizarse ante el Titular de la Institución Policial en ceremonia oficial, contestando el elemento policial *"SÍ PROTESTO".*

Artículo 88.- El nombramiento deberá otorgarse al Policía que inicia su carrera, inmediatamente después que haya aprobado satisfactoriamente su curso de formación inicial; con el cual, adquiere los derechos de estabilidad, permanencia, formación, promoción general y desarrollo, ascensos, estímulos y retiro en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 89.- Los Policías de la Institución Policial ostentarán una identificación que incluya al menos fotografía, nombre, nombramiento y clave de inscripción en el Registro Nacional; la cual deberán portar a la vista de la ciudadanía.

Artículo 90.- El nombramiento contendrá los siguientes datos mínimos:
a) Nombre completo de la Institución Policial;
b) Nombre completo del Policía;
c) Categoría y jerarquía;
d) Área de adscripción;
e) Leyenda de la protesta correspondiente;
f) Remuneración;

SECCIÓN VI
De la Certificación

Artículo 91.- La certificación es el procedimiento mediante el cual los elementos policiales se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procesos de ingreso, promoción y permanencia; así como a la formación inicial o equivalente y las evaluaciones de competencias básicas y del desempeño o desempeño académico. La Institución Policial permitirá el ingreso o permanencia únicamente al personal que cuente con el requisito de certificación expedido por el Centro.

Artículo 92.- La certificación tiene por objeto:

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

B.- Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos de los integrantes de las Instituciones Policiales:

I. Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
II. Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;
III. Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
IV. Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;
V. Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público, y
VI. Cumplimiento de los deberes establecidos en este Reglamento.

Artículo 93.- La certificación se otorgará en los términos del procedimiento que se establece en la Ley General, Ley Estatal y demás normatividad aplicable.

Artículo 94.- En caso de que el elemento policial no acredite el proceso de certificación correspondiente, se hará del conocimiento a la Unidad de Asuntos Internos, para que dé inicio al procedimiento administrativo previsto en la Ley General, Ley Estatal y demás normatividad aplicable.

Artículo 95.- La certificación se acreditará con la emisión del Certificado Único Policial que da certeza de que los elementos de la Institución Policial fueron capacitados y evaluados, conforme a las competencias requeridas para desempeñar su función y resultaron aptos para ingresar o permanecer en la Institución Policial.

Artículo 96.- El Centro es la instancia competente para emitir y actualizar el CUP a los integrantes de la Institución Policial.

Artículo 97.- Para emitir el CUP, se deberán observar las condiciones de procedibilidad, atendiendo a las siguientes hipótesis:

I. En el caso de que el elemento policial de la institución, haya cursado y aprobado la formación inicial o su equivalente, en un periodo que no exceda de tres años, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud que realice la institución ante el Centro, deberá tener acreditadas y vigentes las evaluaciones de control de confianza y la del desempeño;
II. En el caso de que el elemento policial de la institución, haya cursado y aprobado la formación inicial o su equivalente, en un plazo mayor a tres años, considerando como referente la fecha de la presentación de la solicitud de la institución ante el Centro, deberá tener acreditada la evaluación de control

de confianza, así como las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño;

III. En el caso de que el elemento policial de la institución, no cuente con la formación inicial o su equivalente, la institución deberá garantizar que este requisito se cumpla en términos de la Ley General, Ley Estatal y del Programa Rector, además deberá tener acreditadas las evaluaciones de control de confianza, las de competencias básicas o profesionales y del desempeño;

IV. En el caso de que el elemento policial sea de nuevo ingreso deberá acreditar la evaluación del desempeño académico correspondiente a la formación inicial;

V. Para la emisión del CUP, el elemento policial de la Institución Policial, deberá acreditar con excepción de los casos previstos en la ley:

a) El proceso de evaluación de control de confianza;
b) La evaluación de competencias básicas o profesionales;
c) La evaluación del desempeño o del desempeño académico, y
d) La formación inicial o su equivalente.

La vigencia de las evaluaciones de control de confianza, de competencias básicas o profesionales y del desempeño, vencerá de forma (unificada) simultánea, cada tres años, contados a partir de la fecha de expedición del CUP.

Artículo 98.- La Institución Policial, deberá programar el proceso de evaluación de control de confianza, las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño del elemento policial, seis meses previos al término de la vigencia del CUP.

Artículo 99.- El elemento policial de la institución, deberá iniciar y concluir los procesos de evaluación de control de confianza, de competencias básicas o profesionales y del desempeño, seis meses previos al término de la vigencia del CUP.

Artículo 100.- El proceso de evaluación de control de confianza será aplicado por el Centro, en apego a la legislación aplicable y a las normas y lineamientos expedidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

Artículo 101.- Las evaluaciones de competencias básicas o profesionales se realizarán de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, por conducto del personal acreditado por el Secretariado Ejecutivo, en el marco del sistema de evaluación por competencias comprendido en el Programa Rector.

Artículo 102.- La Institución Policial, será la responsable de aplicar las evaluaciones del desempeño a sus elementos policiales adscritos y deberán apegarse a las disposiciones legales aplicables y a la normativa que expida el Secretariado Ejecutivo para tal efecto.

Artículo 103.- Las academias, institutos e instancias de seguridad pública que impartan la formación inicial y apliquen la evaluación de competencias básicas o profesionales, remitirán las constancias que acrediten la aprobación del elemento policial al titular de la Institución Policial. El formato único de evaluación concentrará la información relativa a la formación inicial, evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño. Dicho formato será emitido únicamente por la Institución Policial y deberá estar firmado por su titular para enviarlo al Centro, dentro de un plazo no mayor a treinta días, contados a partir de la recepción de la última evaluación.

Las instancias responsables de evaluar las competencias básicas o profesionales y de desempeño deberán informar oportunamente al Centro, la fecha de vencimiento de las evaluaciones de su personal.

Artículo 104.- El Centro será el responsable de que el proceso de evaluación de control de confianza se haya aplicado de conformidad con el perfil del puesto, cargo y funciones, de acuerdo a la información proporcionada por la institución a la que se encuentre adscrito el elemento policial.

Artículo 105.- Una vez recibido el formato único de evaluación expedido por la Institución Policial del elemento capacitado y/o evaluado, el Centro emitirá el CUP, siempre que el resultado de la evaluación de control de confianza esté aprobada y vigente.

Asimismo, procederá la actualización del CUP cuando el elemento policial apruebe el proceso de evaluación de control de confianza con fines de promoción acreditando que cuenta con las capacidades y conocimientos para el desarrollo de su nuevo cargo.

Artículo 106.- La emisión del CUP se realizará en un plazo no mayor a sesenta días naturales, contados a partir de la fecha en que se cumplan con los requisitos previstos en los artículos 97 y 105 del presente Reglamento.

Artículo 107.- El CUP deberá contener los datos siguientes:

I. Nombre completo del elemento policial: (sin abreviaturas) apellido paterno, apellido materno y nombre(s);
II. Fecha del proceso de evaluación de control de confianza: día/mes/año;
III. Fecha de conclusión de la capacitación en formación inicial o su equivalente: día/mes/año;
IV. Fecha de evaluación de competencias básicas o profesionales: día/mes/año;

V. Fecha de evaluación del desempeño: día/mes/año;
VI. Clave del Certificado Único Policial: 2TC1OF37LM0810/(RFC CON HOMOCLAVE)/37;
VII. CUIP: Clave Única de Identificación Permanente;
VIII. Fecha de emisión del Certificado Único Policial: día/mes/año, y
IX. Vigencia del Certificado Único Policial: día/mes/año.

Artículo 108.- La Institución Policial ingresará el CUP de cada uno de sus elementos en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

Artículo 109. Para su identificación y registro, el CUP contendrá una clave alfanumérica, la cual se conformará de acuerdo a la normatividad que para el efecto emita el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

Artículo 110.- El Centro será el responsable de remitir el CUP del elemento evaluado a la Institución Policial, el cual deberá entregar el documento original al elemento policial y remitir copia al Centro en donde conste la firma de recibido del elemento policial, dentro de los siguientes treinta días naturales.

En caso de que la Institución Policial incumpla con el envío del acuse de recibido del CUP, dentro del término establecido, el Centro deberá dar vista a la Contraloría correspondiente.

La Institución Policial incluirá copia del acuse del CUP en el expediente del elemento policial.

Artículo 111.- La vigencia del CUP será de tres años, contados a partir de la fecha de emisión.

Para la actualización del CUP, las evaluaciones de control de confianza, competencias básicas o profesionales y del desempeño deberán aplicarse dentro de los seis meses previos al término de la vigencia del CUP.

ARTÍCULO 112.- Si la Institución Policial omite canalizar oportunamente al elemento policial para la evaluación de control de confianza y las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y/o del desempeño para actualizar el CUP, el Centro deberá informar al Órgano Interno de Control de la institución para que inicie el procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 113.- Procederá la cancelación del CUP en los supuestos siguientes:

I. Que el elemento policial resulte "No Aprobado" en el proceso de evaluación de control de confianza o del desempeño;

En el caso de la evaluación de competencias básicas o profesionales, el integrante tendrá una oportunidad de someterse a la evaluación nuevamente, previa capacitación, en un periodo que no excederá de sesenta días hábiles, y

II. Que la Institución Policial, notifique al Centro, a través de la autoridad correspondiente, que el elemento policial ha sido separado, removido, cesado, inhabilitado, destituido del cargo, o bien, por muerte, incapacidad permanente, jubilación o retiro.

Artículo 114.- En caso de baja o impedimento de algún elemento policial, la Institución Policial notificará al Centro tal circunstancia, dentro de los treinta días naturales siguientes, debiendo precisar los datos siguientes:

I. Nombre completo del Elemento Policial: (sin abreviaturas) apellido paterno, apellido materno y nombre(s);
II. Clave del Certificado Único Policial: 2TC1OF37LM0810/(RFC CON HOMOCLAVE)/37;
III. Fecha de emisión del Certificado Único Policial: día/mes/año;
IV. Motivo de la baja o impedimento del integrante de quien se trate;
V. Fecha de la baja: día/mes/año, y
VI. Nombre completo (sin abreviaturas) y cargo del servidor público competente para realizar la notificación.

La Institución Policial deberá reflejar las bajas de personal en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, en un plazo no mayor a treinta días hábiles posteriores.

Artículo 115.- El titular del Centro será la autoridad competente para autorizar la anotación de "cancelación" de un Certificado Único Policial en los registros correspondientes.

SECCIÓN VII
Del Reingreso

Artículo 116.- Los Policías podrán reingresar por una sola vez al servicio, siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

I. Que exista acuerdo favorable por parte del Consejo de Carrera;
II. Que la separación del cargo haya sido voluntaria y que no haya transcurrido más de un año a partir de la baja voluntaria;
III. Que exista plaza vacante o de nueva creación; y

IV. Que haya aprobado los exámenes relativos al Procedimiento de Desarrollo y Promoción General del último grado en el que ejerció su función.

Artículo 117.- Para efectos del reingreso, el policía que se hubiere separado voluntariamente del servicio mantendrá, en todo caso, la categoría, jerarquía y el nivel o grado académico que hubiere obtenido durante su carrera.

Artículo 118.- Tendrán preferencia a concursar las vacantes los policías integrantes de la Institución Policial y después el personal de reingreso.

SECCIÓN VIII
De la Permanencia

Artículo 119.- La permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, para continuar en el servicio activo de la Institución Policial; su incumplimiento será causa de separación del policía en los términos de este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 120.- Son requisitos de permanencia en la Institución Policial, además de los que se contengan en la Ley General, Ley Estatal y demás normatividad aplicable; los siguientes:

I. Ser de notoria buena conducta.
II. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
III. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;
IV. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones legales aplicables;
V. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;
VI. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
VII. Aprobar las evaluaciones del desempeño;
VIII. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
IX. No padecer alcoholismo;
X. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo y el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
XII. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cinco días discontinuos en un término de treinta días, y
XIII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 121. Dentro de la Carrera Policial todos los elementos policiales deberán someterse de manera obligatoria y periódica a las evaluaciones para la permanencia, en los términos y condiciones que las disposiciones jurídicas aplicables dispongan y con la participación del Consejo de Carrera y el Consejo de Honor.

Artículo 122. El proceso de permanencia contempla en la Carrera Policial: la formación continua; la evaluación de control y confianza, la evaluación del desempeño; la evaluación de competencias básicas y la renovación de la certificación.

CAPÍTULO III
Del Proceso de Desarrollo Profesional

Artículo 123.- El Desarrollo Profesional es el proceso mediante el cual los elementos policiales con base en el mérito podrán ocupar plazas vacantes de igual o mayor jerarquía, en cualquier Institución Policial y en las instituciones con las cuales exista convenio para tal propósito.

Artículo 124.- El Desarrollo Profesional contendrá los procedimientos para la determinación de planes individualizados de carrera de los elementos policiales, a efecto de identificar claramente las posibles trayectorias de desarrollo, permitiéndoles ocupar cargos de igual o mayor nivel jerárquico y sueldo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos; por parte de los policías pertenecientes a la carrera policial.

SECCIÓN I
Del Plan Individual de Carrera

Artículo 125.- El Plan individual de carrera, comprenderá la ruta profesional desde que el elemento policial ingrese a la Institución Policial hasta su separación. Dicho Plan estará estructurado por procesos homologados e interrelacionados en los que se fomentará su sentido de pertenencia, conservando la categoría y jerarquía que vaya obteniendo, a fin de infundirle certeza y certidumbre en la Carrera Policial.

Artículo 126.- Una vez concluidos todos los procedimientos que contempla el proceso de ingreso, se elaborará un plan individual de carrera al elemento policial considerando el perfil en el que se desenvuelva teniendo en cuenta su experiencia y mérito alcanzado, trazando un plan que considere:

I. La formación continua
II. Los cursos de capacitación que tenga que tomar por año;
III. La fecha de evaluaciones del desempeño;
IV. Fechas de evaluaciones de competencias básicas de la función;
V. Fechas de evaluaciones de Control de Confianza;

VI. Estímulos, reconocimientos y recompensas a las que se haya hecho acreedor, y
VII. Aplicación de sanciones con base en el régimen disciplinario.

Artículo 127.- El Consejo de Carrera, en coordinación con la Institución Policial, deberán, a partir del Catálogo, establecer trayectorias de ascenso y promoción, así como sus respectivas reglas a cubrir por parte de los elementos policiales.

Artículo 128.- La movilidad en la Carrera Policial podrá seguir las siguientes trayectorias:

I. Vertical o trayectorias de especialidad que corresponden al perfil del cargo en cuyas posiciones ascendentes, las funciones se harán más complejas y de mayor responsabilidad, y

II. Horizontal o trayectorias laterales, que son aquellas que corresponden a otros cargos donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación, e incluso afinidad, entre los cargos que se comparan, a través de sus respectivos perfiles. En este caso, los policías que ocupen cargos equiparables podrán optar por movimientos laterales en otros cargos.

Artículo 129.- Los policías podrán ser sujetos de movimientos o trayectorias laterales, en los casos que así lo soliciten; por necesidades del servicio para ser reubicados en otra área o unidad administrativa de la propia dependencia o de alguna otra, o cuando sus puestos se encuentren en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, observando los requisitos que al efecto determine el consejo de carrera:

Artículo 130.- La Institución Policial deberá implementar acciones para promover entre sus elementos que eleven sus niveles de escolaridad; sobre todo, en los casos que no hayan concluido los estudios de educación básica y media. Para los efectos anteriores, la Institución Policial, podrá generar, acordar y signar convenios con instituciones académicas o institutos de educación.

Artículo 131.- Los Policías tendrán el derecho de ascender de grado, siempre que acrediten contar con los cursos y demás requisitos que se requieran para su ascenso.

Artículo 132.- El Consejo de Carrera, a través de la Institución Policial, deberán actualizar, en el Registro, la trayectoria de cada policía y los resultados que obtenga de las siguientes acciones:

I. La capacitación que reciba para el mejor desempeño de las funciones que realiza en el puesto que ocupa, conforme al plan de carrera establecido por el Consejo de carrera;

II. La certificación de capacidades y competencias, de conformidad con los planes de capacitación que a tal efecto sean establecidos;
III. La certificación de capacidades para el mejor desempeño de otros puestos de la Carrera Policial;
IV. Otros estudios que hubiera realizado el elemento policial;
V. Los resultados de la evaluación de competencias básicas de la función, obtenidos en los términos previstos en este Reglamento
VI. Los resultados de la evaluación de su desempeño, obtenidos en los términos previstos en este Reglamento, incluyendo el cumplimiento de las funciones asignadas al puesto que ocupa, sus contribuciones al cumplimiento de los objetivos del área en la que preste sus servicios y sus aportaciones institucionales, y
VII. El cumplimiento de su plan de carrera y la experiencia acumulada en la carrera policial.

SECCIÓN II
De la Formación Continua

Artículo 133.- La formación continua es el proceso permanente y progresivo de formación profesional para desarrollar al máximo las competencias de los integrantes de la Institución Policial y contará con las siguientes etapas:

I. Actualización. Proceso permanente que permite al personal asegurar, mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para sus funciones y responsabilidades. Posibilita su desarrollo en la Carrera Policial, al permitirle ascender en los niveles jerárquicos de acuerdo con el área operativa en la que presta sus servicios.
II. Especialización. Proceso de aprendizaje en campos de conocimiento particulares, que sean requeridos conforme al área de responsabilidad, destrezas y habilidades precisas o específicas de los elementos.
III. 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 las Instituciones de Seguridad Pública.

Artículo 134.- La formación continua, se integra de los planes de estudio y actividades académicas encaminadas a lograr la actualización y perfeccionamiento de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, aptitudes y actitudes para el óptimo desempeño de sus funciones, así como de evaluaciones periódicas y certificación como requisito de permanencia en la Carrera Policial.

Artículo 135.- Los planes de estudio estarán estructurados en unidades didácticas de enseñanza aprendizaje acordes al Programa Rector que apruebe la Conferencia de Secretarios de Seguridad Pública, a fin de homologar los planes y programas de profesionalización garantizando el eficiente desempeño de los policías.

Artículo 136.- Los elementos policiales estarán obligados a tomar cursos de capacitación y todas aquellas actividades académicas encaminadas a su formación continua, las cuales se desarrollarán de manera permanente o intermitente a lo largo del año y deberán responder al plan de carrera de cada elemento policial, en función de las necesidades de formación que se detecten y a las necesidades operativas propias de la Institución Policial.

Para el caso de los cadetes que tengan su nombramiento formal como Policías, deben contar con una estadía mínima de un año en su grado o nivel jerárquico para solicitar capacitación continua.

Artículo 137.- Los cursos de capacitación deberán responder al plan de carrera de cada policía y serán requisito indispensable para sus promociones en los términos del procedimiento de desarrollo y promoción.

Artículo 138.- La Academia será el establecimiento educativo donde se desarrollará la formación continua, mediante la cual se actualice y especialice a los Policías de la Institución Policial.

Artículo 139.- El Consejo de Carrera deberá realizar un estudio de detección de necesidades de los elementos de Policías y acorde con ello, podrá diseñar y establecer programas anuales de formación continua.

Artículo 140.- La duración de la formación continua dependerá de las necesidades de capacitación, conforme a la carga horaria por curso que determina el Programa Rector y se llevarán a cabo de manera permanente o intermitente a lo largo del año.

Artículo 141.- La formación continua se organizará conforme a las etapas, niveles de escolaridad y grados académicos que de manera coordinada establezcan en su caso la Federación, el Gobierno del Estado de Guanajuato y este Municipio de San José Iturbide, con la participación que corresponda a las dependencias responsables de la educación.

Dichas etapas, niveles de escolaridad y grados académicos de la Carrera Policial deberán tener la misma validez oficial de estudios en todo el territorio nacional.

Artículo 142.- El Policía que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación en las etapas, niveles de escolaridad y grado académico, referidas en los artículos anteriores, tendrá derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma, reconocimiento u el documento correspondiente; que deberá contar con validez oficial en todo el país, en términos de la Ley General.

Artículo 143.- El desarrollo de los procesos de formación se realizará, en lo conducente, sobre las mismas bases de coordinación señaladas en el procedimiento de formación inicial.

Artículo 144.- Los Policías, a través de la Institución Policial, podrán solicitar su ingreso en distintas actividades de formación, 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.

SECCION III
Competencias Básicas de la Función Policial y su Evaluación

Artículo 145.- Las Competencias Básicas de la función policial son las habilidades, destrezas, aptitudes y conocimientos que los elementos policiales deben contar para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones, conforme a los perfiles aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, de conformidad con el inciso A) del artículo 97 de la Ley General.

Artículo 146.- Las competencias básicas de la función policial se encuentran agrupadas en siete áreas de conocimientos y habilidades:

I. Acondicionamiento Físico y Uso de la Fuerza y legítima defensa;
II. Armamento y Tiro Policial;
III. Conducción de Vehículo Policial;
IV. Detención y Conducción de personas;
V. Manejo de Bastón PR-24;
VI. Operación de Equipos de Radiocomunicación y
VII. Primer Respondiente.

Artículo 147.- La Institución Policial tiene la obligación de mantener permanentemente capacitado y evaluado en competencias básicas de la función a la totalidad de los elementos que integran el estado de fuerza policial, por lo cual deberá programar anualmente su presupuesto para capacitar y evaluar a la totalidad de sus elementos policiales.

Artículo 148.- Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo anterior, la Institución Policial deberá:

I. Elaborar un diagnóstico para determinar el número total de elementos que conforman el estado de fuerza operativo por perfil.

II. Determinar el número de elementos por perfil que han cursado la capacitación y aprobado la Evaluación en Competencias Básicas de la Función y que mantienen la vigencia de tres años.

III. Programar la Capacitación y Evaluación en Competencias Básicas de la Función Policial del personal que no haya aprobado o que la vigencia de su evaluación este próxima a vencer.

IV. Notificar a la Academia o Instituto, el personal que se capacitará y evaluará en Competencias Básicas de la Función Policial, de acuerdo con el plan (estatal o municipal) de capacitación, o de los compromisos asumidos con los recursos federales.

V. Cubrir los requerimientos solicitados por la Academia o Instituto que capacitará y evaluará a los sustentantes.

VI. Informar al SESNSP los resultados de la capacitación y evaluación en los formatos establecidos para tal efecto, de manera trimestral.

VII. Verificar que los sustentantes propuestos cumplan con los requisitos establecidos en el Manual de Competencias.

VIII. Otorgar las facilidades necesarias al personal adscrito a la Institución Policial para que pueda desarrollar la actividad física necesaria para el desarrollo de sus funciones de manera óptima.

Artículo 149.- La Institución Policial deberá coordinarse con las Academias o Institutos de formación, capacitación y profesionalización policial, para crear un plan anual que mantenga permanentemente capacitado y evaluado en Competencias Básicas de la Función a la totalidad del estado de fuerza policial.

Artículo 150.- La capacitación y las evaluaciones deberán realizarse en total apego al Programa Rector y al Manual de Competencias.

Artículo 151.- El proceso de capacitación y evaluación de Competencias Básicas de la Función se llevará a cabo en las Academias e Institutos de Formación y Capacitación en Seguridad Pública que cuenten con el Registro Nacional de Instancias Capacitadoras en Seguridad Pública, con instructores-evaluadores acreditados y con la infraestructura adecuada y recursos necesarios para tal efecto.

Artículo 152.- Todo proceso de capacitación y evaluación de Competencias Básicas de la Función deberá ser informado al SESNSP, aun cuando se realicen con recursos propios de (la entidad federativa y/o municipio).

La Institución Policial deberá obtener la validación de los programas de capacitación en Competencias Básicas de la Función y notificar los resultados de dicho proceso, a través de las fichas de verificación y seguimiento, así como del reporte de cumplimiento de metas previstos en los Criterios de Implementación del Programa Rector.

Artículo 153.- La capacitación enfocada al desarrollo y fortalecimiento de competencias básicas tiene como objetivo que el policía desempeñe eficientemente la función de acuerdo con el perfil del puesto, misma que servirá como base de conocimiento para aprobar la evaluación de competencias.

Artículo 154.- Durante la capacitación señalada en el artículo anterior se reforzarán los conocimientos que permitirán desarrollar las habilidades, técnicas y destrezas para el desempeño de la función, de acuerdo con los principios constitucionales en materia de seguridad pública y el respeto a los derechos humanos.

Artículo 155.- La capacitación en Competencias Básicas de la Función Policial será impartida por instructores evaluadores con Acreditación vigente emitida por el SESNSP, de acuerdo con su campo de especialidad y los Programas de Capacitación que se autoricen para los elementos policiales.

Artículo 156.- La evaluación de competencias básicas es la recolección, procesamiento y valoración de información orientada a determinar en qué medida el elemento policial de la institución ha adquirido un conocimiento y dominio de una determinada competencia o conjunto de competencias a lo largo del proceso formativo, que permite conocer el grado, manejo y avance de los sustentantes.

Artículo 157.- Para la evaluación de competencias básicas de la función se establecen los siguientes criterios:

I. Acreditado. El sustentante que haya acreditado todas y cada una de las evaluaciones teóricas y prácticas en las competencias con un puntaje igual o mayor de 70/100.
II. No acreditado. El sustentante que haya obtenido un puntaje menor a 70/100 en al menos una de las evaluaciones teóricas y prácticas en las competencias correspondientes.
III. No presentó. El sustentante que no realizó la Capacitación y/o Evaluación por causa justificada. Entendiéndose por causa justificada urgencia o emergencia médica, laboral o personal.

Artículo 158.- En caso de que el elemento policial haya obtenido el resultado de NO ACREDITADO, la Institución Policial proveerá la capacitación en la competencia no acreditada y solicitará su evaluación de nueva cuenta en un plazo no mayor a seis meses. Una vez que el elemento haya sido capacitado y evaluado por segunda ocasión y resulte NO ACREDITADO, la Institución Policial iniciará el procedimiento establecido en el Capítulo IV del presente Reglamento.

Artículo 159.- Al término de la evaluación, se elaborará un Acta Circunstanciada del desarrollo del proceso, que dé cuenta del número de sustentantes evaluados, detallando el número de acreditados y no acreditados, así como los incidentes que en su caso se hayan presentado.

El Acta Circunstanciada deberá ser firmada por los instructores-evaluadores que realizaron la evaluación, el representante de la Institución Policial y dos testigos, quienes preferentemente serán sustentantes del proceso de evaluación.

Artículo 160.- La Academia o Instituto será responsable de impartir la capacitación y realizar las evaluaciones de Competencias Básicas de la Función de conformidad con los procedimientos señalados en el Programa Rector y el Manual de Competencias.

Artículo 161.- La vigencia de la evaluación de competencias básicas será de tres años, contados a partir de la fecha de la acreditación y deberá aplicarse dentro de los seis meses previos al término de la vigencia del CUP.

SECCIÓN IV
De la Evaluación del Desempeño

Artículo 162.- La Evaluación del Desempeño es el método mediante el cual se miden en forma individual los aspectos cualitativos y cuantitativos del cumplimiento de las funciones y metas asignadas a los elementos policiales, en apego a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, así como a la disciplina que rige su actuación y su contribución a los objetivos institucionales.
Tiene por objeto establecer los mecanismos de medición y valoración del desempeño y la productividad de los elementos policiales, que serán a su vez los parámetros para obtener ascensos, promociones, premios y estímulos, así como contribuir al diseño e implementación de las directrices de crecimiento y desarrollo profesional de los mismos.

Artículo 163.- La evaluación del desempeño permite valorar, tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación del elemento policial, considerando su conocimiento, las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación y su adecuación al puesto, la cual será obligatorias y periódicas como requisito de permanencia en la Carrera Policial.

Artículo 164.- En la aplicación de la evaluación del desempeño, participarán el Consejo de Carrera, el Consejo de Honor, así como el superior jerárquico de cada elemento policial a evaluar.

Los superiores jerárquicos que evalúen al policía deberán contar con un grado superior, no mayor a dos niveles de la jerarquización terciaria de la corporación, respecto del elemento a evaluar y tener una antigüedad mínima de tres meses en el puesto, a fin de que el proceso no pierda objetividad y veracidad.

Artículo 165.- Todos los elementos policiales deberán someterse de manera obligatoria y periódica a la Evaluación del Desempeño, en los términos y condiciones que el presente Reglamento establece, así como las disposiciones

jurídicas aplicables al caso. Para lo cual se deberán aplicar los instrumentos de evaluación que le proporcione el SESNSP, de acuerdo con el perfil que corresponda.

Artículo 166.- La evaluación del desempeño será requisito indispensable para la continuidad en la Carrera Policial, sirviendo como criterio durante la ejecución de los procedimientos de promoción y para el otorgamiento de estímulos.

Artículo 167. Los resultados de las evaluaciones del desempeño a que refiere la presente Sección deberán capturarse en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General.

Artículo 168.- Corresponden a las instancias responsables de aplicar el proceso de evaluación del desempeño, las siguientes acciones:

I. Consejo de Carrera

a) Coordinar la ejecución del programa de evaluación de acuerdo a la cantidad de elementos policiales previstos en los compromisos establecidos;
b) Solicitar al área de recursos humanos la integración de los expedientes de los elementos policiales a evaluar;
c) Notificar a la Unidad de Asuntos Internos y a la Institución Policial el inicio del proceso de evaluación;
d) Verificar el resultado de la evaluación en el apartado que le corresponda;
e) Recabar la información de la evaluación realizada por el Consejo de Honor y por el superior jerárquico e integrar el resultado final de cada elemento policial;
f) Remitir los resultados al Centro, para que éste realice la carga de resultados en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública (RNPSP), y
g) Solicitar a la Academia la capacitación para los elementos que obtuvieron resultados no satisfactorios.

II. Consejo de Honor

a) Verificar el resultado de la evaluación en el apartado que le corresponda;
b) Proponer a la Institución Policial los candidatos a recibir estímulos y recompensas, a causa de los buenos resultados obtenidos en la evaluación del desempeño;
c) Analizar los casos en los que el resultado fue “NO SATISFACTORIO”, a fin de valorar la permanencia del policía en la institución;
d) Revisar los casos de los policías que tengan en su expediente, alguna sanción o procedimiento de índole administrativo o legal, que pudiera

impedirles obtener un Dictamen “RECOMENDABLE” en su evaluación del desempeño;

e) Revisar los casos de los policías que tengan en su expediente, alguna sanción o procedimiento de índole administrativo o legal, que pudiera ser determinante o causal de separación de la institución;
f) Atender y resolver las inconformidades que pudieran surgir derivado de los resultados de la evaluación del desempeño, y
g) Vigilar y garantizar que los superiores jerárquicos que aplican la evaluación del desempeño, la realicen con imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad o, en su caso, establecer las sanciones correspondientes.

III. Superior jerárquico de los elementos policiales a evaluar:

a) Aplicar la evaluación del desempeño con imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad en el apartado que le corresponda;
b) Proponer al Consejo de Honor los candidatos a recibir estímulos y recompensas, a causa de los buenos resultados obtenidos en la evaluación del desempeño;
c) Proponer al Consejo de Carrera los candidatos a recibir capacitación, con base en su desempeño operativo, y

Artículo 169.- El procedimiento para llevar a cabo la evaluación del desempeño será descrito en el Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera que al efecto integre la Institución Policial y deberá contemplar como mínimo los pasos siguientes:

I. Verificar que el elemento policial cuente con su CUP.

II. Integrar adecuadamente el expediente de cada elemento policial a evaluar.

III. Remitir a los superiores jerárquicos, los instrumentos de evaluación del desempeño de cada integrante a evaluar.

IV. Realizar la evaluación del desempeño conforme a los instrumentos y criterios establecidos en el Manual del Desempeño.

V. Informar al Consejo de Carrera la conclusión del proceso de evaluación del desempeño para que se convoque a sesión.

VI. Verificar que el proceso se haya realizado con imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad.

VII. Notificar a los policías el resultado de la evaluación del desempeño cuando sea aprobatorio y no se encuentren irregularidades. En caso de resultados no aprobatorios o con irregularidades que amerite seguimiento, remitir los instrumentos de evaluación al Consejo de Honor.

VIII. Instaurar los procedimientos administrativos correspondientes en los casos en que los elementos no hayan aprobado la evaluación del desempeño conforme a lo establecido en el Manual de Desempeño.

IX. Resguardar los instrumentos de evaluación del desempeño.

Artículo 170.- Cuando un integrante de alguna de las comisiones tenga una relación afectiva, familiar, profesional, una diferencia personal o de otra índole con el personal a evaluar que impida una actuación imparcial de su cargo, deberá excusarse ante el presidente del consejo respectivo.

Artículo 171.- La Evaluación del Desempeño deberá acreditar que el Policía ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil del grado por competencia del reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua, así como de desarrollo y promoción, que se refieren en este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 172.- Dentro de la Carrera Policial de la Institución Policial, todos los Policías deberán ser sometidos de manera obligatoria y periódica a evaluaciones para definir su permanencia, de conformidad a los términos y condiciones que determine el Consejo de Carrera, con base en este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 173.- La vigencia de la Evaluación del Desempeño será de tres años, contados a partir de la fecha de la acreditación y deberá aplicarse dentro de los seis meses previos al término de la vigencia del CUP.

Artículo 174.- Los Policías de la Institución Policial, serán notificados a través de su superior jerárquico, del periodo en el que se llevará a cabo la evaluación del desempeño. Asimismo, se notificará a la Contraloría del inicio del proceso de evaluación del desempeño, así como al superior jerárquico del Policía.

Artículo 175.- El resultado de la evaluación del desempeño del policía será *aprobatorio cuando el* policía evaluado obtenga calificación mínima de 7 (siete) y será *no aprobatorio en el* caso de que obtenga calificación inferior a 7 (siete)

Artículo 176.- El policía que obtenga calificación mínima aprobatoria en la evaluación del desempeño —en el rango “satisfactorio”— deberá ser considerado en los programas de capacitación de la Institución policial, para fortalecer las áreas de oportunidad detectadas.

Artículo 177. En el caso de que algún policía obtenga calificación *no aprobatoria* en la evaluación del desempeño deberá informarse de inmediato al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública para actualizar la vigencia del Certificado Único Policial.

Artículo 178. El Consejo de Carrera entregará los resultados de las evaluaciones a la Institución Policial para que se realice la carga de la información en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

SECCIÓN V
De los Estímulos

Artículo 179.- El régimen de estímulos es el mecanismo que tiene como fin fomentar la calidad, efectividad, lealtad e incrementar las posibilidades de promoción general entre los policías en servicio activo de la Institución Policial, mediante el reconocimiento de sus méritos, trayectoria ejemplar y acciones relevantes, que sean reconocidas por la sociedad y la Institución Policial.

El Consejo de Honor, es el órgano colegiado facultado para revisar los expedientes y hojas de servicio de los elementos policiales, a efecto de dictaminar respecto a los estímulos y recompensas con los que pueden ser beneficiados los sujetos del presente Reglamento.

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

Artículo 180.- El estímulo se otorgará a los policías de la Institución, por acciones ejemplares que vayan más allá del deber, que ante circunstancias de ejecución, tiempo y lugar representen una conducta ejemplar que exalte los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Por acciones ejemplares podrán considerarse, entre otras, las siguientes:

I. Detención y puestas a disposición de probables responsables de la comisión de delitos, en los que los Policías hayan actuado con un alto concepto de lealtad, esfuerzo, sacrificio, honor, dignidad, moral, autoridad y disciplina.

II. Acciones realizadas para prevenir y combatir los delitos que contribuyan a la disminución de los índices delictivos, en los que los Policías hayan actuado con un alto concepto de lealtad, esfuerzo, sacrificio, honor, dignidad, moral, autoridad y disciplina.

III. Acciones tendentes al rescate de personas, en los que los Policías hayan actuado con un alto concepto de lealtad, esfuerzo, sacrificio, honor, dignidad, moral, autoridad y disciplina.

IV. La prestación de servicios en lapsos superiores a los diez, quince, veinte, veinticinco o treinta años, habiendo demostrado respeto a sus superiores, conducta honrosa, asimismo que sus acciones, merezcan el estímulo correspondiente.

V. La conclusión de estudios de nivel superior o algún posgrado en el año en el que sea otorgado el reconocimiento o gratificación.

Artículo 181.- Los estímulos a que se pueden hacer acreedores los Policías de Carrera son:

I. Condecoración: presea o joya que galardona un acto o hechos específicos;
II. Mención honorífica: es el gafete o insignia que se otorga al integrante por acciones sobresalientes o de relevancia no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones;
III. Recompensa: remuneración de carácter económico, que se otorga dependiendo de las asignaciones presupuestarias para alentar e incentivar la conducta de los integrantes.
IV. Distintivo: es la divisa o insignia con que la Institución reconoce al integrante que se destaque por actuación sobresaliente en el cumplimiento del servicio, disciplina o desempeño académico.

Artículo 182.- Para el efecto del otorgamiento de estímulos, el Policía propuesto no deberá encontrarse sujeto a procedimiento por incumplimiento a los requisitos de permanencia o haber sido suspendido o encontrarse sujeto a procedimiento por infracción al régimen disciplinario ante el Consejo de Honor.

Artículo 183.- El otorgamiento de un estímulo no es limitativo para que el personal policial pueda recibir cualquier otro reconocimiento. Los estímulos son únicos y personales.

Artículo 184.- Los estímulos, en ningún caso se considerarán un ingreso fijo, regular o permanente, ni formará parte de las remuneraciones que perciban los elementos policiales en forma ordinaria.

Artículo 185.- Para el otorgamiento de los estímulos y condecoraciones, se atenderá al procedimiento correspondiente, que se basará en lo siguiente:

I. Se otorgarán a todo policía que realice acciones ejemplares en los términos del artículo 182 del presente Reglamento, sin distinción alguna, ya sea por jerarquía, zona de adscripción, sexo o actividad y servicio encomendado;

II. Las condecoraciones y estímulos, se otorgarán previa convocatoria que la persona titular de la Institución Policial haga a todo el personal, la cual deberá ser publicada en los lugares más visibles de la dependencia, o a propuesta directa de algún superior jerárquico inmediato;

III. Una vez realizada la Convocatoria o la propuesta que se menciona, se llevará a cabo un registro general de los candidatos, esto lo llevará a cabo la Unidad de Asuntos Internos, quien hará del conocimiento de los integrantes del Consejo de Honor, las circunstancias de cada policía, los cuales procederán a hacer una valoración y, en su caso, selección de aquellos policías que cumplan con los requisitos para obtener un premio de esta índole, con base en lo que dispone el presente Reglamento. Dichas Convocatorias o propuestas se harán una vez al año, salvo en casos sobresalientes o extraordinarios, que podrán llevarse a cabo más de una vez por año, a criterio propio del Consejo de Honor, a solicitud y propuesta de los mandos medios y superiores, y, en su caso, por la Unidad de Asuntos Internos.

IV. Los requisitos que en todo caso deberán de reunir los elementos policiales para este fin son: a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno goce y ejercicio de sus derechos; b) No tener más de un procedimiento administrativo activo en su contra ante la Unidad de Asuntos Internos; c) No contar con más de tres correctivos disciplinarios o sanciones, dentro del año en ejercicio; d) El elemento policial que desee participar en la Convocatoria, deberá presentar la solicitud ante su superior jerárquico inmediato, para su registro; y en su caso, un escrito con una exposición de motivos y razones por las cuales considere que debe ser premiado, anexando la documentación respectiva que lo avale; e) Que esté al corriente en sus evaluaciones de control de confianza y las demás que establezcan la Ley General y la Ley Estatal;

V. Para el otorgamiento de un estímulo o condecoración, el Consejo de Honor, en el procedimiento de selección y premiación deberá, en todo caso, verificar los antecedentes de los elementos policiales seleccionados; es decir los relativos a la asistencia, puntualidad, buena conducta, antigüedad, disposición y eficacia en el servicio desempeñado.

VI. Una vez analizados los expedientes personales de los policías y, en su caso, llevado a cabo el registro, así como la revisión de las manifestaciones de aquellos policías seleccionados por el Consejo de Honor, a través del Secretario Técnico del mismo, procederán a fijar día y hora hábil para la celebración de una sesión ordinaria o extraordinaria, en la que se discutirá y votará qué elementos policiales recibirán el beneficio, bajo qué condiciones y, en su caso, la fecha de entrega formal y pública de la condecoración o estímulo.

VII. El resultado de la selección de los policías beneficiados con una condecoración o estímulo, será publicado inmediatamente después de la celebración de la sesión del Consejo de Honor en los lugares que se hayan dispuesto para la colocación de las convocatorias previas, donde se informará a los interesados el tipo de estímulo o condecoración obtenida, lugar y fecha de su entrega formal u oficial, por parte de la persona titular de la Institución Policial.

Artículo 186.- Cuando algún policía resulte seleccionado para recibir un estímulo económico, y en el transcurso de la entrega perdiera la vida con o sin motivo de su trabajo, dicho beneficio podrá ser reclamado y, en su caso, entregado a sus beneficiarios, los cuales deberán acreditar el parentesco a través de la documentación pertinente, tomando además en consideración el siguiente orden: I. Cónyuge; II. Concubina o Concubinario; III. Hijos, y IV. Parientes colaterales hasta el cuarto grado.

Artículo 187.- Las determinaciones que se emitan por parte del Consejo de Honor en el ámbito de condecoraciones y estímulos, son inapelables, por tanto, no existe recurso o medio de defensa en su contra, y una vez publicadas serán firmes en su decisión y ejecución.

SECCIÓN VI
De la Promoción

Artículo 188.- Es el acto mediante el cual se otorga a los integrantes de las Instituciones Policiales, el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en las disposiciones legales aplicables.

Las promociones sólo podrán conferirse atendiendo a la normativa aplicable, y siempre que exista una plaza vacante o de nueva creación para la categoría jerárquica inmediata superior, correspondiente a su grado.

Las promociones se orientarán bajo los criterios siguientes:

I.- Los resultados obtenidos en los programas de profesionalización;
II.- Los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones;
III.- Las aptitudes de mando y liderazgo;
IV.- Los antecedentes en el registro de sanciones y correcciones disciplinarias; y
V.- La antigüedad en el servicio.

Artículo 189.- La promoción tiene como objeto preservar el principio de igualdad de oportunidades para el desarrollo y ascensos de los Policías hacia categorías y jerarquías superiores dentro de la Carrera Policial de la Institución y se otorgarán únicamente con base en los resultados de la aplicación de los procedimientos de evaluación y exámenes que resulten procedentes.

Artículo 190.- Para lograr la promoción, los elementos policiales accederán por concurso de selección interna a la siguiente categoría, jerarquía o grado que les corresponda.

Artículo 191.- Para participar en los concursos de desarrollo y promoción los elementos policiales deberán cumplir con los perfiles del puesto, y aprobar las evaluaciones que determine la normativa aplicable.

Artículo 192.- La promoción sólo podrá llevarse a cabo cuando existan plazas vacantes o de nueva creación para la categoría o jerarquía que se pretenda cubrir; en todo caso, el Consejo de Carrera mediante sesión autorizará la emisión de la convocatoria dirigida a todo el personal que ostente el nivel inmediato inferior y que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y el Programa Rector, a fin de que se le practiquen las evaluaciones que correspondan.

Artículo 193.- Para otorgar los ascensos en las categorías o jerarquías dentro de la Carrera Policial de la Institución Policial, se procederá en orden ascendente desde la jerarquía de Policía hasta la de Comisario, de conformidad con el orden jerárquico.

Artículo 194.- Las categorías y jerarquías deberán relacionarse en su conjunto con los niveles de remuneración que les correspondan, procurando que entre un cargo inferior y el inmediato superior, existan condiciones de remuneración proporcionales y equitativas entre sí.

Artículo 195.- Al policía que sea promovido, le será reconocido su nueva jerarquía o categoría mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente.

Artículo 196.- Los requisitos para que los policías, puedan participar en el procedimiento de promoción, serán señalados en la convocatoria respectiva. Éstos deberán encontrarse conforme a lo establecido en la Ley General, el presente Reglamento y las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 197.- Para la aplicación del procedimiento de promoción, el Consejo de Carrera elaborará los instructivos de operación en los que se establecerán, además de la convocatoria, como mínimo:

I. Las plazas vacantes por jerarquía y categoría;
II. El calendario de actividades, de recepción de documentos, de evaluaciones y de entrega de resultados;
III. La duración del procedimiento, indicando los horarios para las diferentes evaluaciones;
IV. El temario de los exámenes académicos y bibliografía para cada categoría y jerarquía;
V. Los exámenes académicos, temarios de estudio y bibliografía correspondientes a cada categoría y jerarquía;
VI. Que los policías serán promovidos de acuerdo con la calificación global obtenida y a los resultados de los exámenes para ascender a la siguiente jerarquía o categoría, y
VII. Que, en caso de existir empate, el factor determinante para la promoción será la antigüedad en el servicio.

Artículo 198.- Los policías que deseen participar en la Promoción General, deberán acreditar todos los requisitos ante el Consejo de Carrera, en los términos que se señalen en la convocatoria que corresponda.

Artículo 199.- El procedimiento de promoción es obligatorio, con excepción de lo establecido en el presente Reglamento, en caso de no hacerlo procederá la baja.

Artículo 200.- Las integrantes de la Institución Policial del sexo femenino que se encuentren en estado de gravidez y reúnan los requisitos para participar en la Promoción General, se les aplicarán las evaluaciones que determine el Consejo de Carrera. El estado de gravidez se acreditará mediante la exhibición de los exámenes médicos y clínicos correspondientes.

Las evaluaciones mencionadas deberán en todo momento considerar lo necesario para preservar su integridad física y emocional.

Artículo 201.- Los policías que participen en las evaluaciones para la Promoción, podrán ser excluidos del mismo, si se encuentran en algunas de las siguientes circunstancias:

I. Inhabilitados por sentencia judicial ejecutoriada;
II. Disfrutando de licencia para asuntos particulares;
III. Sujetos a un proceso penal;

IV. Desempeñando un cargo de elección popular, y
V. Las demás que se determinen en la convocatoria respectiva y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 202.- El Consejo de Carrera, una vez que reciba los resultados de las evaluaciones del presente procedimiento, hará oficialmente del conocimiento del elemento policial la procedencia o improcedencia del ascenso y procederá, en su caso, a llevar a cabo la promoción de que se trate, por lo que deberá realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento.

SECCIÓN VII
De la Renovación de la Certificación

Artículo 203.- La renovación de la certificación es el procedimiento mediante el cual los elementos policiales actualizan el CUP, programando, aplicando y aprobando las evaluaciones de control de confianza, competencias básicas o profesionales y del desempeño dentro de los seis meses previos al término de la vigencia del CUP.

Artículo 204.- La renovación de la certificación, tendrá por objeto acreditar que el policía es apto para permanecer en la Institución y que cuenta con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes necesarias para el desempeño de su cargo. Ningún policía podrá permanecer en la Institución Policial, sin contar con el CUP y registro vigentes.

Artículo 205.- El CUP 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 que para tal efecto se establezca. Dicha certificación y registro tendrá una vigencia de tres años.

Artículo 206.- Los elementos de la institución policial, deberá someterse al proceso de evaluación en los términos del presente Reglamento, a fin de obtener la actualización del CUP y registro. La renovación es requisito indispensable para la permanencia del elemento en la Institución Policial.

Artículo 207- La renovación de la certificación, que otorgue el Centro deberá contener los requisitos y medidas de seguridad que para tal efecto acuerde el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

En todos los casos, incluyendo el de cancelación de registro, se deberán realizar las inscripciones que correspondan en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

Artículo 208.- Los Centros con la acreditación vigente serán competentes para emitir y actualizar el CUP a los elementos policiales de la Institución Policial.

Artículo 209.-La cancelación del certificado de los elementos de las Instituciones Policiales procederá:

I. Al ser separados de su encargo por incumplir con alguno de los requisitos de ingreso o permanencia a que se refiere la Ley General 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 aplicables.

SECCIÓN VIII
De las Licencias, Permisos y Comisiones

Artículo 210.- La licencia es el periodo que se concede al policía, previa autorización del superior jerárquico y con el visto bueno del titular de la Institución Policial, para la separación temporal del servicio, salvaguardando sus derechos laborales.

Artículo 211.- Las policías que se encuentren en estado de gravidez, gozarán de 90 días de descanso. Estos días se podrá dividir en dos periodos – durante y después del embarazo-; o bien, se podrán utilizar la totalidad de los días después del parto.

La policía en gravidez será la única que podrá determinar qué esquema utilizar para la elección de su descanso; por ningún motivo le será impuesto.

Los 90 días de descanso también aplicarán en el caso de que se compruebe que se adoptó a un infante.

Artículo 212.- El o la policía que compruebe que su pareja se encuentra en estado de gravidez, gozará de 20 días naturales de descanso, contados a partir del nacimiento del infante.

Estos días también aplican en caso de que compruebe que adoptó a un infante.

Artículo 213.- Las licencias que se concedan a los Integrantes de la Carrera Policial, son las siguientes:

I. Licencia ordinaria es la que se concede a solicitud del Policía, de acuerdo con las necesidades del servicio y por un lapso máximo de 90 días y por única ocasión, para atender asuntos personales. Sólo podrá ser concedida por los superiores, con la aprobación del Titular de la Institución Policial y sin goce de sueldo.

II. Licencia extraordinaria es la que se concede a solicitud del Policía y a juicio del Titular de la Institución Policial, para separarse del servicio activo, con el fin de desempeñar exclusivamente cargos de elección popular o de confianza. Durante el tiempo que dure la misma, no tendrá derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido.

III. Licencia por enfermedad, la cual se regirá por las disposiciones legales aplicables.

IV. : Licencia de paternidad, se otorga una licencia con goce de sueldo por el periodo de 5 días hábiles, contados a partir del nacimiento o adopción de sus hijas e hijos.

Las licencias previstas en este artículo, estarán sujetas a los lineamientos internos de la Institución Policial y en atención a las necesidades de la Carrera Policial.

Artículo 214.- El Permiso es la autorización por escrito que el superior jerárquico podrá otorgar a un policía para ausentarse de sus funciones, con goce de sueldo.

Artículo 215.- El consejo es la instrucción por escrito o verbal que el superior jerárquico da a un elemento para que cumpla un servicio específico, por tiempo determinado, en un lugar diverso al de su adscripción o de su centro de trabajo, de conformidad con las necesidades del servicio.

Artículo 216.- Los Policías comisionados a unidades especiales serán considerados servidores de carrera, una vez concluida su comisión se reintegrarán al servicio sin haber perdido los derechos correspondientes.

CAPÍTULO IV
Del Proceso de Separación

Artículo 217.- La separación es el acto mediante el cual la Institución Policial da por terminada la relación administrativa, cesando los efectos del nombramiento entre ésta y el elemento policial, de manera definitiva dentro de la Carrera Policial.

Artículo 218.- Las causales de separación serán:

I. Ordinarias, que pueden derivarse de la renuncia formulada por el policía; la incapacidad permanente para el desempeño de las funciones; la pensión por Jubilación, la muerte del policía y las demás que se establezcan en los dispositivos legales aplicables al caso.

II. Extraordinarias, que pueden derivarse del incumplimiento de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurran las siguientes circunstancias:
   a. Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que, habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;
   b. Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables, y
   c. Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes a juicio de las Comisiones para conservar su permanencia.

   También es causa extraordinaria de separación la 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.

Artículo 219.- Durante el proceso de separación, el policía entregará al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

Artículo 220.- La separación del policía por incurrir en incumplimiento de los requisitos de permanencia se realizará mediante el siguiente procedimiento:

I. El superior jerárquico deberá presentar queja fundada y motivada ante el Consejo de Honor, en la cual deberá señalar el requisito de permanencia que presuntamente haya sido incumplido por el policía, adjuntando los documentos y demás pruebas que considere pertinentes;

II. El Consejo de Honor notificará la queja al policía y lo citará a una audiencia que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a la citación, para que manifieste lo que a su derecho convenga, adjuntando los documentos y demás elementos probatorios que estime procedentes;

III. El superior jerárquico podrá suspender temporalmente al policía, siempre que a su juicio así convenga para el adecuado desarrollo del procedimiento o para evitar que siga causando perjuicio o trastorno al servicio para los policías de la Institución Policial, hasta en tanto el Consejo de Honor resuelva lo conducente, y

IV. Una vez desahogada la audiencia y agotadas las diligencias correspondientes, el Consejo de Honor, resolverá sobre la queja respectiva.

Artículo 221.- La remoción del policía, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, se realizará mediante el siguiente procedimiento:

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

II. Las denuncias que se formulen deberán estar apoyadas en pruebas documentales o elementos probatorios suficientes para presumir la responsabilidad del policía denunciado;

III. Se enviará una copia de la denuncia y sus anexos al policía, para que en un término de quince días hábiles formule un informe sobre los hechos y rinda las pruebas correspondientes. El informe deberá referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en la denuncia, afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Se presumirán confesados los hechos de la denuncia sobre los cuales el denunciado no suscitare explícitamente controversia, salvo prueba en contrario;

IV. Se citará al policía a una audiencia en la que se desahogarán las pruebas respectivas, si las hubiere, y se recibirán sus alegatos, por sí o por medio de su defensor;

V. Una vez verificada la audiencia y desahogadas las pruebas, el Consejo de Honor resolverá en sesión sobre la inexistencia de la responsabilidad o imponiendo al responsable la sanción de remoción. La resolución se le notificará al interesado;

VI. Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver o se advierten otros que impliquen nueva responsabilidad a cargo del policía denunciado o de otras personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y acordar, en su caso, la celebración de otra u otras audiencias, y

VII. En cualquier momento, previo o posterior a la celebración de la audiencia, el superior jerárquico, podrán determinar la suspensión temporal del policía, siempre que a su juicio así convenga para la conducción o continuación de las investigaciones, la cual cesará si así lo resuelve el Consejo de Honor, independientemente de la iniciación, continuación o

conclusión del procedimiento a que se refiere este artículo. La suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de esta.

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

Artículo 222.- En el caso de separación, remoción, baja o cualquier otra forma de terminación del servicio que haya sido injustificada, la Institución Policial sólo estará obligada a pagar la indemnización y demás prestaciones a que tenga derecho, sin que en ningún caso proceda su reinstalación.

TÍTULO CUARTO
Del Régimen Disciplinario

Artículo 223.- El régimen disciplinario es el mecanismo que tiene por objeto asegurar que la conducta de los sujetos al presente Reglamento, se rijan acorde a las disposiciones legales constitucionales, estatales y municipales según corresponda, a las órdenes de sus superiores jerárquicos, a los altos conceptos de honor, justicia y ética; así como que se conduzcan estrictamente bajo los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 224.- El régimen disciplinario permite aplicar las sanciones o correctivos disciplinarios a que se haga acreedor el policía que transgreda los principios de actuación, falte a sus deberes y obligaciones, viole las leyes, las normas disciplinarias aplicables y desobedezca órdenes de su superior jerárquico. Se hará acreedor a las sanciones o correctivos disciplinarios, previstos en la Ley Estatal y su Reglamento, así como a la normativa aplicable que corresponda a los deberes y conducta policial. Dentro de las sanciones y correctivos disciplinarios podrán considerarse las siguientes:

I. Sanciones

a) Cambio de adscripción: Como sanción derivada del procedimiento respectivo, se ordenará por el Consejo de Honor o autoridad respectiva cuando el comportamiento del elemento policial afecte la disciplina y la buena marcha del grupo al que esté adscrito;

b) Suspensión temporal de funciones: Esta sanción será aplicada en contra del elemento policial que incurra en faltas cuya naturaleza no amerite la destitución o remoción de la relación administrativa. La suspensión a que se refiere este inciso será sin la percepción de su retribución y no podrá exceder

de treinta días naturales, y se tomarán en consideración las causas que la motiven, sin que signifique su remoción.

c) Remoción de la relación laboral: Consiste en dejar sin efecto el nombramiento por incurrir en causas de responsabilidad con motivo de su encargo y las demás previstas en la Leyes aplicables al caso.

II. Correctivos Disciplinarios

a) Amonestación: Es el acto por el cual el superior jerárquico advierte al subalterno la omisión o falta en el cumplimiento de sus deberes, conminándolo a corregirse. La amonestación será por escrito y, por tanto, se dejará constancia en el expediente del elemento policial como antecedente de su conducta,

Los correctivos disciplinarios serán impuestos por el superior jerárquico inmediato o los mandos superiores de la Institución Policial de que se trate.

CAPÍTULO I
De la Disciplina y las Sanciones

Artículo 225.- La disciplina es la base de la integración, funcionamiento y organización de la Carrera Policial, que debe preservarse como principio de orden y obediencia que regula la conducta de los policías por lo que deberán sujetarse a la observancia y cumplimiento de las leyes, reglamentos aplicables, bandos de policía y gobierno, órdenes de sus superiores jerárquicos, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

Artículo 226.- La disciplina es la norma a la que los policías deben ajustar su conducta. Tiene como bases la obediencia, un alto concepto del honor de la justicia y de la ética profesional. Por objeto: el fiel y exacto cumplimiento de los deberes que prescriben las leyes, reglamentos y demás normatividad correspondiente al desempeño policial.

Artículo 227.- La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre el superior y sus subordinados, el infractor de este precepto será severamente sancionado.

Artículo 228.- Es deber del superior, ser ejemplo, adiestrar y dirigir a los Policías que la Institución Policial pone bajo su mando.

Artículo 229.- Los policías, además de los deberes establecidos en la Ley General, deberán acatar lo siguiente:

I. Conocer la escala jerárquica de la Institución, debiendo guardar a los superiores, subordinados o iguales el respeto y la consideración debidos.
II. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a quien emitió dicha orden y en caso de no recibir restricción sobre el conocimiento de esa instrucción, a cualquier superior que por la naturaleza de la orden deba conocer sobre su cumplimiento;
III. Portar su identificación oficial, así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario que le ministre la Institución Policial, mientras se encuentre en servicio, si las necesidades de éste así lo requieren;
IV. Apoyar con el personal bajo su mando, a las autoridades que así lo soliciten, conforme a las disposiciones aplicables, en caso de situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
V. Realizar las detenciones que procedan, privilegiando la persuasión, cooperación o advertencia, con el fin de mantener la observancia de la ley, los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal restaurar el orden y la paz públicos, y combatir el delito;
VI. Proporcionar al público su nombre cuando se lo solicite y mostrar su identificación de manera respetuosa y cortés en el desempeño de su servicio;
VII. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
VIII. Abstenerse de convocar o participar en cualquier práctica de inconformidad que afecte las actividades de la Institución Policial, actos de rebeldía o indisciplina contra el mando o alguna otra autoridad;
IX. Abstenerse de emitir órdenes que menoscaben la dignidad de quien las reciba, o que sean contradictorias, injustas o impropias;
X. Siempre que se use la fuerza pública, se hará de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a las garantías individuales, en términos de las disposiciones legales, normativas y administrativas que al efecto se emitan.

Artículo 230.- Las sanciones serán impuestas al policía, por el Consejo de Honor, conforme a lo establecido en el presente Reglamento, por violaciones o faltas a los deberes establecidos en la Ley General, Ley Estatal, y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 231.- Para poder determinar la posible falta del policía y poder acreditar su responsabilidad y la correspondiente sanción, se tendrá que observar el siguiente procedimiento:

I. Se iniciará de oficio o bien mediante la queja presentada por la ciudadanía o por algún integrante de la corporación ante la Unidad de Asuntos Internos o el área encargada de la integración e investigación de la presunta transgresión a la normatividad.

II. Se enviará una copia de la denuncia y sus anexos al policía, para que en un término de quince días hábiles formule un informe sobre los hechos y rinda las pruebas correspondientes. El informe deberá referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en la denuncia, afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Se presumirán confesados los hechos de la denuncia sobre los cuales el denunciado no suscitare explícitamente controversia, salvo prueba en contrario;
III. Se citará al policía a una audiencia en la que se desahogarán las pruebas respectivas, si las hubiere, y se recibirán sus alegatos, por sí o por medio de su defensor;
IV. Una vez que se realizaron las investigaciones correspondientes y se integró el expediente; éste será remitido al Consejo de Honor.
V. El Consejo de Honor resolverá en sesión sobre la inexistencia de la responsabilidad o imponiendo al responsable la sanción pertinente.
VI. Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver o se advierten otros que impliquen nueva responsabilidad a cargo del policía denunciado o de otras personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y acordar, en su caso, la celebración de otra u otras audiencias, y
VII. El tiempo, desde que se recibe la queja hasta que se emite resolución por parte del Consejo de Honor, no podrá ser mayor a cuatro meses.

Artículo 232.- Serán causas justificadas de remoción, sin responsabilidad para la Institución Policial y por consiguiente sin indemnización para el policía:

I. Cometer falta grave a los principios de actuación, deberes y obligaciones previstos en este Reglamento y demás normatividad aplicable, para las instituciones de seguridad pública;
II. Infligir, tolerar y permitir actos de tortura, sanciones crueles, inhumanas y degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra;
III. Faltar a sus labores por tres o más días, en un período de treinta días naturales, sin permiso del Titular de la Institución Policial o sin causa justificada;
IV. Abandonar injustificadamente el servicio asignado;
V. Resolución de autoridad competente que le impida continuar con el desempeño material de su servicio;
VI. No cumplir con diligencia el servicio que tenga encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique el ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;

VII. Incurrir en faltas de probidad y honradez durante el servicio, o cometer actos inmorales;

VIII. No observar buena conducta, ni respetar la persona y órdenes de sus superiores jerárquicos;

IX. Portar el arma a su cargo fuera del servicio o dentro del mismo, para un fin distinto a la seguridad pública;

X. Poner en peligro a los particulares o a otros elementos de las instituciones de seguridad pública a causa de imprudencia, descuido o negligencia;

XI. Asistir a sus labores bajo el influjo de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes o por consumirlas durante el servicio o en su centro de trabajo;

XII. Consumir cualquier tipo de droga, psicotrópico, enervante, estupefaciente fuera o dentro del servicio;

XIII. No obedecer sistemática e injustificadamente las órdenes que reciba de sus superiores con motivo del servicio que presta;

XIV. No custodiar y conservar la documentación e información que por razón del cargo o comisión esté a su cuidado o a la cual tenga acceso;

XV. Revelar asuntos secretos o reservados de los que tengan conocimiento, sin el consentimiento de su superior jerárquico;

XVI. Presentar por sí o interpósita persona, documentación alterada o falsificada;

XVII. Incumplir en forma reiterada con los objetivos y metas programáticas específicas que le correspondan;

XVIII. Aplicar a sus subalternos, en forma dolosa o reiterada, correctivos disciplinarios notoriamente injustificados;

XIX. Obligar por cualquier motivo a sus subalternos a entregarles dinero o cualquier otro tipo de dádivas;

XX. Incumplir la prohibición de no ser socio, propietario o empleado por sí o por interpósita persona de empresas de seguridad;

XXI. Negar la información oficial que le sea solicitada por autoridades y órganos públicos autorizados;

XXII. Solicitar, aceptar o recibir por sí o por interpósita persona, en el ejercicio de sus funciones, dinero u objetos, mediante enajenación a su favor, o en precio notoriamente inferior a aquél al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para terceras personas;

XXIII. No acreditar las evaluaciones y exámenes de control de confianza;

XXIV. No atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba de otras autoridades o de sus titulares;

XXV. No denunciar por escrito ante la autoridad correspondiente, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones cometa algún servidor público, que pueda constituir responsabilidad administrativa o de cualquier otra

naturaleza, en los términos de la Ley Estatal y otros ordenamientos aplicables;

XXVI. Aprovechar la posición que su cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el Servidor Público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

XXVII. Ser condenado a pena de prisión resultado de una sentencia ejecutoriada;

XXVIII. Incurrir en alguna de las prohibiciones, establecidas en la ley de la materia;

XXIX. Causar intencionalmente daño o destrucción de material, herramientas, vestuario, equipo, vehículos y en general todo aquello propiedad de la corporación, de sus compañeros y demás personal de la misma;

XXX. Ser declarado responsable en cualquiera de los procesos instaurados en su contra, relativos a las causales contenidas en el presente artículo, y

XXXI. Las demás que señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO II
Del Recurso de Rectificación en la Carrera Policial

Artículo 233.- El Recurso de Rectificación en la Carrera Policial procederá en contra de las resoluciones emitidas por el Consejo de Carrera a través del siguiente procedimiento:

I. El Cadete o policía promovente interpondrá dentro del término de tres días hábiles contados a partir de la notificación de la determinación a impugnar, el recurso por escrito, expresando el acto que impugna, los agravios que fueron causados y las pruebas que considere pertinentes, siempre que estén relacionadas con los puntos controvertidos;

II. Las pruebas que se ofrezcan deberán estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos. Se admitirán toda clase de pruebas con excepción de la confesional, y las que sean contrarias a la moral, al derecho, buenas costumbres y a las leyes del orden público;

III. Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas por el cadete o policía, si no se acompañan al escrito en el que se interponga el recurso, y sólo serán recabadas por la autoridad, en caso de que las documentales obren en el expediente en que se haya originado la resolución que se recurre;

IV. El Consejo de Carrera podrá solicitar que rindan los informes que estime pertinentes, todas y cada una de las personas que hayan intervenido en la selección, en el desarrollo y promoción, en la aplicación de sanciones, correcciones disciplinarias, remoción y la separación;

V. El Consejo de Carrera acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que hubiere ofrecido el cadete o policía, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de diez días hábiles.

VI. Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, el Consejo de Carrera, dictará la resolución que proceda en un término no mayor a quince días hábiles.

Artículo 234.- El Consejo de Carrera, a través del Secretario Técnico, llevará a cabo las diligencias y actuaciones necesarias y conducentes para la debida substanciación del recurso, debiendo levantar constancia por escrito de todas y cada una de las actuaciones, mismas que se integrarán de forma secuencial, asignándose un número de expediente a cada uno de los recursos instaurados.

Artículo 235.- Contra las resoluciones que se dicten en el presente medio de impugnación, no procederá recurso alguno.

TÍTULO QUINTO
De los Órganos Colegiados

Artículo 236.- Para el correcto funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera Policial, la coordinación de acciones, la homologación de la función policial y la seguridad jurídica de los integrantes; la Institución Policial contará con los órganos colegiados siguientes:

I. El Consejo del Servicio Profesional de Carrera; y,
II. El Consejo de Honor.

CAPÍTULO I
Del Consejo del Servicio Profesional de Carrera

Artículo 237.- El Consejo de Carrera es un Órgano Colegiado autónomo en sus funciones y resoluciones, gozará de las más amplias facultades para efectos del desarrollo, implementación, ejecución y seguimiento de la Carrera Policial, en los términos de este Reglamento.

Artículo 238.- El Consejo de Carrera estará integrada por:

I. Un presidente que será designado por el (titular de la Institución Policial o el presidente municipal constitucional), quien tendrá voto de calidad.
II. Un Secretario Técnico que será designado por el presidente del consejo de carrera.
III. Dos Vocales Técnicos:
   a) Un representante de los mandos de la Institución Policial
   b) Un representante del personal operativo de la Institución Policial
IV. Tres vocales que serán los representantes de las siguientes áreas:
   a) Recursos humanos o área administrativa equivalente.
   b) Órgano Interno de Control o equivalente.
   c) Servicio Profesional de Carrera o área administrativa equivalente.

Todos los integrantes del Consejo de Carrera, contarán con voz y derecho a voto. El cargo cómo integrante del Consejo de Carrera será honorifico, por lo que no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones; debiéndose desempeñar, con responsabilidad, compromiso, espíritu de servicio y eficiencia en todas y cada una de las funciones que le sean inherentes.

Por cada uno de los miembros integrantes del Consejo de Carrera se designará un suplente, teniendo las mismas atribuciones que el miembro propietario.

Artículo 239.- Los integrantes del Consejo de Carrera, sólo podrán ser removidos o sustituidos en los casos siguientes:

I. Por actos u omisiones que afecten la integridad y decoro del Consejo de Carrera y/o de la Institución Policial.
II. El consejo de delitos o faltas graves en el ejercicio de sus funciones o fuera del servicio;
III. Por renuncia o causa de baja de la Institución Policial; y
IV. Solicitud de excusa al cargo, previamente autorizada por el Consejo de Carrera.

Artículo 240.- El Consejo de Carrera tendrá las siguientes atribuciones:

I. Administrar, coordinar, desarrollar y evaluar el Servicio Profesional de Carrera Policial.
II. Aprobar y ejecutar las estrategias y mecanismos que se deriven de los procesos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción, estímulos y separación;
III. Constituir para el adecuado desempeño de sus funciones, comités o grupos de trabajo sobre los procedimientos relativos a la Carrera Policial;
IV. Designar a los miembros de los comités o grupos de trabajo;

V. Autorizar los planes y programas de Profesionalización que contendrá los aspectos de formación, capacitación, adiestramiento y actualización, con apoyo y seguimiento del SESNSP;

VI. Verificar, a través del área competente, el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los elementos policiales que integran la Carrera Policial, para tal efecto, tendrá la facultad para ordenar y programar las evaluaciones que considere pertinentes;

VII. Aprobar los procedimientos y mecanismos para el otorgamiento de los estímulos, conforme a la suficiencia presupuestal autorizada, para los policías que integran la Carrera Policial;

VIII. Validar el otorgamiento de estímulos a los y las policías;

IX. Establecer los procesos correspondientes a las promociones de los y las policías, conforme a la existencia de plazas disponibles y grados vacantes;

X. Aprobar y validar el otorgamiento de los nombramientos de grado;

XI. Otorgar por necesidades propias de la función policial, la dispensa en algunos de los requisitos de las convocatorias relativas al Servicio;

XII. Conocer y aprobar el reingreso, a la institución policial y a la Carrera Policial, de quienes se hayan separado de su cargo;

XIII. Conocer y resolver los procedimientos relativos a la separación extraordinaria, por el incumplimiento de los requisitos de permanencia que señala la Ley;

XIV. Conocer y resolver los Recursos de Rectificación;

XV. Resolver lo concerniente a las solicitudes de los policías sobre su retiro por jubilación y demás causas la establezca la normatividad aplicable.

XVI. Establecer la coordinación con todas las demás autoridades, instituciones, órganos colegiados o áreas administrativas u operativas de la Institución Policial cuyas atribuciones y actividades estén relacionadas con la Carrera Policial.

XVII. Sesionar para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño.

XVIII. Revisar los expedientes de evaluación del desempeño.

XIX. Notificar el resultado de la evaluación del desempeño a los elementos cuando sea aprobatorio y no se encuentren inconsistencias.

XX. Remitir los expedientes de evaluación del desempeño al Consejo de Honor, en los casos de resultados no aprobatorios o que presenten alguna irregularidad o inconsistencia.

XXI. Las demás que señalen los ordenamientos aplicables y el presente Reglamento, así como las que sean necesarias para el óptimo funcionamiento de la Carrera Policial y para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 241.- Serán facultades del Presidente del Consejo de Carrera las siguientes:

I. Declarar quórum legal de las sesiones ordinarias y extraordinarias, emitiendo en caso de empate su voto de calidad;
II. Acordar las convocatorias a ordinarias y extraordinarias del Consejo;
III. Para las sesiones ordinarias se contemplarán una sesión casa dos meses, el equivalente a seis sesiones anuales;
IV. Para las sesiones extraordinarias no hay un límite, ya que por su naturaleza podrán ser convocados las veces que sean necesarias, esto en razón a las necesidades del consejo;
V. Autorizar el contenido de las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Consejo e instruir al Secretario Técnico su remisión a los y las integrantes de esta;
VI. Presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Carrera;
VII. Convocar, por conducto del Secretario Técnico, a las reuniones del Consejo.
VIII. Declarar abiertas las sesiones del Consejo;
IX. Fungir como moderador en las discusiones y cuidar que las sesiones se desarrollen de manera ordenada;
X. Vigilar que se cumplan los acuerdos y resoluciones del Consejo de Carrera;
XI. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Consejo de Carrera.
XII. Servir de enlace entre los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal en asuntos relacionados con incorporación de normas, criterios y programas derivados del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en el ámbito de su competencia y en términos de la normatividad aplicable;
XIII. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable a al Consejo de Carrera;
XIV. Analizar las propuestas presentadas por el Secretario Técnico, respecto de estudios, investigaciones y proyectos específicos en materia de profesionalización, modernización y desarrollo de las acciones que son competencia del Consejo de Carrera, a fin de someterlo a consideración del Pleno;
XV. Suscribir los acuerdos y resoluciones de las sesiones, así como la documentación inherente a sus funciones;
XVI. Revisar los proyectos de resolución que deban ser sometidos a la consideración del Consejo de Carrera;
XVII. Invitar, a petición de cualquiera de sus integrantes, a las sesiones del Consejo Carrera a personas vinculadas con los asuntos competencia de esta;
XVIII. Informar al Consejo de Honor sobre los acuerdos adoptados por el Consejo de Carrera.
XIX. Emitir los instrumentos jurídico - administrativos necesarios para el funcionamiento de la Carrera Policial;

XX. Representar al Consejo ante cualquier autoridad judicial o administrativa, para todos los efectos a que haya lugar;
XXI. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y demás normativa aplicable en la materia.

Artículo 242.- Son atribuciones del Secretario Técnico del Consejo de Carrera:

I. Emitir las convocatorias para las sesiones del Consejo de Carrera, previo acuerdo del Presidente.
II. Presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo, en ausencia del presidente;
III. Elaborar las órdenes del día de las sesiones del Consejo;
IV. Iniciar la sesión, dar lectura al orden del día, realizar el pase de asistencia de los integrantes del Consejo y conducir el desarrollo de las sesiones del Consejo.
V. Participar y verificar el desarrollo armónico de las sesiones del Consejo;
VI. Sugerir los criterios y medidas necesarias para la ejecución de los acuerdos y resoluciones adoptadas por el Consejo;
VII. Recabar propuestas en materia de desarrollo policial y presentarlas a la consideración del Consejo para su análisis y aprobación, en su caso;
VIII. Elaborar en coordinación con los vocales y someter a consideración del presidente los estudios, investigaciones y proyectos específicos en materia de profesionalización, modernización y desarrollo de las acciones que son competencia del Consejo de Carrera;
IX. Llevar el control y resguardo de la documentación inherente a las funciones del Consejo de Carrera;
X. Realizar las actas respectivas, recabando las firmas de los que intervengan en estas;
XI. Suscribir la documentación inherente a sus funciones;
XII. Llevar el registro de los Acuerdos tomados por el Consejo de Carrera, dar seguimiento y vigilar su cumplimiento;
XIII. Tramitar y substanciar los procedimientos que se sigan ante el Consejo de Carrera, para lo cual podrá emitir los acuerdos necesarios para poner los expedientes en estado de resolución, recabando las firmas de los que en ellas intervengan;
XIV. Elaborar acta circunstanciada de las sesiones del Consejo, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen.
XV. Resguardar los instrumentos de evaluación del desempeño, así como la documentación emitida en las sesiones.
XVI. Remitir los instrumentos de evaluación del desempeño al Consejo de Honor.
XVII. Elaborar acta circunstanciada de las sesiones del Consejo de Carrera, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen.
XVIII. Expedir copias certificadas, cuando sea procedente, de constancias, registros o archivos relativos a sus atribuciones.

XIX. Solicitar los recursos materiales necesarios para el correcto desarrollo de las funciones del Consejo de Carrera.
XX. Elaborar y mantener actualizado el registro de datos de los presuntos infractores, en términos de la normatividad aplicable, y
XXI. Desahogar las diligencias, y actuaciones necesarias y conducentes para la debida substanciación del Recurso de Rectificación.
XXII. Rendir mensualmente un informe de actividades referente al desarrollo de la Carrera Policial;
XXIII. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables y el Titular del Consejo, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.

Artículo 243.- Los vocales del Consejo de Carrera tendrán las facultades siguientes:

I. Asistir y participar con voz y voto, en las sesiones que sean convocados.
II. Dar seguimiento a la orden del día, emitiendo opiniones y comentarios sobre los asuntos que trate el consejo de carrera, emitiendo el voto respectivo.
III. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Consejo de Carrera.
IV. Las demás facultades que le asignen por acuerdo del Consejo de Carrera y las disposiciones aplicables.

Artículo 244.- Los vocales técnicos del Consejo de Carrera tendrán las facultades siguientes:

I. Asistir y participar con voz y voto, en las sesiones que sean convocados.
II. Cumplir con los acuerdos del Consejo de Carrera.
III. Las demás que le asignen por acuerdo del Consejo de Carrera y las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II
Del Consejo de Honor y Justicia

Artículo 245.- El Consejo de Honor y Justicia es un órgano colegiado, con plena autonomía en sus resoluciones para el adecuado cumplimiento y desarrollo de sus atribuciones, tiene por objeto vigilar la honorabilidad y buena reputación de los Integrantes; combatir el consejo de conductas lesivas en agravio de la sociedad o de las instituciones de gobierno. Por lo que conocerá y resolverá todo asunto relativo al régimen disciplinario, del procedimiento y las sanciones que de ello derive, bajo los principios establecidos en la Constitución, la Ley General y el presente Reglamento, con apego a los derechos humanos.

Artículo 246.- El Consejo de Honor estará integrada por:

I. Un presidente que será designado por el (Titular de la Institución Policial o presidente municipal constitucional), quien tendrá voto de calidad.
II. Un Secretario Técnico que será designado por el presidente del Consejo de Honor, quien deberá ser Licenciado en Derecho.
III. Dos Vocales Técnicos:
    a) Un representante de los mandos de la Institución Policial
    b) Un representante del personal operativo de la Institución Policial de reconocida experiencia, buena solvencia moral y destacado en sus funciones.
IV. Tres vocales que serán los representantes de las siguientes áreas:
    a) Recursos humanos o área administrativa equivalente.
    b) Servicio Profesional de Carrera o área administrativa equivalente.
    c) Órgano Interno de Control o equivalente.
V. Un representante de asuntos internos o equivalente

Todos los integrantes del Consejo de Honor tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 247.- Cada integrante del Consejo de Honor tendrá derecho a nombrar a un suplente, con el grado o puesto inmediato inferior, quien, en caso de ausencia del titular, participará en las sesiones con las mismas atribuciones que su representado.

Artículo 248.- Los cargos de los integrantes del Consejo de Honor, así como los de sus suplentes, serán de carácter honorífico, por lo que no recibirán remuneración o compensación adicional por el desempeño de sus funciones.

Artículo 249.- Los integrantes del Consejo de Honor podrán ser sustituidos por los siguientes supuestos:

I. Renuncia o causa de baja de la Institución Policial
II. Solicitud de excusa al cargo, previamente autorizada por la el Consejo de Honor.

Artículo 250.- Los integrantes del Consejo de Honor podrán ser removidos en los casos siguientes:

I. Por actos u omisiones que afecten la imagen del Consejo de Honor o de la Institución Policial.
II. El consejo de delitos o faltas graves en el ejercicio de sus funciones o fuera del servicio.

Artículo 251.- El Consejo de Honor tendrá las siguientes atribuciones:

I. Conocer y resolver en el ámbito de su competencia, respecto de las faltas disciplinarias en que incurran los integrantes de la Carrera Policial, por la inobservancia a los principios de actuación y deberes contemplados en la Ley, el presente Reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables, e imponer en su caso, la sanción que corresponda;
II. Preservar en todo momento la garantía de audiencia, en los procedimientos que instruya esta instancia colegiada;
III. Establecer los lineamientos necesarios para la aplicación de procedimientos en materia de régimen disciplinario;
IV. Notificar el citatorio al probable infractor, emplazándolo a la audiencia procesal;
V. Llevar a cabo la audiencia procesal, que incluye declaración del probable infractor, etapa de pruebas y etapa de alegatos;
VI. Dictar la resolución debidamente fundada y motivada que corresponda;
VII. Constituirse en audiencia pública o privada, según sea la naturaleza del asunto y la gravedad de este, el día y hora señalados para tal efecto, ponderando siempre el interés colectivo. Se procederá a declararla abierta y serán llamados por el presidente las personas sujetas a procedimiento, sus defensores, y demás personas que por disposición de la normatividad aplicable deban intervenir en el procedimiento;
VIII. Vigilar que se cumplan las resoluciones y los acuerdos emitidos; así como las resoluciones emanadas de las autoridades competentes en esta materia;
IX. Cuestionar a la persona sujeta a procedimiento; solicitar informes u otros elementos de prueba, por conducto del Secretario Técnico, previa autorización del presidente, con la finalidad de allegarse de datos necesarios para el esclarecimiento del asunto y sustentar una resolución justa;
X. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de su competencia;
XI. Sesionar para llevar a cabo sus funciones en el proceso de evaluación del desempeño.
XII. Revisar los expedientes del personal que no apruebe la evaluación del desempeño.
XIII. Ordenar la reposición del procedimiento de evaluación, cuando sea procedente.
XIV. Notificar el resultado de la evaluación del desempeño a los elementos cuando ésta no sea aprobatoria.
XV. Instaurar los procedimientos administrativos correspondientes en los casos en que los policías no hayan aprobado la evaluación del desempeño.

XVI. Revisar e implementar las acciones que correspondan en el ámbito de sus atribuciones respecto de expedientes con resultados aprobatorios que contengan alguna inconsistencia y/o irregularidad que amerite seguimiento.
XVII. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las evaluaciones del desempeño, debiendo designar para tales efectos a uno o varios representantes;
XVIII. Las demás que sean necesarias para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 252.- Serán facultades del Presidente del Consejo de Honor las siguientes:

I. Declarar quórum legal de las sesiones ordinarias y extraordinarias, emitiendo en caso de empate su voto de calidad;
II. Acordar las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Honor;
III. Autorizar el contenido de las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Consejo de Honor e instruir al Secretario Técnico su remisión a los y las integrantes de ésta;
IV. Presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Honor;
V. Declarar abiertas las sesiones del Consejo de Honor;
VI. Fungir como moderador en las discusiones y cuidar que las sesiones se desarrollen de manera ordenada;
VII. Vigilar que se cumplan los acuerdos y resoluciones del Consejo de Honor;
VIII. Servir de enlace entre los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal en asuntos relacionados con incorporación de normas, criterios y programas derivados del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en el ámbito de su competencia y en términos de la normatividad aplicable;
IX. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable al Consejo de Honor;
X. Suscribir las resoluciones que emita el Consejo de Honor y la documentación inherente a sus funciones;
XI. Revisar los proyectos de resolución que deban ser sometidos a la consideración del Consejo de Honor;
XII. Invitar, a petición de cualquiera de sus integrantes, a las sesiones del Consejo de Honor a personas vinculadas con los asuntos competencia de esta;
XIII. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Consejo de Honor;
XIV. Representar al Consejo de Honor ante cualquier autoridad judicial o administrativa, para todos los efectos a que haya lugar;
XV. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y demás normativa aplicable en la materia.

Artículo 253.- Son atribuciones del Secretario Técnico del Consejo de Honor:

I. Presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo de Honor, en ausencia del presidente;
II. Iniciar la sesión, dar lectura al orden del día, realizar el pase de asistencia de los integrantes del Consejo de Honor y conducir el desarrollo de las sesiones.
III. Participar y verificar el desarrollo armónico de las sesiones del Consejo de Honor;
IV. Sugerir los criterios y medidas necesarias para la ejecución de los acuerdos y resoluciones adoptadas por el Consejo de Honor;
V. Recabar propuestas en materia de Régimen Disciplinario y presentarlas a la consideración del Consejo de Honor para su análisis y aprobación;
VI. Elaborar en coordinación con los vocales y someter a consideración del presidente los estudios, investigaciones y proyectos específicos en materia de Régimen Disciplinario;
VII. Convocar por acuerdo del presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, y elaborar las órdenes del día de las sesiones del Consejo de Honor;
VIII. Llevar el control y resguardo de la documentación inherente a las funciones del Consejo de Honor;
IX. Elaborar acta circunstanciada de las sesiones del Consejo de Honor, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;
X. Recabar las firmas de los integrantes del Consejo de Honor en los documentos que así lo requieran;
XI. Suscribir los acuerdos y resoluciones del Consejo de Honor, así como la documentación inherente a sus funciones;
XII. Llevar el registro de los Acuerdos tomados por el Consejo de Honor, dar seguimiento y vigilar su cumplimiento;
XIII. Tramitar y substanciar los procedimientos que se sigan ante el Consejo de Honor, para lo cual podrá emitir los acuerdos necesarios para poner los expedientes en estado de resolución, recabando las firmas de los que en ellas intervengan;
XIV. Resguardar los expedientes y mostrarlos únicamente cuando proceda y previa la autorización del presidente, debiendo guardar el sigilo correspondiente;
XV. Elaborar y mantener actualizado el registro de datos de los infractores, en términos de la normatividad aplicable,
XVI. Recibir y resguardar los instrumentos de evaluación del desempeño que le sean remitidos por el Consejo de Carrera;
XVII. Expedir copias certificadas de los asuntos que conoce el Consejo de Honor;
XVIII. Vigilar que se ejecuten las resoluciones que tome el Consejo de Honor;

XIX. Desahogar las diligencias, y actuaciones necesarias para la debida substanciación del Recurso de Rectificación.
XX. Rendir mensualmente un informe de actividades referente al desarrollo del Régimen Disciplinario;
XXI. Las demás que le confiera el Consejo de Honor, así como aquéllas que le asigne expresamente otras disposiciones aplicables.

Artículo 254.- Los vocales del Consejo de Honor tendrán las facultades siguientes:

I. Intervenir en las sesiones del Consejo de Honor para emitir su opinión en relación a los asuntos o procedimientos planteados.
II. Las demás facultades que le asigne el Presidente o aquellas que determine por acuerdo del Consejo de Honor y el presente título.

Artículo 255.- Los vocales técnicos del Consejo de Honor tendrán las facultades siguientes:

I. Asistir a las sesiones e intervenir en las deliberaciones respectivas.
II. Emitir opiniones sobre los asuntos que se traten en el Consejo.
III. Observar y cumplir con las disposiciones que se tomen en las sesiones, en lo que respecta al ámbito de sus respectivas competencias.
IV. Las demás facultades que le asignen por acuerdo del Consejo y las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

Del Funcionamiento del Consejo del Servicio Profesional de Carrera y de Honor y Justicia.

Artículo 256.- El Consejo del Servicio Profesional de Carrera y el Consejo de Honor y Justicia, podrán estar constituidas en un solo órgano colegiado o, bien, estar constituidos en dos órganos separados. En ambos casos se observarán los siguientes artículos.

Artículo 257. Los vocales técnicos serán elegidos dentro de la plantilla general, un elemento de la escala básica y otro de la escala de mandos. La elección será realizada por el Titular de la Institución Policial, de entre las ternas propuestas por el personal operativo y de mandos, y durarán en su encargo un año.

Artículo 258. Los vocales serán designados por el Titular del área correspondiente.

Artículo 259.- Las sesiones se realizarán previa convocatoria del Presidente del Consejo, por conducto del Secretario Técnico. La convocatoria deberá contener la orden del día correspondiente, en la que se indicará el día, hora y lugar de la sesión; asimismo se adjuntará a la orden del día los asuntos que serán sometidos a consideración de los miembros del Consejo.

Artículo 260.- El Consejo como órgano colegiado, para el desahogo de las atribuciones que le confiera la normatividad aplicable, celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 261.- Las convocatorias a las sesiones se realizarán a petición del Presidente o, en su caso, del Secretario Técnico por escrito o por medios electrónicos. La cual deberá hacerse del conocimiento a los integrantes del Consejo cuando menos con cinco días hábiles de anticipación, tratándose de sesiones ordinarias, y cuando menos con veinticuatro horas de anticipación para las extraordinarias cuando existan asuntos urgentes que tratar.

Artículo 262.- La convocatoria para las reuniones deberá contener como mínimo fecha, hora, lugar, tipo de sesión, los puntos de la orden del día y planes de trabajo, siendo de carácter reservado y confidencial.

Artículo 263.- La convocatoria para las sesiones ordinarias, deberán notificarse personalmente a los integrantes del consejo, por escrito, fax, correo electrónico o por cualquier otro medio, dejando constancia del mismo y del resultado de la notificación, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha fijada para su celebración.

Artículo 264.- La convocatoria para sesiones extraordinarias deberá notificarse a los integrantes del consejo en forma inmediata, por cualquiera de los medios que se refieren en el artículo anterior.

Artículo 265.- Cuando en la primera convocatoria no se integre el quórum, se enviará una segunda convocatoria en un lapso que no exceda de cinco días hábiles.

Artículo 266.- Las sesiones del Consejo podrán ser de carácter ordinarias y extraordinarias, las sesiones ordinarias deberán llevarse a cabo al menos dos veces por año y las de carácter extraordinario, cuando por motivos propios de las atribuciones del Consejo y así lo determine el presidente, sea necesario llevarse a cabo por la naturaleza urgente y de imperiosa necesidad del asunto a tratar, debiendo en ambos casos convocar por conducto del Secretario Técnico a los integrantes titulares.

Las sesiones ordinarias deberán fijarse en calendario y aprobarse en la primera sesión del año.

Artículo 267.-. El Consejo sesionarán de forma ordinaria al menos dos veces al año y en forma extraordinaria las veces que sean necesarias.

Artículo 268.-. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando asistan la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto. En caso de ausencia del Presidente, Titular o su suplente, la reunión no podrá llevarse a cabo, aun cuando exista quórum para ello.

Artículo 269.- La toma de acuerdos se efectuará por votación, cuando no sea por unanimidad se considerará la mayoría de votos, en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad y en el acta se asentará cómo fue adoptada la decisión.

Artículo 270.- Los acuerdos y resoluciones del Consejo deberán hacerse constar en las actas, las que deberán notificarse a los interesados y a las áreas respectivas, por conducto de la Secretaría Técnica correspondiente.

Artículo 271.- Cuando un integrante del Consejo tenga una relación afectiva, familiar, profesional, una diferencia personal o de otra índole con el personal a evaluar, que impida una actuación imparcial de su cargo, deberá excusarse ante el presidente del Consejo respectiva.

Artículo 272.- A las sesiones del Consejo podrán asistir los invitados cuya intervención considere necesaria el presidente para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a su consideración.

Los vocales podrán proponer al presidente los invitados que consideren pertinentes que asistan a la reunión del Consejo.

Artículo 273.- Los integrantes del Consejo y los invitados estarán obligados a guardar la debida discreción de los asuntos tratados en sesión y de los asuntos que fueron comentados en la misma.

Artículo 274.- De cada sesión se levantará un acta que deberá llevar un consecutivo numérico y contendrá los asuntos tratados y acuerdos adoptados, recabando la firma y rúbrica de los participantes en la propia reunión. Las sesiones tendrán carácter privado.

Los acuerdos y resoluciones deberán ser firmados y rubricados por el Presidente.

Artículo 275.- Las sesiones del Consejo no podrán darse por terminadas sino hasta que se traten todos los puntos señalados en el orden del día, para lo cual podrán constituirse en sesión permanente.

Artículo 276.- Las sesiones se llevarán a cabo de acuerdo a las siguientes formalidades:

I. Proemio y apertura de la sesión;
II. Lista de asistencia de los miembros que integran el Consejo;
III. Verificación del quórum legal;
IV. Declaración del quórum e instalación del Consejo;
V. Lectura y aprobación de la orden del día;
VI. Discusión de asuntos que integran el orden del día;
VII. Aprobación de acuerdos;
VIII. Asuntos generales;
IX. Declaración del cierre de la sesión; y
X. Levantamiento y firma del acta.

En los casos que exista deliberación, se procederá a la votación, el Secretario Técnico hará el cómputo respectivo y lo comunicará al Presidente para que este dé a conocer el resultado.

Artículo 277.- El Presidente del Consejo, está facultado para certificar las actas que en determinado momento se actuaron, así como de los acuerdos alcanzados en las sesiones ordinarias y extraordinarias; en ausencia del Presidente del Consejo, podrá certificar dichas actas, el Secretario Técnico de dicho Consejo.

Artículo 278.- Cuando por algún motivo el Consejo no realice alguna sesión, el Secretario Técnico deberá realizar un acta circunstanciada donde se especifique el motivo por el cual el Consejo no sesionó, debiendo firmarla los asistentes como testigos.

Artículo 279.- El acuerdo del Consejo por el que se dicte la suspensión del Integrante en el servicio, cargo o comisión, deberá estar debidamente fundado y motivado y se le notificará personalmente, informando del mismo a su superior jerárquico, a fin de que establezca los mecanismos necesarios para su cumplimiento, de conformidad con la Ley General, así como para que entregue al funcionario designado para tal efecto toda la información, documentación, armamento y equipo, identificaciones, valores, vehículos u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia, mediante acta circunstanciada.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación.

Segundo. - Los instrumentos jurídicos – administrativos del Servicio Profesional de Carrera Policial, se registrarán ante el Secretariado Ejecutivo en un plazo máximo de un año, contado a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Tercero. - Se abrogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento de igual o menor jerarquía.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación.

Segundo. - Los instrumentos jurídicos – administrativos del Servicio Profesional de Carrera Policial, se registrarán ante el Secretariado Ejecutivo en un plazo máximo de un año, contado a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Tercero. - Se abrogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento de igual o menor jerarquía.

Cuarto. - Se abroga el reglamento publicado en el órgano oficial el día 28 de noviembre de 2017, bajo el Tomo CLV, año CIV, Segunda parte, Hoja 4.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES I Y VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DE SAN JOSÉ ITURBIDE, GUANAJUATO, A LOS 29 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023

Lic. Cindy Abril Arvizu Hernández
Presidenta Municipal

Lic. Rosalva González Almaraz
Secretaria del H. Ayuntamiento

AVISO

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, a través del Periódico Oficial, informa que desde del 2 de septiembre de 2019:

Se pueden hacer de manera electrónica la emisión y publicación de los EDICTOS Y AVISOS JUDICIALES.

Teniendo varios beneficios para los usuarios, puesto que se evitarán traslados, al no tener que acudir a las oficinas del Periódico Oficial del Estado; ahorrarán tiempos de trámite e insumos; y, se facilita el servicio haciéndolo accesible para todos.

Mayor información:
http://periodico.guanajuato.gob.mx
Teléfonos: (473) 73 4 5580, 73 3 1254 y 73 3 3003

Atte.
La Dirección

PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
Guanajuato

Directorio

Publicaciones: Lunes a Viernes
Oficinas: Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10
Código Postal: 36259
Teléfonos: 473 689 0187
Correos Electrónicos: periodico@guanajuato.gob.mx

Director: Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez
sruizmen@guanajuato.gob.mx

Jefe de Edición José Flores González
jfloresg@guanajuato.gob.mx

TARIFAS:

Suscripción Anual	Enero - Diciembre	$ 1,690.00
Suscripción Semestral	Enero - Junio / Julio - Agosto	$ 842.00
Ejemplar del día o atrasado		$ 27.00
Publicación por palabra o cantidad		$ 2.00

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Arq. Jesús Oviedo Herrera
Secretario de Gobierno