

DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE COQUIMATLÁN, COLIMA

REGLAMENTO

DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL MUNICIPIO DE COQUIMATLÁN, COLIMA.

DICTAMEN ELABORADO POR LAS COMISIONES DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS, Y DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD, DEL H. CABILDO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COQUIMATLÁN, COLIMA, RELATIVO A EXPEDIR EL REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL MUNICIPIO DE COQUIMATLÁN, COLIMA.

H. CABILDO DEL AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE COQUIMATLÁN, COL.
PRESENTE

Las Comisiones de **GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS**, integrada por los CC. Munícipes: DR. JOSÉ GUADALUPE BENAVIDES FLORIÁN, MVZ. ABEL CÁRDENAS GONZÁLEZ y LIC. DANIEL FLORES ORTEGA; y de **SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD**, integrada por los Munícipes: LIC. DANIEL FLORES ORTEGA, C. MARTHA GALVÁN CASTELLANOS y C. ENF. MA. TERESA GUERRERO PADILLA, el primero de los mencionados en cada una de ellas con el carácter de Presidente y los demás con el de Secretarios de la dichas Comisiones, con fundamento en las atribuciones conferidas por el inciso a) fracción I del artículo 45 de la Ley del Municipio Libre del Estado; 25, 26 fracción I, 28 y 108 fracciones I y III, del Reglamento de Gobierno Municipal de Coquimatlán; tenemos a bien emitir los siguientes

ANTECEDENTES

1. Que con fecha 15 de febrero de 2019, el C. José Guadalupe Benavides Florián, Presidente Municipal, en ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 116 y 117 fracción I de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, presentó ante esta Secretaría el Proyecto de Iniciativa de Acuerdo, relativo a expedir el **REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL MUNICIPIO DE COQUIMATLÁN, COLIMA**.
2. Que con fecha 15 de febrero de 2019, el Secretario del Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 67 en su fracción VII del Reglamento de Gobierno Municipal de Coquimatlán, turnó a las Comisiones de Gobernación y Reglamentos, y de Seguridad Pública y Vialidad, para efectos de su estudio, análisis y dictamen correspondiente.
3. Para efectos de emitir el presente dictamen, los integrantes de estas Comisiones, con fecha 11 de marzo de 2019, nos reunimos en sesión de trabajo.

La Iniciativa que nos ocupa, dentro de su exposición de motivos, textualmente señala:

"El presente Reglamento se expide de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus artículos 21 párrafos octavo y noveno inciso a); 115 fracciones II y VII párrafo segundo; 123 apartado B fracción XIII; en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública en sus numerales 7 fracciones VI y VII, 73, 78 y 79; así como en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima en su dispositivo 90 fracciones II párrafo tercero y III inciso h), y en la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima en sus artículos 45 fracción I inciso a) y 86 fracción VIII.

La Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima en su artículo 159 dispone que la carrera policial es el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento, así como los correctivos disciplinarios, la suspensión, la remoción o baja del servicio de los integrantes de las instituciones policiales; en relación a ello, el artículo 160 de la misma Ley refiere que el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y el resto de ordenamientos aplicables a la profesionalización policial, definirán las reglas de operación del servicio de carrera, así como el funcionamiento de la Comisión municipal del Servicio Profesional de Carrera, y la Comisión municipal de Honor y Justicia, quienes serán las encargadas de hacer cumplir los requisitos de ingreso, permanencia y disciplina en las instituciones policiales.

En razón de lo anterior, surge la necesidad de contar con un ordenamiento municipal que garantice el ingreso y permanencia de los elementos de seguridad pública en nuestro Municipio, dado que tienen la importante tarea de salvaguardar la seguridad, los bienes y la integridad de las personas."

En mérito de lo anterior, quienes integramos esta Comisión, emitimos los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que en términos de lo dispuesto por las fracciones I y III del artículo 108 y 110 del Reglamento de Gobierno Municipal de Coquimatlán, estas Comisiones somos competentes para estudiar, analizar y dictaminar las Iniciativas de

acuerdo, relativas a expedir los reglamentos municipales, en términos de los artículos 116 y 118 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

SEGUNDO. En el caso concreto, estas Comisiones determinamos que la propuesta de un nuevo REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL MUNICIPIO DE COQUIMATLÁN, COLIMA permite que se adecue a la realidad social y jurídica que prevalece en nuestro Municipio, con la finalidad de atender las necesidades normativas del mismo, a efecto de garantizar los procesos de ingreso y permanencia de los elementos de seguridad pública municipal.

Sobre el particular, resulta oportuno destacar que en el Estado de Colima, pero particularmente en el Municipio de Coquimatlán, el tema de seguridad pública ha estado catalogado entre uno de los de mayor importancia en el ámbito del Gobierno, en este caso municipal, debido a que persigue como objetivo principal el de conservar el orden público, pero vitalmente la de salvaguardar la integridad de sus pobladores y de su patrimonio.

Siempre encausado a que, para cumplir con dicho objetivo, se deben instaurar e implementar los mecanismos necesarios para prevenir la comisión de actividades ilícitas de los gobernados, y a su vez, establecer los lineamientos, formas y procedimientos que permitan sancionar las faltas a la legislación municipal.

El Gobierno Municipal, para mantener el orden público, tiene que apoyarse en la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio, siendo ésta la principal herramienta para conseguirlo.

Aunado a ello, para consumir el referido objetivo, es vital que la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio incremente la calidad del servicio de seguridad pública que brinda; calidad que solo puede conseguir dotando a sus elementos de la información relativa a la ética profesional con que en todo momento deben actuar en cumplimiento de sus funciones e inculcándoles valores y motivándolos a su capacitación constante; además de acceder a estímulos y de participar en los concursos de promociones para ascensos.

Por esa razón, compartimos la idea del iniciador de que resulta necesario ajustar y regular el funcionamiento de los elementos policiales del Municipio, para que se pueda llevar a cabo el objetivo principal que tiene la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, que es brindar en todo momento Seguridad a los Coquimatlenses.

TERCERO. Estas Comisiones reconocemos y destacamos que la actualización reglamentaria es parte de los objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo; dado que resulta imperioso que quienes tienen la responsabilidad de velar por la seguridad de los bienes de nuestra integridad, sean sujetos a un proceso de ingreso y permanencia equitativo y justo, mediante el cual se garantice el respeto a sus derechos y queden claras sus responsabilidades en el ejercicio del encargo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión tiene a bien someter a la consideración del H. Cabildo la aprobación del siguiente

ACUERDO

ÚNICO. Se aprueba expedir el REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL MUNICIPIO DE COQUIMATLÁN, COLIMA, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL MUNICIPIO DE COQUIMATLÁN, COLIMA.

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO Fines, Alcances y Objeto del Servicio Profesional de Carrera Policial

Artículo 1.- La Carrera Policial es el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento, así como la separación, remoción o baja del servicio de los integrantes de las instituciones policiales.

Artículo 2.- El Servicio Profesional de Carrera Policial tiene por objeto la profesionalización de los integrantes mediante un proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección, para desarrollar al máximo las competencias y el desempeño de los policías y del personal de seguridad y custodia penitenciaria.

Artículo 3.- Los principales fines de la Carrera Policial son:

- I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los integrantes de las Instituciones Policiales;
- II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de las Instituciones Policiales;
- III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los integrantes de las Instituciones Policiales; y
- IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los integrantes para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios.

Artículo 4.- El sistema del Servicio Profesional de Carrera Policial se encuentra sujeto a los principios rectores de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 5.- El presente Reglamento establece los procedimientos a instrumentar en las fases que comprende la Carrera Policial de las Instituciones Policiales. Dichos procedimientos serán definidos mediante una metodología que garantice la igualdad de oportunidades en el reclutamiento, selección, ingreso, permanencia, promoción, profesionalización, régimen de estímulos y la conclusión del servicio.

Artículo 6.- La Carrera Policial comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos y 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 siguientes:

- I. El Director de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Coquimatlán, deberá consultar los antecedentes de los aspirantes en los Registros Nacional y Estatal de Personal de Seguridad Pública antes de que se autorice su ingreso a la misma;
- II. Todo aspirante e integrante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el Centro de Control de Confianza;
- III. Ninguna persona podrá ingresar a la Dirección si no ha sido debidamente certificada y registrada en el Sistema Nacional de Personal de Seguridad Pública;
- IV. Sólo ingresarán y permanecerán en la Dirección aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;
- V. La permanencia de los integrantes en la Dirección está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine la Ley General, la Ley y el presente ordenamiento;
- VI. Los méritos de los integrantes serán evaluados por la Comisión, instancia encargada 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 Dirección se deberán considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo;
- VIII. Se determinará un régimen de estímulos que corresponda a las funciones de los integrantes de la Dirección;
- IX. Los integrantes podrán ser cambiados de adscripción, con base en las necesidades del servicio, sin que esa adscripción implique inamovilidad en la sede a la que fueron destinados;
- X. El cambio de un integrante de un área operativa a otra de distinta especialidad, sólo podrá ser autorizado por el Director; y
- XI. La Comisión participará en 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, de mando o dirección que el integrante llegue a desempeñar en la Dirección. En ningún caso habrá inamovilidad en los cargos administrativos, o de mando.

En términos de las disposiciones aplicables, el Director podrá designar a los integrantes en cargos administrativos, o de mando de la estructura orgánica de la Dirección a su cargo; asimismo, podrán relevarlos libremente, respetando su grado policial y los derechos inherentes a la Carrera Policial. Una vez relevados los Integrantes de alguno de los cargos antes referidos, la Dirección deberá ordenar que les sean retiradas las compensaciones y/o gratificaciones inherentes al puesto que venía desempeñando.

Artículo 7.- Los policías, se podrán agrupar en al menos las categorías siguientes:

- I. Director de Seguridad Pública Municipal;
- II. Subdirector;
- III. Comandante;

- IV. Oficiales;
- V. Policía; y
- VI. Agentes de Tránsito y Vialidad.

Artículo 08.- La escala jerárquica en la Carrera Policial es la estructura de grados a que podrán acceder los Integrantes, una vez que cumplan los requisitos y satisfacer los procedimientos establecidos conforme a la Ley y el presente Reglamento.

La escala jerárquica en la Carrera Policial es independiente y sin perjuicio de los puestos y cargos que dentro de la estructura administrativa de las Instituciones Policiales se encuentren establecidos, así como los señalados de libre designación.

Por libre designación se entiende el nombramiento directo de un sujeto por parte de la autoridad correspondiente, para formar parte de los Integrantes de la Instituciones Policiales no pertenecientes a la Carrera Policial.

Artículo 09.- Para cada jerarquía o cargo corresponde un perfil, mismo que deberá responder a la naturaleza de las funciones que debe ejercer y los niveles de responsabilidad.

Los titulares de las categorías jerárquicas estarán facultados para ejercer la autoridad y mando policial.

Artículo 10.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Aspirante:** a quien cumpla con los requisitos de ingreso requeridos por las Instituciones Policiales y concluya el proceso de reclutamiento y selección respectivos;
- II. **Asuntos Internos:** a la Unidad de Contraloría y Asuntos Internos de la Dirección;
- III. **Herramienta:** a la Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- IV. **Cadete:** a quien esté realizando el curso de formación inicial respectivo;
- V. **Carrera Policial:** al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- VI. **Centro de Control de Confianza:** al Centro de Control y Confianza del Estado de Colima;
- VII. **Comisión:** a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia;
- VIII. **Dirección:** A la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Coquimatlán, Colima;
- IX. **Director:** Al Director de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Coquimatlán, Colima;
- X. **Instituto:** al Instituto de Formación, Capacitación y Profesionalización Policial;
- XI. **Integrante:** al policía adscrito a alguna de las Instituciones policiales sujeto al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XII. **Ley:** a la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima;
- XIII. **Ley General:** a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XIV. **Municipio:** Al Municipio de Coquimatlán, Colima;
- XV. **Policía:** al Integrante de alguna de las Instituciones Policiales que realiza funciones de investigación, prevención, reacción o de vigilancia y custodia en los establecimientos penitenciarios, todos ellos sujetos al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XVI. **Presunto infractor:** al Integrante sujeto a procedimiento por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario al que se encuentra sujeto;
- XVII. **Programa Rector:** al Programa Rector de Profesionalización emitido por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XVIII. **Reglamento:** al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Coquimatlán, Colima;
y
- XIX. **Secretaría Técnica:** a la Secretaría Técnica de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.

Artículo 11.- Las relaciones jurídicas entre la Dirección y sus Integrantes se regirán por la fracción XIII, del apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Todo el personal de la Dirección que no realicen funciones de investigación, prevención, reacción o de vigilancia y custodia de los establecimientos penitenciarios, no estará sujeto a la Carrera Policial; por lo tanto, se considerarán trabajadores de confianza, y será de libre designación y los efectos de su nombramiento se podrán dar por terminados en cualquier momento, de conformidad con las disposiciones aplicables; además, para su ingreso y permanencia se sujetarán invariablemente a las evaluaciones de certificación y control de confianza en los términos de la legislación correspondiente.

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

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

Artículo 12.- El Municipio se coordinará con el Estado y la Federación para establecer en sus legislaciones un sistema único de emolumentos y prestaciones para los miembros de la Policía Municipal, que garanticen remuneraciones y prestaciones adecuadas a las funciones que desempeñan.

Artículo 13.- El Integrante gozará de los siguientes derechos:

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

Artículo 14.- Adicionalmente tendrán los siguientes derechos:

- I. Salario digno y remuneraciones correspondientes a su cargo y grado, según determinen los tabuladores aprobados;
- II. Beneficios al retiro, según lo establecido en la Ley de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima;
- III. Seguro de Vida e incapacidad; y
- IV. Vacaciones.

**CAPÍTULO II
De las Obligaciones de los Integrantes de las Instituciones Policiales**

Artículo 15.- Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de Legalidad, Efectividad, Eficiencia, Profesionalismo, Honradez y Respeto a los Derechos Humanos, los Policías Municipales deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

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

- VII. Desempeñar su Servicio sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas en las Leyes y reglamentos aplicables;
- VIII. Abstenerse de ordenar y/o ejecutar la detención de personas sin que se cumplan los requisitos previstos en nuestra carta magna y demás legislaciones y reglamentos aplicables;
- IX. Velar por la vida e integridad física de las personas;
- X. Utilizar los protocolos correspondientes a la cadena de custodia adoptados para el traslado de indicios, evidencias, y/o cualquier otro tipo de material sensible significativo de tal modo que no pierdan su valor de prueba y eficacia jurídica;
- XI. Participar en operativos y mecanismos de prevención con otras instituciones de seguridad pública;
- XII. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XIII. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XIV. Portar el gafete de identificación como Policía, expedido por la Secretaría, conteniendo nombre, cargo, fotografía, firma digital del interesado, vigencia y clave de inscripción;
- XV. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o igual categoría jerárquica;
- XVI. Cumplir y hacer cumplir las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XVII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal a su mando;
- XVIII. Inscribir las detenciones en el registro Administrativo de Detenciones, conforme a las disposiciones aplicables;
- XIX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las instituciones;
- XX. Abstenerse conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XXI. Atender con diligencia la solicitud de informes, queja o auxilio de la Ciudadanía o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponde;
- XXII. Abstenerse de introducir en la Dirección bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean asegurados;
- XXIII. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del Servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter legal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por el I.M.S.S.;
- XXIV. Abstenerse de consumir en la Dirección o en funciones, bebidas embriagantes;
- XXV. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten a la Dirección o a la Policía Municipal dentro y fuera de la Carrera Policial;
- XXVI. Evitar que personas ajenas a la Dirección y de la corporación policial, realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos en ejercicio de sus funciones;
- XXVII. Sujetarse a la rotación de personal;
- XXVIII. Rendir su declaración de situación patrimonial ante la Contraloría Municipal; y
- XXIX. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

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 las disposiciones normativas y administrativas aplicables, realizándolas conforme a derecho.

Artículo 16.- Además de lo señalado en el artículo anterior, los integrantes de la Dirección, tendrán específicamente las obligaciones siguientes:

- I. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades que realice;
- II. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento del Servicio, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras instituciones de seguridad pública, en los términos de las Leyes, Reglamento y Convenios correspondientes;
- III. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;

- IV. Ejecutar los mandamientos Judiciales y Ministeriales que les sean asignados, así como aquellos de los que tengan conocimiento con motivo de sus funciones;
- V. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- VI. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, absteniéndose de ejecutarlas cuando sean contrarias a derecho;
- VII. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;
- VIII. Participar en operativos de coordinación con otras Corporaciones Policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- IX. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del Servicio;
- X. Hacer uso únicamente del equipamiento y sistemas de radio comunicación móvil proporcionados por la Dirección, durante el cumplimiento del Servicio;
- XI. Abstenerse a introducirse con el uniforme puesto de la Dirección a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, estando en descanso; y
- XII. Las demás que establezcan las Leyes y Reglamentos aplicables.

Artículo 17.- La rotación del personal prevista en la fracción XXVII del artículo 15 anterior, consiste en el cambio de adscripción que determina la Dirección, dentro de la estructura autorizada, de una división a otra; de una división a un servicio; de un servicio a otro; y de un servicio a una división, así como la asignación a diferentes cargos y puestos acordes con el grado del policía, sin perjuicio de los derechos jerárquicos que correspondan, conservando la categoría y grados a que tenga derecho.

TÍTULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

CAPÍTULO I Del Proceso de Planeación y Control de Recursos Humanos

Artículo 18.- El presente Título establece los procesos y procedimientos que sustentan el Servicio Profesional de Carrera para los Integrantes de la Dirección. La estructura de la Carrera Policial se integrará por los procesos de planeación y control de recursos humanos, de ingreso, de la permanencia y desarrollo, así como los de conclusión del servicio.

Artículo 19.- Los procedimientos de Carrera Policial garantizarán la igualdad de oportunidades en el reclutamiento, selección, ingreso, permanencia, promoción, profesionalización, el régimen de estímulos y la conclusión del servicio.

Artículo 20.- Los procedimientos de la Carrera Policial definirán la metodología que garantice:

- I. El reclutamiento, la selección y el ingreso, de conformidad con las bases contenidas en la convocatoria que emita la Comisión y las demás disposiciones aplicables;
- II. La permanencia mediante la aplicación de las evaluaciones, la certificación y la Profesionalización permanente;
- III. La profesionalización a través de la implementación de los planes, programas y cursos de formación, capacitación y profesionalización que determinen la Comisión, así como el Instituto;
- IV. La promoción orientada en los criterios que determina el Reglamento y la Comisión;
- V. El reconocimiento de los Integrantes con base en el régimen de estímulos determinado por la Comisión; y
- VI. El retiro bajo esquemas que dignifiquen la vida del Integrante al cumplir la edad máxima de servicio; ajustándose en todo momento a la disponibilidad presupuestal del Municipio.

Artículo 21.- La planificación de recursos humanos es el proceso a través del cual se diseña la forma de conseguir que la Dirección disponga oportunamente de un sistema de gestión de recursos humanos sustentado en normas de profesionalización y Servicio Profesional de Carrera mediante el análisis cuantitativo y cualitativo de las competencias y el desempeño de los Integrantes de las Instituciones Policiales conforme al Catálogo, Descripción y Perfil de puestos establecidos previamente.

Artículo 22.- Los principales beneficios de la Planeación son:

- I. En relación a las actividades de Reclutamiento y Selección de Personal, permite acudir a las fuentes más eficaces al conocerse previamente las exigencias de los puestos de trabajo y los requisitos que deberán reunir los aspirantes;
- II. Los Programas de Formación podrán ser diseñados e impartidos con el objetivo de activar y/o desarrollar los requisitos que los elementos necesitan en su trabajo;

- III. Al identificar el contenido de los puestos se estará en posibilidades de diseñar un Programa de Evaluación de Rendimientos de los Integrantes, así como evaluar sus potencialidades; y
- IV. El conocer previamente los requisitos exigidos por los puestos de trabajo, permite diseñar con base en ellos, los Planes de Carrera, quedando definidas tanto las exigencias de los mismos como la educación de las personas para ocuparlos.

Artículo 23.- El Catálogo, Descripción y Perfil de puestos es una norma administrativa indispensable para ordenar de manera sistemática la estructura ocupacional, las trayectorias de ascenso y planeación de los servicios de profesionalización.

Artículo 24.- La Comisión establecerá las políticas y lineamientos que conforman el Plan Individual de Carrera Policial, con base en las disposiciones contenidas en la Ley General, la Ley y el presente Reglamento en relación a la Carrera Policial.

Artículo 25.- La Comisión contará con una Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera Policial que contendrá como mínimo tres bancos de información:

- I. De Datos generales y específicos de los aspirantes;
- II. De Datos generales y específicos de los Integrantes de la Dirección; y
- III. De las separaciones, remociones o bajas de los Integrantes.

Artículo 26.- La Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera Policial es la base de datos para el suministro, administración y gestión de los datos de los aspirantes e integrantes que se generan desde el reclutamiento hasta la conclusión del servicio.

Esta información tendrá carácter confidencial, será registrada y actualizada por las áreas de recursos humanos, capacitación, profesionalización y la Secretaría Técnica de la Comisión.

Artículo 27.- El registro de la Herramienta contendrá como mínimo la siguiente información:

Respecto de los aspirantes:

- I. Nombre completo;
- II. Fecha y lugar de nacimiento;
- III. Registro Federal de Contribuyentes;
- IV. Clave Única de Registro de Población;
- V. Edad;
- VI. Sexo;
- VII. Domicilio particular;
- VIII. Estado Civil;
- IX. Número de convocatoria;
- X. Folio;
- XI. Información respecto del procedimiento de reclutamiento;
- XII. Información respecto del procedimiento de selección;
- XIII. Información respecto del procedimiento de formación inicial; y
- XIV. Nombramiento y Certificación.

Respecto de los Integrantes:

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

Respecto de la separación, remoción o bajas de los Integrantes:

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

La información señalada será requisitada según se trate de aspirantes e integrantes de las Instituciones Policiales y tendrá carácter confidencial y reservada.

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

Artículo 28.- El Registro Disciplinario formará parte de la Herramienta y en él se deberán incorporar las correcciones y sanciones disciplinarias de cada Integrante; la inscripción de las mismas y su actualización serán obligación de la Secretaría Técnica de la Comisión.

Cuando a los Integrantes de las Instituciones Policiales se les dicte cualquier auto de procesamiento, sentencia condenatoria o absolutoria, sanción administrativa o resolución que modifique, confirme o revoque dichos actos, se notificará inmediatamente a la Secretaría Técnica de la Comisión, para su debido registro.

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

Sección I De los Salarios

Artículo 29.- Los salarios del Policía Municipal, serán estipulados mediante el tabulador específico que se elabore cada ejercicio fiscal. En caso de que no se apruebe con oportunidad, continuará su vigencia el existente hasta en tanto se apruebe el nuevo tabulador.

La remuneración de los Integrantes, será acorde con la calidad y riesgo de las funciones en sus grados y cargos respectivos.

Artículo 30.- La remuneración será uniforme para cada uno de los grados, y se fijarán en el Tabulador, quedando comprendidos en el Presupuesto de Egresos del Municipio.

Artículo 31.- La cuantía de la remuneración uniforme fijada en los términos del artículo anterior, no podrá ser disminuida durante la vigencia del presupuesto de egresos para el Municipio.

Artículo 32.- Los pagos se efectuarán cada quince días y se harán en moneda de curso legal, ya sea en cheque o depósito bancario.

CAPÍTULO II DE LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO

Sección Primera Disposiciones Generales de la Convocatoria

Artículo 33.- El Director será el encargado de informar a la Comisión sobre las vacantes y/o las plazas de nueva creación disponibles en la Dirección, a fin de que, si ésta lo aprueba, se inicie el proceso de reclutamiento respectivo.

Artículo 34.- De aprobar la Comisión el inicio del proceso de reclutamiento, en coordinación con el Instituto, emitirá una convocatoria pública y abierta dirigida a todo aspirante que desee ingresar a la Dirección, la cual deberá ser publicada en al menos dos diarios de mayor circulación local y en el portal de Internet del Municipio.

La convocatoria contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Fundamento Legal de la emisión de la convocatoria;
- II. Plaza o plazas vacantes, indicando: nombre de la plaza, nivel jerárquico, funciones básicas, percepción ordinaria y prestaciones;
- III. Perfil que deberá reunir el aspirante, comprendiendo la experiencia laboral, especificando áreas y años de experiencia cuando se requiera, y el nivel académico, especificando grado y área de conocimiento si se requiere;
- IV. Los requisitos mínimos que deberán reunir los aspirantes;
- V. La documentación que deberán presentar los aspirantes;
- VI. Las modalidades y características del concurso para el ingreso;
- VII. El lugar, día y hora en que se llevará a cabo el registro de los aspirantes, la presentación de la documentación solicitada y la revisión curricular;
- VIII. La duración de los estudios de formación y capacitación, así como el promedio mínimo general requerido para aprobar el curso correspondiente;

- IX. Los beneficios que se le otorgarán al Cadete durante el tiempo que realice el curso básico de formación inicial, entre los cuales deberá contemplarse una beca con el monto que la Comisión determine de acuerdo al recurso asignado en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el ejercicio fiscal correspondiente;
- X. La contraprestación que deberá ofrecer el Cadete por la beca otorgada, así como el periodo de tiempo de la misma, serán determinados por la Comisión de acuerdo con las necesidades de la Dirección;
- XI. El calendario de actividades a realizar, que comprenderá la aplicación de exámenes y la notificación de resultados de cada etapa del proceso de reclutamiento;
- XII. El requisito de que los aspirantes manifiesten su conformidad en someterse a las evaluaciones de control de confianza a las que se refieren la Ley y el presente Reglamento; y
- XIII. Con base en las necesidades del servicio, se deberán incorporar datos adicionales.

Artículo 35.- Satisfechos los requisitos de la convocatoria por los solicitantes, éstos se someterán a las evaluaciones de control y confianza.

Sección Segunda Reclutamiento

Artículo 36.- El reclutamiento es el proceso de captación de aspirantes que desean incorporarse a la Dirección, a fin de determinar si reúnen los perfiles y requisitos para ser seleccionados.

Artículo 37.- El reclutamiento inicia con la publicación de la convocatoria correspondiente, comprende las etapas de registro de solicitantes y la de evaluación y concluye con el resultado de la evaluación del Centro de Control de Confianza.

Artículo 38.- La Comisión procederá al desahogo de las siguientes etapas:

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

Artículo 39.- Los solicitantes, a fin de acreditar que cumplen con los requisitos de ingreso establecidos en la Ley General, en la Ley y demás disposiciones reglamentarias, deberán:

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

Artículo 40.- Los solicitantes que se inscriban en el proceso de reclutamiento entregarán la documentación respectiva en los centros establecidos en la convocatoria y serán registrados en la Herramienta para efectos de control administrativo, sin que ello genere relación jurídica entre el solicitante y la Dirección.

Artículo 41.- Las evaluaciones de control y confianza, así como los resultados de las mismas, se aplicarán y emitirán conforme los criterios que para tales efectos establezca el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

Artículo 42.- Los resultados de las evaluaciones mencionadas en el artículo anterior serán inapelables.

Artículo 43.- Quienes soliciten incorporarse a la Dirección y hayan realizado las evaluaciones de control y confianza, pasarán a la etapa de selección en el Instituto, a través del curso básico de formación inicial con la calidad de Cadete en las sedes respectivas que para tal fin designe la Comisión.

Sección Tercera Selección

Artículo 44.- El procedimiento de selección tendrá por objeto elegir, de entre los aspirantes que sean reclutados, a quienes cumplan, además de las evaluaciones de control y confianza, con los requisitos previstos en la Ley General, en la Ley y en el presente Reglamento, así como en las estipuladas en las bases de la convocatoria correspondiente y en otras disposiciones aplicables, para realizar los estudios de formación respectivos, concluyendo con la resolución respectiva de la Comisión.

Artículo 45.- Las evaluaciones a las que serán sometidos los solicitantes para el ingreso a la Dirección serán las siguientes:

- I. Los psicométricos y psicológicos;
- II. Los médicos y toxicológicos;
- III. Del entorno social o socioeconómico; y
- IV. La aplicación de pruebas de polígrafo.

Artículo 46.- La calidad de Cadete no establece relación laboral o vínculo administrativo con la Dirección, sino que representan, únicamente, la posibilidad de participar en las evaluaciones para los estudios de formación inicial. Dicha calidad se preservará hasta en tanto no se expida el nombramiento correspondiente.

Artículo 47.- El proceso de selección se desarrollará en el Instituto o en las sedes respectivas, y se desarrollará de conformidad con los lineamientos que para tales efectos se contemplen en el Programa Rector de Profesionalización.

Artículo 48.- Los Cadetes deberán sujetarse a las normas y disposiciones que en materia disciplinaria se prevea en las distintas disposiciones legales relativas; en caso de incumplimiento a éstas, podrán ser sancionados, dependiendo de la gravedad de la situación,

incluso con la expulsión definitiva del proceso de selección de conformidad con lo establecido en el Reglamento respectivo del Instituto.

Artículo 49.- La Comisión, tomando en cuenta la relación de Cadetes que hayan concluido satisfactoriamente su formación básica y en el orden de prelación que hayan obtenido con base en su promedio general de calificación académica, declarará procedente el ingreso de los Cadetes que hayan resultado aprobados en el proceso correspondiente; publicará el listado respectivo y ordenará a la Dirección que realice la contratación respectiva de conformidad con las posibilidades presupuestales de la misma.

Artículo 50.- Los Cadetes en formación, no podrán ejercer funciones policiales hasta en tanto se cumpla lo dispuesto en el artículo anterior, y se haya otorgado el nombramiento respectivo.

Sección Cuarta Formación Inicial

Artículo 51.- La formación Inicial es el proceso de preparación teórico-práctica, basado en conocimientos sociales, jurídicos y técnicos para capacitar a los Cadetes, a fin de que adquieran y desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para cumplir con las tareas a desempeñar, de acuerdo a las funciones y responsabilidades del área operativa a la que aspiran incorporarse.

La formación inicial tendrá la duración que para tales efectos establezca el Programa Rector de Profesionalización.

Artículo 52.- Los cursos de formación inicial tienen como objetivo proporcionar a los Cadetes una preparación teórico-práctica, cuyos contenidos deben concebir las áreas básicas de conocimiento y competencias que todo policía debe dominar para el desarrollo eficaz de sus funciones, de acuerdo con principios de honradez, profesionalismo y servicio a la Ciudadanía.

Artículo 53.- Para el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales se desarrollarán los programas específicos de formación inicial que para tales efectos se establezcan en el Programa Rector de Profesionalización.

Artículo 54.- Los programas de formación inicial serán impartidos por el Instituto o por alguna otra Academia o Instituto de seguridad pública del Estado. Dichos programas no podrán ser impartidos por particulares o instituciones externas a las academias o institutos antes referidos.

Artículo 55.- Para la acreditación de los estudios de formación inicial, los Cadetes deberán sujetarse a las disposiciones que para tales efectos establezca el Programa Rector de Profesionalización.

Artículo 56.- Los planes de estudio de formación inicial se desarrollarán de conformidad con el Programa Rector de Profesionalización establecido por el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 57.- En el supuesto de que la cantidad de Cadetes que aprueben el procedimiento de ingreso fuera menor al número de vacantes disponibles, las plazas vacantes que no se cubran no serán ocupadas hasta que se concluya el siguiente proceso de ingreso.

Sección Quinta Nombramiento

Artículo 58.- El nombramiento consiste en el ingreso formal a la Dirección o reconocimiento de grado, en virtud de haber cubierto y aprobado el plan de estudios establecidos para la formación inicial o por haber aprobado el proceso de promoción respectivo.

Artículo 59.- La Secretaría Técnica de la Comisión elaborará los nombramientos de grado correspondientes y los turnará a la Dirección para que los suscriba, formalizándose con ello su relación jurídica administrativa con la misma.

Una vez entregados los nombramientos, la Secretaría Técnica actualizará la información.

Artículo 60.- En los nombramientos de grado se asentarán los siguientes datos:

- I. Fundamento legal;
- II. Apellidos paterno, materno y nombre(s);
- III. Fotografía con uniforme de la Dirección, según las modalidades del documento;
- IV. Número de control en la Dirección;
- V. Grado obtenido;
- VI. Fecha en que se confiere dicho Grado;
- VII. Motivo por el que se confiere dicho Grado;
- VIII. Adscripción y cargo;
- IX. Firma del Secretario de Seguridad Pública; y
- X. Sello de las Instituciones Policiales.

Sección Sexta Certificación

Artículo 61.- La certificación es el proceso mediante el cual los Integrantes de la Dirección se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro de Control de Confianza para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

Artículo 62.- El Certificado Único Policial es el documento que acredita a los policías 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.

Artículo 63.- La Dirección mantendrá una relación administrativa con los policías que obtengan y mantengan actualizado su Certificado Único.

Artículo 64.- La Dirección será responsable de que los Integrantes obtengan y actualicen el Certificado Único Policial respectivo; de igual manera el Integrante deberá mantener actualizado su Certificado, por lo que podrá solicitar dicha actualización a la Dirección a la que se encuentre adscrito.

Artículo 65.- Para la emisión del Certificado Único Policial, se deberán observar las condiciones de procedibilidad, atendiendo a las siguientes hipótesis:

- I. En el caso de que el integrante de la Dirección 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 Dirección ante el Centro de Evaluación de Control y Confianza que le corresponda, deberá tener acreditado y vigente el proceso de evaluación de control de confianza y la evaluación del desempeño;
- II. En el caso de que el Integrante de la Dirección haya cursado y aprobado la formación inicial o su equivalente, con un plazo mayor a tres años, considerando como referente la fecha de la presentación de la solicitud de la Dirección ante el Centro de Evaluación de Control y Confianza que le corresponda, deberá tener acreditado el proceso de evaluación de control de confianza y las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño;
- III. En el caso de que el integrante de la Dirección no cuente con la formación inicial o su equivalente, la Dirección a la que se encuentra adscrito deberá garantizar que este requisito se cumpla en términos de la Ley General y del Programa Rector de Profesionalización, además deberá tener acreditado el proceso de evaluación de control de confianza y las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño;
- IV. En el caso de que el elemento sea de nuevo ingreso deberá acreditar la evaluación del desempeño académico correspondiente a la formación inicial;
- V. Para la emisión del Certificado Único Policial, el Integrante deberá acreditar 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 será de tres años.

Artículo 66.- La Dirección deberá programar el proceso de evaluación de control de confianza, las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño del elemento, con antelación a que expire la validez del Certificado Único Policial.

Sección Séptima Plan Individual de Carrera Policial

Artículo 67.- El Plan Individual de Carrera Policial comprende la ruta profesional desde que el policía ingresa a prestar su servicio a las Instituciones Policiales hasta su separación; los procedimientos conformantes deberán ser tomados en cuenta como requisitos de ingreso y permanencia de las Instituciones Policiales.

Artículo 68.- Se consideran procedimientos conformantes los siguientes:

- a) Formación inicial o su equivalente;
- b) Formación continua;
- c) Evaluaciones del desempeño o del desempeño académico;
- d) Evaluaciones de competencias básicas o profesionales; y
- e) Evaluaciones de control de confianza.

Artículo 69.- Atendiendo a lo establecido en el artículo anterior, una vez concluidos los procedimientos que contempla el proceso de ingreso, se les tendrá que elaborar a los Integrantes el plan individual de carrera, contemplando además de lo señalado en el artículo que antecede, lo siguiente:

- I. Los cursos de capacitación que tenga que tomar por año;
- II. La fecha de evaluación del desempeño;
- III. Las fechas de evaluación de habilidades, destrezas y conocimientos;
- IV. Fechas de las evaluaciones de Control de Confianza;
- V. Estímulos, reconocimientos y recompensas a las que se haya hecho acreedor; y
- VI. Las sanciones aplicadas en base al régimen disciplinario.

Sección Octava Reingreso

Artículo 70.- Los Integrantes de la Dirección que hayan sido dados de baja por renuncia, podrán reingresar al servicio si reúnen los siguientes requisitos:

- I. Que exista acuerdo favorable por parte de la Comisión, previa revisión del expediente administrativo para ser candidato a reingreso;
- II. Que la conclusión del servicio haya sido por renuncia voluntaria;
- III. Que exista plaza vacante;
- IV. Que presenten los exámenes relativos al desarrollo y promoción del último grado en el que ejerció sus funciones; y
- V. Que su Certificado Único Policial tenga vigencia.

Artículo 71.- Para efectos de reingreso, el policía, que se hubiere separado voluntariamente del servicio mantendrá, en todo caso, la categoría y jerarquía que hubiere obtenido hasta antes de su renuncia, siempre y cuando apruebe los requisitos referidos en el artículo anterior.

Artículo 72.- Solamente por una sola ocasión se podrá reingresar a la Dirección.

CAPÍTULO III DEL PROCESO DE PERMANENCIA Y DESARROLLO

Artículo 73.- El proceso de permanencia y desarrollo contempla la Carrera Policial a través de las siguientes secciones:

- I. De la Formación Continua;
- II. De la Evaluación del Desempeño y del Desempeño Académico;
- III. De la Evaluación de Competencias Básicas;
- IV. De Estímulos;
- V. De la Promoción; y

VI. De las Licencias, Permisos y Comisiones.

Sección Primera Formación continua

Artículo 74.- La formación continua es el proceso para desarrollar al máximo las competencias de los integrantes de la Dirección. Las etapas que comprende la formación continua son:

- a) De actualización;
- b) De especialización; y
- c) De alta dirección.

Artículo 75.- La actualización es el proceso permanente que permite al integrante de la Dirección asegurar, mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para sus funciones y responsabilidades; además, posibilita su desarrollo en el servicio profesional de carrera, al permitirle ascender en los niveles jerárquicos de acuerdo con el área operativa en la que presta sus servicios.

Artículo 76.- La especialización es el proceso de aprendizaje en campos de conocimientos particulares, que sean requeridos conforme al área de responsabilidad, destrezas y habilidades precisas o específicas de los integrantes de la Dirección.

Artículo 77.- Los planes de estudio en materia de especialización se desarrollarán de conformidad con el Programa Rector de Profesionalización establecido por el Sistema Nacional de Seguridad Pública; el Instituto atendiendo a la necesidad de crear y operar agrupamientos especiales con funciones particulares, desarrollará cursos de especialización que les permita a los Integrantes contar con conocimientos en áreas específicas.

La especialización se formará a través de los programas mediante los cuales los Integrantes profundizarán en una determinada rama del conocimiento policial y de seguridad pública, para desempeñar funciones y actividades que requieran conocimientos, habilidades y actitudes de mayor complejidad.

Artículo 78.- La alta dirección es el conjunto de programas educativos de alto nivel teórico, metodológico y técnico, orientado a la preparación y desarrollo de competencias para la planeación, dirección, ejecución, administración y evaluación de los recursos y medios que sustentan las funciones y actividades de los Integrantes de la Dirección.

Artículo 79.- Para la participación y acreditación de los planes y programas inherentes a la formación continua, los integrantes de las Instituciones Policiales deberán cumplir los lineamientos que para tales efectos establezca el Programa Rector de Profesionalización.

Artículo 80.- La actualización, especialización y alta dirección estarán a cargo del Instituto; sin embargo, en casos necesarios podrán ser impartidos por otras academias o institutos de seguridad pública del Estado.

Artículo 81.- Por ningún motivo una Institución Policial privada u otra clase de organismo externo al Instituto podrán solicitar de manera particular la validación de los cursos de formación continua.

No obstante ello, el Instituto podrá impartir capacitación a los integrantes de instituciones de policía privada, previo pago de los derechos correspondientes.

Artículo 82.- El Instituto deberá desarrollar un esquema de capacitación directamente relacionado con el perfil de los Integrantes y su función, de conformidad con las disposiciones que para tales efectos establezca el Programa Rector de Profesionalización.

Sección Segunda Evaluación del desempeño y Evaluación del desempeño académico

Artículo 83.- La evaluación del desempeño es el proceso de verificación periódica de la prestación del servicio profesional de los integrantes de la Dirección, que permite medir el apego cualitativo y cuantitativo a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, así como la disciplina que rige la actuación y su contribución a los objetivos institucionales.

Artículo 84.- Se deberá evaluar el desempeño académico de los aspirantes a formar parte de la Dirección durante su formación inicial. La evaluación del desempeño académico es el proceso de evaluación integral para los integrantes de nuevo ingreso durante su formación inicial, esto es, la forma en la que se desempeñan durante su capacitación.

Artículo 85.- La evaluación del desempeño y la evaluación del desempeño académico se realizarán de conformidad con las disposiciones que para tales efectos establezca el Manual para evaluación del desempeño del personal de las Instituciones de Seguridad Pública que emita el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 86.- La aprobación de las evaluaciones del desempeño será un requisito indispensable para efectos de la permanencia, las promociones y el régimen de estímulos.

Sección Tercera Evaluación de competencias básicas

Artículo 87.- La evaluación de competencias básicas es el proceso que evalúa los conocimientos, habilidades y actitudes que permiten desempeñar de manera eficiente una determinada función policial.

Artículo 88.- La evaluación de competencias básicas se realizará de conformidad con las disposiciones que para tales efectos establezca el Manual para la capacitación y evaluación de competencias básicas de la función para los integrantes de la Dirección que emita el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 89.- Las evaluaciones de competencias básicas que se practiquen, se realizarán en dos sentidos:

- I. Por cuanto hace al perfil correspondiente al grado jerárquico; y
- II. En lo relativo a la responsabilidad funcional del cargo que se ocupa dentro de la Dirección.

Artículo 90.- Los Integrantes que no acrediten las evaluaciones de competencias básicas, serán considerados para acudir al curso correspondiente más próximo a efecto de ser reevaluado.

Artículo 91.- El Integrante que no acredite contar con los conocimientos necesarios acordes a la responsabilidad funcional del cargo que ocupe, necesariamente tendrá que separarse del mismo, para ser concursado de inmediato, conservando el grado jerárquico que ostente dentro de la Dirección.

Sección Cuarta Estímulos

Artículo 92.- El régimen de estímulos es el mecanismo por el cual la Dirección otorga el reconocimiento público a sus Integrantes por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, así como reconocer y promover la lealtad, el valor, el mérito y la honestidad de los Integrantes de las misma.

Artículo 93.- El régimen de estímulos comprende las recompensas, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos y citaciones, por medio de los cuales la Dirección reconoce y promueve la actuación heroica, valiente, ejemplar, sobresaliente, y demás actos meritorios de sus Integrantes conforme las disposiciones legales que para tales efectos se encuentren vigentes.

Artículo 94.- El régimen de estímulos quedará sujeto a las disposiciones que para tales efectos emita la Comisión tomando en consideración el Presupuesto de Egresos del Municipio para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 95.- Los estímulos serán otorgados por la Comisión a los Integrantes en apego a los principios de justicia, equidad, proporcionalidad y conforme a las disposiciones presupuestales, en la inteligencia de que por una misma acción no se podrá otorgar más de un estímulo, ni sumarse para otorgar otro.

Artículo 96.- Todo estímulo otorgado por la Dirección será acompañado de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo, la cual deberá ser agregada al expediente del Integrante, previó registro en la Herramienta.

Artículo 97.- Para el otorgamiento y recepción de los estímulos por parte de otras instituciones, asociaciones u organismos nacionales o internacionales, el interesado solicitará a la Comisión autorización para su aceptación y portación.

Artículo 98.- La Comisión valorará la integración al expediente personal de aquellos estímulos recibidos por el Integrante, de autoridades o personas distintas a las Instituciones Policiales.

Artículo 99.- La ceremonia de entrega oficial de los estímulos conferidos se realizará cuando lo establezca el Director, debiendo de difundirse en las instalaciones Policiacas de la Dirección.

Artículo 100.- La recompensa es la remuneración de carácter económico o en especie, que se otorga a los Integrantes para alentar e incentivar su conducta, creando conciencia de que el esfuerzo y el sacrificio son honrados y reconocidos por el Municipio y la Dirección.

Artículo 101.- Para efectos del otorgamiento de recompensas serán evaluadas las siguientes circunstancias:

- I. La relevancia de los actos, que, en términos de proyección, favorezcan la imagen de la Dirección.
- II. El grado de esfuerzo, sacrificio o si se consiguieron resultados sobresalientes en las actuaciones del Integrante.
- III. El cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan su intervención, así como el respeto a los derechos humanos de las personas relacionadas con su actuación.

Artículo 102.- En ningún caso, la recompensa se considerará un ingreso fijo, regular o permanente ni formará parte de las remuneraciones que perciban los Integrantes de forma ordinaria.

Artículo 103.- En el caso de que el integrante que se hubiere hecho merecedor a la entrega de una recompensa, fallezca, esta será entregada a sus beneficiarios previamente designados.

Artículo 104.- La condecoración es la presea o joya que galardona un acto o hechos específicos de los Integrantes de las Instituciones Policiales.

Las condecoraciones que se otorgarán a los Integrantes en activo serán las siguientes:

- I. Mérito Policial;
- II. Mérito Ejemplar; y
- III. Mérito Deportivo.

Artículo 105.- La Condecoración al Mérito Policial, se otorgará en primera y segunda clase, a los Integrantes que realicen los siguientes actos:

- I. De relevancia excepcional en beneficio de la Dirección.
- II. De reconocido valor extraordinario y mérito en el desarrollo de las operaciones con las siguientes particularidades:
 - a) Por su diligencia en la captura de probables responsables de la comisión de ilícitos.
 - b) Por auxiliar con éxito a la población en accidentes y/o situaciones de peligro o emergencia, así como en la preservación de sus bienes o derechos.
- III. En cumplimiento reiterado de comisiones de naturaleza excepcional y en condiciones difíciles.
- IV. Ejecuten por orden o espontáneamente actividades, operaciones o maniobras arriesgadas:
 - a) Con riesgo de perder la vida.
 - b) Con objeto de conservar material y equipo de la Dirección o bienes del Municipio.

Se confiere en primera clase por efectuar los actos referidos espontáneamente y en segunda clase cuando su ejecución provenga del cumplimiento de una orden superior.

Artículo 106.- La Condecoración al Mérito Ejemplar se otorgará al Integrante que se distinga en forma sobresaliente en las disciplinas científica, artística o cultural y que sea de relevante interés, prestigio y dignidad para la Dirección.

Artículo 107.- La Condecoración al Mérito Deportivo se otorgará, en primera y segunda clase, al Integrante que se distinga en cualquiera de las ramas del deporte.

Se confiere en primera clase, a quien, por su participación en cualquier disciplina deportiva, a nombre de la Dirección, ya sea a nivel estatal o nacional, obtenga alguna presea. Y en segunda clase, a quien impulse o participe en cualquier rama del deporte, en beneficio de la Dirección, tanto a nivel estatal como nacional.

Artículo 108.- La 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.

Artículo 109.- El distintivo es la divisa o insignia con que la Dirección reconoce al Integrante que se destaque por actuación sobresaliente en el cumplimiento del servicio, disciplina o desempeño académico.

Este se otorgará al Integrante por haber obtenido resultados sobresalientes en cursos de capacitación, especialización, adiestramiento u otros similares, ya sea dentro o fuera de la Dirección.

Artículo 110.- La citación consiste en el reconocimiento verbal y escrito al Integrante, por haber realizado un hecho relevante, pero que no amerite o esté considerado para el otorgamiento de los estímulos referidos anteriormente.

Artículo 111.- El uso de cualquier tipo de condecoración deberá ser autorizado por la Comisión.

Sección Quinta Promoción

Artículo 112.- La promoción es el acto mediante el cual el Director otorga a los Integrantes de la Dirección, conforme al procedimiento correspondiente, el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en el presente Reglamento.

Las promociones se orientarán bajo los criterios siguientes:

- I. Los resultados obtenidos en los programas de profesionalización;
- II. Los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones;
- III. Las aptitudes de mando y liderazgo;

- IV. Los antecedentes en el registro de sanciones y correcciones disciplinarias;
- V. La antigüedad en el servicio; y
- VI. Los demás que determine la Comisión mediante acuerdo general.

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

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

Artículo 113.- Los requisitos para que los Integrantes de las Instituciones Policiales puedan participar en los procesos de promoción serán los siguientes:

- I. Estar en servicio activo, sin encontrarse gozando de licencia o permiso;
- II. Presentar, conforme al procedimiento y plazo establecido en la convocatoria, la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos previstos en los ordenamientos legales respectivos;
- III. Contar con los requisitos de antigüedad en el grado y en el servicio;
- IV. Haber observado buena conducta; y
- V. Los demás que conforme al presente ordenamiento se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 114.- El proceso de promoción iniciará mediante la publicación de una convocatoria dirigida a los Integrantes, en la que se deberán señalar como mínimo los siguientes aspectos:

- I. El tipo y número de plazas sujetas a concurso;
- II. Los requisitos que deberán cubrir los interesados;
- III. Las fechas de inicio y conclusión del proceso; y
- IV. Los exámenes que deberán sustentarse y aprobarse.

Todos los Integrantes que tengan derecho a participar, recibirán el oficio de elegibilidad correspondiente, mismo que será acusado de recibido.

Artículo 115.- En caso de que un Integrante de la Dirección desista de su participación en el proceso de promoción, deberá hacerlo por escrito ante la Comisión.

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

Artículo 116.- Será motivo de exclusión del procedimiento de promoción en cualquiera de sus etapas, la inobservancia de las normas establecidas por la Comisión para dicho procedimiento, o estar sujeto a un procedimiento administrativo de separación o remoción.

Artículo 117.- Las Integrantes que reúnan los requisitos para participar en un procedimiento de promoción y que se encuentren en estado de gravidez, únicamente quedarán exentas de los exámenes de aptitud física correspondientes o de cualquier otro, que, a juicio de los servicios médicos de la Dirección, ponga en riesgo su proceso de gestación.

Artículo 118.- Para efectos de la fracción III inciso c) del artículo 141 de este Reglamento, los Integrantes deberán cumplir como mínimo con la antigüedad en el servicio, como lo estipula la Ley de Pensiones del Estado de Colima Vigente.

Artículo 119.- Para computar la antigüedad en el grado, sin perjuicio de las comisiones oficiales ordenadas por las autoridades superiores, se deberán descontar los días consumidos por las licencias, autorizadas por más de cinco días naturales, o las suspensiones ordenadas por la autoridad competente.

Artículo 120.- Para determinar la buena conducta de los Integrantes y para efectos de promoción, se deberá evaluar:

- I. Los resultados obtenidos en la última evaluación del desempeño y/o evaluación académica;
- II. Los antecedentes disciplinarios del Integrante;
- III. Los antecedentes del Integrante en los registros de Asuntos Internos; y
- IV. Las sanciones impuestas por la Comisión.

Artículo 121.- La Comisión sólo podrá convocar al procedimiento de promoción cuando existan vacantes disponibles en las diferentes jerarquías de la estructura institucional.

Artículo 122.- Para cada procedimiento de promoción, el Instituto elaborará las evaluaciones académicas y proporcionará los temarios de estudio y bibliografía correspondientes a cada jerarquía y grado, remitiéndolos a la Comisión para su análisis y aprobación previa.

Artículo 123.- La promoción se otorgará a aquellos Integrantes que obtengan en el proceso correspondiente la acreditación y los mayores puntajes en las evaluaciones respectivas.

Artículo 124.- Los criterios de promoción acreditables son:

- I. Aprobar las actividades académicas de acuerdo a lo establecido en los lineamientos específicos para la Jerarquía y Grado correspondientes;
- II. Aprobar los exámenes y valoraciones de aptitud física y médica; y
- III. Cumplir con la antigüedad en el grado.

Artículo 125.- En el caso de que dos o más concursantes obtengan la misma calificación, el orden de prelación se conferirá, en primer lugar, al que tenga mayor número de créditos conforme a los cursos que haya tomado; si persistiere la igualdad, la Comisión resolverá tomando en consideración su historial de servicio y, si aún continuare la igualdad, se preferirá al de mayor antigüedad en la Dirección.

Artículo 126.- Si durante el periodo comprendido entre la conclusión de las evaluaciones y el día en que se expida la relación de concursantes promovidos, alguno de éstos causare baja del servicio, será promovido el concursante que haya quedado fuera de las plazas vacantes y que haya obtenido la mayor calificación, y así sucesivamente; hasta ocupar las plazas que hubiesen sido liberadas.

Artículo 127.- La comisión acordará la emisión de las convocatorias relacionadas con las promociones, las cuales deberán emitirse al menos una vez al año tomando en consideración las plazas disponibles al año fiscal que transcurra, sin menoscabo de las convocatorias que pudieran ser emitidas para los ejercicios fiscales siguientes.

Artículo 128.- Los grados o jerarquías se clasificarán en base a las funciones siguientes:

- I. El Director tiene funciones de dirigir a la corporación y la toma de decisiones pudiendo apoyarse con el Subdirector;
- II. Los Comandantes tienen funciones de planeación y coordinación;
- III. Los Oficiales cuyas funciones básicas son las de supervisión, enlace y vinculación; y
- IV. Escala Básica cuyas funciones son de operación y ejecución.

Artículo 129.- Se entiende por grado, la jerarquía que tiene una persona respecto de otra y que se desarrolla en un mismo entorno laboral.

Por cargo se entiende a la obligación de desempeñar un mandato que le sea encomendado a un Integrante, sin perjuicio del grado que tenga, pudiendo implicar un cambio en las funciones, el lugar en donde las desempeña y las percepciones económicas que perciba en base a dicho mandato, percepciones que le serán retiradas una vez que concluya con el cargo que se le haya encomendado, sin perjuicio de su carrera policial.

Sección Sexta

Licencias, Permisos y Comisiones

Artículo 130.- Los Integrantes se regirán, para sus vacaciones y licencias por los siguientes preceptos:

- I. Disfrutarán de un periodo vacacional de 10 días hábiles por cada seis meses trabajados;
- II. Los días de vacaciones, permisos y descanso, serán irrenunciables, no podrán ser acumulativos ni serán objeto de negociación o intercambio de ningún tipo; y
- III. Se tramitarán a petición de la parte interesada.

Artículo 131.- Permiso es el período de tiempo que se otorga a un Integrante para ausentarse de sus actividades a efecto de atender asuntos personales.

Artículo 132.- Los permisos que se concedan a los Integrantes son los siguientes:

- I. Ordinario; y
- II. Extraordinario.

Artículo 133.- Todos los permisos requerirán del visto bueno del Director.

Artículo 134.- El permiso ordinario es la que se concede a solicitud del Integrante, de acuerdo con las necesidades del servicio, y por un lapso de un día hasta tres meses en un año calendario, para atender asuntos personales sin goce de sueldo.

Artículo 135.- El permiso extraordinario es el que se concede, a solicitud del Integrante, para ausentarse de sus actividades a efecto de desempeñar cargos de elección popular o cargos vinculados a la seguridad pública en cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

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

Artículo 136.- Al Integrante que se le conceda permiso deberá entregar el arma y equipo que tenga a su cargo e informar por escrito al superior de quien dependa.

Artículo 137.- En caso de que el Integrante necesite una prórroga del permiso, lo solicitará con anticipación por conducto del superior jerárquico de quien dependa; la prórroga no podrá exceder de la mitad del permiso concedido.

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

Artículo 138.- Las licencias son las que se otorgan por motivo de incapacidad, las cuales deberán ser tramitadas de conformidad con las disposiciones que para tal efecto establece el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Los hombres policías tendrán derecho a una licencia de paternidad por siete días con goce de sueldo; misma que deberá disfrutarse a partir del día en que ocurra el nacimiento. La finalidad que persigue esta disposición es la Igualdad de oportunidades y responsabilidades entre el hombre y la mujer, por tal motivo, los días de disfrute de esta licencia no podrán intercambiarse de ninguna forma, ni se podrán prorrogar bajo ninguna circunstancia.

Para estar en condiciones de disfrutar este permiso el policía deberá cumplir con los criterios que para tales efectos emita la Dirección.

Artículo 139.- Se considerará como comisionado a aquel Integrante que mediante oficio y por orden del Director se encuentren desarrollando actividades en apoyo a otras autoridades e instituciones.

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

Artículo 140.- El Integrante comisionado estará obligado a sujetarse a los lineamientos disciplinarios de la Dirección o área donde cumpla su comisión, sin que esto lo exima de cumplir con los deberes y normas inherentes a su calidad de Integrante y su grado dentro de la Dirección.

CAPÍTULO IV PROCESO DE SEPARACIÓN

Sección Primera De la conclusión del servicio

Artículo 141.- La conclusión del servicio de un Integrante es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por las siguientes causas:

- I. Separación por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:
 - a) Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que habiendo participado en dichos procesos no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;
 - b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables; y
 - c) Que del expediente del Integrante no se desprendan méritos suficientes a juicio de la Comisión para conservar la permanencia.
- II. Remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario; o
- III. Baja, por:
 - a. Renuncia;
 - b. Muerte, o incapacidad permanente; o
 - c. Jubilación o retiro.

Artículo 142.- Al concluir el servicio el Integrante deberá entregar toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante un acta de entrega recepción.

Sección Segunda

Del Régimen disciplinario

Artículo 143.- La disciplina es la base del funcionamiento y organización de las corporaciones policiacas, y de seguridad, por lo que sus Integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las Leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

El régimen disciplinario se ajustará a los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y los demás ordenamientos legales aplicables; y comprenderá las correcciones disciplinarias y sanciones que al efecto establezcan la Ley General, la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 144.- Los Integrantes deberán cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 145.- La disciplina se mantendrá bajo las directrices de las órdenes y el mando.

Se entiende por:

- I. Orden: la manifestación externa verbal o escrita del superior con autoridad, que uno o más subalternos deben obedecer, observar y ejecutar. La orden debe ser legítima, lógica, oportuna, clara, precisa y relacionada con el servicio o función; y
- II. Mando: la autoridad ejercida por un superior jerárquico de las Instituciones Policiales, en servicio activo, sobre sus inferiores o iguales en jerarquía, cuando éstos se encuentren subordinados a él en razón de su categoría, de su cargo o de su comisión.

Artículo 146.- Los Integrantes de la Dirección que infrinjan las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables, incurrirán en una falta o infracción haciéndose acreedor a la sanción o correctivo disciplinario correspondiente.

Artículo 147.- Son causas excluyentes de responsabilidad para el integrante de la Dirección, las siguientes:

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

Artículo 148.- Las sanciones que se le podrán imponer a los Integrantes de la Dirección por faltas o infracciones al régimen disciplinario cometidas serán:

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

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

Artículo 149.- La aplicación de sanciones que en su caso realice la Comisión se realizará sin perjuicio de las que corresponda aplicar por responsabilidad administrativa, civil o penal.

En todo caso, la sanción deberá registrarse en la Herramienta correspondiente.

Artículo 150.- La aplicación de dichas sanciones se realizará considerando los factores siguientes:

- I. Gravedad de la infracción;
- II. Daños causados a las Instituciones Policiales;
- III. Daños infligidos a la Ciudadanía;
- IV. Condiciones socioeconómicas del Integrante;
- V. Cargo, comisión, categoría jerárquica y antigüedad;
- VI. Conducta observada con anterioridad al hecho;
- VII. Circunstancias de ejecución;
- VIII. Intencionalidad o negligencia;
- IX. Perjuicios originados al servicio;
- X. Daños producidos a otros Integrantes;
- XI. Daños causados al material y equipo; y
- XII. Grado de instrucción del Integrante infractor.

Artículo 151.- La aplicación de las sanciones se hará tomando en cuenta las circunstancias agravantes y atenuantes que concurran en la ejecución de la falta.

Artículo 152.- Son circunstancias agravantes:

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

Artículo 153.- Son circunstancias atenuantes:

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

Artículo 154.- Son correcciones disciplinarias, las amonestaciones, los arrestos y cambios de adscripción que se imponen a los Integrantes cuyos actos u omisiones sólo constituyan infracciones menores en el cumplimiento de la disciplina.

Artículo 155.- La amonestación es el acto por el cual se advierte al Integrante sobre la acción u omisión indebida que cometió en el desempeño de sus funciones; mediante ella se informa al Integrante las consecuencias de su infracción y se le exhorta a que enmiende su conducta para no incurrir en una nueva infracción, apercibido de que, en caso contrario, se hará acreedor a una sanción mayor.

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

La aplicación de esta sanción se hará por alguna de las conductas siguientes:

- I. Desaseo personal;
- II. Descuido de la unidad móvil;
- III. Desatención al público;
- IV. No portar el tocado durante el servicio;
- V. No tener el corte de cabello autorizado;
- VI. No tener limpio su armamento;

- VII. No elaborar y/o firmar un reporte a tiempo;
- VIII. Portar descuidadamente su uniforme;
- IX. Presentarse con retardo en el registro de asistencia;
- X. Presentarse al servicio o comisión sin los útiles o materiales necesarios que le hayan sido asignados;
- XI. No estar al pendiente y alerta en su servicio;
- XII. No estar a la vista del público en el servicio establecido asignado;
- XIII. No actualizar su expediente administrativo;
- XIV. No justificar un permiso solicitado;
- XV. Retirarse del área de servicio sin causa justificada;
- XVI. No atender oportunamente su radio de cargo;
- XVII. No tener la atención, consideración y debidas demostraciones de respeto a la jerarquía del superior al dirigirse al mismo;
- XVIII. Desconocer las jerarquías superiores o la forma en que está organizada la Dirección;
- XIX. Desempeñar funciones ajenas al servicio sin autorización;
- XX. No apoyar servicios extraordinarios;
- XXI. No presentarse al pase de lista al concluir su periodo vacacional;
- XXII. Dirigirse a sus superiores o compañeros mediante apodos o sobrenombres estando en servicio o comisión;
- XXIII. Insultar verbalmente a sus compañeros;
- XXIV. Expresar palabras altisonantes a través del sistema de radiocomunicación;
- XXV. Causar desorden en el trato con sus compañeros;
- XXVI. Presentarse a sus servicios con aliento alcohólico;
- XXVII. No auxiliar oportunamente a un Ciudadano que lo solicite; y
- XXVIII. Cualquier otra causal que se considere no grave para merecer arresto.

Artículo 156.- Cuando proceda la amonestación pública, ésta se hará frente a Integrantes de la unidad a la que se encuentre adscrito el Integrante infractor, quienes deberán ostentar el mismo o mayor grado, cargo o comisión que el sancionado. Nunca se amonestará a un infractor en presencia de subordinados en categoría jerárquica, cargo o comisión.

Artículo 157.- Los arrestos pueden ser:

- I. Sin perjuicio del servicio, que consiste en realizar normalmente sus actividades dentro o fuera de las instalaciones según corresponda, cumpliendo con los horarios establecidos, al término de los cuales, si no ha concluido con dicho correctivo disciplinario, se concentrará en su unidad de adscripción para concluirlo; y
- II. Con perjuicio del servicio, en cuyo caso, el Integrante desempeñará sus actividades exclusivamente dentro de alguna de las instalaciones de las unidades administrativas dependientes de las Instituciones Policiales.

Artículo 158.- Los arrestos serán aplicados en la forma siguiente:

- A. Serán sancionados con arresto de 12 horas aquellos policías que incurran en cualquier de las siguientes faltas:
 - I. Faltar injustificadamente a sus labores por un día;
 - II. No informar oportunamente a los superiores de la inasistencia o abandono del servicio de sus subordinados;
 - III. Permitir que, sin causa justificada, algún elemento no asista a la formación;
 - IV. No ser amable y cortés con sus subordinados;
 - V. No desempeñar el servicio o comisión en la forma que le fue ordenado por la superioridad;
 - VI. Aplicar erróneamente las disposiciones administrativas de su competencia;
 - VII. Hacer mal uso de sirenas, luces y similares, así como de los aparatos de comunicación policial;
 - VIII. Actuar sin diligencia y oportunidad requerida en el servicio o en comisión;
 - IX. Carecer de limpieza en su persona, uniforme, equipo e instalaciones asignados;
 - X. Ocultar y/o no mostrar su identificación al público que lo solicite;
 - XI. No usar el corte de cabello autorizado;
 - XII. Practicar juegos de azar dentro de las instalaciones o durante el servicio o comisión;
 - XIII. No atender de forma diligente al público; y
 - XIV. Sea acreedor a dos amonestaciones por la misma causa.
- B. Serán sancionados con arrestos de 24 horas aquellos policías que incurran en cualquiera de las siguientes faltas:

- I. Faltar injustificadamente a sus labores por dos días;
 - II. Dejar de realizar las actividades ordenadas por la superioridad durante el servicio o comisión, para ocuparse en otras;
 - III. Desempeñar un servicio o comisión que no le haya sido ordenado, salvo en caso de flagrante delito;
 - IV. No dar curso o atención a las solicitudes de los subordinados a su mando;
 - V. Cubrir sin autorización el servicio o comisión asignado a otro elemento sin autorización del superior;
 - VI. No informar oportunamente al superior jerárquico de las novedades que ocurran durante el servicio, o a su término;
 - VII. No reportar a los elementos que hagan mal uso de la radiofrecuencia cuando se tenga conocimiento de ello;
 - VIII. Omitir información a la superioridad o dar novedades falsas;
 - IX. Alterar o asentar datos incorrectos en fatiga de servicio, bitácoras, roles de turno y/o cualquier otro documento oficial;
 - X. Dictar órdenes que lesionen la dignidad y decoro de los subalternos;
 - XI. Obstaculizar el desempeño de las funciones encomendadas a otro elemento;
 - XII. Salir al servicio o comisión sin portar el arma reglamentaria o el equipo, siendo responsable también el superior;
 - XIII. Dañar o escribir en muebles y paredes;
 - XIV. No presentar la licencia médica que ampare una incapacidad dentro de las 72 horas siguientes a su expedición; y
 - XV. Las demás que afecten la operatividad en el servicio, y que no se encuentren estipuladas en el presente Reglamento.
- C. Serán sancionados con arrestos de 36 horas aquellos policías que incurran en cualquiera de las siguientes faltas:
- I. Salvar conductos al tratar asuntos oficiales;
 - II. Actuar con negligencia en el empleo, uso o manejo de armamento;
 - III. Haber extraviado el vestuario o documentos de cargo, que estén bajo su guarda o custodia;
 - IV. No entregar oportunamente al depósito el equipo de cargo;
 - V. Utilizar sin autorización la jerarquía o cargo de un superior, para transmitir o comunicar una orden; y
 - VI. No poner de inmediato a disposición de los superiores jerárquicos a los elementos de la corporación que alteren el orden o cometan un ilícito.

Artículo 159.- Las amonestaciones, los arrestos y cambios de adscripción serán impuestos a los Integrantes de la Dirección por el superior jerárquico por cargo, orden o comisión, al que se encuentren subordinados, respetando la linealidad del mando, y serán graduados por los mismos.

Los cambios de adscripción se impondrán cuando el Integrante incurra en un periodo de 30 días a tres arrestos consecutivos por cualquiera de las faltas previstas en el artículo anterior.

Artículo 160.- Una vez cumplido el correctivo disciplinario, el Integrante podrá inconformarse con la corrección disciplinaria impuesta; por lo que deberá ser oído en audiencia dentro del término de un día hábil, por el superior de quien se lo impuso.

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

Si la resolución es favorable, su efecto será que el antecedente de la misma no se integre al expediente del inconforme.

Cuando no exista inconformidad en el término señalado o si la resolución confirma la corrección disciplinaria impuesta, se deberá remitir copia de la misma a la Secretaría Técnica de la Comisión para su registro inmediato en la Herramienta.

Artículo 161.- Toda corrección disciplinaria deberá darse por escrito, salvo cuando el superior se vea precisado a comunicarlo verbalmente, en cuyo caso lo ratificará por escrito dentro de las veinticuatro horas siguientes, anotando el motivo y la hora de la orden dada. Dicha corrección deberá ejecutarse de manera inmediata, haciéndolo saber a quién deba cumplirlo.

Artículo 162.- La suspensión es la interrupción temporal de la relación administrativa existente entre el Integrante y la Dirección de carácter correctivo, la cual podrá ser hasta por treinta días.

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

Se harán acreedores a la suspensión, el Integrante que incurra en los siguientes supuestos:

- I. No cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, así como todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- II. No responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a quien emitió dicha orden y en caso de no recibir restricción sobre el conocimiento de esa instrucción, a cualquier superior que por la naturaleza de la orden deba conocer sobre su cumplimiento;
- III. El extravío o falta de cuidado en el mantenimiento del armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones;
- IV. Portar y/o usar su arma de cargo fuera de los actos de servicio;
- V. No hacer entrega, al superior de quien dependa, del informe escrito de sus actividades en el servicio o en las misiones encomendadas, con la periodicidad indicada;
- VI. No expedir por escrito las órdenes cuando lo solicite con la forma, disciplina y subordinación debidas un subalterno, con el objeto de salvaguardar la seguridad de éste, o por la naturaleza de las mismas;
- VII. No utilizar los protocolos adoptados por la Dirección;
- VIII. No participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública, o en su caso, no brindarles el apoyo que conforme a derecho proceda;
- IX. No preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- X. No inscribir las detenciones en el registro correspondiente conforme a las disposiciones aplicables;
- XI. No sujetarse a la rotación del personal;
- XII. No rendir su declaración de situación patrimonial ante la Contraloría Municipal;
- XIII. No registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;
- XIV. No apoyar a las autoridades que así se los soliciten en la investigación y persecución de los delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- XV. No obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial; y
- XVI. Las demás que establezcan otras disposiciones administrativas.

La suspensión podrá imponerse de manera preventiva como medida cautelar, atendiendo a las causas que la motiven, y esta procederá contra el elemento que se encuentre sujeto a investigación administrativa o averiguación previa, por actos u omisiones de los que puedan derivarse presuntas responsabilidades y cuya permanencia en el servicio, a juicio de la Comisión pudiera afectar a la corporación o a la comunidad en general. La suspensión preventiva subsistirá hasta que el asunto de que se trate quede total y definitivamente resuelto en la instancia final del procedimiento correspondiente.

Artículo 163.- Concluida la suspensión el Integrante deberá presentarse en la unidad operativa a la que se encuentra adscrito, debiendo informar por escrito a la Comisión respecto de su reincorporación al servicio.

Artículo 164.- La remoción es la terminación de la relación administrativa entre la Dirección y el Integrante, sin responsabilidad para la primera, en virtud de haber incurrido el segundo en alguna responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario.

Se harán acreedores a la remoción, el Integrante que incurra en los supuestos siguientes:

- I. No conducirse con dedicación y disciplina, así como la falta de apego al orden jurídico y de respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Todo acto arbitrario o que limite indebidamente las acciones y/o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- III. No mantener la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozca;
- IV. No prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como el no brindar protección a sus bienes y derechos;
- V. No realizar sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna por cuestiones de raza, género, religión, preferencia sexual o cualquier otro motivo injustificado;
- VI. Infligir o tolerar actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales;
- VII. Solicitar y/o aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente, así como llevar a cabo cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, el no denunciarlo;

- VIII. Ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- IX. No velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;
- X. Disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XI. Faltar a las evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia sin la debida justificación;
- XII. No informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XIII. No fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XIV. Sustraer, ocultar, alterar, dañar o extraviar información o bienes en perjuicio de la Dirección;
- XV. Dar a conocer por cualquier medio o 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;
- XVI. No atender con la debida diligencia y celeridad, la solicitud de informe, queja o auxilio de la Ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia;
- XVII. Introducir a las instalaciones de la Dirección bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XVIII. Consumir dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo lo de los medicamentos controlados que le sean autorizados mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de la Dirección;
- XIX. Consumir en las instalaciones de la Dirección o en actos de servicio, bebidas embriagantes;
- XX. Realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las Instituciones Policiales, dentro o fuera del servicio;
- XXI. Permitir que personas ajenas a la Dirección realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas, así como el hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos de servicio;
- XXII. Hacer uso de la fuerza de forma irracional y desproporcionada, así como la falta de respeto a los derechos humanos;
- XXIII. Asistir uniformados a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, prostíbulos u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de sus funciones o en casos de flagrancia;
- XXIV. No remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Así mismo no entregar la información que le sea solicitada por otras Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las Leyes correspondientes;
- XXV. No cumplir con el proceso de certificación policial y de profesionalización;
- XXVI. No ejecutar los mandamientos que le sean asignados por el Director, así como aquellos de los que tengan conocimiento con motivo de sus funciones; y
- XXVII. Las demás que establezcan otras disposiciones normativas.

Sección Tercera **De los actos procedimentales**

Artículo 165.- El expediente que remita Asuntos Internos deberá estar foliado, testado por el centro de las constancias y entresellado por la instancia que conozca del asunto, de manera que abarque las dos caras.

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

Artículo 166.- Todos los expedientes que se remitan a la Comisión, según corresponda por Carrera Policial, Régimen Disciplinario o Profesionalización, deberán ser registrados en sus respectivos libros de gobierno.

Artículo 167.- Los expedientes que se remitan para conocimiento y sustanciación de la Comisión deberán conservar su integración de origen, evitando la mutilación o alteración de las constancias y actuaciones, en las cuales no se emplearán abreviaturas, ni se rasparán las frases equivocadas, sobre las que sólo se pondrá una línea delgada, salvándose con toda precisión, el error cometido.

Artículo 168.- Los expedientes que se formen en la Comisión, deberán reunir los requisitos que establecen las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, así como de protección de datos personales, incluyendo el término de reserva y/o confidencialidad.

Artículo 169.- En la etapa de investigación, Asuntos Internos será la responsable de la guarda y custodia de los documentos originales, videos, audio o cualquier otro medio de prueba utilizado para solicitar el inicio de procedimiento.

Artículo 170.- La responsabilidad a que se hace referencia en el artículo que antecede, la tendrá la Comisión a partir del momento que reciba el expediente para la sustanciación del procedimiento.

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

Artículo 171.- Las promociones deben contener, cuando menos, los siguientes requisitos:

- I. El área o autoridad a la que se dirige;
- II. El nombre, denominación o razón social del o los promoventes y en su caso, del representante legal, agregándose los documentos que acrediten la personería, así como la designación de la persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos;
- III. El domicilio para recibir notificaciones;
- IV. La petición que se formula;
- V. La descripción de los hechos y razones en los que se apoye la petición;
- VI. Los requisitos que señalen las Leyes y reglamentos aplicables ofreciendo, en su caso, las pruebas cuando sean necesarias, para acreditar los hechos argumentados y la naturaleza del acto que así lo exija, y
- VII. El lugar, la fecha y la firma del interesado o en su caso, la de su representante legal.

Cuando la promoción no reúna todos los requisitos previstos por el presente artículo, se le prevendrá al interesado por escrito y una sola vez para que subsane las omisiones en un plazo de tres días hábiles, a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento.

Artículo 172.- A toda promoción o solicitud de información recaerá un acuerdo, mismo que será firmado por el Titular de la Comisión y autenticado por el Secretario Técnico de la Comisión. Dichos acuerdos serán glosados al expediente correspondiente.

Artículo 173.- Aquellas promociones o solicitud de información que no guarden relación con los asuntos instruidos por la Comisión, también se dictará un acuerdo en los mismos términos del artículo anterior, para los cuales se formará un cuaderno de varios que deberá estar debidamente foliado y se respetará el orden cronológico de su presentación.

Artículo 174.- La información requerida mediante solicitudes signadas por los Integrantes de la Dirección respecto de antecedentes en la Comisión únicamente se proporcionará cuando en el acto se sustancie un procedimiento en su contra, o bien éste haya concluido, sin que ello signifique la inexistencia de un procedimiento pendiente por iniciar.

Artículo 175.- La acumulación tiene por objeto que dos o más procedimientos se decidan en una misma resolución, a fin de evitar probables riesgos de contradicción en la emisión de fallos, respecto de procedimientos ligados entre sí por la identidad de sujetos y de hechos, tramitados por separado.

Artículo 176.- Durante el inicio de los procedimientos instaurados por la Comisión, el Integrante tendrá los siguientes derechos:

- I. Conocer en cualquier momento, el estado que guardan los expedientes en los que acrediten la condición de interesado y su interés legítimo;
- II. Obtener copias certificadas de los documentos contenidos en los expedientes, salvo aquella que se encuentre reservada por disposición expresa de una Ley;
- III. Obtener constancia de recepción respecto de los documentos que presente;
- IV. Ser informado respecto de la identificación de la autoridad que depone en su contra;
- V. Ofrecer pruebas y alegatos; y
- VI. Que se le garantice el acceso al expediente para su consulta, en los casos en que no pueda expedirse copias por reserva de Ley.

Artículo 177.- El presunto investigado podrá autorizar para oír y recibir notificaciones en su nombre a licenciado en derecho debidamente acreditado, quien podrá estar facultado para ofrecer y rendir pruebas, formular alegatos e interponer recursos y promover cualquier acto necesario para la defensa de su autorizante.

Artículo 178.- La acumulación de expedientes se hará del más reciente al más antiguo cuando en dos o más procedimientos deba resolverse, total o parcialmente, una misma controversia.

Artículo 179.- La Comisión ordenará de oficio o a petición de Asuntos Internos, la acumulación de expedientes, para la cual suspenderá la tramitación del asunto de que se trate, emitiendo el acuerdo respectivo.

Artículo 180.- Las actuaciones se practicarán en días y horas hábiles. Son días hábiles todos los del año, menos los sábados, domingos y aquellos que por disposición oficial se señalen como días de descanso. Son horas hábiles las comprendidas entre las nueve y las quince horas; no obstante, la Secretaría Técnica podrá recibir promociones de términos o de solicitud de inicio de procedimientos de las nueve a las veinte horas.

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

Artículo 181.- El Titular de la Comisión podrá habilitar los días y horas inhábiles cuando hubiere causa urgente que lo exija, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse.

Artículo 182.- Si una diligencia se inició en día y hora hábiles, puede llevarse hasta su fin, sin interrupción, sin necesidad de habilitación expresa.

Artículo 183.- Los términos empezarán a correr al día siguiente de su notificación y se incluirá en ellos el día de su vencimiento.

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

Artículo 184.- Las promociones presentadas por los Integrantes serán acordadas dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción.

Artículo 185.- Cuando no se señale término para la práctica de alguna diligencia o para el ejercicio de algún derecho, se tendrá por señalado el de tres días hábiles.

Artículo 186.- En el supuesto de que, iniciado el procedimiento administrativo por incumplimiento a los requisitos de permanencia o infracción al régimen disciplinario, el presunto infractor renuncie a la Dirección, se podrá dar por terminado el procedimiento, sin embargo, en estos casos no procederá su reingreso a la Dirección.

Artículo 187.- Procede el archivo de un expediente en los siguientes casos:

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

Artículo 188.- Para lo no previsto en el presente Título, se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Colima y/o la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios.

Sección Cuarta Notificaciones

Artículo 189.- Toda resolución debe notificarse a más tardar el quinto día siguiente a aquél en que se haya dictado la resolución.

Artículo 190.- En las notificaciones, el actuario deberá asentar razón de las notificaciones.

Artículo 191.- La notificación del citatorio al presunto infractor para la celebración de la audiencia en que se le haga saber la infracción que se le imputa, se realizará de manera personal en el domicilio oficial de la adscripción del presunto infractor, en el último que hubiera reportado, o en el lugar en que se encuentre físicamente y se le hará saber el lugar donde quedará a disposición en tanto se dicte la resolución definitiva respectiva.

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

Artículo 192.- Una vez que los Integrantes, partes en el procedimiento, se apersonen en éste, deberán señalar domicilio en el que se le harán saber, personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, las siguientes resoluciones:

- I. El acuerdo que decrete el cambio de adscripción del presunto infractor, decretado con posterioridad a la notificación del inicio del procedimiento;
- II. La resolución definitiva dictada en el procedimiento;
- III. La resolución al recurso de revisión; y
- IV. Las demás que por su trascendencia determine el Titular de la Comisión.

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

En tanto no se haga una nueva designación de domicilio para recibir notificaciones, éstas se seguirán practicando en el domicilio originalmente señalado. Cuando éste no exista, o la persona que se encuentre en el domicilio se niegue a recibir la notificación o no conozca a la persona que se deba notificar o bien se encuentre desocupado dicho domicilio, la resolución o acuerdo se notificará por lista, previa constancia que levante el Secretario Técnico.

Las notificaciones a Asuntos Internos se harán por oficio.

Artículo 193.- Las notificaciones que deban hacerse a los particulares, se harán en el local de la Comisión si las personas a quienes deba notificarse se presentan dentro de las veinticuatro horas siguientes a aquélla en que se haya dictado la resolución. Cuando el particular no se presente se harán por lista autorizada que se fijará en sitio visible de dicho local.

Artículo 194.- Tratándose del auto que mande citar a testigos que deban ser presentados por la parte oferente, la notificación a los particulares o a quien los represente, se hará personalmente o por correo certificado con acuse de recibo en el domicilio que se haya hecho del conocimiento de la Comisión, siempre que dicho domicilio se encuentre dentro del Municipio de Coquimatlán.

Artículo 195.- Una notificación omitida o irregular se entenderá legalmente hecha a partir de la fecha en que el interesado se haga sabedor de su contenido.

Artículo 196.- Las resoluciones pronunciadas durante las audiencias se entenderán notificadas a los intervinientes en el acto que hubieren asistido; sin perjuicio del derecho que tienen para conocer de los registros en los que constaren estas determinaciones. Las resoluciones fuera de audiencia deberán notificarse a quien corresponda.

Artículo 197.- Las notificaciones, citaciones o emplazamientos serán practicadas por el personal que para tales efectos designe la Secretaría Técnica de la Comisión.

Artículo 198.- El presunto infractor o persona autorizada para tal efecto, podrá ser notificado personalmente en la sede de la Comisión.

Artículo 199.- Las notificaciones surtirán efectos a partir del día siguiente en que sean hechas.

Las notificaciones por lista surtirán efectos al día siguiente al que se hubiere fijado en los estrados de la Comisión.

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

Artículo 200.- Cuando la persona por notificar no se encuentre en el lugar, pero cerciorado de que éste es el buscado, el notificador dejará con cualquiera de las personas que ahí residan, un citatorio para que lo espere al día hábil siguiente, a la hora determinada en el citatorio.

De no encontrarse la persona o negare a recibir la notificación, se le notificará por inductivo, en la que hará constar: la fecha y hora en que se entregue, la instancia que manda practicar la diligencia, la síntesis de la determinación que se manda notificar y el nombre y apellido de la persona a quien se le deja. En caso de que se negare a recibirla, se fijará en la puerta del domicilio señalado, dejándose constancia de lo anterior en el expediente.

Si el personal autorizado para realizar las notificaciones encuentra el domicilio cerrado y ninguna persona acude a su llamado, se cerciorará de que es el domicilio correcto, lo hará constar y fijará aviso en la puerta a fin de que, dentro de los dos días hábiles siguientes, acuda a la sede de la Comisión a notificarse. Si no se presenta se notificará por lista.

Artículo 201.- Cuando hubiere que notificar el inicio del procedimiento a algún Integrante que haya desaparecido, no tenga domicilio fijo o se ignore dónde se encuentre, la notificación se hará por edictos.

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

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

Sección Quinta Exhortos

Artículo 202.- Las diligencias que no puedan practicarse en la sede de la Comisión deberán practicarse en el lugar de residencia donde se requiere llevar a cabo el asunto.

Artículo 203.- Los exhortos se despacharán a más tardar al día siguiente hábil en que la autoridad exhortada recibe dicha solicitud.

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

Sección Sexta Medidas Cautelares

Artículo 204.- El Titular de la Comisión podrá determinar medidas cautelares si a su juicio es conveniente para la continuación del procedimiento o de las investigaciones, cuando el Integrante se encuentre involucrado en la comisión de ilícitos o faltas administrativas, en las que, por la naturaleza de las mismas y la afectación operativa que representaría para la Dirección, requieran la acción que impida su continuación.

Tales medidas se determinarán de oficio por parte de la Comisión, o a solicitud de Asuntos Internos.

Artículo 205.- Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio de adscripción del presunto infractor o suspensión de carácter preventivo de su servicio; mismas que podrán decretarse previo o posteriormente a la notificación del inicio del procedimiento, y surtirán sus efectos a partir del momento que sea notificada al interesado y cesará cuando lo resuelva la Comisión.

Artículo 206.- El acuerdo que se dicte para la medida cautelar deberá estar debidamente fundado y motivado, mismo que se notificará al presunto infractor y se informará a su superior jerárquico, a fin de que establezca los mecanismos necesarios para su cumplimiento.

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

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

En ambos casos, deberá motivar y fundamentar su determinación.

Artículo 207.- Si el obligado no cumple con la medida cautelar, o bien, el superior jerárquico no realizó las acciones necesarias para su cumplimiento, la Comisión solicitará la intervención del titular de Asuntos Internos, a fin de que se inicie la investigación correspondiente, en la cual tomará en cuenta la gravedad del incumplimiento, el nivel jerárquico, así como las consecuencias del desacato de la medida cautelar.

Sección Quinta De las reglas procedimentales

Artículo 208.- Para efectos de los procedimientos por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracciones al régimen disciplinario, el desahogo de audiencia de Ley será oral durante el inicio, desarrollo y conclusión de la diligencia, sin perjuicio de la documentación por escrito de los actos procedimentales y la emisión de los acuerdos respectivos.

Artículo 209.- En todo momento, la instancia colegiada deberá cumplir con las formalidades esenciales del procedimiento, a fin de garantizar la defensa del presunto infractor.

Artículo 210.- La Secretaría Técnica deberá citar a Asuntos Internos para que comparezcan ante la Comisión a efecto de pronunciarse respecto de las actuaciones que integran el expediente de investigación respectivo.

Artículo 211.- El presunto infractor en la primera audiencia en que intervenga o escrito que presente, deberá designar domicilio ubicado en la residencia de la Comisión, para oír y recibir notificaciones, acuerdos documentos, de lo contrario se notificará por lista que se fijará en los estrados de la Comisión.

Artículo 212.- El presunto infractor deberá ser asistido de un licenciado en derecho, así como autorizar a personas para oír y recibir notificaciones, acuerdos y documentos.

Artículo 213.- La Comisión determinará los casos en que será factible el procedimiento abreviado, tomando en consideración lo previsto por el presente Reglamento.

De lo contrario, sin mayor trámite se instrumentará el procedimiento ordinario correspondiente.

Artículo 214.- El procedimiento abreviado será procedente en los siguientes supuestos:

- I. Que la infracción no sea por incumplimiento a requisitos de permanencia;
- II. Que el presunto infractor acepte su responsabilidad en los hechos atribuidos en su contra; y
- III. Que el presunto infractor acepte la sanción propuesta por la Comisión.

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

Artículo 215.- A partir de la notificación del citatorio a audiencia, se apercibirá al presunto infractor que en caso de no comparecer la imputación se tendrá por consentida y aceptada.

Artículo 216.- La Comisión podrá apercibir a los sujetos procedimentales que cualquier incumplimiento a las determinaciones de la instancia colegiada durante la sustanciación del procedimiento, se harán acreedores al correctivo disciplinario que corresponda.

Sección Sexta De las Pruebas

Artículo 217.- Son admisibles como medio de prueba:

- I. Los documentos públicos;
- II. Los documentos privados;
- III. Los testigos;
- IV. Las fotografías, escritos y notas taquigráficas y, en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia;
- V. Las presunciones; y
- VI. Todas aquellas que sean permitidas por la Ley.

No es admisible la confesional a cargo de la autoridad.

Artículo 218.- Las pruebas se admitirán siempre que guarden relación inmediata con los hechos materia de la Litis y sólo en cuanto fueren conducentes para el eficaz esclarecimiento de los hechos y se encuentren ofrecidas conforme a derecho. Sólo los hechos están sujetos a prueba.

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

Artículo 219.- Si el oferente no puede presentar a los testigos, deberá señalar su domicilio y solicitará a la Comisión que los cite. Esta los citará por una sola ocasión, en caso de incomparecencia declarará desierta la prueba.

Artículo 220.- Cuando los testigos sean Integrantes de la Dirección y no se presenten a la audiencia, la Comisión podrá imponerles la medida de corrección correspondiente.

Artículo 221.- Las pruebas se recibirán y desahogarán en la audiencia procesal, conforme al presente Reglamento y supletoriamente a las reglas que establece el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Colima y/o la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Colima.

Artículo 222.- La valorización de las pruebas se hará de acuerdo con las reglas de la lógica, la experiencia y la sana crítica, por lo que el órgano colegiado gozará de la más amplia libertad para hacer el análisis de las pruebas rendidas. La confesión expresa, inspección y documental pública, tendrán valor probatorio pleno. Los hechos propios de las partes, aseverados en la audiencia procesal o en cualquier otro acto del proceso, harán prueba plena en contra de quien lo haga, sin necesidad de ofrecerlos como prueba.

Sección Séptima De la Resolución

Artículo 223.- La resolución que dicte la Comisión deberá:

- I. Estar debidamente fundada y motivada;
- II. Contendrá una relación sucinta de los hechos y una valoración de todas y cada una de las pruebas aportadas;
- III. Los fundamentos legales en el que se apoyen para conocer, reponer o resolver, y en su caso los efectos de la resolución; y
- IV. Los puntos resolutivos en los que se expresarán, los hechos en controversia, la reposición del procedimiento que se ordene, y en su caso la separación y/o remoción que se ordene.

Artículo 224.- Al pronunciarse la resolución se estudiará previamente que se hayan cumplido las formalidades esenciales del procedimiento, y en caso contrario, se ordenará la reposición del mismo; en este último supuesto la Comisión se abstendrá de entrar al fondo del asunto, dejando a salvo los derechos del Integrante. En caso de declararse procedente, se decidirá sobre el fondo del mismo.

Artículo 225.- La resolución se ocupará exclusivamente de las personas, conductas y defensas que hayan sido materia del procedimiento.

Artículo 226.- Cuando el probable infractor decida por el procedimiento abreviado, y éste proceda en términos de lo dispuesto en el presente Reglamento, el Titular de la Comisión declarará cerrada la instrucción del procedimiento y ordenará se dicte la resolución correspondiente.

Sección Octava Improcedencia y Sobreseimiento

Artículo 227.- Los procedimientos por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario serán improcedentes por las siguientes causas:

- I. Cuando el presunto infractor no tenga el carácter de Integrante;
- II. Cuando el probable infractor deje de tener la calidad de Integrante;
- III. Cuando los hechos hayan sido o sean materia de otro procedimiento instruido por la propia Comisión; y
- IV. Cuando el presunto infractor haya sido sancionado por los mismos hechos por la Comisión.
- V. Cuando no se trate de un incumplimiento a los requisitos de permanencia;
- VI. No se trate de infracción al régimen disciplinario;
- VII. Cuando el acuerdo de solicitud de inicio de procedimiento no esté debidamente motivado;
- VIII. No exista adecuación de la conducta con la prevista en la norma invocada;
- IX. En las constancias del expediente no obren los elementos de prueba señalados en la solicitud de inicio de procedimiento, o bien, cuando dichas pruebas no acompañen al expediente, tratándose de videos, grabaciones, documentos o cualquier otro;
- X. Por ambigüedad o contradicción en el acuerdo de solicitud de inicio de procedimiento; y
- XI. La solicitud de inicio de procedimiento no esté firmada por el Titular de Asuntos Internos.

Artículo 228.- El acuerdo en el que el Titular de la Comisión determine la improcedencia del inicio de procedimiento, deberá contener al menos lo siguiente:

- I. Fecha de emisión del acuerdo;
- II. Razón de la Secretaría Técnica con la que dará cuenta al Titular de la Comisión de los autos del expediente de investigación administrativa;
- III. Fundamentación y motivación de la improcedencia del inicio del procedimiento, señalando las causas que lo motiven; y
- IV. Ordenar la devolución del expediente a Asuntos Internos.

Artículo 229.- Son causas de sobreseimiento:

- I. Cuando durante el procedimiento se actualice alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- II. Cuando el Integrante muera durante el procedimiento; y
- III. Cuando se actualice alguno de los supuestos establecidos en la Sección Octava del presente Capítulo, siempre y cuando el expediente no se encuentre sujeto a estudio por alguna autoridad administrativa o judicial.

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

Sección Novena Caducidad y Prescripción

Artículo 230.- El procedimiento caduca cuando, cualquiera que sea el estado del procedimiento, no se haya efectuado ningún acto procedimental ni promoción durante un término mayor de un año.

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

Artículo 231.- La determinación que decreta la caducidad será dictada por la Comisión a petición del presunto infractor o de oficio, luego que tenga conocimiento de los hechos que la motiven.

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

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

Artículo 232.- Cuando se haya verificado la caducidad, de oficio o a petición del presunto infractor, la Secretaría Técnica informará a la Comisión a efecto de que sea decretada y, en su caso, notificará a Asuntos Internos.

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

Artículo 233.- Cuando se determine la caducidad en los procedimientos iniciados, se procederá al archivo de las actuaciones.

Artículo 234.- La facultad de la Comisión para imponer las sanciones administrativas prescribe en tres años.

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

Artículo 235.- Cuando el presunto infractor impugne los actos de la Comisión se interrumpirá la prescripción.

Artículo 236.- La prescripción operará de oficio o a solicitud del probable infractor. La prescripción se interrumpirá por cada trámite realizado por la Comisión que impulse el procedimiento y que le sea notificado al presunto infractor.

Sección Décima Medios de Impugnación

Apartado A Recurso de Rectificación

Artículo 237.- Contra la resolución del procedimiento que determine sanciones impuestas por violación al Régimen Disciplinario, el incumplimiento a algunos de los requisitos de permanencia o la existencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 141, fracción I de este Reglamento, procederá el recurso de rectificación, el cual se interpondrá en un término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su notificación, por lo que se deberá certificar el término establecido para su interposición.

Artículo 238.- El recurso de rectificación se interpondrá por escrito ante la Comisión, quien tendrá que resolverlo. La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

Artículo 239.- El recurso se tendrá por no interpuesto y se desechará cuando:

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

Artículo 240.- Se desechará por improcedente el recurso:

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

Artículo 241.- Será sobreseído el recurso cuando:

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

Artículo 242.- La Comisión podrá resolver:

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

Artículo 243.- La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente teniendo la Comisión la facultad de invocar hechos notorios; pero, cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado bastará con el examen de dicho punto.

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

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

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

Artículo 244.- No se podrán revocar o modificar los actos administrativos en la parte no impugnada por el recurrente.

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

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

Apartado B Recurso de Reclamación

Artículo 245.- El recurso de reclamación es procedente contra:

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

Artículo 246.- El recurso de reclamación podrá interponerse por:

- I. El titular de Asuntos Internos; y
- II. Los presuntos infractores, cuando se trate del acuerdo en el que la Comisión determina la aplicación de una medida cautelar que, a su juicio, afecta sus intereses.

Artículo 247.- El recurso de reclamación se interpondrá dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo.

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

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

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

Artículo 248.- La Comisión resolverá de plano este recurso, dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la vista del asunto, efecto para lo cual certificará el término correspondiente.

Sección Décima Primera Sustanciación de los Procedimientos

Artículo 249.- El procedimiento que se instaure a los Integrantes ante la Comisión por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por incurrir en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 141, fracciones I y II del presente Reglamento, iniciará por solicitud fundada y motivada del Titular de Asuntos Internos, dirigida al Titular de la Comisión y remitiendo para tal efecto el expediente del presunto infractor.

Artículo 250.- A partir de la recepción del expediente, la Secretaría Técnica dará cuenta al Titular de la Comisión, a efecto de que sin demora resuelva la procedencia o no del inicio de procedimiento contra el presunto infractor, de lo contrario lo regresará a Asuntos Internos.

Artículo 251.- La Secretaría Técnica elaborará el acuerdo de radicación, en el cual señalará, entre otros requisitos, que sean analizadas las constancias que integran el expediente, a fin de determinar la imputación directa, fundada y motivada contra el presunto infractor; dicho acuerdo deberá ser notificado al presunto infractor y deberá contener al menos:

- I. La razón mediante la cual dará cuenta al Titular de la Comisión del ingreso del expediente de investigación administrativa;
- II. La motivación y fundamentación de la competencia de la Comisión para conocer y resolverá el asunto;
- III. La radicación del expediente y registro en el libro de gobierno bajo el número progresivo que corresponda;
- IV. Las formalidades esenciales del procedimiento;

- V. Se precisarán las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la probable infracción disciplinaria cometida, o bien, el incumplimiento a los requisitos de permanencia, así como los artículos de los ordenamientos legales que presuntamente se vulneraron;
- VI. Enunciar los medios de prueba y las proposiciones fácticas que probará con esos elementos;
- VII. El lugar, día y hora en que tendrá verificativo la audiencia procesal;
- VIII. Domicilio para las notificaciones;
- IX. El apercibimiento de que, en caso de no ofrecer pruebas y defensas, la imputación se tendrá por consentida y aceptada;
- X. Se le hará del conocimiento al presunto infractor que a partir del momento que reciba la notificación para la audiencia procesal, quedará a disposición en el lugar que destine la propia Comisión, en tanto se dicte la resolución definitiva correspondiente;
- XI. Que le serán facilitados todos los datos que solicite para su defensa y que consten en el expediente; y Que tiene derecho a oponerse a la publicación de sus datos personales, de lo contrario, la resolución que en ese momento se dicte se publicará sin supresión de datos.

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

Artículo 252.- El Titular de la Comisión podrá determinar el cambio de adscripción del presunto infractor, previo o posteriormente a dicha notificación, en los términos previstos en la Sección Sexta de este Título.

Artículo 253.- La audiencia se celebrará dentro de un plazo no menor de cinco ni mayor de veinte días hábiles posteriores a la radicación del expediente; plazo en el que el presunto infractor podrá imponerse de los autos del expediente.

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

Artículo 254.- El lugar, día y hora señalados para la celebración de la audiencia, cuando se trate de asuntos en que el presunto infractor no se sujete al procedimiento abreviado, o bien éste no proceda, el Titular de la Comisión seguirá las siguientes formalidades:

- I. Lista de asistencia de los miembros del órgano colegiado;
- II. Declaración de quórum legal;
- III. El Secretario Técnico tomará los generales del probable infractor y de su defensor, así como la protesta del primero a conducirse con verdad, y del segundo la aceptación del cargo que le haya sido conferido;
- IV. Se procederá a hacer del conocimiento al probable infractor las imputaciones atribuidas en su contra;
- V. El Titular de la Comisión concederá el uso de la palabra al probable infractor y a su defensor, para que expongan en forma concreta y específica lo que a su derecho convenga;
- VI. El Secretario Técnica abrirá la etapa de ofrecimiento y recepción de pruebas, las cuales serán analizadas, ponderando las pruebas presentadas por el presunto infractor o su defensor y resolviendo cuáles se admiten y cuáles se desechan dentro de la misma audiencia; asimismo, los miembros del órgano colegiado están facultados para cuestionar al compareciente, solicitar informes u otros elementos de prueba por conducto de la Secretaría Técnica, previa autorización del Titular de la Comisión, con la finalidad de allegarse de datos necesarios para el esclarecimiento del asunto;
- VII. En caso de que se ofrezca prueba testimonial, se deberán precisar los puntos sobre los que versará, señalando el nombre y domicilio de los testigos, quienes deberán protestar conducirse con verdad. En consecuencia, si el oferente de la prueba no cumple con estas formalidades se desechará en su pleno perjuicio;
- VIII. Si el Secretario Técnico lo considera necesario, por lo extenso o particular de las pruebas presentadas, o en caso de que los testigos no se presenten, cerrará la audiencia, levantando el acta correspondiente, y establecerá un término probatorio de diez días hábiles para su desahogo. Después de este término no podrá aplazarse bajo ninguna circunstancia el desahogo de las pruebas;
- IX. Desahogadas las pruebas ofrecidas en la secuela procedimental, el Titular de la Comisión cerrará la etapa probatoria y abrirá la subsecuente de alegatos, en la cual el probable infractor o su defensor manifestarán lo que a su derecho convenga; y
- X. Una vez formulado los alegatos correspondientes, el Titular de la Comisión ordenará cerrar la instrucción, y se procederá a la elaboración de los proyectos de resolución.

Artículo 255.- Una vez elaborado el proyecto de resolución, éste se distribuirá a los demás miembros de la Comisión, quienes deberán realizar su análisis previo a la sesión de votación.

Artículo 256.- En caso de que algún proyecto presente observaciones que impidan la votación de la sanción, se dará término de tres días hábiles para que la Secretaría Técnica realice el engrose respectivo; en la sesión siguiente se procederá a la firma de la resolución.

Artículo 257.- La Comisión deberá emitir la resolución que conforme a derecho corresponda, dentro del término de veinte días hábiles contados a partir del cierre de la instrucción. La resolución se notificará personalmente al interesado por conducto del personal que designe la Comisión.

Artículo 258.- La votación del órgano colegiado determinará:

- I. La separación o no del servicio policial del infractor por incumplimiento a los requisitos de permanencia, o por incurrir en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 141, fracciones I y II de este Reglamento;
- II. El tipo de infracción que le corresponda al Integrante de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo IV, Sección Segunda del presente Título; o
- III. Reposición del procedimiento por violación a las formalidades esenciales del procedimiento.

Artículo 259.- El acuerdo que emita el Titular de la Comisión respecto a la no procedencia del inicio del procedimiento de separación o remoción, podrá ser impugnado por Asuntos Internos mediante el recurso de reclamación ante la misma Comisión, en los términos señalados en el Título Tercero, Capítulo IV, Sección Décima, Apartado B.

En el escrito de reclamación, la unidad sustentante expresará los razonamientos sobre la procedencia del procedimiento y aportará las pruebas que considere necesarias. La Comisión resolverá sobre la misma en un término no mayor a cinco días a partir de la vista del asunto.

Artículo 260.- Contra las resoluciones emitidas por la Comisión en los procedimientos de separación o remoción procederá el recurso de rectificación de conformidad con Título Tercero, Capítulo IV, Sección Décima, Apartado A.

Sección Décima Segunda Sustanciación de un Procedimiento Abreviado

Artículo 261.- El procedimiento abreviado procederá cuando ocurran los supuestos señalados en el artículo 214 del presente Reglamento. El Titular de la Comisión deberá hacer del conocimiento al presunto infractor en qué consiste la alternativa y la propuesta de sanción, a efecto que pronuncie su aceptación o negación.

Artículo 262.- Si el presunto infractor acepta sujetarse al procedimiento abreviado, el Titular de la Comisión desahogará la audiencia cumpliendo las siguientes formalidades:

- I. La Secretaría Técnica tomará asistencia de los miembros del órgano colegiado;
- II. El Titular de la Comisión declarará que existe quórum legal, y enseguida, abrirá formalmente la audiencia;
- III. La Secretaría Técnica solicitará identificación oficial al presunto infractor, y a su defensor en el caso que se encuentre asistido, dejando constancia de los datos en el acta de audiencia, y anexando copia simple;
- IV. La Secretaría Técnica tomará los generales del presunto infractor y lo apercibirá para que se conduzca con verdad; asimismo, tomará los generales del defensor y su protesta de cargo, y continuará con la lectura de las constancias relacionadas con la imputación, así como de las pruebas que la sustentan;
- V. La Secretaría Técnica concederá el uso de la palabra al presunto infractor para que acepte la imputación atribuida en su contra, así como la aplicación de la sanción; y
- VI. El Titular de la Comisión cerrará la instrucción del procedimiento y ordenará que se elabore la resolución que en derecho proceda.

Concluido el procedimiento abreviado, y una vez notificada la resolución al presunto infractor, la Secretaría Técnica deberá informar de inmediato a quien corresponda para la aplicación de la sanción; asimismo, dará aviso a la autoridad que ejecutó la puesta a disposición, a fin de que cesen sus efectos y al superior jerárquico del infractor, para que, dentro de su competencia, supervise el cumplimiento a la determinación.

Artículo 263.- El procedimiento abreviado no procederá de plano en los asuntos que le corresponda conocer a la Comisión por incumplimiento a los requisitos de permanencia previstos en la Ley General, la Ley y el presente ordenamiento.

Artículo 264.- La Comisión deberá emitir la resolución que conforme a derecho corresponda, dentro del término de veinte días hábiles contados a partir del cierre de la instrucción, dicha resolución deberá estar debidamente fundada y motivada, contener una relación sucinta de los hechos y una valoración de todas y cada una de las pruebas de cargo y de descargo aportadas, así como todos los alegatos formulados por el presunto infractor.

Artículo 265.- La resolución se notificará personalmente al interesado y/o a su defensor por conducto del personal que para tales efectos designe la Secretaría Técnica.

Sección Décima Tercera De los Procedimientos No litigiosos

Artículo 266.- La baja es la forma ordinaria de conclusión del servicio de un Integrante cuando ocurre alguno de los siguientes supuestos:

- I. Renuncia;
- II. Muerte, ausencia o presunción de muerte, o incapacidad permanente; o
- III. Jubilación o retiro.

Artículo 267.- La baja constituye un trámite de naturaleza administrativa, sin que sea necesaria manifestación alguna o pronunciamiento de la Comisión, para que surta sus efectos plenos, dada la naturaleza de los documentos que lo generan.

Artículo 268.- La conclusión del servicio por baja, motivará la suspensión inmediata de los derechos y obligaciones que otorga la Carrera Policial.

Artículo 269.- Ejecutada la baja en cualquiera de sus especies, la Dirección deberá instruir se realicen las gestiones necesarias para actualizar los registros contenidos en las bases de datos respectivas.

Artículo 270.- La renuncia es el acto unilateral mediante el cual un Integrante expresa su voluntad de terminar los efectos de su nombramiento en la Dirección, por así convenir a sus intereses.

Artículo 271.- El procedimiento de baja en la Dirección iniciará en el momento mismo que surte efectos la renuncia y el escrito en que se haga constar deberá indicar dichos efectos a partir del día en que se presenta.

Artículo 272.- El acta de defunción original o en copia certificada constituye el documento idóneo para tramitar la baja de los Integrantes por muerte, con los efectos administrativos que de ésta deriven y que le asistan a los beneficiarios.

Artículo 273.- El procedimiento de baja por fallecimiento de un Integrante se desarrollará de conformidad con los lineamientos que para tales efectos emita la Dirección.

Artículo 274.- El procedimiento de baja por fallecimiento será aplicable también en los casos de desaparición de un Integrante en actos de servicio, previa:

- I. Denuncia de hechos ante la autoridad ministerial correspondiente; y
- II. Resolución judicial que determine la medida provisional en caso de ausencia, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 275.- La baja decretada por ausencia o presunción de muerte será determinada a criterio de la Comisión, valorando las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos.

Artículo 276.- Para el pago de los derechos derivados de la relación administrativa por parte de la Dirección, la persona nombrada como depositario de los bienes o representante del Integrante presentará ante la Comisión la resolución judicial que determine la medida provisional en caso de ausencia, así como copia certificada de la denuncia de hechos efectuada ante la autoridad ministerial correspondiente.

Artículo 277.- La baja por ausencia o presunción de muerte deja a salvo los derechos de los Integrantes ausentes para que, en caso de aparición, pueda reingresar a la Dirección, contando para ello con derecho de preferencia en caso de estar vacante su puesto.

Artículo 278.- El dictamen médico emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social constituye el documento idóneo para tramitar la baja de un Integrante por incapacidad permanente, con los derechos y obligaciones que establezca la Ley aplicable.

Artículo 279.- En lo que concierne a la incapacidad permanente se estará a lo previsto por la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Artículo 280.- El procedimiento de baja por incapacidad permanente de un Integrante se desarrollará de conformidad con los lineamientos que para tales efectos emita la Dirección.

Artículo 281.- Jubilación es el acto por el cual un Integrante da por terminada su prestación de servicios por razón de la edad o tiempo de servicios, con los principios y derechos que marque la legislación vigente.

Artículo 282.- En lo que concierne a la jubilación se estará a lo previsto por la Ley de Pensiones para el Estado de Colima.

Artículo 283.- El procedimiento de baja por jubilación o retiro se desarrollará de conformidad con los lineamientos que para tales efectos emita la Dirección.

TÍTULO CUARTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

CAPÍTULO I Asuntos Internos

Artículo 284.- Asuntos Internos es el órgano colegiado de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Coquimatlán; encargado de **instrumentar y actualizar los procedimientos de inspección e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas áreas de la Dirección, así como vigilar, inspeccionar y denunciar las faltas disciplinarias, incumplimiento de deberes, de requisitos de ingreso o de permanencia cometidas por sus integrantes.**

Artículo 285.- Asuntos Internos conocerá de quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por integrantes de la Dirección, preservando en su caso, la reserva de las actuaciones. En el caso de que se identifique al denunciante, debe poner a su disposición el resultado de su investigación.

Artículo 286.- A través de Asuntos Internos, la Dirección coordina la vigilancia a sus integrantes en el cumplimiento de sus deberes y observancia a las normas establecidas en ordenamientos legales aplicables y disposiciones que rigen su actuación. Además, tiene el encargo de ordenar la práctica de investigaciones por supuestas anomalías de la conducta de las y los integrantes que puedan implicar inobservancia de sus deberes, ya sea por denuncia o de oficio.

Lleva a cabo las investigaciones necesarias y remite oportunamente el expediente de la investigación realizada ante la Comisión, a fin de que se determine lo que en derecho resulte procedente solicitando, en su caso, resguardar la identidad del denunciante conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 287.- Asuntos Internos estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Director General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Coquimatlán; quien tendrá Voz y Voto, será el representante legal en todos los asuntos en lo que sea parte, tanto jurisdiccionales como administrativos.
- II. Un Secretario Técnico, que será designado por el presidente de Asuntos Internos; quien solo tendrá Voz.
- III. Dos Vocales que serán designados por el Oficial Mayor del H. Ayuntamiento de Coquimatlán; quienes tendrán Voz y Voto.
- IV. Dos Vocales quienes deberán ser insaculados de entre los elementos policiales que tengan por lo menos una jerarquía correspondiente a niveles medios y que gocen de reconocida honorabilidad y probidad. Quienes tendrán Voz y Voto.

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

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

Artículo 287.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia es la instancia superior colegiada encargada de normar, conocer y resolver toda controversia que se suscite con relación a los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial y el Régimen Disciplinario de los policías y personal de custodia penitenciaria adscritos a las la Dirección.

Artículo 288.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia estará integrada por:

- I. Un Presidente, que será el Director General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Coquimatlán; quien tendrá Voz y Voto, y representará a la Comisión en todos los asuntos en lo que sea parte, tanto jurisdiccionales como administrativos.
- II. Un Secretario Técnico, que será designado por el presidente de la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera; quien solo tendrá Voz.
- III. Dos Vocales que serán designados por el Oficial Mayor del H. Ayuntamiento de Coquimatlán; quienes tendrán Voz y Voto.
- IV. Dos Vocales quienes deberán ser insaculados de entre los elementos policiales que tengan por lo menos una jerarquía correspondiente a niveles medios y que gocen de reconocida honorabilidad y probidad. Quienes tendrán Voz y Voto.

En lo relativos a los integrantes de la fracción IV deberán ser insaculados por el Titular de la Comisión de entre los elementos policiales y que gocen de reconocida honorabilidad, prudencia, probidad y sentido común. Estos vocales durarán en su cargo un año y no serán reelectos.

Artículo 289.- Son atribuciones de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia:

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

Artículo 290.- En los procedimientos que instruya la Comisión contra los Integrantes deberá salvaguardar en todo tiempo la garantía de audiencia.

Artículo 291.- Las funciones del Titular de la Comisión son:

- I. Declarar el quórum y el inicio de la sesión;
- II. Presidir y dirigir las sesiones de la Comisión, los debates y conservar el orden de las sesiones;
- III. Participar en las sesiones de la Comisión con voz y voto de calidad;
- IV. Representar a la Comisión ante cualquier autoridad judicial o administrativa, para todos los efectos a que haya lugar;
- V. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable a la Comisión;
- VI. Tomar protesta a los vocales de la Comisión;
- VII. Proponer a la Comisión reformas, adiciones o derogaciones a los ordenamientos jurídicos;
- VIII. Sancionar los retardos e inasistencias injustificadas a las sesiones por parte de los integrantes de la Comisión;
- IX. Aprobar la convocatoria a sesiones de la Comisión; y
- X. Las demás que le otorguen la Ley y el presente ordenamiento.

Artículo 292.- Las funciones del Secretario Técnico, además de las señaladas en el presente Reglamento, son:

- I. Formular las convocatorias para las sesiones de la Comisión, previo acuerdo del Titular de ésta;
- II. Solicitar autorización al Titular de la Comisión para inicio de la sesión y dar lectura al Orden del Día;
- III. Guardar bajo su responsabilidad los expedientes de los procedimientos sustanciados ante la Comisión así como los documentos originales que presenten los interesados;
- IV. Someter a consideración de la Comisión los proyectos de resolución, mismos que deberán señalar los argumentos y consideraciones jurídicas que sustenten el sentido de dichos proyectos;
- V. Verificar que los miembros de la Comisión reciban las copias de los proyectos de resolución que se habrán de presentar en la próxima sesión;
- VI. Tomar la votación de los miembros de la Comisión, contabilizar y notificar a la misma el resultado del sufragio;
- VII. Declarar al término de cada sesión de la Comisión, los resultados de la misma;
- VIII. Verificar la observancia de los procedimientos de la Comisión, establecidos en este Reglamento;
- IX. Certificar las sesiones y acuerdos generales;
- X. Citar a comparecencia a las partes interesadas en los asuntos de que conozca la Comisión;
- XI. Solicitar a las diferentes unidades la información relativa a los asuntos inherentes al desarrollo de la Carrera Policial;
- XII. Llevar el registro de acuerdos de la Comisión, darles seguimiento y vigilar su cumplimiento;
- XIII. Expedir copias certificadas, cuando sea procedente, de constancias, registros o archivos relativos a sus atribuciones;
- XIV. Establecer los mecanismos de acopio de información que se requieran para alimentar el sistema de información, así como supervisar la operatividad y confidencialidad de este sistema;
- XV. Informar permanentemente al Titular de la Comisión del desahogo de los asuntos de su competencia;
- XVI. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos por el Titular de la Comisión con la finalidad de establecer criterios de carácter jurídico;
- XVII. Tomar las medidas conducentes para publicar oportunamente la lista de los asuntos a resolver en la correspondiente sesión;
- XVIII. Apoyar a los Vocales para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones;
- XIX. Llevar el registro cronológico de las sesiones y reuniones internas de la Comisión;
- XX. Llevar la correspondencia oficial de la Comisión;
- XXI. Recibir la documentación sobre el seguimiento de acuerdos de la Comisión;
- XXII. Proveer los recursos materiales necesarios para el correcto desarrollo de las funciones de la Comisión; y
- XXIII. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables y el Titular de la Comisión, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.

La Secretaría Técnica contará con el recurso humano y material necesario para el debido cumplimiento de sus funciones.

Artículo 293.- Las funciones de los Vocales son las siguientes:

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

Artículo 294.- La Comisión es el órgano máximo de decisión y sus sesiones podrán ser ordinarias o extraordinarias, cuando la trascendencia del caso lo amerite y a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Artículo 295.- Para la mejor organización y funcionamiento de la Comisión, ésta podrá emitir acuerdos generales de observancia obligatoria y conformar comités o grupos de trabajo.

Artículo 296.- Los miembros de la Comisión deberán estar presentes en las audiencias, a fin de sustanciar los procedimientos en términos de lo dispuesto por la Ley General, la Ley y el presente ordenamiento.

Artículo 297.- La Comisión actuará conforme los lineamientos mínimos siguientes:

- I. Habrá quórum en las sesiones de la Comisión con la mitad más uno de sus miembros, siempre y cuando se encuentre el Titular de la Comisión o su suplente. Sus resoluciones serán tomadas por mayoría simple de los miembros presentes;

- II. El vocal que no asista a las sesiones o lo haga con reiterado retraso, se hará acreedor a la sanción correspondiente;
- III. Se podrán hacer mociones de orden para agilizar el debate, sin que en ellas se deban abordar consideraciones sobre el sentido de la decisión en análisis;
- IV. Las actas en que se haga constar las resoluciones tomadas en la sesión se firmarán por todos los miembros de la Comisión;
- V. Las resoluciones serán firmadas y rubricadas por el Titular de la Comisión, el Secretario Técnico y los vocales;
y
- VI. Los demás que se establezcan en el presente Reglamento y demás disposiciones correspondientes.

Artículo 298.- Los integrantes de la Comisión podrán tener suplentes en los casos de ausencias de los titulares y al actualizarse algún impedimento. Para tales efectos, los mismos serán nombrados por cada uno de sus miembros titulares; debiendo ser aprobados por la mayoría de los integrantes titulares de la Comisión y hacerlo constar en la correspondiente acta de instalación.

De igual manera, el Titular de Asuntos Internos podrá tener suplente; mismo que deberá ser designado por éste y deberá hacerlo del conocimiento a los integrantes de la Comisión.

Artículo 299.- Las sesiones de la Comisión serán públicas por regla general y privadas cuando así lo disponga la Comisión atendiendo a la naturaleza del caso a resolver.

Artículo 300.- La Comisión podrá auxiliarse de especialistas en las diversas materias relacionadas con el ámbito de su competencia, quienes tendrán el carácter de invitados en las sesiones del propio órgano colegiado, con voz pero sin voto y tendrán la calidad de consultores honorarios.

Artículo 301.- Las sesiones ordinarias serán celebradas, por lo menos, una vez por mes, y tendrán lugar en la sede de la Dirección.

Sólo podrá dejar de celebrarse la sesión ordinaria cuando así lo determine la mayoría de los miembros de la Comisión en la sesión inmediata anterior, o por causa de fuerza mayor o caso fortuito.

Artículo 302.- Las sesiones extraordinarias se celebrarán en cualquier tiempo, previa convocatoria del Titular de la Comisión, por asuntos de atención urgente y se seguirá en lo conducente, lo establecido para las sesiones ordinarias.

Artículo 303.- Las sesiones se llevarán a cabo de acuerdo a las siguientes formalidades:

- I. Lista de asistencia de los miembros que integran la Comisión;
- II. Declaración del quórum e instalación de la Comisión;
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. Lectura, discusión, y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- V. Lectura, discusión, y aprobación, en su caso, de los proyectos de resolución listados;
- VI. Asuntos generales;
- VII. Declaración del cierre de la sesión; y
- VIII. Levantamiento y firma del acta.

Artículo 304.- Los proyectos de resolución serán expuestos ante la Comisión por la Secretaría Técnica, de conformidad con lo dispuesto por el presente Reglamento.

Siempre que un miembro de la Comisión disintiere de la mayoría, podrá formular un voto particular, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, debiéndose insertar tal situación al final de la resolución respectiva.

Artículo 305.- Los miembros de la Comisión que tengan derecho a voto sólo podrán abstenerse de votar cuando tengan impedimento legal en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 306.- Los acuerdos generales o resoluciones serán aprobados por unanimidad o mayoría simple de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el Titular de la Comisión tendrá voto de calidad.

Artículo 307.- Las resoluciones tomadas por la Comisión tienen carácter de obligatorias y se comunicarán a los Integrantes de la Dirección para su cumplimiento.

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

Artículo 308.- De cada sesión, la Secretaría Técnica deberá levantar el acta correspondiente, la cual contendrá al menos lo siguiente:

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

Artículo 309.- Los miembros de la Comisión tienen el deber de excusarse del conocimiento de los procedimientos por razón de los impedimentos que se enlistan a continuación:

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

Artículo 310.- Los miembros de la Comisión deberán expresar concretamente en qué consiste el impedimento. La resolución en que se declaren impedidos, será irrevocable.

Artículo 311.- El Titular de la Comisión calificará las excusas e impedimentos de los demás miembros de la Comisión y, en su caso, designará a quien deba sustituir al Secretario Técnico en la elaboración y propuesta del proyecto de resolución que le sea turnado.

Artículo 312.- Las partes pueden recusar a los miembros de la Comisión cuando estén comprendidos en alguno de los casos de impedimento. La recusación se interpondrá ante el Titular de la Comisión.

Artículo 313.- Interpuesta la recusación, se suspende el procedimiento hasta que sea resuelta, a efecto de que se prosiga el asunto ante quien deba seguir conociendo de él. La resolución que decida una excusa no es recurrible.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias anteriores y/o que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO. En el caso que los órganos a que se refiere el presente Reglamento no se hayan integrado, se deberán integrar en un término no mayor de sesenta días a partir de la publicación del mismo.

CUARTO. En lo relativo al Instituto, en tanto no se constituya, el Ayuntamiento podrá convenir con otros institutos del Gobierno del Estado o de los Municipios, los procesos de formación y capacitación de los Integrantes de la Dirección.

QUINTO. El Presidente Municipal dispondrá se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 47, fracción I, incisos a) y f), de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

Dado en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento, en el Municipio de Coquimatlán, Colima, a los 15 días del mes de marzo del año 2019.

LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS

C. DR. JOSÉ GUADALUPE BENAVIDES FLORIÁN
PRESIDENTE

Rúbrica.

C. MVZ. ABEL CÁRDENAS GONZÁLEZ
SECRETARIO

Rúbrica.

C. LIC. DANIEL FLORES ORTEGA
SECRETARIO

Rúbrica.

LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

LIC. DANIEL FLORES ORTEGA
PRESIDENTE

Rúbrica.

C. MARTHA GALVÁN CASTELLANOS
SECRETARIA

Rúbrica.

ENF. MA. TERESA GUERRERO PADILLA
SECRETARIA

Rúbrica.
