



PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

MEDIO DE DIFUSION DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

Registro Postal PP-Ags.-001-0125.- Autorizado por SEPOMEX

PRIMERA SECCIÓN

TOMO LXXXV

Aguascalientes, Ags., 19 de Septiembre de 2022

Núm. 38

CONTENIDO:

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE FINANZAS
SECRETARÍA DE SALUD.- INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO
DE AGUASCALIENTES.
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE
AGUASCALIENTES
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EL RETOÑO
H. AYUNTAMIENTO DE ASIENOS
H. AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO
H. AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DE GRACIA

ÍNDICE:
Página 136

RESPONSABLE: Lic. Ricardo Enrique Morán Faz, Secretario General de Gobierno.

GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE FINANZAS

El C.P. CARLOS DE JESÚS MAGALLANES GARCÍA, Secretario de Finanzas del Estado de Aguascalientes, en el ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 63 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, vigente; 3º, 4º, primer párrafo, 14, 18 fracción III, 19, 27 primer párrafo fracciones I, II, XIII y XXIV, 29, 34 primer párrafo fracciones I, VIII, XXV, XXXI, y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, 1º, 2º, 3 fracción II inciso A), 5º y 6º primer párrafo fracciones I y XXVI, 12 fracciones I y XIX, 13 fracciones XVII, XIX, y XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes, así como los artículos 2º fracciones I y III, 3º fracción VIII, 4º, 16 primer párrafo fracciones I, III, IX, y XIII de la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, tiene a bien **Informar la Situación de la Deuda Pública Estatal, al 31 de Agosto de 2022**, al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

Que la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, establece que las Entidades Federativas, los Municipios y sus Entes Públicos se sujetarán a las disposiciones establecidas en la propia Ley y administrarán sus recursos con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Que de conformidad a la fracción III del Artículo 16 de la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, le corresponde al Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría de Finanzas, informar bimestralmente al Congreso del Estado y publicar en el Periódico Oficial del Estado, la situación de la Deuda Pública contraída por el Gobierno del Estado y los Entes Públicos, precisando los montos destinados a las Clasificaciones de las Asignaciones Presupuestales en los términos de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

Que el Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría, le corresponde llevar el registro de las obligaciones de Deuda Pública derivadas de la contratación de Financiamiento u Obligaciones por parte de los Entes Públicos en el que debe hacer constar cuando menos, el monto, las características y destino de los recursos en términos de lo previsto por el Artículo 43 de la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

En el tenor expuesto, se informa lo siguiente:

INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA ESTATAL, AL 31 DE AGOSTO DE 2022

ARTÍCULO ÚNICO.- En cumplimiento a la obligación contenida en los Artículos 16 fracción III, 39 fracción II y 43 de Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, la Secretaría de Finanzas, informa:

GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES SECRETARÍA DE FINANZAS SITUACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA ESTATAL Al 31 de Agosto (pesos sin centavos)					
ENTE PÚBLICO	SALDO AL 31/12/2021	DISPOSICIONES AL 31/08/2022	AMORTIZACIÓN	INTERESES	SALDO AL 31/08/2022
GOBIERNO DEL ESTADO	2,615,653,205	700,000,000	778,571,899	188,457,017	2,537,081,305
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 1_	0	0	0	13,033,385	0
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 2_	0	0	0	44,204,558	0
Banco Mercantil del Norte S.A. 3_	1,446,097,442	0	64,731,061	65,857,217	1,381,366,381
BBVA Bancomer S.A. 4_	1,169,555,763	0	13,840,838	54,388,165	1,155,714,924
HSBC. 5_	0	700,000,000	700,000,000	10,973,692	0
MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	0	75,789,999	0	0	75,789,999
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 6_	0	75,789,999	0	0	75,789,999
MUNICIPIO DE CALVILLO	10,139,402	18,469,999	3,030,274	621,342	25,579,128
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 7_	10,139,402	0	2,253,201	479,739	7,886,202
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 8_	0	18,469,999	777,073	141,603	17,692,926
MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE GRACIA	0	7,469,999	856,839	149,347	6,613,160
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 9_	0	7,469,999	856,839	149,347	6,613,160
DEUDA TOTAL					2,645,063,592

La información que se refleja en el presente reporte es acumulada y está basada en los registros existentes en la Secretaría de Finanzas del Estado y en los reportes de saldo de la deuda remitidos por cada uno de los sujetos de la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, de conformidad con lo señalado en los Artículos 16 fracción III, 39 fracción II y 43 del citado ordenamiento.

1./ Corresponde al crédito contratado con Banobras al amparo del Programa de Financiamiento para la Infraestructura y la Seguridad (PROFISE) hasta por la cantidad de \$255,462,760 autorizados mediante decreto No. 208 publicado en el Periódico Oficial del Estado el 04 de junio de 2012. Con fecha 23 de Agosto de 2012 se realizó la primera disposición por un monto de \$206,073,459, la segunda disposición se realizó el 6 de Noviembre por la cantidad de \$27,795,005; la fuente primaria del pago de principal a su vencimiento serán los recursos provenientes de la redención de los bonos cupón cero que adquirió el Fideicomiso 2198 a favor del Estado con recursos del Gobierno Federal, por lo que el Estado sólo es responsable del pago de intereses. Por este motivo, no se considera el saldo de estos créditos en el total de la Deuda Directa. Su destino será financiar la infraestructura de Inversiones de Gran Magnitud generadoras de Empleos a Gran Escala por parte de los ramos automotriz y relacionados.

2./ Crédito adquirido por el Estado de Aguascalientes con Banobras, bajo el esquema Bono Cupón Cero, hasta por la cantidad de \$800'000,000; autorizados mediante decreto No. 208 publicado en el Periódico Oficial del Estado el 04 de junio de 2012. El 28 de Noviembre 2012 se realizó la primera disposición por la cantidad de \$257'200,000, la segunda disposición se realizó el 18 de Enero de 2013 por \$109'800,000, la tercera disposición el 25 de Abril 2013 por \$41'000,000, la cuarta disposición el 19 de Junio 2013 por \$57'900,000, la quinta disposición el 18 de Marzo 2015 por \$180'000,000, la sexta disposición el 19 de Diciembre 2016 por \$154'100,000; la fuente primaria del pago de principal a su vencimiento serán los recursos provenientes de la redención de los bonos cupón cero que adquirió el Estado a través de Banobras, por lo que el Estado sólo es responsable del pago de intereses. Por este motivo, no se considera el saldo de estos créditos en el total de la Deuda Directa. Su destino será financiar la infraestructura de Inversiones de Gran Magnitud generadoras de Empleos a Gran Escala por parte de los ramos automotriz y relacionados, así como aquellas obras, acciones sociales básicas y/o inversiones que recaigan dentro de los campos de atención de BANOBRAS.

3./ Crédito inscrito en el Registro Estatal de Deuda Pública (REDP) el 1 de Noviembre del 2017, por la cantidad de hasta \$1,840,000,000 celebrado con BANORTE. Su destino es el refinanciamiento del crédito adquirido por el Estado hasta por la cantidad de \$2,153'200,000. Se ejerció en una sola disposición el 8 de Diciembre del 2017 por un monto total de \$1,835,166,780. El 29 de Diciembre de 2017 se realizó un pago parcial anticipado aplicado a capital, por la cantidad de \$10,000,000. El 31 de Diciembre de 2018 se realizó un pago parcial anticipado aplicado a capital, por la cantidad de \$2'238,000. El 31 de Diciembre de 2020 se realizó un pago parcial anticipado aplicado a capital, por la cantidad de \$64,030,424. El 30 de Diciembre de 2021 se realizó un pago parcial anticipado aplicado a capital, por la cantidad de \$11,335,001.

4./ Crédito inscrito en el Registro Estatal de Deuda Pública (REDP) el 25 de Marzo del 2019, por la cantidad de hasta \$1,200,000,000 celebrado con BBVA Bancomer. Su destino es la inversión pública productiva autorizado mediante Decreto No. 63 y su correspondiente Fe de Erratas publicados el 10 de diciembre y el 28 de Diciembre de 2018 en el Periódico Oficial del Estado. El recurso se destinará exclusivamente para el financiamiento de las inversiones públicas productivas que a continuación se señalan: La cantidad de hasta \$1,000'000,000.00 para el desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Transporte Metropolitano para la Ciudad de Aguascalientes y hasta \$200'000,000.00 para el desarrollo e implementación del "C5 SITEC". Con fecha 15 de mayo 2019 se realizó la primera disposición por \$28,463,282.38, el 19 de agosto 2019 la segunda disposición por \$99,522,698, el 26 de agosto 2019 la tercer disposición por \$3,980,889, el 29 de noviembre 2019 la cuarta disposición por \$63,053,466, el 19 de diciembre 2019 la quinta disposición por \$168,588,368, el 31 de diciembre 2019 la sexta disposición por \$35,006,606, el 24 de enero 2020 la séptima disposición por \$23,088,361, el 10 de marzo 2020 la octava disposición por \$32,488,964, el 16 de abril 2020 la novena disposición por \$34,894,006, el 19 de mayo 2020 la décima disposición por \$48,257,933, el 17 de junio 2020 la décima primera disposición por \$4,269,631, el 5 de noviembre de 2020 la décima segunda disposición por la cantidad de \$49,788,702.00, el 17 de noviembre de 2020 la décima tercer disposición por la cantidad de \$19,984,298.00, el 29 de diciembre de 2020 la décima cuarta disposición por la cantidad de \$132,572,252.82, el 29 de marzo de 2021 la décima quinta disposición por la cantidad de \$450,000,000.

5./ Crédito Simple Quirografario a Corto Plazo adquirido por el Estado de Aguascalientes hasta por la cantidad de \$700,000,000. El destino del crédito es para cubrir necesidades de corto plazo, insuficiencias de liquidez de carácter temporal, en términos del artículo 31 de la Ley de Disciplina Financiera del las Entidades Federativas y sus Municipios. Con fecha 26 de enero 2022 se realizó la primera y única disposición por \$700,000,000 y el 25 de abril de 2022 se llevó a cabo la liquidación del crédito.

6./ Crédito inscrito en el REDP el 20 de julio de 2022 por un monto de hasta \$75,789,999.39 celebrado con Banobras, destinado a la inversión pública productiva. Con fecha 1 de agosto de 2022 se realizó su primer y única disposición.

7./ Crédito inscrito en el REDP el 26 de noviembre de 2019 por un monto de hasta \$18'000,000 celebrado con Banobras, destinado a la inversión pública productiva. Con fecha 19 de diciembre 2019 realizó una disposición por \$6'000,000, el 20 de enero de 2020 realizó una segunda disposición por \$3'000,000 y el 17 de marzo de 2020 realizó una tercer disposición por \$9,000,000.

8./ Crédito inscrito en el REDP el 20 de junio de 2022 por un monto de hasta \$18,469,999 celebrado con Banobras, destinado a la inversión pública productiva. Con fecha 8 de julio de 2022 se realizó su primer y única disposición.

9./ Crédito inscrito en el REDP el 27 de abril de 2022 por un monto de hasta \$7,469,999 celebrado con Banobras, destinado a la inversión pública productiva. Con fecha 13 de mayo de 2022 se realizó su primer y única disposición.

Cualquier duda, aclaración o divergencia que se presente con lo aquí publicado deberá ser presentada por escrito ante la Secretaría de Finanzas por aquellas personas que acrediten su interés jurídico de conformidad con la Ley de la materia.

Cualquier duda, aclaración o divergencia que se presente con lo aquí publicado deberá ser presentada por escrito ante la Secretaría de Finanzas por aquellas personas que acrediten su interés jurídico de conformidad con la Ley de la materia.

TRANSITORIO

ARTÍCULO ÚNICO. El presente Informe entrara en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

En la Ciudad de Aguascalientes, Capital del Estado del mismo nombre a 13 de septiembre de 2022

**C.P. CARLOS DE JESÚS MAGALLANES GARCÍA
SECRETARIO DE FINANZAS**

**SECRETARÍA DE SALUD
INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN PARA EL INTERCAMBIO Y/O PRESTACIÓN UNILATERAL DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, POR CONDUCTO DE EL DR. MIGUEL ANGEL PIZA JIMENEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL ISSEA, Y POR OTRA PARTE EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, REPRESENTADO POR EL LICENCIADO LUIS ALBERTO BONILLA ORTIZ, EN SU CARÁCTER DE SUDELEGADO DE ADMINISTRACION, DEL ISSSTE EN AGUASCALIENTES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO “EL ISSSTE”, A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, establece que el gobierno federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos el suministro de medicamentos y materiales de curación y los exámenes clínicos.

II. El 03 de abril de 2020, los titulares de “**EL IMSS**”, “**EL ISSSTE**”, la Secretaría de Salud Federal, en adelante “**LA SECRETARÍA**” y “**PEMEX**” suscribieron el “**ACUERDO GENERAL DE COORDINACIÓN PARA EL INTERCAMBIO Y/O PRESTACIÓN UNILATERAL DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA**”, en adelante “**ACUERDO GENERAL**”, con el objeto de fijar los lineamientos para el intercambio o la prestación unilateral de Servicios de Atención Médica entre las unidades médicas de “**EL IMSS**”, “**EL ISSSTE**”, “**LA SECRETARÍA**”, “**PEMEX**” y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, una vez que se adhieran al mismo, para garantizar a la población el acceso efectivo, la calidad y oportunidad de los servicios de salud.

II. El 04 de abril de 2020, los titulares de “**EL IMSS**”, “**EL ISSSTE**” y “**EL ISSEA**”, suscribieron el “**CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN PARA EL INTERCAMBIO Y/O PRESTACIÓN UNILATERAL DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA**”, en adelante “**CONVENIO ESPECIFICO**”, con el objeto de implementar el intercambio y/o la prestación unilateral de Servicios de Atención Médica hacia la universalización de los servicios de salud, entre los establecimientos médicos de “**EL IMSS**”, “**EL ISSSTE**” y “**EL ISSEA**”, para garantizar el acceso a servicios de salud de la población del Estado de **Aguascalientes**.

III.- Que dentro del “**CONVENIO ESPECÍFICO**” citado en el punto anterior, se estableció en la cláusula **DÉCIMA TERCERA** que las modificaciones o adiciones se llevarían a cabo de común acuerdo y a petición expresa y por escrito de cualquiera de “**LAS PARTES**”, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables, por lo cual se debería especificar el objeto de la adición o modificación, misma que, una vez acordada por “**LAS PARTES**”, sería plasmada o adicionada en el convenio modificatorio correspondiente, y entraría en vigor a partir de la fecha de su firma.

IV- Que en fecha 29 de diciembre de 2021, se publica a través del PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES la **LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2022**, TOMO XXII, Número 53, Segunda Sección.

DECLARACIONES

I. Declara “**EL ISSEA**”, por conducto de su representante, legal, que:

I.1. Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, con personalidad jurídica, patrimonio propio y funciones de autoridad en materia de salud, cuyo objetivo es la prestación de servicios de salud a la población abierta del Estado de Aguascalientes, según lo establecen en los artículos 1° y 4° de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes de fecha 13 de junio de 2011.

I.2. Que el **Dr. Miguel Ángel Piza Jiménez**, es el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, quien tiene facultades para suscribir el presente contrato según lo establecen los artículos 21 fracciones X y XVIII de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes y artículo 20 fracciones XIX, XXVI y XXXI del Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, y acredita su cargo con el nombramiento expedido por el C.P. Martín Orozco Sandoval, Gobernador Constitucional del Estado

de Aguascalientes, de fecha 16 de septiembre de 2019, mediante oficio número SGG/N/170/2019, el cual está debidamente inscrito en el Registro de Entidades Paraestatales bajo el número 32, fojas de la 329 a la 330 del volumen 3 F, de fecha 25 de septiembre de 2019.

- I.3. Está inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la clave **ISS880101GF1**.
- I.4. Para todos los efectos relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en: Margil de Jesús 1501, Las Arboledas, Aguascalientes, Ags., C.P. 20020, Teléfono 910 79 00.

II. Declara "**EL ISSSTE**", por conducto de su representante legal, que:

II.1. Que Es Un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, Con Personalidad Jurídica Y Patrimonio Propios, De Conformidad Con Lo Dispuesto Por Los Artículos 1°, 3°, Fracción I, Y 45 De La Ley Orgánica De La Administración Pública Federal, Así Como 5°, 207, 208 Fracciones I, X Y 228 Fracción I De La Ley Del INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO., de igual se señala que tiene entre otras funciones la de cumplir con los programas aprobados para otorgar los servicios a su cargo, así como realizar toda clase de actos jurídicos y celebrar los contratos que requiera.

II.2. El **LIC. LUIS ALBERTO BONILLA ORTIZ**, en su carácter de Subdelegado de Administración, en representación del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en el Estado de Aguascalientes se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con el poder general limitado para actos de administración y títulos de crédito, y facultado para suscribir los contratos y convenios, que sean necesarios con el sector público, privado y social, para el buen desarrollo de las funciones, de conformidad con la escritura pública número cuarenta y seis mil cuatrocientos cincuenta y ocho, libro número mil doscientos sesenta y cinco, pasada ante la fe del licenciado **ALBERTO T. SÁNCHEZ COLÍN**, Notario Público número ochenta y tres, en la Ciudad de México a dieciocho de julio del año dos mil veintidós.

II.3. Su clave de Registro Federal de Contribuyentes es **RFC es BOOL870109UAA**

II.4. Para los fines y efectos legales de este Convenio, señala como su domicilio, el ubicado en, el ubicado en avenida las américas n° 403, fraccionamiento la fuente, c.p. 20239, de la Ciudad de Aguascalientes, Ags.

III. Declaran "**LAS PARTES**", por conducto de sus representantes legales, que:

III.1. Es su voluntad colaborar institucionalmente de la forma más amplia y respetuosa para el cumplimiento y desarrollo de las actividades consideradas en el presente Convenio Modificatorio.

III.2. Mediante la suscripción del presente instrumento materializan sus esfuerzos encaminados a fomentar el intercambio y/o prestación unilateral de servicios de atención médica, para garantizar el acceso efectivo, la calidad y oportunidad en la atención de la salud, reconociendo los compromisos y responsabilidades asumidas en el "**ACUERDO GENERAL**" suscrito el 03 de abril de dos mil veinte, así como lo descrito en el "**CONVENIO ESPECIFICO**" suscrito el 04 de abril de 2020.

III.3. Que con la intención de que pueda ser más efectiva la operación de "**EL ACUERDO GENERAL**" así como de "**EL CONVENIO ESPECIFICO**", las partes acuerdan llevar a cabo el presente "**CONVENIO MODIFICATORIO**" de manera unilateral con "**EL ISSEA**", sin alterar la naturaleza de los acuerdos señalados con anterioridad, ya que el objetivo de este "**CONVENIO MODIFICATORIO**" es la de actualizar el intercambio y/o la prestación unilateral de Servicios de Atención Médica hacia la universalización de los servicios de salud, entre los establecimientos médicos de "**EL IMSS**", "**EL ISSSTE**" y "**EL ISSEA**", para garantizar el acceso a servicios de salud de la población del Estado de Aguascalientes. Que se contemplan en los **ANEXOS 1, 2 y 3** de "**EL CONVENIO ESPECIFICO**", de acuerdo a lo establecido en la **LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2022**, TOMO XXII, Número 53, Segunda Sección, publicada a través del PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, en fecha 29 de diciembre de 2021.

Expuesto lo anterior ambas partes están conformes en modificar de manera unilateral el contenido de "**EL CONVENIO ESPECIFICO**" suscrito en fecha 03 del mes de abril de dos mil veinte, de acuerdo con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio Modificatorio tiene por objeto actualizar el intercambio y/o la prestación unilateral de Servicios de Atención Médica hacia la universalización de los servicios de salud, entre los establecimientos médicos de “**EL ISSSTE**” y “**EL ISSEA**”, para garantizar el acceso a servicios de salud de la población del Estado de **Aguascalientes**. Que se contemplan en los **ANEXOS 1, 2 y 3** de “**EL CONVENIO ESPECIFICO**”, de acuerdo a lo establecido en la **LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2022**, TOMO XXII, Número 53, Segunda Sección, publicada a través del PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, en fecha 29 de diciembre de 2021.

SEGUNDA.- “LAS PARTES” convienen que el intercambio o la prestación unilateral de servicios a que se refiere el **ANEXO 1 y 2** del presente Convenio Modificatorio, únicamente se llevará a cabo entre “**EL ISSEA**” y “**EL ISSSTE**”, de acuerdo a lo señalado en el “**EL CONVENIO ESPECIFICO**”.

TERCERA.- “LAS PARTES” convienen que en caso de requerir el intercambio y/o la prestación unilateral de Servicios de Atención Médica que no se encuentren contemplados dentro de los **ANEXOS 1, 2 y 3** del presente “**CONVENIO MODIFICATORIO**”, se sujetara a los precios establecidos en la **LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2022**, TOMO XXII, Número 53, Segunda Sección, publicada a través del PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, en fecha 29 de diciembre de 2021; y/o a lo señalado en el tabulador máximo referencial nacional previo acuerdo de “**LAS PARTES**”.

CUARTA.- Se reconoce la vigencia del presente Convenio Modificatorio hasta el 31 de diciembre de dos mil veintidós.

QUINTA.- “LAS PARTES” reconocen que los pagos generados como contraprestación por el otorgamiento de la atención médica por parte de “**EL ISSEA**” a un derechohabiente de “**EL ISSSTE**”, serán cubiertos desde el primero de enero del año en curso (2022) conforme a los precios establecidos en los **ANEXOS 1 y 2** del presente “**CONVENIO MODIFICATORIO**” y hasta cumplirse su vigencia del presente Convenio.

Dichos pagos se realizarán de manera mensual considerando todos los servicios prestados en el mes inmediato anterior, por lo que dentro de los primeros cinco días hábiles se deberá llevar a cabo la conciliación de las atenciones brindadas en las unidades médicas.

SEXTA.- “LAS PARTES” convienen en ratificar todas y cada una de las cláusulas pactadas en “**EL ACUERDO GENERAL**” y en “**EL CONVENIO ESPECIFICO**”, salvo las modificaciones precisadas en el presente “**CONVENIO MODIFICATORIO**”, por lo que todas las demás estipulaciones pactadas en “**EL ACUERDO GENERAL**” y en “**EL CONVENIO ESPECIFICO**” permanecen vigentes con toda su fuerza y alcance legal, por lo que el presente “**CONVENIO MODIFICATORIO**” no podrá entenderse o considerarse como novación o alteración a los términos y condiciones originalmente pactadas.

SÉPTIMA.- Los administradores de los convenios señalados en la cláusula anterior, serán los directamente encargados y responsables de los servicios requeridos, mismos que serán pagados conforme a “**EL ACUERDO GENERAL**”, “**EL CONVENIO ESPECIFICO**” y al presente “**CONVENIO MODIFICATORIO**”.

OCTAVA.- “LAS PARTES” convienen que en los casos de atención de salud mental para el intercambio y/o la prestación unilateral de Servicios de Atención Médica contemplados dentro de los **ANEXOS 1, 2 y 3** del presente “**CONVENIO MODIFICATORIO**”, se podrá otorgar atención por consulta externa de primera vez y subsecuente, además de urgencias calificadas, que serán consignadas en las notas de atención médica cuando “**EL ISSSTE**” así lo solicite, con el costo señalado en el tabulador máximo referencial nacional previo acuerdo de “**LAS PARTES**”.

NOVENA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “**LAS PARTES**” están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual, los conflictos que llegasen a presentarse respecto de su interpretación, cumplimiento y ejecución, serán resueltos de mutuo acuerdo en el Comité Local. Cuando no sea posible llegar a un acuerdo en el seno del Comité Local o la controversia esté relacionada con aspectos cuya definición corresponda al “**COMITÉ NACIONAL**” a que se refiere la Cláusula Décima Segunda, del “**ACUERDO GENERAL**”, “**LAS PARTES**” se sujetarán a lo estipulado en la Cláusula Décima Séptima, de dicho “**ACUERDO GENERAL**”.

En caso de subsistir la controversia o desacuerdo, éstas aceptan someterse expresamente a la competencia de los Tribunales Federales con domicilio en Ciudad de Aguascalientes, en el Estado de

Aguascalientes, Ags., renunciando a cualquier tipo de competencia que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente **“CONVENIO MODIFICATORIO”** y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido, alcance y fuerza legal, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de Aguascalientes, Ags., a los veinte días del mes de julio dos mil veintidós.

CONTINÚAN LAS FIRMAS DEL CONVENIO MODIFICATORIO, QUE CELEBRAN “EL ISSEA” y “EL ISSSTE” EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES, AGS.

|

POR “EL ISSEA”

**DR. MIGUEL ANGEL PIZA JIMENEZ.
SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL
DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN PARA EL INTERCAMBIO Y/O PRESTACIÓN UNILATERAL DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA, QUE CELEBRAN “EL ISSEA” Y “EL ISSSTE” EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES, AGS., EL DÍA VEINTE DEL MES DE JULIO DOS MIL VEINTIDÓS.

POR “EL ISSSTE”

**LIC. LUIS ALBERTO BONILLA ORTIZ.
SUDELEGADO DE ADMINISTRACION DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES
DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, DELEGACIÓN AGUASCALIENTES**

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN PARA EL INTERCAMBIO Y/O PRESTACIÓN UNILATERAL DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA, QUE CELEBRAN “EL ISSEA” Y “EL ISSSTE” EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES, AGS., EL DÍA VEINTE DEL MES DE JULIO DOS MIL VEINTIDÓS.

"Catálogo Específico de Servicios, Intervenciones, Auxiliares de Diagnóstico, Tratamiento y Tabulador de Tarifas Máximas Referenciales"
ANEXO "1"

NO. CONSECUTIVO	ANEXO 1	DESCRIPCIÓN	Tabulador maximo
1	GRD-276	Trasplante renal vivo y/o cadavérico/trasplante renal (incluye nefrectomía de	170,774.00
2	GRD-23	Braquiterapia manual (hospitalización 72-120 horas) grd-23	61,282.00
3	RT-1	Radioterapia por sesión rt-1	1,061.00
4	TAC-1	Biopsia por tomografía tac-1	3,487.00
5	GRD-246	Nefrectomía total grd-246	63,758.00
6	GRD-76	Cateterismo cardíaco del lado derecho del corazón(no incluye material) grd-	20,887.00
7	GRD-77	Cateterismo cardíaco del lado izquierdo del corazón(no incluye material) grd-	20,887.00
8	GRD-104	Inserción de marcapasos permanente, inicial o sustituido, sin material grd-	51,641.00
9	GRD-179	HERNIOPLASTÍA VENTRAL	32,293.00
10	GRD-177	Cirugía pediátrica hernioplastia inguinal unilateral grd-177	32,293.00
11	GRD-177	Cirugía pediátrica hernioplastia inguinal bilateralgrd-177	32,293.00
12	GRD-188	Cirugía pediátrica intususcepción intestinal (vólvulos) grd-188	134,923.00
13	GRD-178	HERNIOPLASTÍA UMBILICAL	31,086.00
15	GRD-206	Circuncisión grd-206	26,560.00
17	GRD-210	Orquidopexia grd-210	30,602.00
18	GRD-181	LAPAROTOMÍA EXPLORADORA	33,400.00
19	USG-1	Biopsia guiada por ultrasonido (de próstata) usg-1	1,950.00
20	GRD-39	TRATAMIENTO QUIRÚRGICO DE EMBARAZO ECTÓPICO	31,332.00
21	OE-30	Hospitalización psiquiátrica por día oe-30	1,280.00
22	OE-28	Hospitalización día cama oe-28	4,117.00
23	OE-31	OBSERVACIÓN DE 12 A 23 HRS.	4,494.00
24	OE-32	Hospitalización de 2 a 12 horas día cama oe-32	1,743.00
25	GRD-198	LEGRADO UTERINO TERAPÉUTICO POR ABORTO INCOMPLETO	15,015.00
26	OE-27	Urgencias oe-27	945.00
27	GRD-27	Atención de cesárea y puerperio quirúrgico grd-27	22,100.00
28	GRD-28	Atención del parto y puerperio fisiológico grd-28	11,340.00
30	GRD-172	Colecistectomía abierta grd-172	78,622.00
31	GRD-171	Apendicetomía grd-171	57,856.00
32	RX-14	Densitometría ósea 1 región rx-14	598.00
33	GRD-311	Diagnóstico y tratamiento del prematuro con hipotermia grd-311	20,129.00
34	GRD-312	Diagnóstico y tratamiento del prematuro sin complicaciones grd-312	20,129.00
35	GRD-313	Diagnóstico y tratamiento del recién nacido con bajo peso al nacer grd-313	18,990.00
36	GRD-322	Ictericia neonatal grd-322	31,928.00
37	GRD-343	Atención del recién nacido grd-343	7,328.00
38	QC-9	Creatinina sérica qc-9	70.00
39	QC-15	Glucosa en sangre (ayuno). qc-15	70.00
40	EL-1	Cloro (sérico). el-1	70.00
41	EL-2	Potasio en sangre .el-2	70.00
42	EL-3	Sodio (na) sérico.el-3	70.00
43	QC-3	Calcio (sérico). qc-3	70.00
44	QC-17	Magnesio (mg). qc-17	70.00
45	QC-14	Fósforo (p) suero (fosfatemia). qc-14	70.00

ANEXO "2"

NO. CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN	TARIFA LEY DE INGRESOS 2022
1	BIOPSIA DE RIÑÓN NATIVO O TRANSPLANTADO, CON INMUNOFLUORESCENCIA, (Incluye procedimiento, sin material, sin hospitalización, No complicaciones).	9,247.00
2	PLANEACIÓN A (RADIOTERAPIA)	960.00
3	PLANEACIÓN B (RADIOTERAPIA)	3,380.00
4	PLANEACIÓN C (RADIOTERAPIA)	4,280.00
5	CONSULTA DE ESPECIALIDAD	365.00
6	ANATOMÍA PATOLÓGICA DE BIOPSIA DE MAMA	1,670.00
7	ANATOMÍA PATOLÓGICA DE MASTECTOMÍA CON CÁNCER	5,230.00
8	ANATOMÍA PATOLÓGICA DE MASTECTOMÍA SIMPLE	2,090.00
9	MASTECTOMÍA RADICAL, (Incluye procedimiento, sin material, sin hospitalización, No complicaciones).	29,245.00
10	Cuadrantectomía mamaria / lumpectomía mamaria(Incluye procedimiento, sin material, sin hospitalización, No complicaciones).	22,495.00
11	MARCAJE DE MAMA (INCLUYE AGUJA Y PATOLOGÍA), (Incluye procedimiento,	7,360.00
12	PLASTIA DIAFRAGMATICA POR TORACOSCOPIA, (Incluye procedimiento, sin material, sin hospitalización, No complicaciones).	41,755.00
13	BRONCOSCOPIA PEDIÁTRICA, (Incluye procedimiento, sin material, sin hospitalización, No complicaciones).	5,660.00
14	BRONCOSCOPIA ADULTO, (Incluye procedimiento, sin material, sin hospitalización, No complicaciones).	2,580.00
15	INMOVILIZACIÓN DE FRACTURA CON ANALGESIA, (Incluye procedimiento, sin material, sin hospitalización, No complicaciones).	5,280.00
16	INMOVILIZACIÓN DE FRACTURA SIN ANALGESIA, (Incluye procedimiento, sin material, sin hospitalización, No complicaciones).	1,580.00
17	CONCENTRADO ERITROCITARIO, (Incluye procedimiento, sin material, sin hospitalización, No complicaciones).	1,575.00
18	REDUCCIÓN CERRADA DE TOBILLO, CLAVÍCULA, CODO, HOMBRO O MUÑECA, (Incluye procedimiento, sin material, sin hospitalización, No complicaciones).	6,320.00
19	PROGAMA DE REHABILITACIÓN CAPRA (56 DIAS)	27,720.00
20	PROGAMA DE REHABILITACIÓN CAPRA POR DIA	500.00
21	CONSULTA DE PSIQUIATRÍA	280.00
22	CONSULTA PSICOLÓGICA	280.00
23	CONSULTA PSICOPEDAGÓGICA	280.00
24	CONSULTA DE PAIDOPSIQUIATRIA	280.00
25	PRUEBA DE PSICOLOGÍA (MAX. 4) BENDER, WAIS, WIPSI, WISC, FAMILIA Y FIGUR	2,300.00
26	HOSPITALIZACIÓN DESINOTIXACIÓN POR DÍA, (Incluye procedimiento, sin material, sin hospitalización, No complicaciones).	1,160.00
27	TERAPIA ELECTROCONVULSIVA (POR SESIÓN), (Incluye procedimiento, sin material, sin hospitalización, No complicaciones).	2,080.00
28	PRUEBA PSICOLOGICA UNITARIA , (Incluye procedimiento, sin material, sin hospitalización, No complicaciones).	1,020.00
29	Colocación de malla onfalocelo o gastroquisis (Incluye procedimiento, sin material, sin hospitalización, No complicaciones).	32,880.00
30	Orquidopexia (Incluye procedimiento, sin material, sin hospitalización, No complicaciones).	29,900.00
31	TORACOTOMÍA, (Incluye procedimiento, sin material, sin hospitalización, No complicaciones).	33,140.00
32	TORACOCENTESIS, (Incluye procedimiento, sin material, sin hospitalización, No complicaciones).	870.00
33	COLOCACION DE SELLO DE AGUA, (Incluye procedimiento, sin material, sin hospitalización, No complicaciones).	4,680.00
34	TERAPIA INTENSIVA POR DIA	5,060.00
35	INCUBADORA POR DIA	800.00
36	Perfil Tiroideo Básico (TSH,T3,T3L,T4,T4L)	840.00
37	Consulta en Centro Estatal de Salud Mental Familiar Agua clara	321.00
38	Consulta en UNEME Salud Mental Jesús María	321.00
39	Consulta en UNEME Nueva Vida Aguascalientes	321.00
40	Consulta en UNEME Nueva Vida Jesús María	321.00
41	Consulta en UNEME Nueva Vida Rincón de Romos	321.00
42	Consulta en UNEME Nueva Vida Calvillo	321.00

*EN LOS COSTOS SOLO SE INCLUYE SOLO EL PROCEDIMIENTO, NO HOSPITALIZACION Y MATERIAL

ANEXO 3. RELACIÓN DE OFERTA Y DEMANDA DE SERVICIOS POR INSTITUCIÓN A NIVEL DE UNIDAD MÉDICA EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES

INSTITUCIÓN										ISSSTE		ISSEA	
MUNICIPIO										Aguascalientes		Aguascalientes	
LOCALIDAD										ISSSTE HOSPITAL		HOSPITAL PSIQUIATRIA	
UNIDAD MEDICA										OFERTA		DEMANDA	
Código	Categoría	Especialidad troncal o servicio	Especialidad derivada	Grupo	Subgrupo	Descripción	CLAVE IMSS/GRD	DESCRIPCIÓN EN INTERVENCIÓN IMSS	OFERTA	DEMANDA	OFERTA	DEMANDA	
GRD-276	Sistema urinario	Cirugía general	Urología	GRD		TRANSPLANTE RENAL VIVO Y/O CADAVERICO/TRASPLANTE RENAL (INCLUYE NEFRECTOMÍA DONADOR)							
GRD-23	Medicina Nuclear	Radioterapia		GRD		BRAQUITERAPIA MANUAL (HOSPITALIZACIÓN 72-120 HRS)							
RT-1	Medicina Nuclear	Medicina nuclear		RT		RADIOTERAPIA POR SESIÓN							
TAC-1	Radiología	Cirugía general		IMG	TAC	BIOPSIA POR TOMOGRAFÍA							
GRD-246	Sistema urinario	Cirugía general	Urología	GRD		NEFRECTOMÍA TOTAL							
GRD-76	Sistema cardiovascular	Cirugía general	Cirugía cardiovascular	GRD		CATERISMO CARDIACO DEL LADO DERECHO DEL CORAZÓN(NO INCLUYE MATERIAL)							
GRD-77	Sistema cardiovascular	Cirugía general	Cirugía cardiovascular	GRD		CATERISMO CARDIACO DEL LADO IZQUIERDO DEL CORAZÓN(NO INCLUYE MATERIAL)							
GRD-104	Sistema cardiovascular	Cirugía general	Cirugía cardiovascular	GRD		INSERCIÓN DE MARCAPASOS PERMANENTE, INICIAL O SUSTITUIDO, SIN MATERIAL							
GRD-179	Sistema digestivo	Cirugía general	Cirugía general	GRD		HERNIOPLASTÍA VENTRAL							
GRD-177	Sistema digestivo	Cirugía general	Cirugía general	GRD		CIRUGÍA PEDIATRICA HERNIOPLASTIA INGUINAL UNILATERAL							
GRD-177	Sistema digestivo	Cirugía general	Cirugía general	GRD		CIRUGIA PEDIATRICA HERNIOPLASTIA INGUINAL BILATERAL							
GRD-188	Sistema digestivo	Cirugía general	Gastrocirugía Cirugía general	GRD		CIRUGIA PEDIATRICA INTUSUCEPCION INTESTINAL (VOLVULOS)							
GRD-178	Sistema digestivo	Cirugía general	Cirugía general	GRD		HERNIOPLASTÍA UMBILICAL							

**INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6°, 7°, 9° fracción II, 15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 5°, 6°, 7° fracción II, y 13 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes; Apartados Segundo, Tercero fracción IV y Décimo Segundo del “ACUERDO por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas”, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 12 de octubre del 2018; 5° de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción; 3° y 5° de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes; 3°, 5° fracción I, 15 primer párrafo y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 2° fracción I, 5°, 45, 45 A y 45 B de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; 6° fracción IV inciso b), 47, 48 fracciones I, II y III, 49 fracción XIV, 50 fracción XIX y 51 fracción XIII del Estatuto Interno del Instituto para el Desarrollo de la Sociedad del Conocimiento del Estado de Aguascalientes; y, 26 del Código de Ética del Instituto para el Desarrollo de la Sociedad del Conocimiento del Estado de Aguascalientes, tenemos a bien emitir el **ACUERDO** que expide los **“LINEAMIENTOS GENERALES PARA ESTABLECER LAS BASES DE LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES, Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES”**, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. Que de conformidad con los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5° de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7° de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se establecen la disciplina, la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad, la rendición de cuentas y la competencia por mérito, como los principios que rigen al servicio público.
- II. Que en términos del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el personal que labore en el servicio público deberá observar el código de ética que emitan las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.
- III. Que en términos de los artículos 6°, 7° y 13 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, se establecen los principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos del Estado de Aguascalientes, así como la naturaleza jurídica de la emisión de los presentes lineamientos por parte de la Contraloría del Estado.
- IV. Que el doce de octubre de dos mil dieciocho se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas”, emitido por el Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, en el que se prevé entre otras cosas, que la Secretaría o los Órganos Internos de Control, formularán los Lineamientos que regularán la organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética.
- V. Que el diecisiete de febrero del dos mil veinte, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el Código de Ética del Instituto para el Desarrollo de la Sociedad del Conocimiento del Estado de Aguascalientes, emitido por el Órgano Interno de Control, ordenamiento que inició su vigencia al día siguiente de su publicación y que se ajustó a los Lineamientos, tomando como referencia el “Código de Ética Tipo”.
- VI. Que el quince de noviembre del dos mil veintiuno, la Junta de Gobierno del Instituto para el Desarrollo de la Sociedad del Conocimiento del Estado de Aguascalientes acorde a las disposiciones emitidas por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, y con el interés que se tiene en promover acciones que fortalezcan la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción, emitió el Código de Conducta del Instituto para el Desarrollo de la Sociedad del Conocimiento del Estado de Aguascalientes, como un instrumento que permite de manera sencilla y clara, orientar la actuación de los servidores públicos con apego a los principios, valores y reglas de integridad previstos en la Constitución

Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Aguascalientes, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y Código de Ética del Instituto para el Desarrollo de la Sociedad del Conocimiento del Estado de Aguascalientes.

Por lo anteriormente expuesto y con el objeto de implementar acciones y políticas que permitan el desarrollo integral y el buen ejercicio de la función pública por parte de los servidores públicos del Instituto para el Desarrollo de la Sociedad del Conocimiento del Estado de Aguascalientes, con fundamento en los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, rendición de cuentas, competencia por mérito y teniendo como base una administración pública cercana, eficiente, honesta, transparente y de calidad, es que tenemos a bien emitir el siguiente:

ARTÍCULO ÚNICO. Se emite el **ACUERDO** que expide los **“LINEAMIENTOS GENERALES PARA ESTABLECER LAS BASES DE LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES, Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES”**, para quedar como sigue:

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA ESTABLECER LAS BASES DE LA INTEGRACIÓN,
ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES, Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO
PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO DEL ESTADO DE
AGUASCALIENTES**

**CAPÍTULO I
Disposiciones Generales**

Artículo 1°.- Los presentes Lineamientos se expiden de conformidad con lo dispuesto en los apartados primero, tercero fracción IV y décimo segundo del *“ACUERDO por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas”*, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 12 de octubre del 2018 y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 del Código de Ética del Instituto para el Desarrollo de la Sociedad del Conocimiento del Estado de Aguascalientes, publicado el 17 de febrero del 2020 en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, por lo cual, las disposiciones de los presentes Lineamientos tienen como objetivo regular la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética del Instituto para el Desarrollo de la Sociedad del Conocimiento del Estado de Aguascalientes, que en su caso se conforme.

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para el Comité de Ética Instituto para el Desarrollo de la Sociedad del Conocimiento del Estado de Aguascalientes que sea instalado, de conformidad con los apartados primero, tercera fracción IV y décimo segundo del *“ACUERDO por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas”*.

Artículo 2°.- Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. Código de Conducta:** El instrumento emitido por la Junta de Gobierno del Instituto para el Desarrollo de la Sociedad del Conocimiento del Estado de Aguascalientes, que tiene por objeto que los servidores públicos del ente público orienten su actuación con apego a los principios, valores y reglas de integridad previstos en la normatividad aplicable a la materia.
- II. Código de Ética:** El Código de Ética emitido por el Órgano Interno de Control del Instituto para el Desarrollo de la Sociedad del Conocimiento del Estado de Aguascalientes.
- III. Comité de Ética:** El Comité de Ética, órgano colegiado encargado de fomentar y difundir el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta del Instituto para el Desarrollo de la Sociedad del Conocimiento del Estado de Aguascalientes, así como atender las delaciones de los servidores públicos por conductas contrarias a la ética y a las reglas de integridad.
- IV. Conductas No Éticas:** Las conductas contrarias a los valores institucionales establecidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta.
- V. Conflicto de Intereses:** La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares, profesionales o de negocios.

VI. Delación: La narrativa que se formula sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público ante el Comité de Ética, y que resulta contraria al Código de Ética y al Código de Conducta.

VII. Entidad: El Instituto para el Desarrollo de la Sociedad del Conocimiento del Estado de Aguascalientes

VIII. Lineamientos: Los Lineamientos Generales para establecer las bases de la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética del Instituto para el Desarrollo de la Sociedad del Conocimiento del Estado de Aguascalientes.

IX. Órgano de Vigilancia: El Comité de Ética del Instituto para el Desarrollo de la Sociedad del Conocimiento del Estado de Aguascalientes.

X. Órgano Interno de Control. El Órgano Interno de Control del Instituto para el Desarrollo de la Sociedad del Conocimiento del Estado de Aguascalientes.

XI. Reglas de Integridad: Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, contenidas en el Capítulo IV del Código de Ética del Instituto para el Desarrollo de la Sociedad del Conocimiento del Estado de Aguascalientes.

XII. Servidor Público: Los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión, así como los que perciben una remuneración por parte del Instituto para el Desarrollo de la Sociedad del Conocimiento del Estado de Aguascalientes.

XIII. Contraloría del Estado: La Contraloría del Estado.

El lenguaje empleado en los presentes Lineamientos no pretende generar distinción alguna ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género se entenderán a ambos sexos.

CAPÍTULO II Comité de Ética

Artículo 3°. - El Comité de Ética es el órgano colegiado encargado de vigilar el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta.

Artículo 4°. - El Comité de Ética tendrá como objetivos:

I. Fomentar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta, por parte de los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión.

II. Promover la ética y la integridad pública para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional.

III. Implementar acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones concretas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

IV. Propiciar la integridad de los servidores públicos, mediante la difusión del Código de Ética y del Código de Conducta.

Artículo 5°. - El Comité de Ética en ejercicio de sus funciones actuará conforme al siguiente marco normativo:

I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II. Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

III. Ley General de Responsabilidades Administrativas.

IV. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

V. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- VI. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.
- VII. Ley del Sistema Estatal Anticorrupción.
- VIII. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
- IX. Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- X. Código de Ética del Instituto para el Desarrollo de la Sociedad del Conocimiento del Estado de Aguascalientes.
- XI. Código de Conducta del Instituto para el Desarrollo de la Sociedad del Conocimiento del Estado de Aguascalientes.
- XII. Estatuto Interno del Instituto para el Desarrollo de la Sociedad del Conocimiento del Estado de Aguascalientes.

CAPÍTULO III **Integración y Elección del Comité de Ética**

Artículo 6°.- El Comité de Ética estará conformado por cinco servidores públicos con voz y voto, procurando en todo momento favorecer el principio de equidad de género, quienes durarán en su encargo tres años, y cuya integración será de acuerdo con el siguiente orden jerárquico:

- I. Presidente - Titular de la Entidad.
- II. Secretario Técnico.
- III. Primer Vocal - Director.
- IV. Segundo Vocal - Jefe de Departamento.
- V. Tercer Vocal - Persona del área administrativa.
- VI. Invitados - Los necesarios para el desahogo de los asuntos a tratar

Respecto de los integrantes a que se refieren las fracciones II, III, IV y V del presente artículo, serán designados por el Presidente.

Artículo 7°.- El proceso de elección y renovación de los integrantes del Comité de Ética, deberá realizarse cada tres años, durante el último bimestre del año en que concluya el período.

Artículo 8°.- Los servidores públicos a fin de ser designados como integrantes del Comité de Ética deberán ser reconocidos por su honradez, integridad, actitud conciliadora, paciencia, tolerancia, vocación de servicio, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración y trabajo.

Artículo 9.- En la conformación del Comité de Ética, preferentemente y en lo posible, se propiciará que haya una representación equitativa de hombres y mujeres, así mismo, los integrantes de dicho Comité de Ética podrán ser seleccionados para la integración del siguiente comité.

Artículo 10.- El Presidente notificará mediante oficio, previo a la celebración de la primera sesión, a los servidores públicos, que fueron designados como integrantes del Comité de Ética.

Artículo 11.- Cuando un integrante del Comité de Ética deje de laborar en la Entidad en la que presta sus servicios, se integrará en su lugar, a una persona del mismo nivel jerárquico, misma que será designada por el Presidente del Comité de Ética.

El Presidente podrá solicitar, cuando exista causa justificada, la remoción de alguno de los integrantes del Comité de Ética, para lo cual, convocará a sesión extraordinaria, donde hará del conocimiento del propio comité la causa de remoción, a fin de que, una vez escuchado el integrante que se encuentre en

el supuesto, sea el Comité el que determine lo conducente, dicha determinación se le hará saber al integrante en los tres días hábiles siguientes a la sesión extraordinaria.

Cuando se solicite la remoción de uno de los integrantes del Comité de Ética, con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedará suspendido de inmediato de sus funciones y será sustituido tomando en consideración lo establecido en el primer párrafo del presente lineamiento.

CAPÍTULO IV Funciones del Comité de Ética

Artículo 12.- Son funciones del Comité de Ética:

- I. Realizar la Integración del Comité de Ética durante los 90 días naturales a la entrada en vigor de los presentes lineamientos.
- II. Dar aviso al Órgano Interno de Control y a la Contraloría del Estado, de la integración del Comité de Ética, remitiendo al efecto la respectiva Acta de Instalación, durante los 15 días hábiles siguientes a la integración del mismo.
- III. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año en el que inicie funciones o en su defecto 30 días posteriores a la fecha de su instalación, el programa anual de trabajo, que contendrá como mínimo: los objetivos, la meta que se prevé alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta.
- IV. Dar aviso del programa anual de trabajo al Órgano Interno de Control y a la Contraloría del Estado durante los 15 días hábiles siguientes a la creación del mismo.
- V. Enviar un informe trimestral al Órgano Interno de Control y a la Contraloría del Estado que contenga el número de delaciones recibidas por el periodo a reportar y las acumuladas, así como el estatus, durante los quince días hábiles siguientes al término del periodo a reportar.
- VI. Verificar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta, entre los servidores públicos.
- VII. Evaluar anualmente el resultado de la instrumentación de las acciones específicas y de atención a los resultados, así como realizar las modificaciones que se consideren procedentes a las acciones específicas.
- VIII. Establecer los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta entre los servidores públicos.
- IX. Recibir y atender las delaciones de los servidores públicos por conductas contrarias a la ética, a los principios constitucionales y a los valores que rigen al servicio público.
- X. Formular recomendaciones en el caso de delaciones derivadas del incumplimiento del Código de Ética o del Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial, mismas que se harán del conocimiento de los servidores públicos involucrados, de sus superiores jerárquicos y, en su caso, de las autoridades de la entidad, con la respectiva copia a su expediente personal.
- XI. Promover en coordinación con instituciones públicas o privadas, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses y Derechos Humanos.
- XII. Otorgar reconocimientos públicos a las personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones para reforzar la cultura de la ética y la integridad, previo consenso del Comité de Ética.
- XIII. Dar seguimiento a las recomendaciones y dejar constancia de los resultados en un acta de sesión del Comité de Ética.
- XIV. Dar vista al Órgano Interno de Control, en caso de omisión o de reincidencia del presunto servidor público responsable.
- XV. Presentar en el mes de diciembre de cada año al Presidente, al Órgano Interno de Control y a la Contraloría del Estado, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:

- a) El resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en el programa anual de trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo;
- b) El número de servidores públicos que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con las reglas de integridad, con la ética, la integridad pública y la prevención de conflictos de intereses, u otros temas relacionados;
- c) Los resultados de la evaluación de la percepción de las personas servidoras públicas respecto del cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta.
- d) Número de recomendaciones con relación a la actualización de posibles conflictos de intereses.

Los presentes lineamientos en ningún caso podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Entidad.

CAPÍTULO V **Principios y Criterios**

Artículo 13.- Los integrantes del Comité de Ética actuarán con reserva y discreción en el desarrollo de sus funciones y en el establecimiento de acciones de mejora derivadas de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Ética y del Código de Conducta, ajustando sus determinaciones a los principios rectores.

Artículo 14.- Los integrantes del Comité de Ética deberán:

- I. Proteger los datos personales que estén bajo su custodia;
- II. Sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; y
- III. Suscribir por única ocasión, un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información, que llegasen a conocer con motivo de su desempeño en el Comité de Ética.

CAPÍTULO VI **Obligaciones de los Integrantes del Comité de Ética**

Artículo 15.- Los integrantes del Comité de Ética deberán:

- I. Desempeñar sus tareas con apego a los valores, principios y reglas de integridad;
- II. Colaborar y apoyar al Secretario Técnico, cuando éste lo solicite, para cumplir con los objetivos del Comité de Ética;
- III. Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité de Ética;
- IV. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad;
- V. Dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, así como recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y el apoyo que consideren oportunos;
- VI. Vigilar que sus actividades se apeguen a la Ley, al Código y a los demás ordenamientos relativos y aplicables;
- VII. Participar activamente en el Comité de Ética y en los Subcomités a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- VIII. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- IX. Manifiestar por escrito si tuvieran o conocieren de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás integrantes del Comité de Ética; y
- X. Capacitarse en los temas propuestos por el Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO VII **Presidente**

Artículo 16.- El Presidente del Comité de Ética tendrá las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Mostrar una actitud proactiva y de respaldo a la promoción de una cultura de integridad;

- III. Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre todos los integrantes del Comité de Ética;
- IV. Fomentar la libre e igualitaria participación de todos los integrantes del Comité de Ética, independientemente de su nivel jerárquico;
- V. Designar a quien ocupe el cargo de Presidente Suplente;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética;
- VII. Asistir, por lo menos, a dos de las tres sesiones ordinarias y, al menos, a una de las extraordinarias;
- VIII. Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente designación de servidores públicos de la Entidad que, en su calidad de integrantes del Comité, para lo cual deberá considerarse lo señalado en los presentes Lineamientos;
- IX. Convocar a sesión ordinaria y extraordinaria, por conducto del Secretario Técnico;
- X. Advertir sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguno de los integrantes del Comité, en relación a los asuntos del orden del día;
- XI. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- XII. Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el desahogo de asuntos;
- XIII. Vigilar que los integrantes del Comité de Ética, se apeguen a lo establecido en los presentes Lineamientos;
- XIV. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y en su caso, proceder a pedir la votación;
- XV. Designar al Secretario Técnico, quien además será el enlace con la Unidad Administrativa, así como a todos los demás vocales del Comité de Ética; y
- XVI. En general, llevar a cabo las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

CAPÍTULO VIII Secretario Técnico

Artículo 17.- El Secretario Técnico del Comité de Ética tendrá las siguientes funciones:

- I.
- II. Coordinar las acciones realizadas por los integrantes del Comité de Ética en el fomento y promoción de la ética y la integridad;
- III. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- IV. Verificar el quórum;
- V. Enviar con oportunidad la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- VI. Recabar las firmas del acta de la sesión de que se trate;
- VII. Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- VIII. Elaborar los acuerdos que tome el Comité de Ética;
- IX. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo, así mismo llevar a cabo la gestión que corresponda para el alta de las actas en el portal de Ética e Integridad que al efecto determine la Entidad, a través de la Unidad Administrativa correspondiente;

- X. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Ética;
- XI. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité de Ética;
- XII. Auxiliarse de los integrantes del Comité de Ética para el cumplimiento de sus funciones;
- XIII. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité de Ética, adoptando las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso indebido o acceso a los mismos; y
- XIV. Las demás que le asigne el Presidente para el cumplimiento del objeto del Comité de Ética, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

CAPÍTULO IX Vocales

Artículo 18.- Los Vocales del Comité de Ética tendrán las siguientes responsabilidades:

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Participar en los debates;
- III. Aprobar el orden del día;
- IV. Proponer las modificaciones pertinentes al acta y orden del día;
- V. Emitir su voto;
- VI. Firmar las actas de las sesiones;
- VII. Apegarse a los presentes Lineamientos;
- VIII. Emitir opinión sobre los temas tratados;
- IX. Coadyuvar a las actividades encomendadas; y
- X. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del Comité de Ética y de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

CAPÍTULO X Sesiones

Artículo 19.- El Comité de Ética celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias anualmente, de conformidad con lo aprobado en el Programa Anual de Trabajo. Asimismo, podrá celebrar las sesiones extraordinarias que considere pertinente.

Las sesiones garantizarán la confidencialidad de la información que sea tratada en cada sesión.

Artículo 20.- El Secretario Técnico convocará a las sesiones, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de celebración que corresponda, en el caso de sesiones ordinarias, y dos días hábiles a la fecha de celebración que corresponda, en el caso de sesiones extraordinarias.

Las convocatorias deberán realizarse por escrito, y podrá hacerse del conocimiento de los integrantes del Comité a través de medios electrónicos, debiendo contar con el soporte documental que acredite la notificación.

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la sesión, así como el orden del día de esta o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.

Los datos personales vinculados con las delaciones no podrán enviarse por medios electrónicos y en el caso de que sean requeridos, se deberán remitir en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección a dicha información.

Artículo 21.- El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día de las sesiones extraordinarias, comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos y asuntos generales.

Artículo 22.- El desarrollo de las sesiones, se realizará en el orden siguiente:

- I. Verificación del quórum legal por parte del Secretario Técnico.
- II. Consideración y aprobación del orden del día.
- III. Manifestación expresa de los integrantes del Comité de Ética de no tener conflicto de interés en los asuntos de la sesión, o en su caso, manifestar el conocimiento del posible conflicto de interés de alguno de sus integrantes, previo al desarrollo de la sesión o durante ésta, lo anterior bajo protesta de decir verdad.
- IV. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos señalados.

Todo lo actuado en la sesión del Comité de Ética, deberá constar en un acta suscrita por los que en ella intervinieron.

Se dará puntual seguimiento en cada sesión, a los compromisos y acuerdos pendientes de cumplimiento que fueron contraídos en sesiones anteriores.

Sección Primera Quórum

Artículo 23.- El Comité de Ética quedará válidamente reunido cuando asistan a la sesión, la mayoría de los integrantes, y en caso, de no asistir el Presidente, quien presidirá la sesión será el Secretario Técnico, quien a su vez, nombrará de entre los integrantes que estén presentes, al Secretario Técnico; y en caso de no asistir el Secretario Técnico, será el Presidente quien designara de entre los asistentes al Secretario Técnico, finalmente y en caso de no asistir el Presidente y el Secretario Técnico, los asistentes designaran de entre ellos a quien presidirá el desarrollo de la Sesión y hará las funciones de Secretario.

Artículo 24.- Si llegada la hora en la que se convocó a la sesión, no se reúne el quorum establecido en el artículo que antecede, se concederán quince minutos de tolerancia, y si transcurrido dicho tiempo, no se reúne el quorum legal establecido, se diferirá la sesión y se señalará nueva fecha y hora en segunda convocatoria, requiriendo el mismo quorum legal.

Sección Segunda Votaciones

Artículo 25.- Cada uno de los integrantes del Comité de Ética contará con un voto.

Artículo 26.- Los acuerdos y decisiones del Comité de Ética se tomarán por el voto mayoritario de los integrantes presentes y, en caso de empate, teniendo el Presidente tendrá el voto de calidad.

Artículo 27.- Los integrantes del Comité de Ética que discrepen del parecer mayoritario, podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

CAPÍTULO XI Delaciones

Artículo 28.- Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética y al Código de Conducta, podrá acudir ante el Comité de Ética para presentar la delación correspondiente.

Dicha delación deberá acompañarse con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho.

Artículo 29.- El Secretario Técnico, establecerá medios electrónicos para la recepción y trámite de delaciones derivadas de hechos contrarios a la ética, estas delaciones podrán ser presentadas de manera anónima.

Cada Comité de Ética deberá registrar las delaciones que reciba, sin excepción alguna y darle el tratamiento conforme al protocolo que se presenta a continuación.

Artículo 30.- Una vez recibida una delación, el Secretario Técnico procederá a lo siguiente:

- I. Le asignará un número de expediente;

- II. Verificará que contenga el nombre, el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, cuando éstas no sean anónimas;
- III. Revisará que contenga un breve relato de los hechos y datos de identificación de la persona servidora pública involucrada;
- IV. Estudiará las evidencias de la conducta; y
- V. Presentará al Comité de Ética el expediente para que en la misma se proceda a su análisis y determinación.

Artículo 31.- El Comité de Ética podrá determinar lo siguiente:

- I. Probable incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta.
- II. Incompetencia para conocer de la delación.

Artículo 32.- En caso de que el Comité de Ética no sea competente para conocer de la delación deberá emitir un acuerdo de incompetencia, e informarlo en los tres días hábiles siguientes mediante escrito dirigido a la Instancia correspondiente.

Artículo 33.- De considerar el Comité de Ética que existe probable incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta, se entrevistará, de estimarlo necesario, a la o a las personas servidoras públicas involucradas, para allegarse de mayores elementos de los recibidos por los testigos y por la persona que presentó la delación.

Para esta tarea, el Comité de Ética podrá designar al Secretario Técnico, con dos de los vocales, debiendo éstos dejar constancia por escrito.

El hecho de que sea presentada una delación, no otorga el derecho de exigir al Comité de Ética una determinada actuación.

Artículo 34.- Cuando los hechos narrados en una delación afecten únicamente a la persona que la presentó, considerando la naturaleza de éstos, el Secretario Técnico analizará la delación y exhortará a las partes involucradas para que dentro del término de tres días posteriores a la recepción de la delación manifiesten si es su deseo conciliar, de ser así el Comité de Ética, podrá designar a los integrantes del mismo para llevar a cabo la conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta.

Para esta tarea, el Comité de Ética podrá designar al Secretario Técnico, con dos de los vocales, debiendo éstos dejar constancia por escrito.

El Secretario Técnico y los dos vocales que tuvieron conocimiento de la delación, presentarán sus conclusiones al Comité de Ética, y si éstas configuran un incumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones, con independencia del turno al Órgano de Órgano Interno de Control.

Artículo 35.- Por cada delación que conozca el Comité de Ética, podrá emitir recomendaciones de mejora, las cuales consistirán en capacitación, sensibilización y difusión, entre otras acciones.

La atención de la delación deberá concluirse por el Comité de Ética, dentro de un plazo máximo de sesenta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al en que se haya recibió.

CAPÍTULO XII

Divulgación, Transparencia y Protección de Datos, así como Manifestación de Posibles Conflictos de Interés

Artículo 36.- Corresponderá al Órgano Interno de Control, llevar a cabo el cumplimiento de manera estricta y en tiempo y forma el envío del acta de instalación, el Código de Ética y de Conducta, el Programa Anual de Trabajo y las acciones de sensibilización, capacitación y difusión que realice el Comité de Ética a la Contraloría del Estado, a fin de que esta lleve cabo el alta de los mismos en el micro sitio donde se publicaran y dará difusión permanente al tema.

La Entidad, deberá adoptar las medidas necesarias, para asegurar la difusión y comunicación de los presentes lineamientos, del Código de Conducta y del Código de Ética, así como las actividades, objetivos y resultados de los comités.

En caso de que algún integrante del Comité de Ética considere que incurre en conflicto de interés, por vincularse la naturaleza del tema con alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales, deberá manifestarlo y excusarse de participar en el desahogo del tema.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos iniciarán su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

SEGUNDO. Quedan sin efecto aquellas disposiciones que se opongan a lo previsto en el presente Acuerdo.

*Dado por el **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, en las instalaciones del Instituto para el Desarrollo de la Sociedad del Conocimiento del Estado de Aguascalientes, en la Ciudad de Aguascalientes, a los 8 días del mes de septiembre del año dos mil veintidós.*

ATENTAMENTE

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

**LIC. ISMAEL MALDONADO CAMARILLO
TITULAR DE LA UNIDAD AUDITORA**

**LIC. JOSÉ DE JESÚS PADILLA CHÁVEZ
TITULAR DE LA UNIDAD INVESTIGADORA**

**LIC. JOSÉ ARTURO CRUZ PEDROZA
TITULAR DE LA UNIDAD SUSTANCIADORA Y RESOLUTORA**

**GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
Convocatoria Pública Estatal: 007-2022**

De acuerdo con el Artículo 90 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios, el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios, teniendo necesidad el Gobierno del Estado de llevar a cabo las obras que se enlistan a continuación, a través del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Aguascalientes, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de las siguientes acciones, de acuerdo con lo siguiente:

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita de obra	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica		Fallo Técnico y apertura económica
\$ 1,450.00	23/Septiembre/2022 14:00 hr.	26/Septiembre/2022 9:00 hr.	26/Septiembre/2022 12:00 hr.	03/Octubre/2022 8:00 - 9:00 hr.		10/Octubre/2022 09:00 hr.
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra		Fecha probable de inicio	Plazo de ejecución	Fecha de Terminación	Capital Contable Requerido
CPE-IIFEA-013-2022	Rehabilitación de Centro de Cálculo en La Universidad Tecnológica de Aguascalientes. Fracc. Ex – Hacienda La Cantera, Aguascalientes, Ags., Blvd. Juan Pablo II No. 1302 Ex Hacienda La Cantera, Aguascalientes.		19/Octubre/2022	90 días naturales	16/Enero/2023	\$2,500,000.00

- La fecha límite para adquirir las bases de licitación es el día **23 de septiembre de 2022 a las 14:00 hrs**, en este Instituto, cita en **Av. Adolfo López Mateos Ote. # 1613, Fracc. Bona Gens, C.P. 20255, Aguascalientes, Ags.**
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día **26 de septiembre de 2022 a las 09:00 hr.**, el punto de reunión será en el estacionamiento de este Instituto, en **Av. Adolfo López Mateos Ote. #1613, Fracc. Bona Gens, C.P. 20255, Aguascalientes, Ags.**
- La(s) junta(s) de aclaración(es) y de modificaciones se llevará(n) a cabo el día **26 de septiembre de 2022** en los horarios establecidos en el cuadro resumen anterior, en la sala de juntas de este Instituto, en **Av. Adolfo López Mateos Ote. # 1613, Fracc. Bona Gens, C.P. 20255, Aguascalientes, Ags.**

- La recepción de propuestas, (**las propuestas se recibirán de 8:00 a 9:00 hr.**) y la apertura de propuestas técnicas y económicas se desarrollarán de acuerdo a los horarios indicados en el cuadro de resumen anterior, en la sala de juntas de este Instituto, en **Av. Adolfo López Mateos Ote. # 1613, Fracc. Bona Gens, C.P. 20255, Aguascalientes, Ags.**
- La obra se ejecutará con base a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y su Reglamento.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Av. Adolfo López Mateos Ote. # 1613, Fracc. Bona Gens, C.P. 20255, Aguascalientes, Ags.; en el horario: **9:00 a 14:00 Hrs.**
- La forma de pago: se realizará previa revisión de documentos y se autorizará el pago para la inscripción a la licitación una vez que se haya cumplido los requisitos. Si el pago se realiza posterior a la fecha del cierre de inscripciones de la convocatoria, no se aceptará su propuesta.
- Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en pesos mexicanos.
- Se otorgará un anticipo total del **30%**.
- Los recursos provienen de: **CPE-IIFEA-013-2022 Rec. Prop. UTA 2022.**
- Si se podrá subcontratar partes de la obra.
- De acuerdo a lo indicado en el **Artículo 38 fracción III de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus municipios** y a los Artículos 55 y 56 del **Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios**, la visita al sitio de los trabajos, así como la o las juntas de aclaración de dudas serán **Obligatorias** las respectivas asistencias.

Los requisitos generales que deberán ser cubiertos son: Inscribirse en las oficinas de este Instituto en la Dirección de Costos y Licitaciones en donde entregarán la siguiente documentación:

1. Solicitud de participación por escrito en papelería membretada.
2. Copia de la Cedula del Padrón Estatal de Contratistas **2022** definitiva.
3. En caso de no estar inscrito en el Padrón Estatal de Contratistas deberá entregar la documentación indicada en el **artículo 29 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios.**
4. Documentación que compruebe su experiencia de obras similares en complejidad, magnitud y monto a las que se licitan celebrados por El Licitante con la administración pública federal, estatal o municipal, mediante copia de los contratos realizados en los últimos 5 años, el resumen del presupuesto de cada contrato, así como un manifiesto bajo protesta de decir verdad que la relación proporcionada es cierta, en el caso de comprobar la experiencia y capacidad técnica con obras particulares deberá demostrar fehacientemente haberlas ejecutado, aparte del contrato u orden de trabajo, y resumen del presupuesto de la misma, así como la documentación fiscal que lo acredite (facturas, SIROC, correspondiente, etc.) apercibido que en caso de que "EL INSTITUTO" compruebe que alguna parte de la información señalada es falsa, o en caso de presentar obras que no sean similares en complejidad, magnitud y monto no se tomarán en cuenta para dar cumplimiento a lo aquí establecido, procediendo a desechar la solicitud de inscripción. Para la Licitación(es) **CPE-IIFEA-013 CPE-IIFEA-013-2022-2022 se requiere un contrato similar de Construcción de Obra Civil por un importe igual o superior a \$2,500,000.00**, dicha información deberá de contener lo siguiente:

No. de contrato	Nombre o razón social del contratante Nombre y teléfono del contratante	Nombre y descripción de la obra	Monto ejercido con el I.V.A. incluido	Periodo de ejecución con fecha de inicio y terminación.
-----------------	---	---------------------------------	---------------------------------------	---

5. Relación de fallos adjudicados con la siguiente información:

No. de licitación	Nombre o razón social del convocante	Nombre y descripción de la obra	Monto adjudicado con el I.V.A. incluido	Fecha de fallo	Periodo de ejecución con fecha de inicio y terminación.
-------------------	--------------------------------------	---------------------------------	---	----------------	---

6. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en donde se indique el número y descripción de contratos vigentes a la fecha de inscripción, dicha relación deberá de contener como mínimo la siguiente información:

No. De contrato	Nombre o razón social del contratante Nombre y teléfono del contratante	Nombre y descripción de la obra	Monto ejercido con el I.V.A. incluido	Periodo de ejecución con fecha probable de inicio y terminación.
-----------------	---	---------------------------------	---------------------------------------	--

7. Capacidad financiera del Licitante, comprobado mediante **Cédula del Padrón Estatal de Contratistas 2022 con sello de recepción de la declaración anual 2021** o declaración anual normal ante la S.H.C.P. del ejercicio **2021 para personas físicas y para personas morales, así como Formato de Capital Contable Disponible.**

8. Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
 9. En caso de que dos o más personas físicas o morales pretendan presentar conjuntamente una propuesta, a través de un convenio privado de asociación en participación, deberán de cumplir cada empresa con lo señalado en este numeral, pudiendo un participante contar con la experiencia técnica y sumando la capacidad financiera, así como su respectivo contrato de asociación por participación tomando en cuenta lo estipulado en el quinto párrafo del Artículo 39 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
 10. Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos indicados en el **artículo 36 fracciones IV, V y VI. de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios.**
 11. Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de no tener al momento de la inscripción, **un atraso mayor al 10%** en tiempo en los contratos celebrados con la convocante. En caso de asociaciones en participación, basta con que uno de los socios se encuentre en condición de atraso para no permitir la inscripción o la recepción de propuestas de la asociación.
 12. Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos de los **artículos 32, 33 y 56 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y artículo 49 Fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.**
- Las empresas que tengan interés en participar en estas licitaciones deberán tener domicilio fiscal en el estado de Aguascalientes, **artículo 35 Fracc. I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios.**
 - Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: El dictamen que se emita, estará sujeto a los criterios establecidos en la Legislación vigente y el contrato respectivo se adjudicará a aquel contratista que hubiese presentado la propuesta **SOLVENTE** que reúna los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones técnicas y económicas requeridas por el Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Aguascalientes y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones. El fallo tendrá carácter de inapelable.
 - Las condiciones de pago son: Estimaciones quincenales contra avance de obra.
 - Se podrá verificar en cualquier tiempo la razonabilidad y la veracidad de la información proporcionada por el interesado de acuerdo con lo establecido para las visitas de verificación en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes.
 - Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

Aguascalientes, Ags., 15 de Septiembre de 2022.

ING. JORGE ALEJANDRO GUERRERO YAÑEZ
DIRECTOR GENERAL DE I.I.F.E.A.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EL RETOÑO

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EL RETOÑO

La Directora de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica El Retoño, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y sus Municipios y en ejercicio de las facultades establecidas en los artículos 2 fracción XXII, 3, y 14 último párrafo de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y sus Municipios; artículos 1 y 18 de la Ley de Creación de la Universidad Tecnológica "El Retoño"; y artículos 6 fracción II inciso a, 30, 31, 32, 33 fracciones I y VIII del Estatuto de la Universidad Tecnológica El Retoño, expide el **Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos de la Universidad Tecnológica El Retoño**, al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Como respuesta a la demanda ciudadana y a la obligación del Estado para proteger el patrimonio público de los agascalentenses, se han impulsado nuevas leyes y ordenamientos que optimicen y hagan efectivos los recursos de los que dispone la ciudadanía para su desarrollo, protección, infraestructura, educación y salud, entre otras finalidades de orden público. De esta manera, se contempló la regulación de las

remuneraciones de los servidores públicos del Estado de Aguascalientes y sus municipios, permitiendo con ello, disminuir el gasto corriente del Estado de manera real, logrando generar economías significativas y útiles para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

Es por lo anterior, que mediante el decreto número 180 de la LXIV Legislatura del H. Congreso del Estado, se expidió la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes (POE), el 08 de julio de 2019, en cuyo artículo 14 dispone que los órganos públicos deberán emitir y publicar su respectivo manual de remuneraciones, que el Ejecutivo estatal emitirá por conducto de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes, el manual de remuneraciones aplicable a las dependencias de la Administración Pública Estatal y los manuales de remuneraciones de los demás órganos públicos, serán elaborados y emitidos por los respectivos titulares de las unidades administrativas; debiéndose entender por unidades administrativas, las áreas de los órganos públicos encargadas de la gestión de los recursos humanos; la administración financiera y de los aspectos relacionados con el diseño organizacional, cualquiera que sea su denominación o nivel jerárquico, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 2º fracción XXII de la citada ley.

Que la Universidad Tecnológica El Retoño, es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Aguascalientes, con personalidad jurídica y patrimonio propios, integrante y que adopta el modelo pedagógico del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas del País, de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1º, 2º, 3º y 5º fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 1º, 2º primero y segundo párrafos fracción I, 5º, 8º y siguientes de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes y 1º, 2º, 3º, y siguientes de la Ley de Creación de la Universidad Tecnológica El Retoño, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 11 de febrero de 2013.

Que para dar cumplimiento a las disposiciones señaladas en la Ley de Remuneraciones del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica El Retoño, como unidad administrativa de dicha entidad paraestatal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2º fracción XXII y 14 último párrafo de dicha ley, y con el conocimiento del Rector y representante legal de ésta, en términos de los artículos 8º fracción VII, 15 y 42 fracción I de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales; artículos 1 y 18 de la Ley de Creación de la Universidad Tecnológica "El Retoño"; y artículos 6 fracción II inciso a, 30, 31, 32, 33 fracciones I y VIII del Estatuto de la Universidad Tecnológica El Retoño, expide el siguiente:

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EL RETOÑO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto, establecer las disposiciones generales en las cuales se establecen las políticas para el pago de las remuneraciones de los servidores públicos de la Universidad Tecnológica El Retoño.

El lenguaje empleado en el presente Manual no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres; por lo cual, las referencias o alusiones en su contenido hechas hacia uno de ellos, representan a ambos sexos sin discriminación alguna.

Artículo 2.- Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

I. DGUTyP, la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;

II. Estado, el Estado de Aguascalientes;

III. Estatuto, el Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos, del Estado de Aguascalientes, sus Municipios, Órganos Constitucionales Autónomos y Organismos Descentralizados;

IV. ISSSSPEA, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes;

V. Ley, la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y sus Municipios;

VI. Manual, el presente Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos de la Universidad Tecnológica El Retoño;

VII. Remuneración, cualquier retribución, percepción o compensación, independientemente de su denominación, que con cargo a recursos públicos de la UTR o de cualquier otro fondo de orden público, se cubran por el desempeño de un puesto, cargo o comisión e ingresen al patrimonio de los servidores públicos de la UTR, de acuerdo con lo siguiente:

a) Percepciones ordinarias, son los pagos que constituyen un ingreso fijo, regular y permanente, en dinero o en especie, por concepto de sueldos y salarios, así como por prestaciones, que se cubren a los servidores públicos como contraprestación por el desempeño de sus labores cotidianas en el órgano público donde prestan sus servicios; y

b) Percepciones extraordinarias, son los pagos que no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente, en dinero o en especie, por concepto de estímulos, reconocimientos, incentivos y pagos equivalentes, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, por el desempeño de sus funciones, el cumplimiento de compromisos cuyo resultado es sujeto de evaluación y las asignaciones de carácter excepcional autorizadas en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. SAE, la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes; y

IX. UTR, la Universidad Tecnológica El Retoño.

CAPÍTULO II ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 3.- El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos de la UTR.

Artículo 4.- Quedan sujetas a la aplicación del Manual, las remuneraciones que perciba el personal que esté contemplado en el artículo 6° y 7° del Estatuto y que preste sus servicios en la UTR.

Artículo 5.- Se excluyen de la aplicación del presente Manual, las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios y honorarios asimilados a salarios.

Artículo 6.- La UTR podrá adherirse a las disposiciones que regulen, en forma complementaria, el otorgamiento de las percepciones ordinarias y extraordinarias que considere procedentes, a los tipos de personal a quienes les aplica el Manual, emitidas por SAE y/o por la DGUTyP y sujeto a disponibilidad presupuestal.

Artículo 7.- La Dirección de Administración y Finanzas y la Rectoría de la UTR serán las áreas responsables de la aplicación del Manual.

Artículo 8.- Ningún servidor público podrá recibir una remuneración por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Presidente de la República en el Presupuesto de Egresos de la Federación; en caso contrario, se realizarán los ajustes correspondientes, así como los reintegros y enteros que procedan, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 9.- Las adecuaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones de puestos, incluyendo las categorías, se deberán realizar mediante movimientos compensados y no deberán incrementar el presupuesto regularizable de servicios personales.

Artículo 10.- En ningún caso se podrán autorizar u otorgar prestaciones por el mismo concepto o por conceptos equivalentes, independientemente de su denominación o descripción, evitando que den casos de beneficios duplicados por causas idénticas o similares.

CAPÍTULO III SISTEMA DE REMUNERACIONES

Artículo 11.- Las remuneraciones, de acuerdo al artículo 2° fracción VII de este Manual, se podrán integrar por las percepciones ordinarias y extraordinarias, las cuales agruparán los siguientes conceptos:

A. Percepciones ordinarias:

I. Sueldos y salarios;

II. Compensaciones;

III. Aportaciones de seguridad social en cumplimiento de la Ley de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes, y

IV. Prestaciones económicas y en especie.

B. Percepciones extraordinarias:

- I. Estímulos, reconocimientos, incentivos y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, condicionados al cumplimiento de los compromisos de resultados sujetos a evaluación, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables y a la suficiencia presupuestal, y
- II. Otras percepciones de carácter excepcional, con sujeción a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 12.- El Manual considera las remuneraciones de los servidores públicos, en beneficio del personal de base, personal de confianza, personal temporal y personal accidental.

**CAPÍTULO IV
PERCEPCIONES ORDINARIAS**

Artículo 13.- El personal de la UTR percibirá sus sueldos y/o salarios y contará además con las prestaciones de ayuda para el transporte y despensa; adicionalmente, el personal académico, sea de base o de asignatura, percibirá una prestación de apoyo para material didáctico.

Artículo 14.- El otorgamiento de sueldos y salarios, será con base en el Catálogo de Puestos y Tabuladores de Sueldos Mensuales y el Analítico de Presupuesto, emitidos anualmente por la DGUTyP y del Tabulador de Sueldos aplicables para el Gobierno del Estado, aprobado por el Congreso Local y administrado por SAE, y atendiendo los siguientes criterios:

- I. El importe que se otorgue a los servidores públicos por concepto de sueldos y salarios, estará integrado por el sueldo base tabular y las compensaciones.

La UTR continuará pagando la totalidad del importe del salario de sus servidores públicos que caigan en incapacidad temporal, emitida por las autoridades de salud competentes y durante el periodo de duración de ésta. En estos casos, el monto del salario será considerando los mismos conceptos que lo integran de forma ordinaria y sin perjuicio de las retenciones y deducciones procedentes.

- II. En ningún caso el importe mensual bruto deberá rebasar los montos que se consignen en los tabuladores de sueldos y salarios autorizados en el Estado y por la DGUTyP.
- III. Para el otorgamiento del aguinaldo y de la prima vacacional, se estará a lo dispuesto en este Manual y supletoriamente, a lo dispuesto por el Estatuto.
- IV. Los montos del tabulador de sueldos y salarios aplicables en la UTR, no podrán ser modificados por ésta.
- V. Cualquier modificación a la estructura orgánica de la UTR, deberá contar con la validación de la planeación y proyección presupuestal correspondiente y, ser aprobada por el Consejo Directivo, en términos de lo dispuesto por el artículo 41 fracción VIII de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes.

Artículo 15.- La UTR sólo otorgará las siguientes prestaciones que correspondan al personal de base, temporal, accidental o de confianza según lo establecido en el Estatuto y las señaladas en este Manual:

- I. Aguinaldo anual, de al menos el equivalente de 40 días de salario por año o la parte proporcional que corresponda a los periodos laborados menores de un año.
- II. Prima vacacional, que será de acuerdo a lo dispuesto por la DGUTyP y que en ningún caso será menor al 25% del sueldo bruto tabular de las vacaciones respectivas, misma que se pagará de acuerdo a la programación que la UTR disponga para tales efectos y siempre que no contravenga las disposiciones jurídicas aplicables.
- III. Vacaciones, los servidores públicos con más de seis meses consecutivos de servicio, tendrán derecho a disfrutar de dos periodos por año, de diez días hábiles de vacaciones cada uno, pudiendo haber acuerdo entre el servidor público y su superior jerárquico, para que las mismas coincidan con los periodos vacacionales previstos en el calendario académico de la UTR o de la forma que éstos decidan y siempre que no se afecten las funciones o los procesos institucionales. Los días de vacaciones no disfrutados no podrán compensarse con percepción económica alguna, a excepción de aquellos que queden pendientes al momento del finiquito de la relación laboral y sujetándose supletoriamente para su pago en lo aplicable, a las disposiciones previstas en el Estatuto.
- IV. Las demás señaladas en este Manual, en el Estatuto y en el Reglamento y las que determine la DGUTyP.

CAPÍTULO V OTRAS PERCEPCIONES

Artículo 16.- La UTR se podrá adherir al otorgamiento del seguro de vida institucional, contratado a favor de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, conforme las siguientes reglas:

- I. El seguro de vida institucional tendrá por objeto cubrir únicamente los siniestros por fallecimiento o por incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, de conformidad con las disposiciones aplicables y no será para el personal temporal y accidental.
- II. La suma asegurada será del equivalente a 12 (doce) meses de la percepción mensual bruta o la cantidad que se establezca en el contrato de la póliza anual correspondiente, lo que sea mayor, pudiéndose incrementar esta última cantidad en base al presupuesto que se tenga cada año para esta partida.
- III. La decisión de adherirse a la cobertura del seguro de vida institucional a que se refiere este artículo, se tomará al inicio de cada año, estará condicionada a la suficiencia presupuestal y sin perjuicio del cumplimiento a las restricciones que la DGUTyP pueda establecer para el año que corresponda.

CAPÍTULO VI PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 17.- La UTR sólo otorgará las percepciones extraordinarias que se encuentren autorizadas conforme a lo siguiente:

- I. La UTR solo podrá pagar percepciones extraordinarias por estímulos, reconocimientos, incentivos y pagos equivalentes o cualquiera que sea su causa, por concepto de asistencia técnica, educación continua, premio de antigüedad, indemnización, cursos de capacitación, profesionalización o actualización o cualquier otro autorizado por la SAE, la DGUTyP y/o por el Consejo Directivo de la UTR.
- II. Para el pago de cualquier percepción extraordinaria, se estará a las restricciones previstas en las normas jurídicas aplicables para los trabajadores del Gobierno del Estado de Aguascalientes.
- III. No estarán autorizados los pagos de percepciones extraordinarias individuales para el personal de confianza, a excepción de los casos que expresamente dispongan la SAE o la DGUTyP.

CAPÍTULO VII ASIGNACIONES PARA EL DESEMPEÑO

Artículo 18.- Las asignaciones para el desempeño que se pueden otorgar a los servidores públicos son las siguientes:

- I. Tecnologías de la Información u otras herramientas de trabajo, tales como equipos de cómputo, celulares y cualquier otro aparato mecánico u electrónico estrictamente necesario para el desempeño de las funciones del servidor público;
- II. Vehículos que utilicen los servidores públicos en funciones oficiales;
- III. Alimentación en funciones oficiales y fuera del horario de trabajo;
- IV. Asignación temporal de vivienda, arrendamiento, gastos de traslado y menaje de casa o ambos, de servidores públicos que sean designados para desempeñar su función fuera de su área de adscripción original y en términos de la legislación aplicable;
- V. Capacitación directamente relacionada con las atribuciones que desempeñe el servidor público;
- VI. Gastos de viaje en actividades oficiales para cubrir el traslado, la alimentación, el hospedaje y los demás servicios inherentes a la comisión oficial, en lugar distinto a la adscripción del servidor público; y
- VII. Los demás que sean necesarios para el desempeño del puesto que se autoricen conforme a las disposiciones aplicables, siempre que no ingresen al patrimonio de los servidores públicos y que se encuentren sujetos a comprobación.

En los supuestos de los incisos anteriores, se deberá cumplir, además, con la normatividad que resulte aplicable para su otorgamiento.

CAPÍTULO VIII

OTRAS EROGACIONES QUE NO FORMAN PARTE DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 19.- La UTR podrá conceder el pago de una prima de antigüedad a favor de los servidores públicos de la UTR que hayan obtenido su derecho de pensión por antigüedad o vejez, otorgada por el ISSSSPEA, a excepción de quienes sean trabajadores temporales o accidentales de conformidad con el Estatuto.

Las erogaciones que se realicen por concepto de jubilaciones y pensiones por antigüedad y/o vejez se sujetarán a lo siguiente:

- I. La UTR otorgará el pago por única ocasión al servidor público y, siempre y cuando éste no haya obtenido ya algún beneficio idéntico, similar o equivalente, con cargo al presupuesto de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, de los poderes judicial y legislativo del Estado, de los organismos constitucionales autónomos o de los municipios del Estado.
- II. Para poder acceder al beneficio, el servidor público respectivo, deberá estar en activo en la UTR, como personal de base o de confianza y no como personal temporal ni accidental, al momento de iniciar su proceso de pensión por antigüedad o vejez ante el ISSSSPEA, excepto en los casos que la SAE o el Rector así consideren por causas razonables
- III. El otorgamiento del beneficio estará condicionado a la suficiencia presupuestal a cargo de la UTR para el periodo respectivo, considerando la capacidad económica, perspectiva financiera y monto autorizado a la UTR, en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal correspondiente y en caso, cubriendo el pago respectivo hasta el monto que la partida presupuestal alcance.
- IV. En caso de agotar la suficiencia presupuestal para cubrir las solicitudes de los Servidores Públicos que lo hayan requerido, los pagos del beneficio se podrán cubrir hasta agotarse el recurso presupuestal destinado para ello y en su caso, la prioridad del otorgamiento del pago dependerá de la fecha en la que se emita la autorización de pensión por parte del ISSSSPEA.
- V. El pago de la prima de antigüedad a que se refiere este artículo consistirá en el pago de cuatro meses de sueldo tabulador bruto, además en un pago de una gratificación por años de servicio, obtenida del resultado de multiplicar doce días por cada año de servicio, por el doble del salario mínimo. A la suma de dichas cantidades se le efectuarán las retenciones fiscales que correspondan en términos de las disposiciones legales aplicables.
- VI. La UTR realizará los descuentos y enteros que procedan, respecto de la cantidad de dinero que importe el beneficio, ya sea en cumplimiento de normas tributarias, compromisos contractuales, adeudos ante la UTR, por orden de las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo o por cualquier otra causa legal.
- VII. El cómputo de la antigüedad para el pago del beneficio marcado en la fracción V, así como la carga presupuestaria, será responsabilidad de la UTR, en el entendido que la antigüedad se computará por los días laborados a partir del primer ingreso por parte del servidor público al Gobierno del Estado de Aguascalientes y hasta la fecha en que sea otorgada la pensión de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio por parte del ISSSSPEA.
- VIII. La UTR podrá conceder al servidor público o en su caso, a sus beneficiarios, el derecho a que se refiere este artículo, en las proporciones a que establecen los artículos 86, 88, 101, 103 y 114 de la Ley de Seguridad y Servicios Sociales, para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y sus modificaciones posteriores, en aquellos casos en los cuales proceda la pensión por invalidez permanente total o por muerte del trabajador, según sea aplicable en términos de lo dispuesto por las secciones segunda, tercera y cuarta del Capítulo II, Título Tercero de dicho ordenamiento.
- IX. No será procedente el pago del beneficio a que se refiere este artículo, al personal que previamente haya recibido una indemnización constitucional o el pago de prima de antigüedad por servicios prestados a la UTR.
- X. El beneficio no será aplicable para aquellos servidores públicos que ya hayan gozado de una pensión de retiro por edad y/o antigüedad otorgada por el ISSSSPEA, aunque ésta haya sido suspendida.
- XI. El beneficio para pensionados de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio se entregará de acuerdo a las Reglas de Operación autorizadas por la SAE a través de su Dirección General de Capital Humano.
- XII. Se hace del conocimiento de los Servidores Públicos sujetos a este beneficio que cuando el ISSSSPEA autorice una pensión de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio, se requiere

también el cumplimiento de los requisitos que se enuncian enseguida y la presentación ante dicha Institución de la documentación que a continuación se enlista:

- a. Antigüedad en el Servicio: Tener 28 años de servicio sin importar la edad para aquellos trabajadores que ingresaron a laborar antes del 29 de abril del año 2001; y para aquellos trabajadores que ingresaron a laborar en fecha posterior a la indicada, la edad requerida será de 65 años cumplidos.
 - b. Retiro por Edad: Contar con 15 años de servicio o más y tener al menos 55 años de edad cumplidos a la fecha de solicitud de la pensión para aquellos trabajadores que ingresaron a laborar antes del 29 de abril del año 2001; y para aquellos trabajadores que ingresaron a laborar en fecha posterior a la indicada, la edad requerida será de 65 años cumplidos.
 - c. Documentos a presentar:
 - i. Certificado de Servicio (Solicitado en el Archivo General de Gobierno y/ municipio)
 - ii. Constancia de Servicio.
 - iii. Constancia de Adeudo ante ISSSSPEA.
 - iv. Acta de Nacimiento original y reciente (Expedida dentro de los 6 meses anteriores a fecha de presentación).
 - v. Dos copias de la CURP.
 - vi. Cuatro copias de Identificación Oficial.
 - vii. Dos fotografías tamaño infantil, recientes.
 - viii. Número de IMSS.
 - ix. Dos comprobantes de domicilio actual;
 - x. Nombre del centro de trabajo.
 - xi. Domicilio del centro de trabajo.
 - xii. Estado de cuenta de la tarjeta bancaria de nómina.
 - xiii. Datos de los Directores Generales y Jefes Inmediatos;
 - d. Para tramitar Tarjeta Bancaria de Débito (Nómina): abrir cuenta de nómina en banco (Santander o Banorte o en su defecto otro que tenga autorizado la UTR). Solicitar Formato en ISSSSPEA.
 - e. Para actualizar Carta Testamentaria: i. Una copia de Acta de Nacimiento reciente de cada uno de los beneficiarios. ii. En caso de haber menores de edad incluir una (1) copia del Acta de Nacimiento del Tutor
- XIII. Para solicitar el trámite del beneficio para el personal pensionado por Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio en términos del presente artículo, la UTR deberá contar con la disponibilidad presupuestaria requerida con independencia del tiempo que haya laborado el servidor público en la UTR al momento de inscribirse.
- XIV. El beneficio que se otorgará a los Servidores Públicos que cumplan con los requisitos que marca el presente artículo, será única y exclusivamente a personal que se encuentre en activo al momento de iniciar el trámite de pensión correspondiente ante el ISSSSPEA, o haya terminado su relación laboral con el Gobierno del Estado en términos de lo dispuesto por la fracción II del artículo 23 del Estatuto.
- a. Tratándose del personal que por conclusión de su relación laboral con la UTR haya recibido el monto equivalente a tres meses de indemnización, podrá ser beneficiario únicamente respecto de la gratificación por años de servicio que contempla la fracción V de este artículo.
 - b. Para caso del personal que haya causado baja por término de contrato o renuncia, pero se encontró activo durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año que corresponda; podrá ser beneficiado con lo estipulado en este beneficio.
- XV. El beneficio no será aplicable para aquellos Servidores Públicos que gocen de una pensión de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio, aunque ésta se encuentre suspendida ante el ISSSSPEA, independientemente de la causa que la origine. Lo anterior, en razón de que dicha pensión será reanudada en los términos que para el efecto contemple la Ley de la materia

- XVI. Toda situación no contemplada en el presente artículo y las Reglas de Operación correspondientes, será atendida y resuelta por la SAE, a través de la Dirección General de Capital Humano.
- XVII. El beneficio contemplado en este artículo no aplica para las pensiones por Invalidez emitidas por el ISSSPEA.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

SEGUNDO. La Universidad Tecnológica EL Retoño podrá conceder el beneficio a que se refiere el artículo 19, a favor de quienes hayan obtenido su jubilación durante el presente ejercicio presupuestal y sujeto a las normas previstas en el mismo.

TERCERO. Con la entrada en vigor del presente Manual se abroga el MANUAL QUE REGULA LAS REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EL RETOÑO PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTE publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha primero de marzo de dos mil veintiuno.

Dado en el domicilio de la Universidad Tecnológica El Retoño, en El Llano, Aguascalientes; el día 13 de septiembre de 2022.

**M.A.N. MEGAN DANIELA CASTAÑEDA CAMARILLO
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

H. AYUNTAMIENTO DE ASIENTOS

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Asientos

CONSIDERANDOS

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

SEGUNDO. Que el párrafo décimo del precepto legal antes señalado, dispone que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, que estará sujeto, entre otras cosas, a las bases mínimas de regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de Seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, las entidades federativas y los Municipios en el ámbito de sus respectivas competencias.

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

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

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

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

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

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general, tiene por objeto regular el Servicio Profesional de Carrera Policial del personal de Seguridad Pública y Tránsito de la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad del Municipio de Asientos, del Estado de Aguascalientes.

Artículo 2.- El Servicio Profesional de Carrera Policial es el sistema de carácter obligatorio y permanente, basado en el mérito de los integrantes de la Institución Policial, conforme al cual se establecen los procedimientos para la planeación, reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como separación o baja del servicio del personal policial de la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad del Municipio de Asientos, del Estado de Aguascalientes, al cual están sujetos.

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

Artículo 4.- La aplicación del presente ordenamiento corresponde al Ejecutivo Municipal y a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio, ambos del Municipio de Asientos, así como a las demás dependencias y órganos auxiliares correspondientes, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, de acuerdo con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley estatal o municipal, el presente Reglamento, convenios y acuerdos que se suscriban en el ámbito federal, estatal y municipal.

Artículo 5.- Son sujetos del presente Reglamento los Policías dependientes de la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad del Municipio de Asientos, conforme a las categorías y jerarquías aplicables.

Artículo 6.- El personal policial, para el mejor cumplimiento de sus objetivos, desarrollará cuando menos, las siguientes funciones:

- a) **Prevención:** que será la encargada de llevar a cabo acciones tendientes a prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, a través de acciones de investigación, inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción.
- b) **Proximidad Social:** como una actividad auxiliar a las funciones de prevención, a través de la proactividad y la colaboración con otros actores sociales, bajo una política de comunicación y colaboración interna e interinstitucional que fortalezca la gobernabilidad local y promueva la mediación, como procedimiento voluntario para solucionar pacíficamente conflictos derivados de molestias y problemáticas de la convivencia comunitaria que no constituyan delitos.
- c) **Reacción:** que será la encargada de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos.
- d) **Investigación:** mediante el fortalecimiento de la capacidad de recepción de denuncias y atención a víctimas de las policías municipales, y mejorar sus capacidades de investigación con la adecuada coordinación con el Ministerio Público.

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

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

- II. **Aspirante:** A la persona que manifiesta su voluntad para ingresar a la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad del Municipio de Asientos, para desempeñar la función policial y que está sujeto a los procedimientos previstos en el presente Reglamento;
- III. **Cadete:** Al aspirante que una vez cumplidos los procedimientos de reclutamiento y selección ingresa a la formación inicial;
- IV. **Carrera Policial:** Al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- V. **Catálogo de Puestos:** Al Catálogo de Puestos del Servicio Profesional de Carrera Policial, que forma parte de los instrumentos jurídico- administrativos indispensables para ordenar de manera sistemática la estructura ocupacional, las trayectorias de ascenso y planeación de los servicios de profesionalización; a través del cual se determinan los objetivos, funciones y perfiles de los puestos de la Institución Policial;
- VI. **Centro:** Al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Aguascalientes;
- VII. **Centro Nacional de Información:** Al Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VIII. **Certificado Único Policial:** Es el documento que acredita a los policías y oficiales de guarda y custodia del sistema penitenciario aptos para ingresar o permanecer en las Instituciones de Seguridad Pública y que cuentan con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes necesarias para el desempeño de su cargo.
- IX. **Código Municipal:** Código Municipal de Asientos, Aguascalientes;
- X. **Comisión de Carrera:** A la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XI. **Comisión de Honor:** A la Comisión de Honor y Justicia;
- XII. **Consejo Nacional:** Al Consejo Nacional de Seguridad Pública;
- XIII. **CUP:** Al Certificado Único Policial;
- XIV. **Evaluaciones:** Al conjunto de evaluaciones que se aplican al aspirante y al personal en activo para determinar el cumplimiento de los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas e intelectuales conforme al perfil del puesto que pretende ocupar y se conforman en cuatro grupos: Evaluación de Control y Confianza, Evaluación de Competencias Básicas, Evaluación del Desempeño y del Desempeño Académico.
- XV. **Herramienta de Seguimiento y Control:** A la Herramienta tecnológica que tiene la capacidad de registrar, almacenar, disponer y consultar la trayectoria de carrera del personal policial, así como información de los aspirantes que desean ingresar a las Instituciones de Seguridad Pública, a través del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- XVI. **Institución Policial:** A la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad del Municipio de Asientos, del Estado de Aguascalientes;
- XVII. **Instrumentos del Servicio Profesional de Carrera:** A las normas indispensables para ordenar de manera sistemática la Carrera Policial, conformadas por el presente Reglamento, el Catálogo de Puestos, el Manual de Organización, el Manual de Procedimientos y la Herramienta de Seguimiento y Control; mediante las cuales la Institución Policial formaliza que sus corporaciones se rigen bajo esta estructura de funcionamiento.
- XVIII. **Ley General:** A la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XIX. **Ley Estatal:** A la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Aguascalientes;
- XX. **Manual del Desempeño:** Al Manual para la Evaluación del Desempeño de los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, que emite el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que tiene como objeto establecer los procedimientos e instrumentos homologados para la evaluación del desempeño del personal sustantivo en activo de las Instituciones Policiales, de Procuración de Justicia y del Sistema Penitenciario;
- XXI. **Manual de Competencias:** Al Manual para la Capacitación y Evaluación de Competencias Básicas de la Función para los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, que emite el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que tiene como objeto delimitar el proceso integral para la capacitación y evaluación de competencias básicas de acuerdo con los diferentes perfiles de los integrantes que conforman las Instituciones de Seguridad Pública, así como los resultados de su aplicación y el impacto que deban tener.

- XXII. **Personal en formación o evaluación:** A la persona que cursa las diversas etapas de formación y evaluación que integran el Servicio Profesional de Carrera;
- XXIII. **Policía:** Al integrante de la Institución Policial sujeto al Servicio Profesional de Carrera Policial que realice las funciones de investigación, prevención, proximidad social y reacción en las distintas categorías y jerarquías establecidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXIV. **Procesos de la Carrera Policial:** A la ejecución de los procesos de Planeación y Control de Recursos Humanos, Ingreso, Desarrollo Profesional y Separación;
- XXV. **Procedimientos de la Carrera Policial:** Al conjunto de acciones que deben realizarse para llevar a cabo la planeación, reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como separación o baja del servicio del personal policial sujeto al Servicio Profesional de Carrera Policial.
- XXVI. **Programa Rector:** Al Programa Rector de Profesionalización;
- XXVII. **Perfil del Puesto:** A los requisitos que deberá cubrir el aspirante, referidos en la Convocatoria de Reclutamiento, para el ingreso a la Institución Policial.
- XXVIII. **Registro Nacional:** Al Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública, dependiente del Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- XXIX. **Reglamento:** Al presente Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- XXX. **Secretariado Ejecutivo:** Al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Aguascalientes
- XXXI. **Servicio:** Al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XXXII. **SESNSP:** Al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- XXXIII. **Unidad de Asuntos Internos:** A la Unidad de Asuntos Internos de la Institución Policial.

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

- I. La Institución Policial deberá consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional, previo a que se autorice su ingreso a la misma;
- II. Todo aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el centro de control de confianza respectivo;
- III. Ninguna persona podrá ingresar a la Institución Policial si no ha sido debidamente certificado y registrado en el Sistema;
- IV. Sólo ingresarán y permanecerán en la Institución Policial, aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;
- V. La permanencia de los integrantes en la Institución Policial está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine la normatividad aplicable;
- VI. Los méritos de los integrantes de la Institución Policial serán evaluados por las instancias encargadas de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia, señaladas en las leyes respectivas;
- VII. Para la promoción de los integrantes de la Institución Policial se deberán considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones, así como sus aptitudes de mando y liderazgo;
- VIII. Se determinará un régimen de estímulos y previsión social que corresponda a las funciones de los integrantes de la Institución Policial;
- IX. Los integrantes podrán ser cambiados de adscripción, con base en las necesidades del servicio;
- X. El cambio de un integrante de un área operativa a otra de distinta especialidad, sólo podrá ser autorizado por la instancia que señale la ley de la materia; y,
- XI. Las instancias establecerán los procedimientos relativos a cada una de las etapas de la Carrera Policial.

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

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

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

- a) Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los Policías de la Institución Policial;
- b) Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de la Institución Policial y demás instituciones;
- c) Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia; mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los Policías de la Institución Policial;
- d) Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los Policías de la Institución Policial, para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios, y
- e) Los demás que se establezcan en la Ley General, Ley Estatal y demás normatividad aplicable.

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

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

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

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

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

Certeza, garantiza la permanencia en el servicio y la posibilidad de participar en los procedimientos de promoción, estímulos y reconocimientos;

- I. Efectividad, genera instrumentos y procedimientos coincidentes de la carrera policial, establecido en las normas;
- II. Formación inicial, continua y permanente, que instituye la capacitación, actualización, especialización y alta dirección del personal policial;
- III. Igualdad de oportunidades, reconoce la uniformidad de derechos y deberes en los miembros del Servicio Profesional de Carrera;
- IV. Legalidad, obliga a la estricta observancia de la normativa aplicable a la Carrera Policial;
- V. Motivación, entraña la entrega de estímulos que reconozcan la eficiencia y eficacia en el cumplimiento del deber policial para incentivar la excelencia en el servicio;
- VI. Objetividad, asegura la imparcialidad en la toma de las decisiones, con base en las aptitudes, capacidades, conocimientos, desempeño, experiencia y habilidades de los integrantes de la Carrera Policial;

- VII. Obligatoriedad, implica el deber a que están sujetos tanto el personal policial, como las autoridades facultadas para implementar y ejecutar los lineamientos y procedimientos establecidos para cada una de las etapas de la Carrera Policial;
- VIII. Profesionalismo, obliga a los integrantes de la Carrera Policial a mantenerse capacitados en las disciplinas y técnicas relacionadas con la función policial y de custodia, con el fin de mejorar y optimizar la seguridad pública en el país,
- IX. Seguridad Social, garantiza los derechos de seguridad social durante el servicio activo y al término del mismo, amparando al integrante del Servicio Profesional de Carrera como a sus beneficiarios.

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

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

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

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

- I. Comisario;
- II. Inspectores;
- III. Oficiales, y
- IV. Escala Básica.

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

- I. Comisario;
 - a) Comisario general
 - b) Comisario jefe
 - c) Comisario
- II. Inspectores:
 - a) Inspector General
 - b) Inspector Jefe
 - c) Inspector
- III. Oficiales:
 - a) Subinspector
 - b) Oficial
 - c) Suboficial
- IV. Escala Básica:
 - a) Policía Primero
 - b) Policía Segundo
 - c) Policía Tercero
 - d) Policía

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

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

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

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

- I. El Presidente Municipal de Asientos;
- II. El Director de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Asientos;
- III. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.
- IV. Los demás órganos a los que el presente Reglamento u otras disposiciones legales aplicables les confieran este carácter.

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

TÍTULO SEGUNDO

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

CAPÍTULO I

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

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

- I. Percibir una remuneración neta por el desempeño de su servicio, salvo las deducciones y descuentos que procedan en términos de Ley. Tendrá que ser un salario digno acorde con el servicio.
- II. Estabilidad y permanencia en la Carrera Policial, en los términos y condiciones que prevé este Reglamento.
- III. Recibir el nombramiento como Servidor Público de Carrera una vez cubiertos los requisitos establecidos en este Reglamento.
- IV. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos, iguales y subalternos.
- V. Ser sujeto de los ascensos, condecoraciones, estímulos, recompensas y distinciones a que se hayan hecho merecedores, así como permanecer en el servicio profesional de carrera en términos del presente Reglamento y de las disposiciones legales correspondientes.
- VI. Obtener la formación, capacitación, adiestramiento y profesionalización.
- VII. Recibir en forma gratuita el vestuario, armamento y equipo necesario para el desempeño de sus funciones.
- VIII. Solicitar permisos y licencias en términos del presente Reglamento y las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- IX. Tener asesoría legal en asuntos relacionados con el ejercicio de sus funciones.
- X. Gozar de los beneficios y prestaciones de seguridad social como son, entre otras:
 - a) Acceso a créditos para vivienda
 - b) Seguro de vida

- c) Servicio médico
 - d) Fondo de ahorro para el retiro de los policías
 - e) Acceso a apoyos para familiares de policías caídos en cumplimiento del deber
 - f) Becas escolares para hijos
 - g) Gastos fúnebres
- XI. Acceder a un cargo distinto cuando se haya dado cabal cumplimiento a los requisitos y procedimientos previstos en este ordenamiento.
 - XII. Acceder a las bibliotecas e instalaciones deportivas con que se cuente y/o se tenga convenio.
 - XIII. Jornada laboral que permita a los policías desempeñar sus funciones de manera eficaz y eficiente; además que le otorgue la oportunidad de un desarrollo personal y familiar.
 - XIV. Participar en la Comisión de Carrera como representante del personal operativo de la Institución Policial en la Comisión de Carrera, siempre y cuando se encuentre desarrollando funciones operativas y cumpla con los requisitos previstos en el presente ordenamiento.
 - XV. Ser evaluado con base en los principios rectores de este Reglamento.
 - XVI. Ser evaluado nuevamente previa capacitación correspondiente, cuando en alguna evaluación no haya resultado aprobado, en los términos previstos en el presente Reglamento.
 - XVII. Interponer los medios de impugnación que establece este Reglamento, contra los actos y resoluciones emitidas en aplicación del mismo.
 - XVIII. Los demás que determinen los ordenamientos legales vigentes en la materia.

CAPÍTULO II

De las obligaciones de los integrantes de la Institución Policial

Artículo 24.- El personal policial contarán con las siguientes obligaciones:

- I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución;
- II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- IV. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- V. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
- VI. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- VII. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;
- VIII. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- IX. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;

- X. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- XI. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las instituciones de seguridad pública;
- XII. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras instituciones de seguridad pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XIII. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XIV. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XV. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XVI. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XVII. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XVIII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XIX. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;
- XX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones;
- XXI. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XXII. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- XXIII. Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus Instituciones bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XXIV. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las Instituciones;
- XXV. Abstenerse de consumir en las instalaciones de sus instituciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
- XXVI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las Instituciones, dentro o fuera del servicio;
- XXVII. No permitir que personas ajenas a sus Instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;
- XXVIII. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;

- XXIX. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras instituciones de seguridad pública, en los términos de las leyes correspondientes;
- XXX. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- XXXI. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
- XXXII. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- XXXIII. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;
- XXXIV. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;
- XXXV. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XXXVI. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;
- XXXVII. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia;
- XXXVIII. Asistir puntualmente a los cursos, talleres y cualquier otro tipo de capacitación a que hayan sido programados e inscritos por parte de la Institución Policial para el buen desempeño en el servicio;
- XXXIX. Promover y motivar a sus subalternos en el crecimiento profesional dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial; y
- XL. Las demás que establezca la Ley Estatal, así como otras disposiciones legales aplicables; además de las particulares que se describan en el Código Municipal.

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

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

- I. Efectuar las detenciones en los casos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Participar en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes, observando las disposiciones Constitucionales y legales aplicables;
- III. Registrar de inmediato la detención en términos de las disposiciones aplicables, así como remitir sin demora y por cualquier medio la información al Ministerio Público;
- IV. Poner a disposición de las autoridades competentes, sin demora alguna, a las personas detenidas y los bienes que se encuentren bajo su custodia, observando en todo momento el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos;
- V. Preservar el lugar de los hechos o del hallazgo y en general, realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios, como consecuencia dará aviso a la Policía con capacidades para procesar la escena del hecho y al Ministerio Público, conforme a las disposiciones aplicables misma previsión será aplicable a toda institución u órgano público que realice estos actos en cumplimiento a una disposición legal;
- VI. Dejar registro de todas las actuaciones que se realicen durante la investigación de los delitos, utilizando al efecto cualquier medio que permita garantizar que la información recabada sea completa, íntegra y exacta;

- VII. Emitir los informes, partes policiales y demás documentos que se generen, con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables, para tal efecto se podrán apoyar en los conocimientos que resulten necesarios;
- VIII. Proporcionar atención a víctimas, ofendidos o testigos del delito; para tal efecto deberá:
- a) Prestar protección y auxilio inmediato, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
 - b) Procurar que reciban atención médica y psicológica cuando sea necesaria;
 - c) Adoptar las medidas que se consideren necesarias tendientes a evitar que se ponga en peligro su integridad física y psicológica, en el ámbito de su competencia;
 - d) Preservar los indicios y elementos de prueba que la víctima y ofendido aporten en el momento de la intervención policial y remitirlos de inmediato al Ministerio Público encargado del asunto para que éste acuerde lo conducente, y
 - e) Asegurar que puedan llevar a cabo la identificación del imputado sin riesgo para ellos.
 - f) Dar cumplimiento a las órdenes de aprehensión y demás mandatos ministeriales y jurisdiccionales de que tenga conocimiento con motivo de sus funciones; y,
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

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

- I. Informar a la víctima, desde el momento en que se presente o comparezca ante él, los derechos que le otorga la Constitución y los tratados internacionales, el código penal y procesal penal respectivo y las demás disposiciones aplicables, así como el alcance de esos derechos, debiendo dejar constancia escrita de la lectura y explicación realizada;
- II. Permitir la participación de la víctima y su defensor en procedimientos encaminados a la procuración de justicia, así como el ejercicio de su coadyuvancia;
- III. Facilitar el acceso de la víctima a la investigación, con el objeto de respetar su derecho a la verdad;
- IV. Colaborar con los tribunales de justicia, el ministerio público, las procuradurías, contralorías y demás autoridades en todas las actuaciones policiales requeridas;
- V. Remitir los datos de prueba e informes respectivos, con debida diligencia en concordancia con el artículo 5 de la presente Ley;
- VI. Respetar las mejores prácticas y los estándares mínimos de derecho internacional de los derechos humanos.

TÍTULO TERCERO **De la Estructura del Servicio Profesional de Carrera Policial**

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

- I. PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 - a) Planeación
 - b) Registro
- II. INGRESO
 - a) Convocatoria
 - b) Reclutamiento
 - c) Selección
 - d) Formación Inicial y Desempeño Académico
 - e) Nombramiento
 - f) Certificación
 - g) Reingreso
 - h) Permanencia

III. DESARROLLO PROFESIONAL

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

IV. SEPARACIÓN

- a) Ordinarias
- b) Extraordinarias

CAPÍTULO I

Del Proceso de Planeación de Recursos Humanos

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

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN I
De la Planeación

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

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

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

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

- I. Registrar y procesar la información necesaria para la definición de los objetivos, funciones, perfiles y requerimientos de los puestos incluidos en el Catálogo de Puestos;
- II. Señalar las necesidades cuantitativas y cualitativas de la Carrera Policial y del personal policial, referentes a capacitación, cambios de adscripción, separación y baja; con el fin de que la estructura de la Carrera Policial tenga el número del personal policial adecuado para su óptimo funcionamiento;
- III. Elaborar estudios prospectivos de los escenarios de la Carrera Policial, para determinar las necesidades de formación que requerirá el mismo en el corto y mediano plazo, con el objetivo de permitir a los Policías cubrir los perfiles de los puestos en las diferentes categorías y jerarquías;
- IV. Analizar el desempeño y los resultados de los Policías, en las unidades de adscripción emitiendo las conclusiones conducentes;
- V. Revisar y considerar para la planeación de los recursos humanos los resultados de las evaluaciones aplicadas en el Servicio Profesional de Carrera Policial;
- VI. Realizar los demás estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios para el desarrollo de la Carrera Policial; y,
- VII. Ejercer las funciones que le señale este Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas correspondientes.

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

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN II Del Registro

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

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

- I. Los datos del personal policial que permitan identificar y localizar el área de adscripción, así como sus datos generales, datos institucionales, cobertura de servicios y equipamiento, desarrollo académico y

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

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

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

CAPÍTULO II Del Proceso de Ingreso

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

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

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

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

SECCIÓN I De la Convocatoria

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

Dicha convocatoria deberá contener:

- I. Los puestos sujetos a reclutamiento y el perfil del puesto que deberán cubrir los aspirantes;
- II. El sueldo neto de la plaza vacante;
- III. Que se otorgará una beca al cadete durante el tiempo que dure la Formación Inicial, sin que ésta supere los seis meses;
- IV. Los requisitos y la documentación que deberán cumplir los aspirantes;
- V. Lugar fecha y hora de la recepción de los documentos requeridos;

- VI. Lugar fecha y hora de verificación de los exámenes de selección de aspirantes para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria;
- VII. Los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial y demás características de la misma;
- VIII. Descripción del procedimiento de selección;
- IX. Sede del concurso;
- X. Datos de contacto para informes de estado de evaluaciones.

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

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

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

- I. Tener 18 años de edad cumplidos y como máximo 40 años;
- II. Ser de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- III. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
 - a) En el caso de aspirantes a las áreas de investigación: enseñanza superior o equivalente;
 - b) Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención: enseñanza media superior o equivalente;
 - c) En caso de aspirantes a las áreas de reacción: enseñanza media básica;
- V. Aprobar las evaluaciones del procedimiento de selección de aspirantes y la formación inicial;
- VI. Contar con los requisitos del perfil del puesto;
- VII. Aprobar los procesos de evaluación de control y confianza;
- VIII. No hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, así como no padecer alcoholismo;
- IX. No haber sido sancionado con suspensión o inhabilitación para el ejercicio de un cargo público por responsabilidad administrativa como servidor público en los tres niveles de gobierno;
- X. Cumplir con los deberes y las obligaciones establecidas en el procedimiento de ingreso;

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

- I. Solicitud de empleo;
- II. Acta de nacimiento;
- III. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada, en el caso de los Hombres;
- IV. Certificado o Constancia reciente de no antecedentes penales, emitida por la autoridad competente;
- V. Credencial de elector vigente o Pasaporte vigente;
- VI. Certificado de estudios;

- VII. Copia de la(s) bajas en caso de haber pertenecido a alguna Institución Policial de seguridad pública, fuerza armada o empresas de seguridad privada;
- VIII. Clave Única de Registro de Población;
- IX. Seis fotografías tamaño filiación y seis tamaño infantil de frente, ambas a color y con las características siguientes:
 - a) Hombres: sin lentes, sin barba ni bigote; con orejas descubiertas;
 - b) Mujeres: sin lentes, sin maquillaje y con orejas descubiertas;
- X. Comprobante de domicilio o constancia domiciliaria con antigüedad no mayor a tres meses;
- XI. Carta de exposición de motivos para el ingreso a la Institución Policial;
- XII. Síntesis curricular actualizada;
- XIII. Certificado médico expedido por Institución de Salud Pública; y
- XIV. Dos cartas de recomendación.

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

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

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

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

SECCIÓN II Del Reclutamiento

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

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

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN III De la Selección

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

Artículo 66.- La selección de aspirantes tiene por objeto, determinar si la persona cumple con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales y de conocimientos conforme al perfil del puesto a cubrir, mediante la aplicación de diversas evaluaciones, así como los requerimientos de la formación inicial y, con ello, preservar los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

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

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

Artículo 69.- Los resultados de todos los exámenes serán reportados directamente a la Comisión de Carrera.

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

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

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN IV

De la Formación Inicial y el Desempeño Académico

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

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

Artículo 77.- Los programas de formación inicial serán impartidos por las Academias e Institutos de Seguridad Pública y de Procuración de Justicia del país que cuenten con el Registro Nacional de Instancias Capacitadoras en Seguridad Pública que emite el SESNSP, por lo tanto, la Formación Inicial no podrá ser impartida por particulares o instituciones externas a las Academias o Institutos.

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

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

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

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

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

- I. La carga horaria mínima establecida para la formación inicial de Policía Preventivo, para aspirantes y personal activo, será conforme lo determine el Programa Rector.
- II. La Academia o Instituto de formación correspondiente será la responsable directa del desarrollo de las actividades académicas de formación, que impartirá tantas veces como sea necesario de acuerdo con su programación;
- III. Previo al inicio de las actividades académicas de formación, la Academia o Instituto deberá enviar al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, sus planes y programas de estudio debidamente coordinados y homologados en los términos del presente Reglamento y demás legislación aplicable; y,
- IV. Se realizará al Cadete una evaluación general para valorar su desempeño, con la finalidad de fortalecer los conocimientos impartidos durante el curso.

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

Artículo 83.- Los policías que se encuentren activos en la institución y no hayan cursado la formación inicial podrán cumplir ese requisito mediante la capacitación de formación inicial equivalente, en la que se podrá reducir la carga horaria a la mitad, siempre que se consideren todas las asignaturas previstas en el programa respectivo. Se entiende por policía en activo al integrante que ha laborado por un periodo mínimo de un año en la Institución de Seguridad Pública.

SECCIÓN V

Del Nombramiento

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

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

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

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

Artículo 87.- Al recibir su nombramiento, el Policía deberá protestar su acatamiento y obediencia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, a las leyes que de ellas emanen ante el Presidente Municipal de Asientos y el Director de Seguridad Pública y Movilidad del Municipio de Asientos, de la siguiente forma:

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

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

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

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

Artículo 90.- El nombramiento contendrá los siguientes datos mínimos:

- a) Nombre completo de la Institución Policial;
- b) Nombre completo del Policía;
- c) Categoría y jerarquía;
- d) Área de adscripción;
- e) Leyenda de la protesta correspondiente;
- f) Remuneración;

SECCIÓN VI De la Certificación

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

Artículo 92.- La certificación tiene por objeto:

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

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

- I. Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- II. Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;

- III. Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- IV. Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;
- V. Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público, y
- VI. Cumplimiento de los deberes establecidos en esta Ley.

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

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

Artículo 95.- La certificación se acreditará con la emisión del Certificado Único Policial que da certeza de que el personal operativo de la Institución Policial fue capacitado y evaluado, conforme a las competencias requeridas para desempeñar su función y resultaron aptos para ingresar o permanecer en la Institución Policial.

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

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

- I. En el caso de que el personal policial de la institución, haya cursado y aprobado la formación inicial o su equivalente, en un periodo que no exceda de tres años, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud que realice la institución ante el Centro, deberá tener acreditadas y vigentes las evaluaciones de control de confianza y la del desempeño;
- II. En el caso de que el personal policial de la institución, haya cursado y aprobado la formación inicial o su equivalente, en un plazo mayor a tres años, considerando como referente la fecha de la presentación de la solicitud de la institución ante el Centro, deberá tener acreditada la evaluación de control de confianza, así como las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño;
- III. En el caso de que el personal policial de la institución, no cuente con la formación inicial o su equivalente, la institución deberá garantizar que este requisito se cumpla en términos de la Ley General, Ley Estatal y del Programa Rector, además deberá tener acreditadas las evaluaciones de control de confianza, las de competencias básicas o profesionales y del desempeño;
- IV. En el caso de que el personal policial sea de nuevo ingreso deberá acreditar la evaluación del desempeño académico correspondiente a la formación inicial;
- V. Para la emisión del CUP, el personal policial de la Institución Policial, deberá acreditar con excepción de los casos previstos en la ley:
 - a) El proceso de evaluación de control de confianza;
 - b) La evaluación de competencias básicas o profesionales;
 - c) La evaluación del desempeño o del desempeño académico, y
 - d) La formación inicial o su equivalente.

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

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

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

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

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

Artículo 102.- La Institución Policial, será la responsable de aplicar las evaluaciones del desempeño a su personal policial adscrito y deberá apegarse a las disposiciones legales aplicables y a la normativa que expida el SESNSP para tal efecto.

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

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

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

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

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

Artículo 106.- La emisión del CUP se realizará en un plazo no mayor a sesenta días naturales, contados a partir de la fecha en que se cumplan con los requisitos previstos en los artículos 96 y 102 del presente Reglamento.

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

- I. Nombre completo del personal policial: (sin abreviaturas) apellido paterno, apellido materno y nombre(s);
- II. Fecha del proceso de evaluación de control de confianza: día/mes/año;
- III. Fecha de conclusión de la capacitación en formación inicial o su equivalente: día/mes/año;
- IV. Fecha de evaluación de competencias básicas o profesionales: día/mes/año;
- V. Fecha de evaluación del desempeño: día/mes/año;
- VI. Clave del Certificado Único Policial: 2TC1OF37LM0810/(RFC CON.HOMOCLAVE)/37;
- VII. CUIP: Clave Única de Identificación Permanente;
- VIII. Fecha de emisión del Certificado Único Policial: día/mes/año, y
- IX. Vigencia del Certificado Único Policial: día/mes/año.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. Que el personal policial resulte "No Aprobado" en el proceso de evaluación de control de confianza o del desempeño;
- II. En el caso de la evaluación de competencias básicas o profesionales, el integrante tendrá una oportunidad de someterse a la evaluación nuevamente, previa capacitación, en un periodo que no excederá de sesenta días hábiles, y
- III. Que la Institución Policial, notifique al Centro, a través de la autoridad correspondiente, que el personal policial ha sido separado, removido, cesado, inhabilitado, destituido del cargo, o bien, por muerte, incapacidad permanente, jubilación o retiro.

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

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

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

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

SECCIÓN VII Del Reingreso

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

- I. Que exista acuerdo favorable por parte de la Comisión de Carrera;
- II. Que la separación del cargo haya sido voluntaria y que no haya transcurrido más de un año a partir de la baja voluntaria;
- III. Que exista plaza vacante o de nueva creación; y
- IV. Que haya aprobado los exámenes relativos al Procedimiento de Desarrollo y Promoción General del último grado en el que ejerció su función.

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

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

SECCIÓN VIII De la Permanencia

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

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

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

Artículo 121. Dentro de la Carrera Policial todo el personal policial deberá someterse de manera obligatoria y periódica a las evaluaciones para la permanencia, en los términos y condiciones que las disposiciones jurídicas aplicables dispongan y con la participación de la Comisión de Carrera y la Comisión de Honor.

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

CAPÍTULO III

Del Proceso de Desarrollo Profesional

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

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

SECCIÓN I

Del Plan Individual de Carrera

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

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

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

Artículo 127.- La Comisión de Carrera, en coordinación con la Institución Policial, deberán, a partir del Catálogo, establecer trayectorias de ascenso y promoción, así como sus respectivas reglas a cubrir por parte del personal policial.

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

- I. Vertical o trayectorias de especialidad que corresponden al perfil del cargo en cuyas posiciones ascendentes, las funciones se harán más complejas y de mayor responsabilidad, y
- II. Horizontal o trayectorias laterales, que son aquellas que corresponden a otros cargos donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación, e incluso afinidad, entre los cargos que se comparan, a través de sus respectivos perfiles. En este caso, los policías que ocupen cargos equiparables podrán optar por movimientos laterales en otros cargos.

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

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

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

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

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

SECCIÓN II

De la Formación Continua

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

- I. Actualización. Proceso permanente que permite al personal asegurar, mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para sus funciones y responsabilidades. Posibilita su desarrollo en la Carrera Policial, al permitirle ascender en los niveles jerárquicos de acuerdo con el área operativa en la que presta sus servicios.
- II. Especialización. Proceso de aprendizaje en campos de conocimiento particulares, que sean requeridos conforme al área de responsabilidad, destrezas y habilidades precisas o específicas del personal policial.
- III. Alta dirección. Conjunto de programas educativos de alto nivel teórico, metodológico y técnico, orientado a la preparación y desarrollo de competencias, capacidades y habilidades para la planeación, dirección, ejecución, administración y evaluación de los recursos y medios que sustentan las funciones y actividades de las Instituciones de Seguridad Pública.

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

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

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

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

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

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

Artículo 139.- La Comisión de Carrera deberá realizar un estudio de detección de necesidades del personal policial y acorde con ello, podrá diseñar y establecer programas anuales de formación continua.

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

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

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

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

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

Artículo 144.- Los Policías, a través de la Institución Policial, podrán solicitar su ingreso en distintas actividades de formación, con el fin de desarrollar su propio perfil profesional y alcanzar a futuro distintas posiciones y promociones, siempre y cuando corresponda a su plan de carrera.

Artículo 145.- Cuando el resultado de la evaluación de la formación continua de un integrante de la policía no sea aprobatorio, deberá presentarla nuevamente, en apego a lo establecido en el Manual de Competencias.

En ningún caso, ésta podrá realizarse en un período mayor a seis meses, transcurridos después de la fecha en que realizó la evaluación. De no aprobar la segunda evaluación, se considerará como incumplido un requisito de permanencia y se procederá conforme la normatividad aplicable.

Artículo 146.- La institución de formación deberá proporcionarle la capacitación necesaria antes de la siguiente evaluación.

SECCION III

Competencias Básicas de la Función Policial y su Evaluación

Artículo 147.- Las Competencias Básicas de la función policial son las habilidades, destrezas, aptitudes y conocimientos que el personal policial deben contar para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones, conforme a los perfiles aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, de conformidad con el inciso A) del artículo 97 de la Ley General.

Artículo 148.- Las competencias básicas de la función policial se encuentran agrupadas en siete áreas de conocimientos y habilidades:

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

Artículo 149.- La Institución Policial tiene la obligación de mantener permanentemente capacitado y evaluado en competencias básicas de la función a la totalidad del personal que integra el estado de fuerza policial, por lo cual deberá programar anualmente su presupuesto para capacitar y evaluar a la totalidad de su estado de fuerza.

Artículo 150.- Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo anterior, la Institución Policial deberá:

- I. Elaborar un diagnóstico para determinar el número total de integrantes que conforman el estado de fuerza operativo por perfil.
- II. Determinar el número de personal policial por perfil que han cursado la capacitación y aprobado la Evaluación en Competencias Básicas de la Función y que mantienen la vigencia de tres años.
- III. Programar la Capacitación y Evaluación en Competencias Básicas de la Función Policial del personal que no haya aprobado o que la vigencia de su evaluación este próxima a vencer.
- IV. Notificar a la Academia o Instituto, el personal que se capacitará y evaluará en Competencias Básicas de la Función Policial, de acuerdo con el plan Municipal de capacitación, o de los compromisos asumidos con los recursos federales.
- V. Cubrir los requerimientos solicitados por la Academia o Instituto que capacitará y evaluará a los sustentantes.
- VI. Informar al SESNSP los resultados de la capacitación y evaluación en los formatos establecidos para tal efecto, de manera trimestral.
- VII. Verificar que los sustentantes propuestos cumplan con los requisitos establecidos en el Manual de Competencias.
- VIII. Otorgar las facilidades necesarias al personal adscrito a la Institución Policial para que pueda desarrollar la actividad física necesaria para el desarrollo de sus funciones de manera óptima.

Artículo 151.- La Institución Policial deberá coordinarse con las Academias o Institutos de formación, capacitación y profesionalización policial, para crear un plan anual que mantenga permanentemente capacitado y evaluado en Competencias Básicas de la Función a la totalidad del estado de fuerza policial.

Artículo 152.- La capacitación y las evaluaciones deberán realizarse en total apego al Programa Rector y al Manual de Competencias.

Artículo 153.- El proceso de capacitación y evaluación de Competencias Básicas de la Función se llevará a cabo en las Academias e Institutos de Formación y Capacitación en Seguridad Pública que cuenten con el Registro Nacional de Instancias Capacitadoras en Seguridad Pública, con instructores-evaluadores acreditados y con la infraestructura adecuada y recursos necesarios para tal efecto.

Artículo 154.- Todo proceso de capacitación y evaluación de Competencias Básicas de la Función deberá ser informado al SESNSP, aun cuando se realicen con recursos propios de la entidad federativa y/o municipio.

La Institución Policial deberá obtener la validación de los programas de capacitación en Competencias Básicas de la Función y notificar los resultados de dicho proceso de manera trimestral, debiendo cumplir con

los procedimientos de validación y de verificación previstos en los Criterios de Implementación del Programa Rector.

Artículo 155.- La capacitación enfocada al desarrollo y fortalecimiento de competencias básicas tiene como objetivo que el policía desempeñe eficientemente la función de acuerdo con el perfil del puesto, misma que servirá como base de conocimiento para aprobar la evaluación de competencias.

Artículo 156.- Durante la capacitación señalada en el artículo anterior se reforzarán los conocimientos que permitirán desarrollar las habilidades, técnicas y destrezas para el desempeño de la función, de acuerdo con los principios constitucionales en materia de seguridad pública y el respeto a los derechos humanos.

Artículo 157.- La capacitación en Competencias Básicas de la Función Policial será impartida por instructores evaluadores con Acreditación vigente emitida por el SESNSP, de acuerdo con su campo de especialidad y los Programas de Capacitación que se autoricen para el personal policial.

Artículo 158.- La evaluación de competencias básicas es la recolección, procesamiento y valoración de información orientada a determinar en qué medida el personal policial de la institución ha adquirido un conocimiento y dominio de una determinada competencia o conjunto de competencias a lo largo del proceso formativo, que permite conocer el grado, manejo y avance de los sustentantes.

Artículo 159.- Para la evaluación de competencias básicas de la función se establecen los siguientes criterios:

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

Artículo 160.- En caso de que el personal policial haya obtenido el resultado de NO ACREDITADO, la Institución Policial proveerá la capacitación en la competencia no acreditada y solicitará su evaluación de nueva cuenta en un plazo no mayor a seis meses. Una vez que el personal policial haya sido capacitado por segunda ocasión y resulte NO ACREDITADO por segunda ocasión, la Institución Policial iniciará el procedimiento establecido en el Capítulo IV del presente Reglamento.

Artículo 161.- Al término de la evaluación, se elaborará un Acta Circunstanciada del desarrollo del proceso, que dé cuenta del número de sustentantes evaluados, detallando el número de acreditados y no acreditados, así como los incidentes que en su caso se hayan presentado.

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

Artículo 162.- La Academia o Instituto será responsable de impartir la capacitación y realizar las evaluaciones de Competencias Básicas de la Función de conformidad con los procedimientos señalados en el Programa Rector y el Manual de Competencias.

Artículo 163.- La vigencia de la evaluación de competencias básicas será de tres años, contados a partir de la fecha de la acreditación y deberá aplicarse dentro de los seis meses previos al término de la vigencia del CUP.

SECCIÓN IV De la Evaluación del Desempeño

Artículo 164.- La Evaluación del Desempeño es el método mediante el cual se miden en forma individual los aspectos cualitativos y cuantitativos del cumplimiento de las funciones y metas asignadas al personal policial, en apego a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, así como a la disciplina que rige su actuación y su contribución a los objetivos institucionales.

Tiene por objeto establecer los mecanismos de medición y valoración del desempeño y la productividad del personal policial, que será a su vez los parámetros para obtener ascensos, promociones, premios y estímulos,

así como contribuir al diseño e implementación de las directrices de crecimiento y desarrollo profesional de los mismos.

Artículo 165.- La evaluación del desempeño permite valorar, tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación del personal policial, considerando su conocimiento, las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación y su adecuación al puesto, la cual será obligatorias y periódicas como requisito de permanencia en la Carrera Policial.

Artículo 166.- En la aplicación de la evaluación del desempeño, participarán la Comisión de Carrera, la Comisión de Honor, así como el superior jerárquico de cada personal policial a evaluar.

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

Artículo 167.- Todo el personal policial deberá someterse de manera obligatoria y periódica a la Evaluación del Desempeño, en los términos y condiciones que el presente Reglamento establece, así como las disposiciones jurídicas aplicables al caso. Para lo cual se deberán aplicar los instrumentos de evaluación que le proporcione el SESNSP, de acuerdo con el perfil que corresponda.

Artículo 168.- La evaluación del desempeño será requisito indispensable para la continuidad en la Carrera Policial, sirviendo como criterio durante la ejecución de los procedimientos de promoción y para el otorgamiento de estímulos.

Artículo 169. Los resultados de las evaluaciones del desempeño a que refiere la presente Sección deberán capturarse en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General.

Artículo 170.- Corresponden a las instancias responsables de aplicar el proceso de evaluación del desempeño, las siguientes acciones:

I. Comisión de Carrera

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

II. Comisión de Honor

- a) Aplicar la evaluación en el apartado que le corresponda;
- b) Proponer a la Institución Policial los candidatos a recibir estímulos y recompensas, a causa de los buenos resultados obtenidos en la evaluación del desempeño;
- c) Analizar los casos en los que el resultado fue "NO SATISFACTORIO", a fin de valorar la permanencia del policía en la institución;
- d) Revisar los casos de los policías que tengan en su expediente, alguna sanción o procedimiento de índole administrativo o legal, que pudiera impedirles obtener un Dictamen "RECOMENDABLE" en su evaluación del desempeño;
- e) Revisar los casos de los policías que tengan en su expediente, alguna sanción o procedimiento de índole administrativo o legal, que pudiera ser determinante o causal de separación de la institución;
- f) Atender y resolver las inconformidades que pudieran surgir derivado de los resultados de la evaluación del desempeño, y

- g) Vigilar y garantizar que los superiores jerárquicos que aplican la evaluación del desempeño, la realicen con imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad o, en su caso, establecer las sanciones correspondientes.

III. Superior jerárquico del personal policial a evaluar:

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

Artículo 171.- El procedimiento para llevar a cabo la evaluación del desempeño será descrito en el Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera que al efecto integre la Institución Policial y deberá contemplar como mínimo los pasos siguientes:

- I. Verificar que el personal policial cuente con su CUIP.
- II. Integrar adecuadamente el expediente de cada personal policial a evaluar.
- III. Remitir a los superiores jerárquicos, los instrumentos de evaluación del desempeño de cada integrante a evaluar.
- IV. Realizar la evaluación del desempeño conforme a los instrumentos y criterios establecidos en el Manual del Desempeño.
- V. Informar a la Comisión de Carrera la conclusión del proceso de evaluación del desempeño para que se convoque a sesión.
- VI. Verificar que el proceso se haya realizado con imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad.
- VII. Notificar a los policías el resultado de la evaluación del desempeño cuando sea aprobatorio y no se encuentren irregularidades. En caso de resultados no aprobatorios o con irregularidades que amerite seguimiento, remitir los instrumentos de evaluación a la Comisión de Honor.
- VIII. Instaurar los procedimientos administrativos correspondientes en los casos en que el personal policial no haya aprobado la evaluación del desempeño conforme a lo establecido en el Manual de Desempeño.
- IX. Resguardar los instrumentos de evaluación del desempeño.

Artículo 172.- Cuando un integrante de alguna de las comisiones tenga una relación afectiva, familiar, profesional, una diferencia personal o de otra índole con el personal a evaluar que impida una actuación imparcial de su cargo, deberá excusarse ante el presidente de la comisión respectiva.

Artículo 173.- La Evaluación del Desempeño deberá acreditar que el Policía ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil del grado por competencia del reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua, así como de desarrollo y promoción, que se refieren en este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 174.- Dentro de la Carrera Policial de la Institución Policial, todos los Policías deberán ser sometidos de manera obligatoria y periódica a evaluaciones para definir su permanencia, de conformidad a los términos y condiciones que determine la Comisión de Carrera, con base en este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 175.- La vigencia de la Evaluación del Desempeño será de tres años, contados a partir de la fecha de la acreditación y deberá aplicarse dentro de los seis meses previos al término de la vigencia del CUP.

Artículo 176.- Los Policías de la Institución Policial, serán notificados a través de su superior jerárquico, del periodo en el que se llevará a cabo la evaluación del desempeño. Asimismo, se notificará a la Contraloría del inicio del proceso de evaluación del desempeño, así como al superior jerárquico del Policía.

Artículo 177.- El resultado de la evaluación del desempeño del policía será aprobatorio cuando el policía evaluado obtenga calificación mínima de 7 (siete) y será no aprobatorio en el caso de que obtenga calificación inferior a 7 (siete).

Artículo 178.- El policía que obtenga calificación mínima aprobatoria en la evaluación del desempeño en el rango "satisfactorio" deberá ser considerado en los programas de capacitación de la Institución policial, para fortalecer las áreas de oportunidad detectadas.

Artículo 179. En el caso de que algún policía obtenga calificación no aprobatoria en la evaluación del desempeño deberá informarse de inmediato al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública para actualizar la vigencia del Certificado Único Policial.

Artículo 180. La Comisión de Carrera entregará los resultados de las evaluaciones a la Institución Policial para que se realice la carga de la información en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

SECCIÓN V **De los Estímulos**

Artículo 181.- El régimen de estímulos es el mecanismo que tiene como fin fomentar la calidad, efectividad, lealtad e incrementar las posibilidades de promoción general entre los policías en servicio activo de la Institución Policial, mediante el reconocimiento de sus méritos, trayectoria ejemplar y acciones relevantes, que sean reconocidas por la sociedad y la Institución Policial.

La Comisión de Honor, es el órgano colegiado facultado para revisar los expedientes y hojas de servicio del personal policial, a efecto de dictaminar respecto a los estímulos y recompensas con los que pueden ser beneficiados los sujetos del presente Reglamento.

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

Artículo 182.- El estímulo se otorgará a los policías de la Institución, por acciones ejemplares que vayan más allá del deber, que ante circunstancias de ejecución, tiempo y lugar representen una conducta ejemplar que exalte los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

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

- I. Detención y puestas a disposición de probables responsables de la comisión de delitos, en los que los Policías hayan actuado con un alto concepto de lealtad, esfuerzo, sacrificio, honor, dignidad, moral, autoridad y disciplina.
- II. Acciones realizadas para prevenir y combatir los delitos que contribuyan a la disminución de los índices delictivos, en los que los Policías hayan actuado con un alto concepto de lealtad, esfuerzo, sacrificio, honor, dignidad, moral, autoridad y disciplina.
- III. Acciones tendentes al rescate de personas, en los que los Policías hayan actuado con un alto concepto de lealtad, esfuerzo, sacrificio, honor, dignidad, moral, autoridad y disciplina.
- IV. La prestación de servicios en lapsos superiores a los diez, quince, veinte, veinticinco o treinta años, habiendo demostrado respeto a sus superiores, conducta honrosa, asimismo que sus acciones, merezcan el estímulo correspondiente.
- V. La conclusión de estudios de nivel superior o algún posgrado en el año en el que sea otorgado el reconocimiento o gratificación.

Artículo 183.- Los estímulos a que se pueden hacer acreedores los Policías de Carrera son:

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

Artículo 184.- Para el efecto del otorgamiento de estímulos, el Policía propuesto no deberá encontrarse sujeto a procedimiento por incumplimiento a los requisitos de permanencia o haber sido suspendido o encontrarse sujeto a procedimiento por infracción al régimen disciplinario ante la Comisión de Honor.

Artículo 185.- El otorgamiento de un estímulo no es limitativo para que el personal policial pueda recibir cualquier otro reconocimiento. Los estímulos son únicos y personales.

Artículo 186.- Los estímulos, en ningún caso se considerarán un ingreso fijo, regular o permanente, ni formará parte de las remuneraciones que perciba el personal policial en forma ordinaria.

Artículo 187.- Para el otorgamiento de los estímulos y condecoraciones, se atenderá al procedimiento correspondiente, que se basará en lo siguiente:

- I. Se otorgarán a todo policía que realice acciones ejemplares en los términos del artículo 182 del presente Reglamento, sin distinción alguna, ya sea por jerarquía, zona de adscripción, sexo o actividad y servicio encomendado;
- II. Las condecoraciones y estímulos, se otorgarán previa convocatoria que la persona titular de la Institución Policial haga a todo el personal, la cual deberá ser publicada en los lugares más visibles de la dependencia, o a propuesta directa de algún superior jerárquico inmediato;
- III. Una vez realizada la Convocatoria o la propuesta que se menciona, se llevará a cabo un registro general de los candidatos, esto lo llevará a cabo la Unidad de Asuntos Internos, quien hará del conocimiento de los integrantes de la Comisión de Honor, las circunstancias de cada policía, los cuales procederán a hacer una valoración y, en su caso, selección de aquellos policías que cumplan con los requisitos para obtener un premio de esta índole, con base en lo que dispone el presente Reglamento. Dichas Convocatorias o propuestas se harán una vez al año, salvo en casos sobresalientes o extraordinarios, que podrán llevarse a cabo más de una vez por año, a criterio propio de la Comisión de Honor, a solicitud y propuesta de los mandos medios y superiores, y, en su caso, por la Unidad de Asuntos Internos.
- IV. Los requisitos que en todo caso deberá de reunir el personal policial para este fin son:
 - a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
 - b) No tener más de un procedimiento administrativo activo en su contra ante la Unidad de Asuntos Internos;
 - c) No contar con más de tres correctivos disciplinarios o sanciones, dentro del año en ejercicio;
 - d) El personal policial que desee participar en la Convocatoria, deberá presentar la solicitud ante su superior jerárquico inmediato, para su registro; y en su caso, un escrito con una exposición de motivos y razones por las cuales considere que debe ser premiado, anexando la documentación respectiva que lo avale;
 - e) Que esté al corriente en sus evaluaciones de control de confianza y las demás que establezcan la Ley General y la Ley Estatal;
- V. Para el otorgamiento de un estímulo o condecoración, la Comisión de Honor, en el procedimiento de selección y premiación deberá, en todo caso, verificar los antecedentes del personal policial seleccionado; es decir los relativos a la asistencia, puntualidad, buena conducta, antigüedad, disposición y eficacia en el servicio desempeñado.
- VI. Una vez analizados los expedientes personales de los policías y, en su caso, llevado a cabo el registro, así como la revisión de las manifestaciones de aquellos policías seleccionados por la Comisión de Honor, a través del Secretario Técnico del mismo, procederán a fijar día y hora hábil para la celebración de una sesión ordinaria o extraordinaria, en la que se discutirá y votará qué personal policial recibirá el beneficio, bajo qué condiciones y, en su caso, la fecha de entrega formal y pública de la condecoración o estímulo.
- VII. El resultado de la selección de los policías beneficiados con una condecoración o estímulo, será publicado inmediatamente después de la celebración de la sesión de la Comisión de Honor en los lugares que se hayan dispuesto para la colocación de las convocatorias previas, donde se informará a los interesados el tipo de estímulo o condecoración obtenida, lugar y fecha de su entrega formal u oficial, por parte de la persona titular de la Institución Policial.

Artículo 188.- Cuando algún policía resulte seleccionado para recibir un estímulo económico, y en el transcurso de la entrega perdiera la vida con o sin motivo de su trabajo, dicho beneficio podrá ser reclamado y, en su caso, entregado a sus beneficiarios, los cuales deberán acreditar el parentesco a través de la documentación pertinente, tomando además en consideración el siguiente orden:

- I. Cónyuge;
- II. Concubina o Concubinario;
- III. Hijos, y
- IV. Parientes colaterales hasta el cuarto grado.

Artículo 189.- Las determinaciones que se emitan por parte de la Comisión de Honor en el ámbito de condecoraciones y estímulos, son inapelables, por tanto, no existe recurso o medio de defensa en su contra, y una vez publicadas serán firmes en su decisión y ejecución.

SECCIÓN VI De la Promoción

Artículo 190.- Es el acto mediante el cual se otorga a los integrantes de las Instituciones Policiales, el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en las disposiciones legales aplicables.

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

Las promociones se orientarán bajo los criterios siguientes:

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

Artículo 191.- La promoción tiene como objeto preservar el principio de igualdad de oportunidades para el desarrollo y ascensos de los Policias hacia categorías y jerarquías superiores dentro de la Carrera Policial de la Institución y se otorgarán únicamente con base en los resultados de la aplicación de los procedimientos de evaluación y exámenes que resulten procedentes.

Artículo 192.- Para lograr la promoción, el personal policial accederá por concurso de selección interna a la siguiente categoría, jerarquía o grado que les corresponda.

Artículo 193.- Para participar en los cursos de desarrollo y promoción el personal policial deberá cumplir con los perfiles del puesto, y aprobar las evaluaciones que determine la normativa aplicable.

Artículo 194.- La promoción sólo podrá llevarse a cabo cuando existan plazas vacantes o de nueva creación para la categoría o jerarquía que se pretenda cubrir; en todo caso, la Comisión de Carrera mediante sesión autorizará la emisión de la convocatoria dirigida a todo el personal que ostente el nivel inmediato inferior y que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y el Programa Rector, a fin de que se le practiquen las evaluaciones que correspondan.

Artículo 195.- Para otorgar los ascensos en las categorías o jerarquías dentro de la Carrera Policial de la Institución Policial, se procederá en orden ascendente desde la jerarquía de Policía hasta la de Comisario, de conformidad con el orden jerárquico.

Artículo 196.- Las categorías y jerarquías deberán relacionarse en su conjunto con los niveles de remuneración que les correspondan, procurando que entre un cargo inferior y el inmediato superior, existan condiciones de remuneración proporcionales y equitativas entre sí.

Artículo 197.- Al policía que sea promovido, le será reconocido su nueva jerarquía o categoría mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente.

Artículo 198.- Los requisitos para que los policías, puedan participar en el procedimiento de promoción, serán señalados en la convocatoria respectiva. Éstos deberán encontrarse conforme a lo establecido en la Ley General, el presente Reglamento y las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 199.- Para la aplicación del procedimiento de promoción, la Comisión de Carrera elaborará los instructivos de operación en los que se establecerán, además de la convocatoria, como mínimo:

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

Artículo 200.- Los policías que deseen participar en la Promoción General, deberán acreditar todos los requisitos ante la Comisión de Carrera, en los términos que se señalen en la convocatoria que corresponda.

Artículo 201.- El procedimiento de promoción es obligatorio, con excepción de lo establecido en el presente Reglamento, en caso de no hacerlo procederá la baja.

Artículo 202.- Las integrantes de la Institución Policial del sexo femenino que se encuentren en estado de gravidez y reúnan los requisitos para participar en la Promoción General, se les aplicarán las evaluaciones que determine la Comisión de Carrera. El estado de gravidez se acreditará mediante la exhibición de los exámenes médicos y clínicos correspondientes.

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

Artículo 203.- Los policías que participen en las evaluaciones para la Promoción, podrán ser excluidos del mismo, si se encuentran en algunas de las siguientes circunstancias:

- I. Inhabilitados por sentencia judicial ejecutoriada;
- II. Disfrutando de licencia para asuntos particulares;
- III. Sujetos a un proceso penal;
- IV. Desempeñando un cargo de elección popular, y
- V. Las demás que se determinen en la convocatoria respectiva y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 204.- La Comisión de Carrera, una vez que reciba los resultados de las evaluaciones del presente procedimiento, hará oficialmente del conocimiento del personal policial la procedencia o improcedencia del ascenso y procederá, en su caso, a llevar a cabo la promoción de que se trate, por lo que deberá realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento.

SECCIÓN VII De la Renovación de la Certificación

Artículo 205.- La renovación de la certificación es el procedimiento mediante el cual el personal policial actualiza el CUP, programando, aplicando y aprobando las evaluaciones de control de confianza, competencias básicas o profesionales y del desempeño dentro de los seis meses previos al término de la vigencia del CUP.

Artículo 206.- La renovación de la certificación, tendrá por objeto acreditar que el policía es apto para permanecer en la Institución y que cuenta con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes necesarias para el desempeño de su cargo. Ningún policía podrá permanecer en la Institución Policial, sin contar con el CUP y registro vigentes.

Artículo 207.- El CUP deberá otorgarse en un plazo no mayor a sesenta días naturales contados a partir de la conclusión del proceso de certificación, a efecto de que sea ingresado en el Registro Nacional que para tal efecto se establezca.

Dicha certificación y registro tendrá una vigencia de tres años.

Artículo 208.- Los integrantes de la institución policial, deberá someterse al proceso de evaluación en los términos del presente Reglamento, a fin de obtener la actualización del CUP y registro. La renovación es requisito indispensable para la permanencia del personal en la Institución Policial.

Artículo 209.- La renovación de la certificación, que otorgue el Centro deberá contener los requisitos y medidas de seguridad que para tal efecto acuerde el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

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

Artículo 210.- Los Centros con la acreditación vigente serán competentes para emitir y actualizar el CUP al personal policial de la Institución Policial.

Artículo 211.- La cancelación del certificado de los integrantes de las Instituciones Policiales procederá:

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

- II. Al ser removidos de su encargo;
- III. Por no obtener la revalidación de su Certificado,
- IV. Por las demás causas que establezcan las disposiciones aplicables.

SECCIÓN VIII

De las Licencias, Permisos y Comisiones

Artículo 212.- La licencia es el periodo que se concede al policía, previa autorización del superior jerárquico y con el visto bueno del titular de la Institución Policial, para la separación temporal del servicio, salvaguardando sus derechos laborales.

Artículo 213.- Las policías que se encuentren en estado de gravidez, gozarán de 90 días de descanso. Estos días se podrá dividir en dos periodos – durante y después del embarazo-; o bien, se podrán utilizar la totalidad de los días después del parto.

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

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

Artículo 214.- El o la policía que compruebe que su pareja se encuentra en estado de gravidez, gozará de 20 días naturales de descanso, contados a partir del nacimiento del infante.

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

Artículo 215.- Las licencias que se concedan a los Integrantes de la Carrera Policial, son las siguientes:

- I. Licencia ordinaria es la que se concede a solicitud del Policía, de acuerdo con las necesidades del servicio y por un lapso máximo de 90 días y por única ocasión, para atender asuntos personales. Sólo podrá ser concedida por los superiores, con la aprobación del Titular de la Institución Policial y sin goce de sueldo.
- II. Licencia extraordinaria es la que se concede a solicitud del Policía y a juicio del Titular de la Institución Policial, para separarse del servicio activo, con el fin de desempeñar exclusivamente cargos de elección popular o de confianza. Durante el tiempo que dure la misma, no tendrá derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido.
- III. Licencia por enfermedad, la cual se registrará por las disposiciones legales aplicables.
- IV. Licencia de paternidad, se otorga una licencia con goce de sueldo por el periodo de 20 días naturales, contados a partir del nacimiento o adopción de sus hijas e hijos.

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

Artículo 216.- El Permiso es la autorización por escrito que el superior jerárquico podrá otorgar a un policía para ausentarse de sus funciones, con goce de sueldo.

Artículo 217.- La comisión es la instrucción por escrito o verbal que el superior jerárquico da a un integrante para que cumpla un servicio específico, por tiempo determinado, en un lugar diverso al de su adscripción o de su centro de trabajo, de conformidad con las necesidades del servicio.

Artículo 218.- Los Policías comisionados a unidades especiales serán considerados servidores de carrera, una vez concluida su comisión se reintegrarán al servicio sin haber perdido los derechos correspondientes.

CAPÍTULO IV

Del Proceso de Separación

Artículo 219.- La separación es el acto mediante el cual la Institución Policial da por terminada la relación administrativa, cesando los efectos del nombramiento entre ésta y el personal policial, de manera definitiva dentro de la Carrera Policial.

Artículo 220.- Las causales de separación serán:

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

- II. Extraordinarias, que pueden derivarse del incumplimiento de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción 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 las Comisiones para conservar su permanencia.

También es causa extraordinaria de separación la remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario.

Artículo 221.- Durante el proceso de separación, el policía entregará al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

Artículo 222.- La separación del policía por incurrir en incumplimiento de los requisitos de permanencia se realizará mediante el siguiente procedimiento:

- I. El superior jerárquico deberá presentar queja fundada y motivada ante la Comisión de Honor, en la cual deberá señalar el requisito de permanencia que presuntamente haya sido incumplido por el policía, adjuntando los documentos y demás pruebas que considere pertinentes;
- II. La Comisión de Honor notificará la queja al policía y lo citará a una audiencia que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a la citación, para que manifieste lo que a su derecho convenga, adjuntando los documentos y demás elementos probatorios que estime procedentes;
- III. El superior jerárquico podrá suspender temporalmente al policía, siempre que a su juicio así convenga para el adecuado desarrollo del procedimiento o para evitar que siga causando perjuicio o trastorno al servicio para los policías de la Institución Policial, hasta en tanto la Comisión de Honor resuelva lo conducente, y
- IV. Una vez desahogada la audiencia y agotadas las diligencias correspondientes, la Comisión de Honor, resolverá sobre la queja respectiva.

Artículo 223.- La remoción del policía, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, se realizará mediante el siguiente procedimiento:

- I. Se iniciará de oficio o por denuncia presentada por el superior jerárquico, ante la Comisión de Honor, encargado de la instrucción del procedimiento;
- II. Las denuncias que se formulen deberán estar apoyadas en pruebas documentales o elementos probatorios suficientes para presumir la responsabilidad del policía denunciado;
- III. Se enviará una copia de la denuncia y sus anexos al policía, para que en un término de quince días hábiles formule un informe sobre los hechos y rinda las pruebas correspondientes. El informe deberá referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en la denuncia, afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Se presumirán confesados los hechos de la denuncia sobre los cuales el denunciado no suscitare explícitamente controversia, salvo prueba en contrario;
- IV. Se citará al policía a una audiencia en la que se desahogarán las pruebas respectivas, si las hubiere, y se recibirán sus alegatos, por sí o por medio de su defensor;
- V. Una vez verificada la audiencia y desahogadas las pruebas, la Comisión de Honor resolverá en sesión sobre la inexistencia de la responsabilidad o imponiendo al responsable la sanción de remoción. La resolución se le notificará al interesado;
- VI. Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver o se advierten otros que impliquen nueva responsabilidad a cargo del policía denunciado o de otras personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y acordar, en su caso, la celebración de otra u otras audiencias, y

VII. En cualquier momento, previo o posterior a la celebración de la audiencia, el superior jerárquico, podrán determinar la suspensión temporal del policía, siempre que a su juicio así convenga para la conducción o continuación de las investigaciones, la cual cesará si así lo resuelve la Comisión de Honor, independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere este artículo. La suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de esta.

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

Artículo 224.- En el caso de separación, remoción, baja o cualquier otra forma de terminación del servicio que haya sido injustificada, la Institución Policial sólo estará obligada a pagar la indemnización y demás prestaciones a que tenga derecho, sin que en ningún caso proceda su reinstalación.

TÍTULO CUARTO Del Régimen Disciplinario

Artículo 225.- El régimen disciplinario es el mecanismo que tiene por objeto asegurar que la conducta de los sujetos al presente Reglamento, se rijan acorde a las disposiciones legales constitucionales, estatales y municipales según corresponda, a las órdenes de sus superiores jerárquicos, a los altos conceptos de honor, justicia y ética; así como que se conduzcan estrictamente bajo los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 226.- El régimen disciplinario permite aplicar las sanciones o correctivos disciplinarios a que se haga acreedor el policía que transgreda los principios de actuación, falte a sus deberes y obligaciones, viole las leyes, las normas disciplinarias aplicables y desobedezca órdenes de su superior jerárquico. Se hará acreedor a las sanciones o correctivos disciplinarios, previstos en la Ley Estatal y su Reglamento, así como a la normativa aplicable que corresponda a los deberes y conducta policial. Dentro de las sanciones y correctivos disciplinarios podrán considerarse las siguientes:

I. Sanciones

- a) Cambio de adscripción: Como sanción derivada del procedimiento respectivo, se ordenará por la Comisión de Honor o autoridad respectiva cuando el comportamiento del personal policial afecte la disciplina y la buena marcha del grupo al que esté adscrito;
- b) Suspensión temporal de funciones: Esta sanción será aplicada en contra del personal policial que incurra en faltas cuya naturaleza no amerite la destitución o remoción de la relación administrativa. La suspensión a que se refiere este inciso será sin la percepción de su retribución y no podrá exceder de treinta días naturales, y se tomarán en consideración las causas que la motiven, sin que signifique su remoción.
- c) Remoción de la relación laboral: Consiste en dejar sin efecto el nombramiento por incurrir en causas de responsabilidad con motivo de su encargo y las demás previstas en la Leyes aplicables al caso.

II. Correctivos Disciplinarios

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

Los correctivos disciplinarios serán impuestos por el superior jerárquico inmediato o los mandos superiores de la Institución Policial de que se trate.

CAPÍTULO I De la Disciplina y las Sanciones

Artículo 227.- La disciplina es la base de la integración, funcionamiento y organización de la Carrera Policial, que debe preservarse como principio de orden y obediencia que regula la conducta de los policías por lo que deberán sujetarse a la observancia y cumplimiento de las leyes, reglamentos aplicables, bandos de policía y gobierno, órdenes de sus superiores jerárquicos, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

Artículo 228.- La disciplina es la norma a la que los policías deben ajustar su conducta. Tiene como bases la obediencia, un alto concepto del honor de la justicia y de la ética profesional; por objeto, el fiel y exacto cumplimiento de los deberes que prescriben las leyes, reglamentos y demás normatividad correspondiente al desempeño policial.

Artículo 229.- La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre el superior y sus subordinados, el infractor de este precepto será severamente sancionado.

Artículo 230.- Es deber del superior, ser ejemplo, adiestrar y dirigir a los Policías que la Institución Policial pone bajo su mando.

Artículo 231.- Los policías, además de los deberes establecidos en la Ley General, deberán acatar lo siguiente:

- I. Conocer la escala jerárquica de la Institución, debiendo guardar a los superiores, subordinados o iguales el respeto y la consideración debida.
- II. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a quien emitió dicha orden y en caso de no recibir restricción sobre el conocimiento de esa instrucción, a cualquier superior que por la naturaleza de la orden deba conocer sobre su cumplimiento;
- III. Portar su identificación oficial, así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario que le ministre la Institución Policial, mientras se encuentre en servicio, si las necesidades de éste así lo requieren;
- IV. Apoyar con el personal bajo su mando, a las autoridades que así lo soliciten, conforme a las disposiciones aplicables, en caso de situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- V. Realizar las detenciones que procedan, privilegiando la persuasión, cooperación o advertencia, con el fin de mantener la observancia de la ley, los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal restaurar el orden y la paz públicos, y combatir el delito;
- VI. Proporcionar al público su nombre cuando se lo solicite y mostrar su identificación de manera respetuosa y cortés en el desempeño de su servicio;
- VII. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- VIII. Abstenerse de convocar o participar en cualquier práctica de inconformidad que afecte las actividades de la Institución Policial, actos de rebeldía o indisciplina contra el mando o alguna otra autoridad;
- IX. Abstenerse de emitir órdenes que menoscaben la dignidad de quien las reciba, o que sean contradictorias, injustas o impropias;
- X. Siempre que se use la fuerza pública, se hará de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a las garantías individuales, en términos de las disposiciones legales, normativas y administrativas que al efecto se emitan.

Artículo 232.- Las sanciones serán impuestas al policía, por la Comisión de Honor, conforme a lo establecido en el presente Reglamento, por violaciones o faltas a los deberes establecidos en la Ley General, Ley Estatal, y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 233.- Para poder determinar la posible falta del policía y poder acreditar su responsabilidad y la correspondiente sanción, se tendrá que observar el siguiente procedimiento:

- I. Se iniciará de oficio o bien mediante la queja presentada por la ciudadanía o por algún integrante de la corporación ante la Unidad de Asuntos Internos o el área encargada de la integración e investigación de la presunta transgresión a la normatividad.
- II. Se enviará una copia de la denuncia y sus anexos al policía, para que en un término de quince días hábiles formule un informe sobre los hechos y rinda las pruebas correspondientes. El informe deberá referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en la denuncia, afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Se presumirán confesados los hechos de la denuncia sobre los cuales el denunciado no suscitare explícitamente controversia, salvo prueba en contrario;
- III. Se citará al policía a una audiencia en la que se desahogarán las pruebas respectivas, si las hubiere, y se recibirán sus alegatos, por sí o por medio de su defensor;
- IV. Una vez que se realizaron las investigaciones correspondientes y se integró el expediente; éste será remitido a la Comisión de Honor.
- V. La Comisión de Honor resolverá en sesión sobre la inexistencia de la responsabilidad o imponiendo al responsable la sanción pertinente.
- VI. Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver o se advierten otros que impliquen nueva responsabilidad a cargo del policía denunciado o

de otras personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y acordar, en su caso, la celebración de otra u otras audiencias, y

- VII. El tiempo, desde que se recibe la queja hasta que se emite resolución por parte de la Comisión de Honor, no podrá ser mayor a cuatro meses.

Artículo 234.- Serán causas justificadas de remoción, sin responsabilidad para la Institución Policial y por consiguiente sin indemnización para el policía:

- I. Cometer falta grave a los principios de actuación, deberes y obligaciones previstos en este Reglamento y demás normatividad aplicable, para las instituciones de seguridad pública;
- II. Infligir, tolerar y permitir actos de tortura, sanciones crueles, inhumanas y degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra;
- III. Faltar a sus labores por tres o más días, en un período de treinta días naturales, sin permiso del Titular de la Institución Policial o sin causa justificada;
- IV. Abandonar injustificadamente el servicio asignado;
- V. Resolución de autoridad competente que le impida continuar con el desempeño material de su servicio;
- VI. No cumplir con diligencia el servicio que tenga encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique el ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- VII. Incurrir en faltas de probidad y honradez durante el servicio, o cometer actos inmorales;
- VIII. No observar buena conducta, ni respetar la persona y órdenes de sus superiores jerárquicos;
- IX. Portar el arma a su cargo fuera del servicio o dentro del mismo, para un fin distinto a la seguridad pública;
- X. Poner en peligro a los particulares o a otros integrantes de las instituciones de seguridad pública a causa de imprudencia, descuido o negligencia;
- XI. Asistir a sus labores bajo el influjo de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes o por consumirlas durante el servicio o en su centro de trabajo;
- XII. Consumir cualquier tipo de droga, psicotrópico, enervante, estupefaciente fuera o dentro del servicio;
- XIII. No obedecer sistemática e injustificadamente las órdenes que reciba de sus superiores con motivo del servicio que presta;
- XIV. No custodiar y conservar la documentación e información que por razón del cargo o comisión esté a su cuidado o a la cual tenga acceso;
- XV. Revelar asuntos secretos o reservados de los que tengan conocimiento, sin el consentimiento de su superior jerárquico;
- XVI. Presentar por sí o interpósita persona, documentación alterada o falsificada;
- XVII. Incumplir en forma reiterada con los objetivos y metas programáticas específicas que le correspondan;
- XVIII. Aplicar a sus subalternos, en forma dolosa o reiterada, correctivos disciplinarios notoriamente injustificados;
- XIX. Obligar por cualquier motivo a sus subalternos a entregarles dinero o cualquier otro tipo de dádivas;
- XX. Incumplir la prohibición de no ser socio, propietario o empleado por sí o por interpósita persona de empresas de seguridad;
- XXI. Negar la información oficial que le sea solicitada por autoridades y órganos públicos autorizados;
- XXII. Solicitar, aceptar o recibir por sí o por interpósita persona, en el ejercicio de sus funciones, dinero u objetos, mediante enajenación a su favor, o en precio notoriamente inferior a aquél al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para terceras personas;
- XXIII. No acreditar las evaluaciones y exámenes de control de confianza;
- XXIV. No atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba de otras autoridades o de sus titulares;
- XXV. No denunciar por escrito ante la autoridad correspondiente, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones cometa algún servidor público, que pueda constituir responsabilidad administrativa o de cualquier otra naturaleza, en los términos de la Ley Estatal y otros ordenamientos aplicables;

- XXVI. Aprovechar la posición que su cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omite realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el Servidor Público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- XXVII. Ser condenado a pena de prisión resultado de una sentencia ejecutoriada;
- XXVIII. Incurrir en alguna de las prohibiciones, establecidas en la ley de la materia;
- XXIX. Causar intencionalmente daño o destrucción de material, herramientas, vestuario, equipo, vehículos y en general todo aquello propiedad de la corporación, de sus compañeros y demás personal de la misma;
- XXX. Ser declarado responsable en cualquiera de los procesos instaurados en su contra, relativos a las causales contenidas en el presente artículo, y
- XXXI. Las demás que señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO II Del Recurso de Rectificación en la Carrera Policial

Artículo 235.- El Recurso de Rectificación en la Carrera Policial procederá en contra de las resoluciones emitidas por la Comisión de Carrera a través del siguiente procedimiento:

- I. El Cadete o policía promovente interpondrá dentro del término de tres días hábiles contados a partir de la notificación de la determinación a impugnar, el recurso por escrito, expresando el acto que impugna, los agravios que fueron causados y las pruebas que considere pertinentes, siempre que estén relacionadas con los puntos controvertidos;
- II. Las pruebas que se ofrezcan deberán estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos. Se admitirán toda clase de pruebas con excepción de la confesional, y las que sean contrarias a la moral, al derecho, buenas costumbres y a las leyes del orden público;
- III. Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas por el cadete o policía, si no se acompañan al escrito en el que se interponga el recurso, y sólo serán recabadas por la autoridad, en caso de que las documentales obren en el expediente en que se haya originado la resolución que se recurre;
- IV. La Comisión de Carrera podrá solicitar que rindan los informes que estime pertinentes, todas y cada una de las personas que hayan intervenido en la selección, en el desarrollo y promoción, en la aplicación de sanciones, correcciones disciplinarias, remoción y la separación;
- V. La Comisión de Carrera acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que hubiere ofrecido el cadete o policía, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de diez días hábiles.
- VI. Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, la Comisión de Carrera, dictará la resolución que proceda en un término no mayor a quince días hábiles.

Artículo 236.- La Comisión de Carrera, a través del Secretario Técnico, llevará a cabo las diligencias y actuaciones necesarias y conducentes para la debida substanciación del recurso, debiendo levantar constancia por escrito de todas y cada una de las actuaciones, mismas que se integrarán de forma secuencial, asignándose un número de expediente a cada uno de los recursos instaurados.

Artículo 237.- Contra las resoluciones que se dicten en el presente medio de impugnación, no procederá recurso alguno.

TÍTULO QUINTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 238.- Para el correcto funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera Policial, la coordinación de acciones, la homologación de la función policial y la seguridad jurídica de los integrantes; la Institución Policial contará con los órganos colegiados siguientes:

- I. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera; y,
- II. La Comisión de Honor.

CAPÍTULO I De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera

Artículo 239.- La Comisión de Carrera es un Órgano Colegiado autónomo en sus funciones y resoluciones, gozará de las más amplias facultades para efectos del desarrollo, implementación, ejecución y seguimiento de la Carrera Policial, en los términos de este Reglamento.

Artículo 240.- La Comisión de Carrera estará integrada por:

- I. Un Presidente que será designado por el (titular de la Institución Policial o el Presidente Municipal Constitucional), quien tendrá voto de calidad.
- II. Un Secretario Técnico que será designado por el presidente de la comisión de carrera.
- III. Dos Vocales Técnicos:
 - a) Un representante de los mandos de la Institución Policial
 - b) Un representante del personal operativo de la Institución Policial
- IV. Cuatro vocales que serán los representantes de las siguientes áreas:
 - a) Recursos humanos o área administrativa equivalente.
 - b) Servicio Profesional de Carrera o área administrativa equivalente.
 - c) Profesionalización o capacitación o área administrativa equivalente.
 - d) Órgano Interno de Control o equivalente.

Todos los integrantes de Comisión de Carrera, contarán con voz y derecho a voto. El cargo como integrante de la Comisión de Carrera será honorífico, por lo que no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones; debiéndose desempeñar, con responsabilidad, compromiso, espíritu de servicio y eficiencia en todas y cada una de las funciones que le sean inherentes.

Por cada uno de los miembros integrantes de la Comisión de Carrera se designará un suplente, teniendo las mismas atribuciones que el miembro propietario.

Artículo 241.- Los integrantes de la Comisión de Carrera, sólo podrán ser removidos o sustituidos en los casos siguientes:

- I. Por actos u omisiones que afecten la integridad y decoro de la Comisión de Carrera y/o de la Institución Policial
- II. La comisión de delitos o faltas graves en el ejercicio de sus funciones o fuera del servicio;
- III. Por renuncia o causa de baja de la Institución Policial; y
- IV. Solicitud de excusa al cargo, previamente autorizada por la Comisión de Carrera.

Artículo 242.- La Comisión de Carrera tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar, coordinar, desarrollar y evaluar el Servicio Profesional de Carrera Policial.
- II. Aprobar y ejecutar las estrategias y mecanismos que se deriven de los procesos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción, estímulos y separación;
- III. Constituir para el adecuado desempeño de sus funciones, comités o grupos de trabajo sobre los procedimientos relativos a la Carrera Policial;
- IV. Designar a los miembros de los comités o grupos de trabajo;
- V. Autorizar los planes y programas de Profesionalización que contendrá los aspectos de formación, capacitación, adiestramiento y actualización, con apoyo y seguimiento del SESNSP;
- VI. Verificar, a través del área competente, el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia del personal policial que integra la Carrera Policial, para tal efecto, tendrá la facultad para ordenar y programar las evaluaciones que considere pertinentes;
- VII. Aprobar los procedimientos y mecanismos para el otorgamiento de los estímulos, conforme a la suficiencia presupuestal autorizada, para los policías que integran la Carrera Policial;
- VIII. Validar el otorgamiento de estímulos a los y las policías;
- IX. Establecer los procesos correspondientes a las promociones de los y las policías, conforme a la existencia de plazas disponibles y grados vacantes;
- X. Aprobar y validar el otorgamiento de los nombramientos de grado;
- XI. Otorgar por necesidades propias de la función policial, la dispensa en algunos de los requisitos de las convocatorias relativas al Servicio;
- XII. Conocer y aprobar el reingreso, a la Institución Policial y a la Carrera Policial, de quienes se hayan separado de su cargo;
- XIII. Conocer y resolver los procedimientos relativos a la separación extraordinaria, por el incumplimiento de los requisitos de permanencia que señala la Ley;

- XIV. Conocer y resolver los Recursos de Rectificación;
- XV. Resolver lo concerniente a las solicitudes de los policías sobre su retiro por jubilación y demás causas la establezca la normatividad aplicable.
- XVI. Establecer la coordinación con todas las demás autoridades, instituciones, órganos colegiados o áreas administrativas u operativas de la Institución Policial cuyas atribuciones y actividades estén relacionadas con la Carrera Policial.
- XVII. Sesionar para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño.
- XVIII. Revisar los expedientes de evaluación del desempeño
- XIX. Notificar el resultado de la evaluación del desempeño al personal policial cuando sea aprobatorio y no se encuentren inconsistencias.
- XX. Remitir los expedientes de evaluación del desempeño a la Comisión de Honor, en los casos de resultados no aprobatorios o que presenten alguna irregularidad o inconsistencia.
- XXI. Las demás que señalen los ordenamientos aplicables y el presente Reglamento, así como las que sean necesarias para el óptimo funcionamiento de la Carrera Policial y para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 243.- Serán facultades del Presidente de la Comisión de Carrera las siguientes:

- I. Declarar quórum legal de las sesiones ordinarias y extraordinarias, emitiendo en caso de empate su voto de calidad;
- II. Acordar las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión;
- III. Autorizar el contenido de las convocatorias y órdenes del día de las sesiones de la Comisión e instruir al Secretario Técnico su remisión a los y las integrantes de esta;
- IV. Presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de Carrera;
- V. Convocar, por conducto del Secretario Técnico, a las reuniones de la Comisión.
- VI. Declarar abiertas las sesiones de la Comisión;
- VII. Fungir como moderador en las discusiones y cuidar que las sesiones se desarrollen de manera ordenada;
- VIII. Vigilar que se cumplan los acuerdos y resoluciones de la Comisión de Carrera;
- IX. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Comisión de Carrera.
- X. Servir de enlace entre los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal en asuntos relacionados con incorporación de normas, criterios y programas derivados del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en el ámbito de su competencia y en términos de la normatividad aplicable;
- XI. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable a la Comisión de Carrera;
- XII. Analizar las propuestas presentadas por el Secretario Técnico, respecto de estudios, investigaciones y proyectos específicos en materia de profesionalización, modernización y desarrollo de las acciones que son competencia de la Comisión de Carrera, a fin de someterlo a consideración del Pleno;
- XIII. Suscribir los acuerdos y resoluciones de las sesiones, así como la documentación inherente a sus funciones;
- XIV. Revisar los proyectos de resolución que deban ser sometidos a la consideración de la Comisión de Carrera;
- XV. Invitar, a petición de cualquiera de sus integrantes, a las sesiones de la Comisión Carrera a personas vinculadas con los asuntos competencia de esta;
- XVI. Informar a la Comisión de Honor sobre los acuerdos adoptados por la Comisión de Carrera.
- XVII. Emitir los instrumentos jurídico - administrativos necesarios para el funcionamiento de la Carrera Policial;
- XVIII. Representar a la Comisión ante cualquier autoridad judicial o administrativa, para todos los efectos a que haya lugar;
- XIX. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y demás normativa aplicable en la materia.

Artículo 244.- Son atribuciones del Secretario Técnico de la Comisión de Carrera:

- I. Emitir las convocatorias para las sesiones de la Comisión de Carrera, previo acuerdo del Presidente.
- II. Presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión, en ausencia del presidente;
- III. Elaborar los órdenes del día de las sesiones de la Comisión;
- IV. Iniciar la sesión, dar lectura al orden del día, realizar el pase de asistencia de los integrantes de la Comisión y conducir el desarrollo de las sesiones de la Comisión.
- V. Participar y verificar el desarrollo armónico de las sesiones de la Comisión;
- VI. Sugerir los criterios y medidas necesarias para la ejecución de los acuerdos y resoluciones adoptadas por la Comisión;

- VII. Recabar propuestas en materia de desarrollo policial y presentarlas a la consideración de la Comisión para su análisis y aprobación, en su caso;
- VIII. Elaborar en coordinación con los vocales y someter a consideración del presidente los estudios, investigaciones y proyectos específicos en materia de profesionalización, modernización y desarrollo de las acciones que son competencia de la Comisión de Carrera;
- IX. Llevar el control y resguardo de la documentación inherente a las funciones de la Comisión de Carrera;
- X. Realizar las actas respectivas, recabando las firmas de los que intervengan en estas;
- XI. Suscribir la documentación inherente a sus funciones;
- XII. Llevar el registro de los Acuerdos tomados por la Comisión de Carrera, dar seguimiento y vigilar su cumplimiento;
- XIII. Tramitar y substanciar los procedimientos que se sigan ante la Comisión de Carrera, para lo cual podrá emitir los acuerdos necesarios para poner los expedientes en estado de resolución, recabando las firmas de los que en ellas intervengan;
- XIV. Elaborar acta circunstanciada de las sesiones de la Comisión, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen.
- XV. Resguardar los instrumentos de evaluación del desempeño, así como la documentación emitida en las sesiones.
- XVI. Remitir los instrumentos de evaluación del desempeño a la Comisión de Honor.
- XVII. Elaborar acta circunstanciada de las sesiones de la Comisión de Carrera, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen.
- XVIII. Expedir copias certificadas, cuando sea procedente, de constancias, registros o archivos relativos a sus atribuciones.
- XIX. Solicitar los recursos materiales necesarios para el correcto desarrollo de las funciones de la Comisión de Carrera.
- XX. Elaborar y mantener actualizado el registro de datos de los presuntos infractores, en términos de la normatividad aplicable, y
- XXI. Desahogar las diligencias, y actuaciones necesarias y conducentes para la debida substanciación del Recurso de Rectificación
- XXII. Rendir mensualmente un informe de actividades referente al desarrollo de la Carrera Policial;
- XXIII. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables y el Titular de la Comisión, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.

Artículo 245.- Los vocales de la Comisión de Carrera tendrán las facultades siguientes:

- I. Asistir y participar con voz y voto, en las sesiones que sean convocados.
- II. Dar seguimiento al orden del día, emitiendo opiniones y comentarios sobre los asuntos que trate la comisión de carrera, emitiendo el voto respectivo.
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión de Carrera.
- IV. Las demás facultades que le asignen por acuerdo de la Comisión de Carrera y las disposiciones aplicables.
- V.

Artículo 246.- Los vocales técnicos de la Comisión de Carrera tendrán las facultades siguientes:

- I. Asistir y participar con voz y voto, en las sesiones que sean convocados.
- II. Cumplir con los acuerdos de la Comisión de Carrera.
- III. Las demás que le asignen por acuerdo de la Comisión de Carrera y las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

De la Comisión de Honor y Justicia

Artículo 247.- La Comisión de Honor y Justicia es un órgano colegiado, con plena autonomía en sus resoluciones para el adecuado cumplimiento y desarrollo de sus atribuciones, tiene por objeto vigilar la honorabilidad y buena reputación de los Integrantes; combatir la comisión de conductas lesivas en agravio de la sociedad o de las instituciones de gobierno. Por lo que conocerá y resolverá todo asunto relativo al régimen disciplinario, del procedimiento y las sanciones que de ello derive, bajo los principios establecidos en la Constitución, la Ley General y el presente Reglamento, con apego a los derechos humanos.

Artículo 248.- La Comisión de Honor estará integrada por:

- I. Un Presidente que será designado por el (Titular de la Institución Policial o Presidente Municipal Constitucional), quien tendrá voto de calidad.

- II. Un Secretario Técnico que será designado por el presidente de la Comisión de Honor, quien deberá ser Licenciado en Derecho.
- III. Dos Vocales Técnicos:
 - a) Un representante de los mandos de la Institución Policial
 - b) Un representante del personal operativo de la Institución Policial de reconocida experiencia, buena solvencia moral y destacado en sus funciones
- IV. Tres vocales que serán los representantes de las siguientes áreas:
 - a) Recursos humanos o área administrativa equivalente.
 - b) Servicio Profesional de Carrera o área administrativa equivalente.
 - c) Órgano Interno de Control o equivalente.
- V. Un representante de asuntos internos o equivalente

Todos los integrantes de la Comisión de Honor tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 249.- Cada integrante de la Comisión de Honor tendrá derecho a nombrar a un suplente, con el grado o puesto inmediato inferior, quien, en caso de ausencia del titular, participará en las sesiones con las mismas atribuciones que su representado.

Artículo 250.- Los cargos de los integrantes de la Comisión de Honor, así como los de sus suplentes, serán de carácter honorífico, por lo que no recibirán remuneración o compensación adicional por el desempeño de sus funciones.

Artículo 251.- Los integrantes de la Comisión de Honor podrán ser sustituidos por los siguientes supuestos:

- I. Renuncia o causa de baja de la Institución Policial
- II. Solicitud de excusa al cargo, previamente autorizada por la Comisión de Honor.

Artículo 252.- Los integrantes de la Comisión de Honor podrán ser removidos en los casos siguientes:

- I. Por actos u omisiones que afecten la imagen de la Comisión de Honor o de la Institución Policial.
- II. La comisión de delitos o faltas graves en el ejercicio de sus funciones o fuera del servicio.

Artículo 253.- La Comisión de Honor tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer y resolver en el ámbito de su competencia, respecto de las faltas disciplinarias en que incurran los integrantes de la Carrera Policial, por la inobservancia a los principios de actuación y deberes contemplados en la Ley, el presente Reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables, e imponer en su caso, la sanción que corresponda;
- II. Preservar en todo momento la garantía de audiencia, en los procedimientos que instruya esta instancia colegiada;
- III. Establecer los lineamientos necesarios para la aplicación de procedimientos en materia de régimen disciplinario;
- IV. Notificar el citatorio al probable infractor, emplazándolo a la audiencia procesal;
- V. Llevar a cabo la audiencia procesal, que incluye declaración del probable infractor, etapa de pruebas y etapa de alegatos;
- VI. Dictar la resolución debidamente fundada y motivada que corresponda;
- VII. Constituirse en audiencia pública o privada, según sea la naturaleza del asunto y la gravedad de este, el día y hora señalados para tal efecto, ponderando siempre el interés colectivo. Se procederá a declararla abierta y serán llamados por el presidente las personas sujetas a procedimiento, sus defensores, y demás personas que por disposición de la normatividad aplicable deban intervenir en el procedimiento;
- VIII. Vigilar que se cumplan las resoluciones y los acuerdos emitidos; así como las resoluciones emanadas de las autoridades competentes en esta materia;
- IX. Cuestionar a la persona sujeta a procedimiento; solicitar informes u otros elementos de prueba, por conducto del Secretario Técnico, previa autorización del presidente, con la finalidad de allegarse de datos necesarios para el esclarecimiento del asunto y sustentar una resolución justa;
- X. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de su competencia;
- XI. Sesionar para llevar a cabo sus funciones en el proceso de evaluación del desempeño.
- XII. Revisar los expedientes del personal que no apruebe la evaluación del desempeño.
- XIII. Ordenar la reposición del procedimiento de evaluación, cuando sea procedente.
- XIV. Notificar el resultado de la evaluación del desempeño al personal policial cuando ésta no sea aprobatoria.

- XV. Instaurar los procedimientos administrativos correspondientes en los casos en que los policías no hayan aprobado la evaluación del desempeño.
- XVI. Revisar e implementar las acciones que correspondan en el ámbito de sus atribuciones respecto de expedientes con resultados aprobatorios que contengan alguna inconsistencia y/o irregularidad que amerite seguimiento.
- XVII. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las evaluaciones del desempeño, debiendo designar para tales efectos a uno o varios representantes;
- XVIII. Las demás que sean necesarias para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 254.- Serán facultades del Presidente de la Comisión de Honor las siguientes:

- I. Declarar quórum legal de las sesiones ordinarias y extraordinarias, emitiendo en caso de empate su voto de calidad;
- II. Acordar las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Honor;
- III. Autorizar el contenido de las convocatorias y órdenes del día de las sesiones de la Comisión de Honor e instruir al Secretario Técnico su remisión a los y las integrantes de ésta;
- IV. Presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de Honor;
- V. Declarar abiertas las sesiones de la Comisión de Honor;
- VI. Fungir como moderador en las discusiones y cuidar que las sesiones se desarrollen de manera ordenada;
- VII. Vigilar que se cumplan los acuerdos y resoluciones de la Comisión de Honor;
- VIII. Servir de enlace entre los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal en asuntos relacionados con incorporación de normas, criterios y programas derivados del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en el ámbito de su competencia y en términos de la normatividad aplicable;
- IX. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable a la Comisión de Honor;
- X. Suscribir las resoluciones que emita la Comisión de Honor y la documentación inherente a sus funciones;
- XI. Revisar los proyectos de resolución que deban ser sometidos a la consideración de la Comisión de Honor;
- XII. Invitar, a petición de cualquiera de sus integrantes, a las sesiones de la Comisión de Honor a personas vinculadas con los asuntos competencia de ésta;
- XIII. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Comisión de Honor;
- XIV. Representar a la Comisión de Honor ante cualquier autoridad judicial o administrativa, para todos los efectos a que haya lugar;
- XV. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y demás normativa aplicable en la materia.

Artículo 255.- Son atribuciones del Secretario Técnico de la Comisión de Honor:

- I. Presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión de Honor, en ausencia del presidente;
- II. Iniciar la sesión, dar lectura al orden del día, realizar el pase de asistencia de los integrantes de la Comisión de Honor y conducir el desarrollo de las sesiones.
- III. Participar y verificar el desarrollo armónico de las sesiones de la Comisión de Honor;
- IV. Sugerir los criterios y medidas necesarias para la ejecución de los acuerdos y resoluciones adoptadas por la Comisión de Honor;
- V. Recabar propuestas en materia de Régimen Disciplinario y presentarlas a la consideración de la Comisión de Honor para su análisis y aprobación;
- VI. Elaborar en coordinación con los vocales y someter a consideración del presidente los estudios, investigaciones y proyectos específicos en materia de Régimen Disciplinario;
- VII. Convocar por acuerdo del presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, y elaborar las órdenes del día de las sesiones de la Comisión de Honor;
- VIII. Llevar el control y resguardo de la documentación inherente a las funciones de la Comisión de Honor;
- IX. Elaborar acta circunstanciada de las sesiones de la Comisión de Honor, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;
- X. Recabar las firmas de los integrantes de la Comisión de Honor en los documentos que así lo requieran;
- XI. Suscribir los acuerdos y resoluciones de la Comisión de Honor, así como la documentación inherente a sus funciones;
- XII. Llevar el registro de los Acuerdos tomados por la Comisión de Honor, dar seguimiento y vigilar su cumplimiento;
- XIII. Tramitar y substanciar los procedimientos que se sigan ante la Comisión de Honor, para lo cual podrá emitir los acuerdos necesarios para poner los expedientes en estado de resolución, recabando las firmas de los que en ellas intervengan;
- XIV. Resguardar los expedientes y mostrarlos únicamente cuando proceda y previa la autorización del presidente, debiendo guardar el sigilo correspondiente;

- XV. Elaborar y mantener actualizado el registro de datos de los infractores, en términos de la normatividad aplicable,
- XVI. Recibir y resguardar los instrumentos de evaluación del desempeño que le sean remitidos por la Comisión de Carrera;
- XVII. Expedir copias certificadas de los asuntos que conoce la Comisión de Honor;
- XVIII. Vigilar que se ejecuten las resoluciones que tome la Comisión de Honor;
- XIX. Desahogar las diligencias, y actuaciones necesarias para la debida substanciación del Recurso de Rectificación.
- XX. Rendir mensualmente un informe de actividades referente al desarrollo del Régimen Disciplinario;
- XXI. Las demás que le confiera la Comisión de Honor, así como aquéllas que le asigne expresamente otras disposiciones aplicables.

Artículo 256.- Los vocales de la Comisión de Honor tendrán las facultades siguientes:

- I. Intervenir en las sesiones de la Comisión de Honor para emitir su opinión en relación a los asuntos o procedimientos planteados.
- II. Las demás facultades que le asigne el Presidente o aquellas que determine por acuerdo de la Comisión de Honor y el presente título.

Artículo 257.- Los vocales técnicos de la Comisión de Honor tendrán las facultades siguientes:

- I. Asistir a las sesiones e intervenir en las deliberaciones respectivas.
- II. Emitir opiniones sobre los asuntos que se traten en la Comisión.
- III. Observar y cumplir con las disposiciones que se tomen en las sesiones, en lo que respecta al ámbito de sus respectivas competencias.
- IV. Las demás facultades que le asignen por acuerdo de la Comisión y las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

Del Funcionamiento de las Comisiones del Servicio Profesional de Carrera y de Honor y Justicia.

Artículo 258.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera y la Comisión de Honor y Justicia, podrán estar constituidas en un solo órgano colegiado o, bien, estar constituidos en dos órganos separados. En ambos casos se observarán los siguientes artículos.

Artículo 259. Los vocales técnicos serán elegidos dentro de la plantilla general, un integrante de la escala básica y otro de la escala de mandos. La elección será realizada por el Titular de la Institución Policial, de entre las ternas propuestas por el personal operativo y de mandos, y durarán en su encargo un año.

Artículo 260. Los vocales serán designados por el Titular del área correspondiente.

Artículo 261.- Las sesiones se realizarán previa convocatoria del Presidente de la Comisión, por conducto del Secretario Técnico. La convocatoria deberá contener la orden del día correspondiente, en la que se indicará el día, hora y lugar de la sesión; asimismo se adjuntará a la orden del día los asuntos que serán sometidos a consideración de los miembros de la Comisión.

Artículo 262.- La Comisión como órgano colegiado, para el desahogo de las atribuciones que le confiera la normatividad aplicable, celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 263.- Las convocatorias a las sesiones se realizarán a petición del Presidente o, en su caso, del Secretario Técnico por escrito o por medios electrónicos. La cual deberá hacerse del conocimiento a los integrantes de la Comisión cuando menos con cinco días hábiles de anticipación, tratándose de sesiones ordinarias, y cuando menos con veinticuatro horas de anticipación para las extraordinarias cuando existan asuntos urgentes que tratar.

Artículo 264.- La convocatoria para las reuniones deberá contener como mínimo fecha, hora, lugar, tipo de sesión, los puntos de la orden del día y planes de trabajo, siendo de carácter reservado y confidencial.

Artículo 265.- La convocatoria para las sesiones ordinarias, deberán notificarse personalmente a los integrantes de la comisión, por escrito, fax, correo electrónico o por cualquier otro medio, dejando constancia del mismo y del resultado de la notificación, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha fijada para su celebración.

Artículo 266.- La convocatoria para sesiones extraordinarias deberá notificarse a los integrantes de la comisión en forma inmediata, por cualquiera de los medios que se refieren en el artículo anterior.

Artículo 267.- Cuando en la primera convocatoria no se integre el quórum, se enviará una segunda convocatoria en un lapso que no exceda de cinco días hábiles.

Artículo 268.- Las sesiones de la Comisión podrán ser de carácter ordinarias y extraordinarias, las sesiones ordinarias deberán llevarse a cabo al menos dos veces por año y las de carácter extraordinario, cuando por motivos propios de las atribuciones de la Comisión y así lo determine el presidente, sea necesario llevarse a cabo por la naturaleza urgente y de imperiosa necesidad del asunto a tratar, debiendo en ambos casos convocar por conducto del Secretario Técnico a los integrantes titulares.

Las sesiones ordinarias deberán fijarse en calendario y aprobarse en la primera sesión del año.

Artículo 269.- La Comisión sesionarán de forma ordinaria al menos dos veces al año y en forma extraordinaria las veces que sean necesarias.

Artículo 270.- Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando asistan la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto. En caso de ausencia del Presidente, Titular o su suplente, la reunión no podrá llevarse a cabo, aun cuando exista quórum para ello.

Artículo 271.- La toma de acuerdos se efectuará por votación, cuando no sea por unanimidad se considerará la mayoría de votos, en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad y en el acta se asentará cómo fue adoptada la decisión.

Artículo 272.- Los acuerdos y resoluciones de la Comisión deberán hacerse constar en las actas, las que deberán notificarse a los interesados y a las áreas respectivas, por conducto de la Secretaría Técnica correspondiente.

Artículo 273.- Cuando un integrante de la Comisión tenga una relación afectiva, familiar, profesional, una diferencia personal o de otra índole con el personal a evaluar, que impida una actuación imparcial de su cargo, deberá excusarse ante el presidente de la Comisión respectiva.

Artículo 274.- A las sesiones de la Comisión podrán asistir los invitados cuya intervención considere necesaria el presidente para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a su consideración.

Los vocales podrán proponer al presidente los invitados que consideren pertinentes que asistan a la reunión de la Comisión.

Artículo 275.- Los integrantes de la Comisión y los invitados estarán obligados a guardar la debida discreción de los asuntos tratados en sesión y de los asuntos que fueron comentados en la misma.

Artículo 276.- De cada sesión se levantará un acta que deberá llevar un consecutivo numérico y contendrá los asuntos tratados y acuerdos adoptados, recabando la firma y rúbrica de los participantes en la propia reunión. Las sesiones tendrán carácter privado.

Los acuerdos y resoluciones deberán ser firmados y rubricados por el Presidente.

Artículo 277.- Las sesiones de la Comisión no podrán darse por terminadas sino hasta que se traten todos los puntos señalados en el orden del día, para lo cual podrán constituirse en sesión permanente.

Artículo 278.- Las sesiones se llevarán a cabo de acuerdo a las siguientes formalidades:

- I. Proemio y apertura de la sesión.
- II. Lista de asistencia de los miembros que integran la Comisión.
- III. Verificación del quórum legal.
- IV. Declaración del quórum e instalación de la Comisión.
- V. Lectura y aprobación del orden del día.
- VI. Discusión de asuntos que integran el orden del día.
- VII. Aprobación de acuerdos.
- VIII. Asuntos generales.
- IX. Declaración del cierre de la sesión.
- X. Levantamiento y firma del acta.

En los casos que exista deliberación, se procederá a la votación, el Secretario Técnico hará el cómputo respectivo y lo comunicará al Presidente para que este dé a conocer el resultado.

Artículo 279.- El Presidente de la Comisión, está facultado para certificar las actas que en determinado momento se actuaron, así como de los acuerdos alcanzados en las sesiones ordinarias y extraordinarias; en ausencia del Presidente de la Comisión, podrá certificar dichas actas, el Secretario Técnico de dicha Comisión.

Artículo 280.- Cuando por algún motivo la Comisión no realice alguna sesión, el Secretario Técnico deberá realizar un acta circunstanciada donde se especifique el motivo por el cual la Comisión no sesionó, debiendo firmarla los asistentes como testigos.

Artículo 281.- El acuerdo de la Comisión por el que se dicte la suspensión del Integrante en el servicio, cargo o comisión, deberá estar debidamente fundado y motivado y se le notificará personalmente, informando del mismo a su superior jerárquico, a fin de que establezca los mecanismos necesarios para su cumplimiento, de conformidad con la Ley, así como para que entregue al funcionario designado para tal efecto toda la información, documentación, armamento y equipo, identificaciones, valores, vehículos u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia, mediante acta circunstanciada.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación.

Segundo. - Para efectos del Personal en activo se dispondrá de un periodo de migración que no excederá de un año para que los integrantes de la Institución Policial cubran los requisitos de permanencia enumerados en la Ley General y demás disposiciones. Para tales efectos, una vez cumplido el plazo, los integrantes que no cubran con alguno de estos requisitos deberán ser separados de la Institución Policial.

Tercero. - Los Órganos Colegiados denominados Comisión del Servicio Profesional de Carrera y Comisión de Honor y Justicia, para su debida instauración se deberá de llevar a cabo dentro de los treinta días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Cuarto. - Los instrumentos jurídicos – administrativos del Servicio Profesional de Carrera Policial, se registrarán ante el Secretariado Ejecutivo en un plazo máximo de un año, contado a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Quinto. - Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento de igual o menor jerarquía.

C. Ing. José Manuel González Mota
El Presidente Municipal

Profra. Hereida Erlinda Rivera Vera
Síndico Municipal

C. Juan Manuel Cardona Anguiano
Primer Regidor

Profra. Yolanda Velázquez Galindo
Segunda Regidora

C. Ricardo Esquivel Esquivel
Tercer Regidor

Profra. María Citlaly Zapata Núñez
Cuarta Regidora

Profra. Diana Karina Vázquez López
Quinta Regidora

Ing. Alma Aracely Rangel Padilla
Sexto Regidor

C. Abel Velázquez Calvillo
Séptimo Regidor

C. Leticia Hernández Jiménez
Octava Regidora

H. AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO

Con fundamento a lo establecido en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 4, 16, 36, 89, 90, y 91 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y 1°, 89 y 92 del Código Municipal de San Francisco de los Romo; la que suscribe Téc. Margarita Gallegos Soto Presidenta, Municipal de San Francisco de los Romo, hace saber que el H. Ayuntamiento tuvo a bien aprobar en la Segunda Sesión Extraordinaria de Cabildo correspondiente al mes de agosto las siguiente, Reforma **al Artículo 17 del Código Municipal de San Francisco de los Romo.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente reforma está comprometida con los Principios de legalidad, certeza jurídica, paridad de género, alternancia, mayoría relativa y representación proporcional, acorde a lo cual se integra el Ayuntamiento a través de sus representantes electos, siendo en la actualidad un total de ocho Regidores lo que contraviene el Artículo 17 del Código Municipal de San Francisco de los Romo que solo señala la cantidad de siete regidores, así mismo la entrada en funciones será el quince de octubre del año de la elección y no el treinta y uno de diciembre como actualmente se encuentra estipulado en el Artículo en comento. Aunado a lo anterior, se propone la Reforma al Artículo 17 del Código Municipal de San Francisco de los Romo, a fin de que se adecue con los actuales procesos electorales, para que se garantice una armonía con las leyes y Reglamentos que los regulan. Por lo anterior se expide el siguiente acuerdo.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforma el Artículo 17 del Código Municipal de San Francisco de los Romo, quedando de la siguiente manera:

ARTICULO 17.- El Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de los Romo, se integra por el Presidente Municipal, ocho Regidores y un Síndico de elección popular, durarán en su cargo tres años, entrando en funciones el 15 de octubre del año de la elección.

TRANSITORIOS

ARTICULO ÚNICO.- La presente modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Firman de conformidad los integrantes del Honorable Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

TEC. MARGARITA GALLEGOS SOTO
PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. MARÍA EDITH ROSALES LUNA
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO Y
DIRECTORA GENERAL DE GOBIERNO

TEC. NORBERTO MEDINA LÓPEZ
SINDICO MUNICIPAL

LIC. JAQUELINE SANTOS MARÍN
PRIMER REGIDOR

C. JOSÉ MANUEL DE LUNA ROBLES
SEGUNDO REGIDOR

TEC. MA. DEL SOCORRO JIMÉNEZ FLORES
TERCER REGIDOR

TEC. MIGUEL ÁNGEL MEDINA MUÑOZ
CUARTO REGIDOR

LIC. BEATRIZ MONTOYA HERNÁNDEZ
QUINTO REGIDOR

LIC. IVONNE MARTÍNEZ DE LA CRUZ
SEXTO REGIDOR

LIC. MARÍA ESPARZA SANTOS
SÉPTIMO REGIDOR

T.S.U. ISMAEL LARA MEDINA
OCTAVO REGIDOR

Lo anterior para el conocimiento de la ciudadanía. Dado por el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Francisco de los Romo, Ags. en la Segunda Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el día 11 de agosto de 2022.

H. AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO

Con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 4, 16, 36, 89, 90 y 91 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes; 1, 89 y 92 del Código Municipal de San Francisco de los Romo; la que suscribe TEC. MARGARITA GALLEGOS SOTO en mi carácter de Presidenta Municipal de San Francisco de los Romo, hace saber que el H. Ayuntamiento tuvo a bien aprobar en la Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo correspondiente al mes de agosto la siguiente modificación del artículo 106 en sus fracciones I, II, VII, VIII, XVI y XVII del Código Municipal de San Francisco de los Romo.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La lucha histórica por el reconocimiento de los Derechos fundamentales de las mujeres tales como el Derecho a la educación, a la igualdad salarial y laboral, a la participación política, al sufragio, derechos civiles, entre otros movimientos socio-políticos, han impulsado su inclusión en las políticas gubernamentales a través de los sistemas jurídicos bajo su carácter de Derecho Humano.

Desde la década de los setenta, los grupos organizados de mujeres han realizado peticiones sobre temas prioritarios entre los que destacan, la igualdad jurídica constitucional, educación, trabajo y la erradicación de la violencia de género, por citar sólo algunos. derivado de lo anterior, en México, varias disposiciones jurídicas han consagrado estos derechos fundamentales para las mujeres siendo las más representativas, la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General para la Igualdad Entre Mujeres y Hombres y la Ley de Acceso de las Mujeres a una vida libre de violencia para el estado de Aguascalientes**. Es responsabilidad de todos los agentes gubernamentales y establecer mecanismos a través de los cuales se prevenga, atienda, sancione y erradique la violencia de género contra las mujeres y hombres a fin de que se elija el principio rector de toda actuación institucional.

La igualdad formal se considera universal y atiende precisamente a la misma capacidad jurídica que tiene toda persona frente a la ley, sin embargo, en la vía de los hechos tal igualdad no es una realidad, pues existen grupos que son discriminados y no pueden ejercer sus Derechos en términos de igualdad.

En el contexto internacional, la **CEDAW** (Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer) tiene diversas referencias en cuanto al tema de la igualdad, toda vez que refiere la discriminación contra las mujeres “viola los principios de igualdad de Derechos y del respeto a la dignidad humana” esta situación limita la participación femenina en las diversas esferas de la vida, en las mismas condiciones de los hombre y es un obstáculo para el desarrollo de éstas.

En ese contexto, este instrumento mandata a los Estados Parte, incluir en su Constitución, y en sus leyes nacionales el principio de igualdad entre mujeres y hombres y asegurar tal principio, además determina establecer “la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre” (artículo 2°).

En el ámbito nacional, la igualdad jurídica entre mujeres y hombres es reconocida desde la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** en su artículo 4°, ello se traduce en que, toda la legislación nacional debe transversalizar la igualdad entre ambos sexos.

ANTECEDENTES

La reforma de fecha 06 de junio de 2019 al Artículo 4o.- De la **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS** que a la letra dice:

La Artículo 4o.- La mujer y el hombre son iguales ante la ley. Ésta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.

LEY GENERAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2006, TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 18-05-2022.

TÍTULO I CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La presente Ley tiene por objeto regular y garantizar la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, proponer los lineamientos y mecanismos institucionales que orienten a la Nación hacia el cumplimiento de la igualdad sustantiva en los ámbitos público y privado, promoviendo el empoderamiento de las mujeres, la paridad de género y la lucha contra toda discriminación basada en el sexo. Sus disposiciones son de orden público e interés social y de observancia general en todo el Territorio Nacional. Artículo reformado DOF 14-11-2013, 28-04-2022.

Artículo 2.- Son principios rectores de la presente Ley: la igualdad, la no discriminación, la equidad y todos aquellos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 3.- Son sujetos de los derechos que establece esta Ley, las mujeres y los hombres que se encuentren en territorio nacional que, por razón de su sexo, independientemente de su edad, estado civil, profesión, cultura, origen étnico o nacional, condición social, salud, religión, opinión o discapacidad, se encuentren con algún tipo de desventaja ante la violación del principio de igualdad que esta Ley tutela. Párrafo reformado DOF 16-06-2011 La trasgresión a los principios y programas que la misma prevé será sancionada de acuerdo a lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y, en su caso, por las Leyes aplicables de las Entidades Federativas, que regulen esta materia.

Ley publicada en la Primera Sección del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el lunes 26 de noviembre de 2007, **LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA PARA EL ESTADO DE AGUASCALIENTES.**

(ADICIONADO, P.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2021) Artículo 2 bis. - Los principios rectores para el acceso de todas las mujeres a una vida libre de violencia que deberán ser observados en la elaboración y ejecución de las políticas públicas estatales y municipales son:

- I. La igualdad sustantiva entre la mujer y el hombre;
- II. El respeto a la dignidad humana de las mujeres.

Ley Publicada en la Primera Sección del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el lunes 16 de marzo de 2020. **LEY PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, en su Artículo 2° que a la letra dice:

Artículo 2°.- Esta Ley tiene por objeto:

I.- Establecer la responsabilidad del Estado y la coordinación con los Municipios, para generar el marco normativo, institucional y de políticas públicas para impulsar, regular, proteger, fomentar y hacer efectivo el principio de Igualdad de Trato y Oportunidades entre mujeres y hombres, impulsando la equidad en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural, de manera enunciativa y no limitativa; a fin de fortalecer y llevar a la población aguascalentense hacia una sociedad más solidaria y justa;

II.- Fijar los mecanismos de coordinación entre el Estado, los municipios y la sociedad civil para la integración y funcionamiento del Sistema para la Igualdad; e

III.- Impulsar la Transversalidad de la igualdad entre mujeres y hombres, para facilitar la igualdad de condiciones.

Artículo 4°.- Los principios bajo los cuales se regirá esta Ley, son los de:

I.- Igualdad de Trato y Oportunidades: es el reconocimiento a la misma dignidad humana entre mujeres y hombres, proveyéndoles en consecuencia una total similitud en el trato y en el ejercicio y respeto de sus derechos y correlativas obligaciones;

II.- Igualdad Sustantiva: es el acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales; reconociendo a mujeres y hombres como pares desde el paradigma de la equivalencia humana.

Artículo 6°.- Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

I.- Acciones Afirmativas: es el conjunto de medidas de carácter temporal correctivo, compensatorio y/o de promoción, encaminadas a acelerar la Igualdad Sustantiva entre mujeres y hombres;

II.- Empoderamiento: la generación o promoción de condiciones sociales, económicas, políticas y jurídicas que propician el desarrollo pleno e igualitario entre mujeres y hombres;

III.- Entes Públicos: a las entidades y dependencias de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como de los Ayuntamientos; a los Organismos Constitucionalmente Autónomos; y a los Descentralizados y Desconcentrados;

IV.- Género: al conjunto de diferencias biológicas, psicológicas, afectivas y emocionales entre mujeres y hombres, en tanto seres sexuados y complementarios, que se hacen manifiestas en la vida política, laboral, económica, social, cultural y familiar como atributos, roles, estereotipos y características;

V.- IAM: el Instituto Aguascalentense de las Mujeres;

VI.- Igualdad: la posibilidad y capacidad de ser titulares cualitativamente de los mismos derechos, sin importar las diferencias del género al que pertenezcan; eliminando toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida;

VII.- Instancias Municipales de la Mujer: a las unidades administrativas que tiene la responsabilidad de articular las acciones del gobierno municipal en favor de las mujeres, así como promover y proponer políticas públicas desde la perspectiva de género para mejorar la condición y situación de las mujeres;

VIII.- Ley: a la presente Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Aguascalientes:

Artículo 7º.- En lo no previsto en esta Ley, se aplicarán en forma supletoria las disposiciones de la Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación del Estado de Aguascalientes y la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Por todo lo anterior, la reforma al Código Municipal en su Artículo 106 a fin de que quede establecida la **igualdad** entre hombres mujeres, conforme a los ordenamientos legales vigentes, así como el presente ordenamiento jurídico, se reforma las fracciones I, II, VII, VIII, XVI y XVII, quedando de la siguiente manera:

APARTADO QUINTO De la Instancia Municipal de la Mujer

ARTICULO 106.- Para el debido cumplimiento de su objeto, la Instancia Municipal de la Mujer tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover, impulsar y estimular la formulación y aplicación de políticas y acciones públicas que tiendan a alcanzar la **igualdad** entre los hombres y las mujeres y eliminar la discriminación de género;
- II. Promover, coordinar, vigilar y evaluar la adecuada ejecución de los programas, proyectos y acciones a favor de las mujeres, en contra de su discriminación y a favor de la **igualdad** entre hombres y mujeres, mediante la coordinación con las Dependencias y Entidades Municipales y coadyuvar con el Instituto de las Mujeres del Estado para el logro de los objetivos planteados en el ámbito de sus respectivas competencias;
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. Promover el respeto de los derechos humanos de las niñas y fomentar su desarrollo en condiciones de **igualdad**;
- VIII. Promover los mecanismos de integración de la mujer en la vida económica, social, política y cultural del Municipio, en condiciones de **igualdad**; así como la integración de los hombres en la vida familiar, con el objeto de promover la complementariedad;
- IX. ...
- X. ...
- XI. ...
- XII. ...
- XIII. ...
- XIV. ...
- XV. ...
- XVI. Elaborar el Programa Municipal para la No Discriminación y la **igualdad** entre Hombres y Mujeres y someterlo a aprobación del Presidente Municipal, así como actualizar periódicamente el diagnóstico sobre la situación de las mujeres y los hombres, en relación con los avances y la operatividad del mismo;
- XVII. Rendir informes al Presidente Municipal de evaluación periódica para dar cuenta de resultados en el cumplimiento de los objetivos, estrategias y políticas del Programa Municipal para la No Discriminación y la **igualdad** entre Hombres y Mujeres;
- XVIII. ...
- XIX. ...
- XX. ...

TRANSITORIOS

ARTICULO ÚNICO.- La presente modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Firman de conformidad los integrantes del Honorable Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

TEC. MARGARITA GALLEGOS SOTO
PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. MARÍA EDITH ROSALES LUNA
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO Y
DIRECTORA GENERAL DE GOBIERNO

TEC. NORBERTO MEDINA LÓPEZ
SINDICO MUNICIPAL

LIC. JAQUELINE SANTOS MARÍN
PRIMER REGIDOR

C. JOSÉ MANUEL DE LUNA ROBLES
SEGUNDO REGIDOR

TEC. MA. DEL SOCORRO JIMÉNEZ FLORES
TERCER REGIDOR

TEC. MIGUEL ÁNGEL MEDINA MUÑOZ
CUARTO REGIDOR

LIC. BEATRIZ MONTOYA HERNÁNDEZ
QUINTO REGIDOR

LIC. IVONNE MARTÍNEZ DE LA CRUZ
SEXTO REGIDOR

LIC. MARÍA ESPARZA SANTOS
SÉPTIMO REGIDOR

T.S.U. ISMAEL LARA MEDINA
OCTAVO REGIDOR

Lo anterior, para el conocimiento de la ciudadanía. Dado por el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Francisco de los Romo, Ags. en la Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el día 3 de agosto de 2022.

H. AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO

Con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 4, 16, 36, 89, 90 y 91 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes; y 1°, 89 y 92 del Código Municipal de San Francisco de los Romo; la que suscribe, TEC. MARGARITA GALLEGOS SOTO en mi carácter de Presidente Municipal de San Francisco de los Romo, pongo a consideración de los miembros del H. Ayuntamiento, para su análisis y aprobación en su caso de las reformas a los artículos 99, 108, y derogación de los artículos del 232 al 247, del 477 al 493, del 496 al 499, del 501 al 540 y el artículo séptimo transitorio del Código Municipal de San Francisco de los Romo, Aguascalientes, al tenor de lo siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Considerando el principio de legalidad que cita “Las autoridades solo pueden hacer aquello que expresamente les faculta la Ley” y considerando lo citado en la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes en su artículo 39 fracción I y en el Código Municipal Vigente en su Título Primero, Capítulo XI artículo 81 fracción I, en los cuales se establece:

“(…) Artículo 81.- El Presidente Municipal ejecutará los acuerdos tomados por el H. Ayuntamiento y para el cumplimiento de sus funciones tendrá las siguientes facultades y obligaciones.

Fracción I.- Promulgar y publicar el Código Municipal, Bandos y los reglamentos municipales. (...)”

Adicional a lo anterior en el Capítulo XIV Artículo 89, el cual cita: **“El Presidente Municipal, tiene la facultad de presentar iniciativas de Reglamentos Municipales, de reforma al Código Municipal, así como emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general necesarias para**

organizar y administrar el Municipio y el funcionamiento de sus servicios”, y en correlación con el artículo 108 del Código Municipal de San Francisco de los Romo del Estado de Aguascalientes se crea el ordenamiento jurídico ya precitado en supra líneas anteriores.

ANTECEDENTES

El 27 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia anticorrupción.

Entre las reformas destacan la creación del Sistema Nacional Anticorrupción; la reforma del sistema de determinación de las responsabilidades de los servidores públicos y la inclusión de sanciones a los particulares implicados en hechos de corrupción; así como, ampliar y fortalecer las facultades de fiscalización de la Auditoría Superior de la Federación (A.S.F.).

El 18 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto en el que se expidieron la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en dicho ordenamiento se establece la creación de las autoridades que forman parte de los sistemas nacionales y por consiguiente de su similar en las entidades federativas.

El 01 de agosto de 2017 se publica en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, en la cual se establece en su artículo 3 fracciones II, III y IV las autoridades y la denominación de cada una de las figuras al interior de los órganos internos de control en materia de responsabilidades administrativas.

CONSIDERANDO

UNICO. - Que resulta procedente la reforma al Código Municipal en su artículo 108 a fin de que quede establecida la estructura orgánica del Órgano Interno de Control del Municipio con la denominación conforme a los ordenamientos legales vigentes, así como el presente ordenamiento jurídico, mismo que establece lo siguiente:

ARTÍCULO 99.- Para el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal se auxiliará de las siguientes Dependencias y Unidades Administrativas:

...

Órgano Interno de Control;

...

De las Unidades Administrativas con que contará la Presidencia Municipal se desprenderá la estructura siguiente:

...

IX.- Órgano Interno de Control;
Titular del Órgano Interno de Control;
Departamento de Auditoría;
Autoridad Investigadora;
Autoridad Substanciadora y Resolutora;
Departamento de Transparencia.

ARTÍCULO 108.- El Órgano Interno de Control, tiene las siguientes funciones, facultades y atribuciones:

- I. Intervenir conforme a las facultades atribuibles al Órgano Interno de Control, en el Marco Integral de Control Interno del Municipio;
- II. Realizar funciones de Auditoría, Supervisión, Investigación, Fiscalización, Sanción y Ejecución, de conformidad a la normatividad competente;
- III. Vigilar el control y buen uso de los recursos del Municipio, así como los que provengan del Gobierno Federal y Estatal;
- IV. Coordinarse con otros Órganos Internos de Control, para el logro de sus objetivos;
- V. Investigar de oficio o en atención a las quejas, a las denuncias y a los hechos o elementos detectados en las auditorías, revisiones, visitas e inspecciones practicadas por el Órgano Interno de Control y por otras instancias de control externas, las conductas de las personas que

- impliquen presunta responsabilidad administrativa y en su caso, substanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa e imponer las sanciones que correspondan en los términos de las Leyes de la materia;
- VI. Participar en la Entrega-Recepción de las unidades administrativas municipales, conforme a los Lineamientos específicos de la materia;
 - VII. Verificar que las unidades administrativas municipales, den cumplimiento en tiempo y forma en la entrega de los informes correspondientes que, por Ley, sean sujetos;
 - VIII. Revisar y/o participar aleatoriamente en el levantamiento del inventario físico de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
 - IX. Contar con las Autoridades Investigadoras, Substanciadoras y Resolutoras, que tendrán las facultades establecidas en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y el presente Reglamento;
 - X. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, así como las contenidas en otras disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomienden el H. Ayuntamiento y el o la Presidente Municipal;
 - XI. Actuar conforme lo estipula la Guía Operativa y la Reglamentación que genere la Contraloría Social del Municipio;
 - XII. Fungir como Unidad de Transparencia de conformidad a las facultades establecidas en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios;
 - XIII. Contar con las facultades establecidas en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, de conformidad con su competencia;
 - XIV. Organizar y controlar el registro de las declaraciones tres de tres de los servidores públicos municipales en los términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, de conformidad con su competencia;
 - XV. Designar y nombrar notificadores para realizar funciones relacionadas con las que son competencia del Órgano Interno de Control del Municipio;
 - XVI. Certificar la información que en original o copia certificada tenga a la vista, relacionados con procedimientos llevados a cabo, así como de toda la documentación que obre en expedientes poder del Órgano Interno de Control del Municipio;
 - XVII. Llevar de manera coordinada con la Dirección de Finanzas y Administración del Municipio, el Procedimiento Administrativo de Ejecución para el cobro de sanciones económicas y créditos fiscales, derivados de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas;
 - XVIII. Designar al personal que practicará las auditorías, visitas de inspección y verificación a las diversas unidades administrativas que conforman la Administración Pública Municipal, así mismo ejercerá estas mismas facultades tratándose de programas de obra que realice el Municipio bajo las diversas modalidades que establece la ley en la materia;
 - XIX. Informar a los titulares de las unidades administrativas que conforman la Administración Pública Municipal, sobre los resultados de las auditorías y visitas de inspección de carácter preventivo y correctivo, dictando las observaciones y recomendaciones que se deriven, a efecto que se tomen medidas para el cumplimiento de sus atribuciones, por lo que, el Titular del Órgano Interno de Control deberá darle el seguimiento correspondiente;
 - XX. El Titular del Órgano Interno de Control, vigilará y garantizará en coordinación con los Titulares de las unidades administrativas municipales el adecuado manejo de la información, transparencia y rendición de cuentas que le impongan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
 - XXI. Establecer las bases mínimas para garantizar el derecho de acceso a la información en la forma y términos que establece la ley en la materia, sin más limitaciones que las expresamente previstas en la ley;

- XXII. Expedir normatividad inherente a las funciones del Órgano Interno de Control del Municipio, previa aprobación del H. Ayuntamiento; y
- XXIII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, así como las contenidas en otras disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende él o la Presidente Municipal.

LIBRO TERCERO (Derogado)
TÍTULO TERCERO (Derogado)

DE LA ENTREGA RECEPCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL (Derogado)

- ARTÍCULO 232.- Derogado.
ARTÍCULO 233.- Derogado.
ARTÍCULO 234.- Derogado.
ARTÍCULO 235.- Derogado.
ARTÍCULO 236.- Derogado.
ARTÍCULO 237.- Derogado.
ARTÍCULO 238.- Derogado.
ARTÍCULO 239.- Derogado.
ARTÍCULO 240.- Derogado.
ARTÍCULO 241.- Derogado.
ARTÍCULO 242.- Derogado.
ARTÍCULO 243.- Derogado.
ARTÍCULO 244.- Derogado.
ARTÍCULO 245.- Derogado.
ARTÍCULO 246.- Derogado.
ARTÍCULO 247.- Derogado.

TITULO QUINTO

DEL SISTEMA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA CAPITULO I (Derogado)
De la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio (Derogado)
Disposiciones Generales (Derogado)

- ARTÍCULO 477.- Derogado.
ARTÍCULO 478.- Derogado.
ARTÍCULO 479.- Derogado.

CAPITULO II (Derogado)
Obligaciones de Transparencia (Derogado)

- ARTÍCULO 480.- Derogado.
ARTÍCULO 481.- Derogado.
ARTÍCULO 482.- Derogado.
ARTÍCULO 483.- Derogado.
ARTÍCULO 484.- Derogado.
ARTÍCULO 485.- Derogado.
ARTÍCULO 486.- Derogado.
ARTÍCULO 487.- Derogado.
ARTÍCULO 488.- Derogado.

- ARTÍCULO 489.- Derogado.
- ARTÍCULO 490.- Derogado.
- ARTÍCULO 491.- Derogado.
- ARTÍCULO 492.- Derogado.
- ARTÍCULO 493.- Derogado.

CAPITULO IV (Derogado)
Clasificación de la Información (Derogado)

- ARTÍCULO 496.- Derogado.
- ARTÍCULO 497.- Derogado.
- ARTÍCULO 498.- Derogado.
- ARTÍCULO 499.- Derogado.

CAPITULO V
Custodia, Conservación y Organización de Archivos

ARTÍCULO 500.- La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno expedirá, en coordinación con el Archivo General Municipal de San Francisco de los Romo, los lineamientos para la custodia y conservación de los documentos de las unidades administrativas municipales, así como para la organización de sus archivos. Su debida custodia y conservación será responsabilidad de los titulares de las Dependencias y Entidades.

CAPITULO VI (Derogado)
Información Reservada o Confidencial (Derogado)

- ARTÍCULO 501.- Derogado.
- ARTÍCULO 502.- Derogado.
- ARTÍCULO 503.- Derogado.
- ARTÍCULO 504.- Derogado.
- ARTÍCULO 505.- Derogado.
- ARTÍCULO 506.- Derogado.
- ARTÍCULO 507.- Derogado.
- ARTÍCULO 508.- Derogado.
- ARTÍCULO 509.- Derogado.
- ARTÍCULO 510.- Derogado.

CAPITULO VII (Derogado)
Protección de Datos Personales (Derogado)

- ARTÍCULO 511.- Derogado.
- ARTÍCULO 512.- Derogado.

CAPITULO VIII (Derogado)
De los Procedimientos de Acceso y Corrección de Datos Personales (Derogado)

- ARTÍCULO 513.- Derogado.
- ARTÍCULO 514.- Derogado.
- ARTÍCULO 515.- Derogado.
- ARTÍCULO 516.- Derogado.

CAPITULO IX (Derogado)
Cuotas de Acceso (Derogado)

ARTÍCULO 517.- Derogado.

ARTÍCULO 518.- Derogado.

ARTÍCULO 519.- Derogado.

CAPITULO X (Derogado)

De la Unidad de Transparencia y de los Servidores Públicos Habilitados como enlaces (Derogado)

ARTÍCULO 520.- Derogado.

ARTÍCULO 521.- Derogado.

ARTÍCULO 522.- Derogado.

ARTÍCULO 523.- Derogado.

ARTÍCULO 524.- Derogado.

ARTÍCULO 525.- Derogado.

ARTÍCULO 526.- Derogado.

ARTÍCULO 527.- Derogado.

CAPITULO XI (Derogado)

De la Dirección de Mejora Regulatoria, Simplificación, Transparencia e Innovación
como Órgano de Acceso a la Información Pública (Derogado)

ARTÍCULO 528.- Derogado.

ARTÍCULO 529.- Derogado.

ARTÍCULO 530.- Derogado.

CAPITULO XII (Derogado)

Del Procedimiento de Acceso a la Información (Derogado)

ARTÍCULO 531.- Derogado.

ARTÍCULO 532.- Derogado.

ARTÍCULO 533.- Derogado.

ARTÍCULO 534.- Derogado.

ARTÍCULO 535.- Derogado.

ARTÍCULO 536.- Derogado.

ARTÍCULO 537.- Derogado.

ARTÍCULO 538.- Derogado.

ARTÍCULO 539.- Derogado.

ARTÍCULO 540.- Derogado.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

SÉPTIMO. - Derogado.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - La presente reforma del Código Municipal de San Francisco de los Romo del Estado de Aguascalientes entra en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. - Para el caso de que, en alguna norma, manual, lineamientos, reglamento o código de orden Municipal donde se le confieran facultades y atribuciones a la Dirección de Contraloría Municipal de San

Francisco de los Romo, se entenderán conferidas al ahora Órgano Interno de Control de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.

TERCERO. - Queda sin efectos las publicaciones realizadas con antelación, así mismo todo lo no establecido en el artículo 108 del presente ordenamiento debe referenciarse a lo establecido en el Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Municipio de San Francisco de los Romo del Estado de Aguascalientes y en las leyes secundarias de las materias de que se tratase.

Firman de conformidad los integrantes del Honorable Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

TEC. MARGARITA GALLEGOS SOTO
PRESIDENTA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO

LIC. MARÍA EDITH ROSALES LUNA
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO Y
DIRECTORA GENERAL DE GOBIERNO

TEC. NORBERTO MEDINA LÓPEZ
SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. JAQUELINE SANTOS MARIN
PRIMER REGIDOR

C. JOSÉ MANUEL DE LUNA ROBLES
SEGUNDO REGIDOR

TEC. MA. DEL SOCORRO JIMÉNEZ FLORES
TERCER REGIDOR

TEC. MIGUEL ANGEL MEDINA MUÑOZ
CUARTO REGIDOR

LIC. BEATRIZ MONTOYA HERNÁNDEZ
QUINTO REGIDOR

LIC. IVONNE MARTINEZ DE LA CRUZ
SEXTO REGIDOR

LIC. MARÍA SANTOS ESPARZA
SÉPTIMO REGIDOR

T.S.U. ISMAEL LARA MEDINA
OCTAVO REGIDOR

Lo anterior, para el conocimiento de la ciudadanía. Dado por el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Francisco de los Romo, Ags., en la Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el día 3 de agosto de 2022.

H. AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO

Con fundamento a lo establecido en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 4, 16, 36, 89, 90, y 91 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y 1°, 89 y 92 del Código Municipal de San Francisco de los Romo; la que suscribe Tec. Margarita Gallegos Soto Presidenta Municipal de San Francisco de los Romo, hace saber que el H. Ayuntamiento tuvo a bien aprobar en la Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo correspondiente al mes de agosto las siguientes, Reformas y/o adiciones **al numeral 1 del Apartado de Personas Beneficiadas y al numeral 11 del Apartado de Reglas de Actuación, ambos del Manual de Lineamientos para el Otorgamiento del Fondo Revolvente para Apoyos de Gestión Social, San Francisco de los Romo.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La presente reforma y/o adición está comprometida con los Principios de Legalidad y Certeza jurídica, como garantías del derecho humano a la seguridad jurídica, acorde a lo cual, las autoridades sólo pueden hacer aquello para lo que expresamente les facultan las Leyes, en el entendido de que éstas a su vez, constituyen la manifestación de la voluntad general. En esa tesitura, los Principios de Legalidad y Certeza jurídica tienen una doble funcionalidad, particularmente tratándose del acto administrativo, pues por un lado impone un régimen de facultades expresas para todo acto de autoridad y a quien pudiera ejercer dichas facultades, sin contar con estas de manera expresa se considerará arbitrario; lo anterior con relación a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Aguascalientes, que en su Artículo 5 dice: "Todos los entes públicos del Estado y sus municipios están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y

normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público”, mientras que el Artículo 6 fracción I establece lo siguiente “Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo, comisión o función, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones”. Aunado a lo anterior, se propone las reformas y/o adiciones al numeral 1 del Apartado de Personas Beneficiadas y al numeral 11 del Apartado de Reglas de Actuación, ambos del Manual de Lineamientos para el Otorgamiento del Fondo Revolvente para Apoyos de Gestión Social, San Francisco de los Romo, a fin de adecuarlos a las necesidades propias de la Coordinación de Gestión Social, para que se garantice un buen desarrollo y funcionamiento ya que en estos numerales estipulan el mecanismo para el otorgamiento de apoyos a personas en situación de calle, así como a personas vulnerables que solicitan descuentos en el recibo de agua. Por lo anterior, se expide el siguiente acuerdo.

ARTICULO PRIMERO: Se reforma y/o Adiciona último párrafo del numeral 1 del Apartado de Personas Beneficiadas.

ARTICULO SEGUNDO: Se adiciona el numeral 11 del apartado de Reglas de Actuación. Quedando de la siguiente manera:

PERSONAS BENEFICIADAS.

1. Las personas marginadas socialmente que lo requieran para apoyo de asistencia social, salud, educación, cultura, recreación, deporte, servicios funerarios y descuentos de agua.

Para ser beneficiado de cualquier apoyo es indispensable tener residencia dentro del Municipio, la cual se comprobará a través de comprobante de domicilio del solicitante y/o credencial de elector.

En el caso de personas en situación de calle, que no cuenten con la documentación requerida, solo se elaborará el formato de solicitud de apoyo, un estudio socioeconómico, recibo simple de apoyo y fotografía de entrega.

REGLAS DE ACTUACIÓN.

Para que una persona pueda ser beneficiada con algún apoyo deberá presentar la siguiente documentación:

- 1.-
 - a) ...
 - b) ...
 - c) ...
 - d) ...
 - e) ...
 - f) ...
 - g) ...
 - h) ...
 - i) ...
 - j) ...
- 2.-...
- 3.-...
- 4.-...
 - a) ...
 - b) ...
 - c) ...
 - d) ...
 - e) ...
 - f)...
 - g) ...
 - h) ...
 - i) ...
- 5.-...
- 6.-...
 - a) ...
 - b) ...

- c) ...
- d) ...
- e) ...
- f) ...

7.-...

8.-...

- a) ...
- b) ...

9.- ...

10.- ...

11.- Tratándose sobre descuento al recibo del agua, para efecto de que se otorgue un descuento superior al 40 por ciento, será necesario levantar un estudio socioeconómico, con la finalidad de confirmar la vulnerabilidad del ciudadano al que se le está brindando el apoyo.

Aunado a lo anterior, cuando no coincida el nombre de su Identificación Oficial con el comprobante de domicilio, se deberá dejar señalado dicha situación en el estudio socioeconómico.

TRANSITORIOS

ARTICULO ÚNICO.- La presente modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Firman de conformidad los integrantes del Honorable Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

TEC. MARGARITA GALLEGOS SOTO
PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. MARÍA EDITH ROSALES LUNA
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO Y
DIRECTORA GENERAL DE GOBIERNO

TEC. NORBERTO MEDINA LÓPEZ
SINDICO MUNICIPAL

LIC. JAQUELINE SANTOS MARÍN
PRIMER REGIDOR

C. JOSÉ MANUEL DE LUNA ROBLES
SEGUNDO REGIDOR

TEC. MA. DEL SOCORRO JIMÉNEZ FLORES
TERCER REGIDOR

TEC. MIGUEL ÁNGEL MEDINA MUÑOZ
CUARTO REGIDOR

LIC. BEATRIZ MONTOYA HERNÁNDEZ
QUINTO REGIDOR

LIC. IVONNE MARTÍNEZ DE LA CRUZ
SEXTO REGIDOR

LIC. MARÍA ESPARZA SANTOS
SÉPTIMO REGIDOR

T.S.U. ISMAEL LARA MEDINA
OCTAVO REGIDOR

Lo anterior, para el conocimiento de la ciudadanía. Dado por el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Francisco de los Romo, Ags. en la Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el día 3 de agosto de 2022.

H. AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DE GRACIA

ARMANDO RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ, Presidente Municipal de San José de Gracia, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en ejercicio de las facultades contenidas en los artículos 16, 36 fracción V y 38 fracciones I y II de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y artículo 29 fracción V, artículo 35 fracciones I y II del Código Municipal de San José de Gracia, a los habitantes del Municipio de San José de Gracia hace saber que el H. Ayuntamiento ha tenido a bien aprobar el Reglamento de Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de San José de Gracia para quedar en los siguientes términos:

CONSIDERANDOS

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

SEGUNDO. Que el párrafo décimo del precepto legal antes señalado, dispone que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, que estará sujeto, entre otras cosas, a las bases mínimas de regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de Seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, las entidades federativas y los Municipios en el ámbito de sus respectivas competencias.

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

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

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

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO ÚNICO
De los Fines, Alcances y Objeto
Del Servicio Profesional de Carrera Policial**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general, tiene por objeto regular el Servicio Profesional de Carrera Policial del personal de Seguridad Pública y Tránsito de la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad del Municipio de San José de Gracia, del Estado de Aguascalientes.

Artículo 2.- El Servicio Profesional de Carrera Policial es el sistema de carácter obligatorio y permanente, basado en el mérito de los integrantes de la Institución Policial, conforme al cual se establecen los

procedimientos para la planeación, reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como separación o baja del servicio del personal policial de la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad del Municipio de San José de Gracia, del Estado de Aguascalientes, al cual están sujetos.

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

Artículo 4.- La aplicación del presente ordenamiento corresponde al Ejecutivo Municipal y a la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad del Municipio, ambos del Municipio de San José de Gracia, así como a las demás dependencias y órganos auxiliares correspondientes, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, de acuerdo con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley estatal o municipal, el presente Reglamento, convenios y acuerdos que se suscriban en el ámbito federal, estatal y municipal.

Artículo 5.- Son sujetos del presente Reglamento los Policías dependientes de la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad del Municipio de San José de Gracia, conforme a las categorías y jerarquías aplicables.

Artículo 6.- El personal policial, para el mejor cumplimiento de sus objetivos, desarrollará cuando menos, las siguientes funciones:

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

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

c) Reacción: que será la encargada de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos.

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

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

- I. Academia: A las Instituciones de Formación, de Capacitación y de Profesionalización Policial;
- II. Aspirante: A la persona que manifiesta su voluntad para ingresar a la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad del Municipio de San José de Gracia, para desempeñar la función policial y que está sujeto a los procedimientos previstos en el presente Reglamento;
- III. Cadete: Al aspirante que una vez cumplidos los procedimientos de reclutamiento y selección ingresa a la formación inicial;
- IV. Carrera Policial: Al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- V. Catálogo de Puestos: Al Catálogo de Puestos del Servicio Profesional de Carrera Policial, que forma parte de los instrumentos jurídico- administrativos indispensables para ordenar de manera sistemática la estructura ocupacional, las trayectorias de ascenso y planeación de los servicios de profesionalización; a través del cual se determinan los objetivos, funciones y perfiles de los puestos de la Institución Policial;
- VI. Centro: Al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Aguascalientes;
- VII. Centro Nacional de Información: Al Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VIII. Certificado Único Policial: Es el documento que acredita a los policías y oficiales de guarda y custodia del sistema penitenciario aptos para ingresar o permanecer en las Instituciones de Seguridad Pública y que cuentan con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes necesarias para el desempeño de su cargo.
- IX. Código Municipal: Código Municipal de San José de Gracia, Aguascalientes;
- X. Comisión de Carrera: A la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XI. Comisión de Honor: A la Comisión de Honor y Justicia;

- XII. Consejo Nacional: Al Consejo Nacional de Seguridad Pública;
- XIII. CUP: Al Certificado Único Policial;
- XIV. Evaluaciones: Al conjunto de evaluaciones que se aplican al aspirante y al personal en activo para determinar el cumplimiento de los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas e intelectuales conforme al perfil del puesto que pretende ocupar y se conforman en cuatro grupos: Evaluación de Control y Confianza, Evaluación de Competencias Básicas, Evaluación del Desempeño y del Desempeño Académico.
- XV. Herramienta de Seguimiento y Control: A la Herramienta tecnológica que tiene la capacidad de registrar, almacenar, disponer y consultar la trayectoria de carrera del personal policial, así como información de los aspirantes que desean ingresar a las Instituciones de Seguridad Pública, a través del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- XVI. Institución Policial: A la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad del Municipio de San José de Gracia, del Estado de Aguascalientes;
- XVII. Instrumentos del Servicio Profesional de Carrera: A las normas indispensables para ordenar de manera sistemática la Carrera Policial, conformadas por el presente Reglamento, el Catálogo de Puestos, el Manual de Organización, el Manual de Procedimientos y la Herramienta de Seguimiento y Control; mediante las cuales la Institución Policial formaliza que sus corporaciones se rigen bajo esta estructura de funcionamiento.
- XVIII. Ley General: A la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XIX. Ley Estatal: A la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Aguascalientes;
- XX. Manual del Desempeño: Al Manual para la Evaluación del Desempeño de los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, que emite el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que tiene como objeto establecer los procedimientos e instrumentos homologados para la evaluación del desempeño del personal sustantivo en activo de las Instituciones Policiales, de Procuración de Justicia y del Sistema Penitenciario;
- XXI. Manual de Competencias: Al Manual para la Capacitación y Evaluación de Competencias Básicas de la Función para los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, que emite el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que tiene como objeto delimitar el proceso integral para la capacitación y evaluación de competencias básicas de acuerdo con los diferentes perfiles de los integrantes que conforman las Instituciones de Seguridad Pública, así como los resultados de su aplicación y el impacto que deban tener.
- XXII. Personal en formación o evaluación: A la persona que cursa las diversas etapas de formación y evaluación que integran el Servicio Profesional de Carrera;
- XXIII. Policía: Al integrante de la Institución Policial sujeto al Servicio Profesional de Carrera Policial que realice las funciones de investigación, prevención, proximidad social y reacción en las distintas categorías y jerarquías establecidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXIV. Procesos de la Carrera Policial: A la ejecución de los procesos de Planeación y Control de Recursos Humanos, Ingreso, Desarrollo Profesional y Separación;
- XXV. Procedimientos de la Carrera Policial: Al conjunto de acciones que deben realizarse para llevar a cabo la planeación, reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como separación o baja del servicio del personal policial sujeto al Servicio Profesional de Carrera Policial.
- XXVI. Programa Rector: Al Programa Rector de Profesionalización;
- XXVII. Perfil del Puesto: A los requisitos que deberá cubrir el aspirante, referidos en la Convocatoria de Reclutamiento, para el ingreso a la Institución Policial.
- XXVIII. Registro Nacional: Al Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública, dependiente del Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- XXIX. Reglamento: Al presente Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- XXX. Secretariado Ejecutivo: Al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Aguascalientes
- XXXI. Servicio: Al Servicio Profesional de Carrera Policial; y
- XXXII. SESNSP: Al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- XXXIII. Unidad de Asuntos Internos: A la Unidad de Asuntos Internos de la Institución Policial.

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

- I. La Institución Policial deberá consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional, previo a que se autorice su ingreso a la misma;
- II. Todo aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el centro de control de confianza respectivo;

- III. Ninguna persona podrá ingresar a la Institución Policial si no ha sido debidamente certificado y registrado en el Sistema;
- IV. Sólo ingresarán y permanecerán en la Institución Policial, aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;
- V. La permanencia de los integrantes en la Institución Policial está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine la normatividad aplicable;
- VI. Los méritos de los integrantes de la Institución Policial serán evaluados por las instancias encargadas de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia, señaladas en las leyes respectivas;
- VII. Para la promoción de los integrantes de la Institución Policial se deberán considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones, así como sus aptitudes de mando y liderazgo;
- VIII. Se determinará un régimen de estímulos y previsión social que corresponda a las funciones de los integrantes de la Institución Policial;
- IX. Los integrantes podrán ser cambiados de adscripción, con base en las necesidades del servicio;
- X. El cambio de un integrante de un área operativa a otra de distinta especialidad, sólo podrá ser autorizado por la instancia que señale la ley de la materia; y,
- XI. Las instancias establecerán los procedimientos relativos a cada una de las etapas de la Carrera Policial.

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

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

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

- a. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los Policias de la Institución Policial;
- b. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de la Institución Policial y demás instituciones;
- c. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia; mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los Policias de la Institución Policial;
- d. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los Policias de la Institución Policial, para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios, y
- e. Los demás que se establezcan en la Ley General, Ley Estatal y demás normatividad aplicable.

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

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

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

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

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

- I. Certeza, garantiza la permanencia en el servicio y la posibilidad de participar en los procedimientos de promoción, estímulos y reconocimientos;

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

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

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

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

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

- I. Comisario;
- II. Inspectores;
- III. Oficiales, y
- IV. Escala Básica.

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

- I. Comisario;
 - a) Comisario general;
 - b) Comisario jefe;
 - c) Comisario;
- II. Inspectores;
 - a) Inspector General;
 - b) Inspector Jefe;
 - c) Inspector;
- III. Oficiales:
 - a) Subinspector;
 - b) Oficial;
 - c) Suboficial;

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

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

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

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

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

- I. El Presidente Municipal de San José de Gracia;
- II. El Director de Seguridad Pública y Movilidad del Municipio de San José de Gracia;
- III. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.
- IV. Los demás órganos a los que el presente Reglamento u otras disposiciones legales aplicables les confieran este carácter.

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

TÍTULO SEGUNDO

De los derechos y obligaciones de los integrantes de la Institución de Seguridad Pública.

CAPÍTULO I

De los derechos de los integrantes de la Institución de Seguridad Pública.

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

- I. Percibir una remuneración neta por el desempeño de su servicio, salvo las deducciones y descuentos que procedan en términos de Ley. Tendrá que ser un salario digno acorde con el servicio.
- II. Estabilidad y permanencia en la Carrera Policial, en los términos y condiciones que prevé este Reglamento.
- III. Recibir el nombramiento como Servidor Público de Carrera una vez cubiertos los requisitos establecidos en este Reglamento.
- IV. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos, iguales y subalternos.
- V. Ser sujeto de los ascensos, condecoraciones, estímulos, recompensas y distinciones a que se hayan hecho merecedores, así como permanecer en el servicio profesional de carrera en términos del presente Reglamento y de las disposiciones legales correspondientes.
- VI. Obtener la formación, capacitación, adiestramiento y profesionalización.
- VII. Recibir en forma gratuita el vestuario, armamento y equipo necesario para el desempeño de sus funciones.
- VIII. Solicitar permisos y licencias en términos del presente Reglamento y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

- IX. Tener asesoría legal en asuntos relacionados con el ejercicio de sus funciones.
- X. Gozar de los beneficios y prestaciones de seguridad social como son, entre otras:
 - a) Acceso a créditos para vivienda
 - b) Seguro de vida
 - c) Servicio médico
 - d) Fondo de ahorro para el retiro de los policías
 - e) Acceso a apoyos para familiares de policías caídos en cumplimiento del deber
 - f) Becas escolares para hijos
 - g) Gastos fúnebres
- XI. Acceder a un cargo distinto cuando se haya dado cabal cumplimiento a los requisitos y procedimientos previstos en este ordenamiento.
- XII. Acceder a las bibliotecas e instalaciones deportivas con que se cuente y/o se tenga convenio.
- XIII. Jornada laboral que permita a los policías desempeñar sus funciones de manera eficaz y eficiente; además que le otorgue la oportunidad de un desarrollo personal y familiar.
- XIV. Participar en la Comisión de Carrera como representante del personal operativo de la Institución Policial en la Comisión de Carrera, siempre y cuando se encuentre desarrollando funciones operativas y cumpla con los requisitos previstos en el presente ordenamiento.
- XV. Ser evaluado con base en los principios rectores de este Reglamento.
- XVI. Ser evaluado nuevamente previa capacitación correspondiente, cuando en alguna evaluación no haya resultado aprobado, en los términos previstos en el presente Reglamento.
- XVII. Interponer los medios de impugnación que establece este Reglamento, contra los actos y resoluciones emitidas en aplicación del mismo.
- XVIII. Los demás que determinen los ordenamientos legales vigentes en la materia.

CAPÍTULO II

De las obligaciones de los integrantes de la Institución Policial Artículo

- 24.- El personal policial contarán con las siguientes obligaciones:
- I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución;
 - II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
 - III. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
 - IV. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
 - V. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
 - VI. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
 - VII. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;
 - VIII. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
 - IX. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;
 - X. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
 - XI. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las instituciones de seguridad pública;

- XII. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras instituciones de seguridad pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XIII. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XIV. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XV. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XVI. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XVII. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XVIII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XIX. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;
- XX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones;
- XXI. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XXII. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- XXIII. Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus Instituciones bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XXIV. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las Instituciones;
- XXV. Abstenerse de consumir en las instalaciones de sus instituciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
- XXVI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las Instituciones, dentro o fuera del servicio;
- XXVII. No permitir que personas ajenas a sus Instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;
- XXVIII. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;
- XXIX. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras instituciones de seguridad pública, en los términos de las leyes correspondientes;
- XXX. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- XXXI. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
- XXXII. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- XXXIII. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;
- XXXIV. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;
- XXXV. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XXXVI. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;
- XXXVII. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia;
- XXXVIII. Asistir puntualmente a los cursos, talleres y cualquier otro tipo de capacitación a que hayan sido programados e inscritos por parte de la Institución Policial para el buen desempeño en el servicio;
- XXXIX. Promover y motivar a sus subalternos en el crecimiento profesional dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial; y

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

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

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

- I. Efectuar las detenciones en los casos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Participar en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes, observando las disposiciones Constitucionales y legales aplicables;
- III. Registrar de inmediato la detención en términos de las disposiciones aplicables, así como remitir sin demora y por cualquier medio la información al Ministerio Público;
- IV. Poner a disposición de las autoridades competentes, sin demora alguna, a las personas detenidas y los bienes que se encuentren bajo su custodia, observando en todo momento el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos;
- V. Preservar el lugar de los hechos o del hallazgo y en general, realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios, como consecuencia dará aviso a la Policía con capacidades para procesar la escena del hecho y al Ministerio Público, conforme a las disposiciones aplicables misma previsión será aplicable a toda institución u órgano público que realice estos actos en cumplimiento a una disposición legal;
- VI. Dejar registro de todas las actuaciones que se realicen durante la investigación de los delitos, utilizando al efecto cualquier medio que permita garantizar que la información recabada sea completa, íntegra y exacta;
- VII. Emitir los informes, partes policiales y demás documentos que se generen, con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables, para tal efecto se podrán apoyar en los conocimientos que resulten necesarios;
- VIII. Proporcionar atención a víctimas, ofendidos o testigos del delito; para tal efecto deberá:
- IX. Prestar protección y auxilio inmediato, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- X. Procurar que reciban atención médica y psicológica cuando sea necesaria;
- XI. Adoptar las medidas que se consideren necesarias tendientes a evitar que se ponga en peligro su integridad física y psicológica, en el ámbito de su competencia;
- XII. Preservar los indicios y elementos de prueba que la víctima y ofendido aporten en el momento de la intervención policial y remitirlos de inmediato al Ministerio Público encargado del asunto para que éste acuerde lo conducente, y
- XIII. Asegurar que puedan llevar a cabo la identificación del imputado sin riesgo para ellos.
- XIV. Dar cumplimiento a las órdenes de aprehensión y demás mandatos ministeriales y jurisdiccionales de que tenga conocimiento con motivo de sus funciones; y,
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

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

- I. Informar a la víctima, desde el momento en que se presente o comparezca ante él, los derechos que le otorga la Constitución y los tratados internacionales, el código penal y procesal penal respectivo y las demás disposiciones aplicables, así como el alcance de esos derechos, debiendo dejar constancia escrita de la lectura y explicación realizada;
- II. Permitir la participación de la víctima y su defensor en procedimientos encaminados a la procuración de justicia, así como el ejercicio de su coadyuvancia;
- III. Facilitar el acceso de la víctima a la investigación, con el objeto de respetar su derecho a la verdad;
- IV. Colaborar con los tribunales de justicia, el ministerio público, las procuradurías, contralorías y demás autoridades en todas las actuaciones policiales requeridas;
- V. Remitir los datos de prueba e informes respectivos, con debida diligencia en concordancia con el artículo 5 de la presente Ley;
- VI. Respetar las mejores prácticas y los estándares mínimos de derecho internacional de los derechos humanos.

TÍTULO TERCERO
De la Estructura del Servicio Profesional de Carrera Policial

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

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

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

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

- IV. SEPARACIÓN
 - a) Ordinarias
 - b) Extraordinarias.

CAPÍTULO I
Del Proceso de Planeación de Recursos Humanos

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

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN I
De la Planeación

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

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

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

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

- I. Registrar y procesar la información necesaria para la definición de los objetivos, funciones, perfiles y requerimientos de los puestos incluidos en el Catálogo de Puestos;
- II. Señalar las necesidades cuantitativas y cualitativas de la Carrera Policial y del personal policial, referentes a capacitación, cambios de adscripción, separación y baja; con el fin de que la estructura de la Carrera Policial tenga el número del personal policial adecuado para su óptimo funcionamiento;
- III. Elaborar estudios prospectivos de los escenarios de la Carrera Policial, para determinar las necesidades de formación que requerirá el mismo en el corto y mediano plazo, con el objetivo de permitir a los Policías cubrir los perfiles de los puestos en las diferentes categorías y jerarquías;
- IV. Analizar el desempeño y los resultados de los Policías, en las unidades de adscripción emitiendo las conclusiones conducentes;
- V. Revisar y considerar para la planeación de los recursos humanos los resultados de las evaluaciones aplicadas en el Servicio Profesional de Carrera Policial;
- VI. Realizar los demás estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios para el desarrollo de la Carrera Policial; y,
- VII. Ejercer las funciones que le señale este Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas correspondientes.

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

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN II Del Registro

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II Del Proceso de Ingreso

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

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

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

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

SECCIÓN I De la Convocatoria

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

Dicha convocatoria deberá contener:

- a. Los puestos sujetos a reclutamiento y el perfil del puesto que deberán cubrir los aspirantes;
- b. El sueldo neto de la plaza vacante;
- c. Que se otorgará una beca al cadete durante el tiempo que dure la Formación Inicial, sin que ésta supere los seis meses;
- d. Los requisitos y la documentación que deberán cumplir los aspirantes;
- e. Lugar fecha y hora de la recepción de los documentos requeridos;
- f. Lugar fecha y hora de verificación de los exámenes de selección de aspirantes para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria;
- g. Los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial y demás características de la misma;
- h. Descripción del procedimiento de selección;
- i. Sede del concurso;
- j. Datos de contacto para informes de estado de evaluaciones.

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

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

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

- I. Tener 18 años de edad cumplidos y como máximo 40 años;
- II. Ser de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- III. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
 - a) En el caso de aspirantes a las áreas de investigación: enseñanza superior o equivalente;
 - b) Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención: enseñanza media superior o equivalente;
 - c) En caso de aspirantes a las áreas de reacción: enseñanza media básica;
- II. Aprobar las evaluaciones del procedimiento de selección de aspirantes y la formación inicial;
- III. Contar con los requisitos del perfil del puesto;
- IV. Aprobar los procesos de evaluación de control y confianza;
- V. No hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, así como no padecer alcoholismo;
- VI. No haber sido sancionado con suspensión o inhabilitación para el ejercicio de un cargo público por responsabilidad administrativa como servidor público en los tres niveles de gobierno;
- VII. Cumplir con los deberes y las obligaciones establecidas en el procedimiento de ingreso.

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

- I. Solicitud de empleo;
- II. Acta de nacimiento;
- III. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada, en el caso de los Hombres;
- IV. Certificado o Constancia reciente de no antecedentes penales, emitida por la autoridad competente;
- V. Credencial de elector vigente o Pasaporte vigente;
- VI. Certificado de estudios;
- VII. Copia de la(s) bajas en caso de haber pertenecido a alguna Institución Policial de seguridad pública, fuerza armada o empresas de seguridad privada;
- VIII. Clave Única de Registro de Población;
- IX. Seis fotografías tamaño filiación y seis tamaño infantil de frente, ambas a color y con las características siguientes:
 - a) Hombres: sin lentes, sin barba ni bigote; con orejas descubiertas;
 - b) Mujeres: sin lentes, sin maquillaje y con orejas descubiertas;
- X. Comprobante de domicilio o constancia domiciliaria con antigüedad no mayor a tres meses;
- XI. Carta de exposición de motivos para el ingreso a la Institución Policial;
- XII. Síntesis curricular actualizada;
- XIII. Certificado médico expedido por Institución de Salud Pública; y
- XIV. Dos cartas de recomendación.

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

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

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

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

SECCIÓN II Del Reclutamiento

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

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

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN III De la Selección

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

Artículo 66.- La selección de aspirantes tiene por objeto, determinar si la persona cumple con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales y de conocimientos conforme al perfil del puesto a cubrir, mediante la aplicación de diversas evaluaciones, así

como los requerimientos de la formación inicial y, con ello, preservar los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

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

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

Artículo 69.- Los resultados de todos los exámenes serán reportados directamente a la Comisión de Carrera.

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

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

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN IV De la Formación Inicial y el Desempeño Académico

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

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

Artículo 77- Los programas de formación inicial serán impartidos por las Academias e Institutos de Seguridad Pública y de Procuración de Justicia del país que cuenten con el Registro Nacional de Instancias Capacitadoras en Seguridad Pública que emite el SESNSP, por lo tanto, la Formación Inicial no podrá ser impartida por particulares o instituciones externas a las Academias o Institutos.

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

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

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

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

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

- I. La carga horaria mínima establecida para la formación inicial de Policía Preventivo, para aspirantes y personal activo, será conforme lo determine el Programa Rector.
- II. La Academia o Instituto de formación correspondiente será la responsable directa del desarrollo de las actividades académicas de formación, que impartirá tantas veces como sea necesario de acuerdo con su programación;
- III. Previo al inicio de las actividades académicas de formación, la Academia o Instituto deberá enviar al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, sus planes y programas de estudio debidamente coordinados y homologados en los términos del presente Reglamento y demás legislación aplicable; y,
- IV. Se realizará al Cadete una evaluación general para valorar su desempeño, con la finalidad de fortalecer los conocimientos impartidos durante el curso.

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

Artículo 83.- Los policías que se encuentren activos en la institución y no hayan cursado la formación inicial podrán cumplir ese requisito mediante la capacitación de formación inicial equivalente, en la que se podrá reducir la carga horaria a la mitad, siempre que se consideren todas las asignaturas previstas en el programa respectivo. Se entiende por policía en activo al integrante que ha laborado por un periodo mínimo de un año en la Institución de Seguridad Pública.

SECCIÓN V Del Nombramiento

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

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

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

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

Artículo 87.- Al recibir su nombramiento, el Policía deberá protestar su acatamiento y obediencia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, a

las leyes que de ellas emanen ante el Presidente Municipal de San José de Gracia y el Director de Seguridad Pública y Movilidad del Municipio de San José de Gracia, de la siguiente forma:

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

Esta protesta deberá realizarse ante el Titular de la Institución Policial en ceremonia oficial, contestando el personal policial “SÍ PROTESTO”.

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

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

Artículo 90.- El nombramiento contendrá los siguientes datos mínimos:

- a. Nombre completo de la Institución Policial;
- b. Nombre completo del Policía;
- c. Categoría y jerarquía;
- d. Área de adscripción;
- e. Leyenda de la protesta correspondiente;
- f. Remuneración;

SECCIÓN VI De la Certificación

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

Artículo 92.- La certificación tiene por objeto:

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

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

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

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

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

Artículo 95.- La certificación se acreditará con la emisión del Certificado Único Policial que da certeza de que el personal operativo de la Institución Policial fue capacitado y evaluado, conforme a las competencias requeridas para desempeñar su función y resultaron aptos para ingresar o permanecer en la Institución Policial.

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

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

- I. En el caso de que el personal policial de la institución, haya cursado y aprobado la formación inicial o su equivalente, en un período que no exceda de tres años, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud que realice la institución ante el Centro, deberá tener acreditadas y vigentes las evaluaciones de control de confianza y la del desempeño;
- II. En el caso de que el personal policial de la institución, haya cursado y aprobado la formación inicial o su equivalente, en un plazo mayor a tres años, considerando como referente la fecha de la presentación de la solicitud de la institución ante el Centro, deberá tener acreditada la evaluación de control de confianza, así como las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño;
- III. En el caso de que el personal policial de la institución, no cuente con la formación inicial o su equivalente, la institución deberá garantizar que este requisito se cumpla en términos de la Ley General, Ley Estatal y del Programa Rector, además deberá tener acreditadas las evaluaciones de control de confianza, las de competencias básicas o profesionales y del desempeño;
- IV. En el caso de que el personal policial sea de nuevo ingreso deberá acreditar la evaluación del desempeño académico correspondiente a la formación inicial;
- V. Para la emisión del CUP, el personal policial de la Institución Policial, deberá acreditar con excepción de los casos previstos en la ley:
 - a) El proceso de evaluación de control de confianza;
 - b) La evaluación de competencias básicas o profesionales;
 - c) La evaluación del desempeño o del desempeño académico, y
 - d) La formación inicial o su equivalente.

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

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

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

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

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

Artículo 102.- La Institución Policial, será la responsable de aplicar las evaluaciones del desempeño a su personal policial adscrito y deberá apegarse a las disposiciones legales aplicables y a la normativa que expida el SESNSP para tal efecto.

Artículo 103.- Las academias, institutos e instancias de seguridad pública que impartan la formación inicial y apliquen la evaluación de competencias básicas o profesionales, remitirán las constancias que acrediten la aprobación del personal policial al titular de la Institución Policial. El formato único de evaluación concentrará

la información relativa a la formación inicial, evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño. Dicho formato será emitido únicamente por la Institución Policial y deberá estar firmado por su titular para enviarlo al Centro, dentro de un plazo no mayor a treinta días, contados a partir de la recepción de la última evaluación.

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

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

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

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

Artículo 106.- La emisión del CUP se realizará en un plazo no mayor a sesenta días naturales, contados a partir de la fecha en que se cumplan con los requisitos previstos en los artículos 96 y 102 del presente Reglamento.

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

- I. Nombre completo del personal policial: (sin abreviaturas) apellido paterno, apellido materno y nombre(s);
- II. Fecha del proceso de evaluación de control de confianza: día/mes/año;
- III. Fecha de conclusión de la capacitación en formación inicial o su equivalente: día/mes/año;
- IV. Fecha de evaluación de competencias básicas o profesionales: día/mes/año;
- V. Fecha de evaluación del desempeño: día/mes/año;
- VI. Clave del Certificado Único Policial: 2TC1OF37LM0810/(RFC CON HOMOClave)/37;
- VII. CUIP: Clave Única de Identificación Permanente;
- VIII. Fecha de emisión del Certificado Único Policial: día/mes/año, y
- IX. Vigencia del Certificado Único Policial: día/mes/año.

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

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

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

En caso de que la Institución Policial incumpla con el envío del acuse de recibido del CUP, dentro del término establecido, el Centro deberá dar vista a la Contraloría correspondiente. La Institución Policial incluirá copia del acuse del CUP en el expediente del personal policial.

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

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

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

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

- I. Que el personal policial resulte "No Aprobado" en el proceso de evaluación de control de confianza o del desempeño;
- II. En el caso de la evaluación de competencias básicas o profesionales, el integrante tendrá una oportunidad de someterse a la evaluación nuevamente, previa capacitación, en un periodo que no excederá de sesenta días hábiles, y
- III. Que la Institución Policial, notifique al Centro, a través de la autoridad correspondiente, que el personal policial ha sido separado, removido, cesado, inhabilitado, destituido del cargo, o bien, por muerte, incapacidad permanente, jubilación o retiro.

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

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

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

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

SECCIÓN VII Del Reingreso

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

- I. Que exista acuerdo favorable por parte de la Comisión de Carrera;
- II. Que la separación del cargo haya sido voluntaria y que no haya transcurrido más de un año a partir de la baja voluntaria;
- III. Que exista plaza vacante o de nueva creación; y
- IV. Que haya aprobado los exámenes relativos al Procedimiento de Desarrollo y Promoción General del último grado en el que ejerció su función.

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

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

SECCIÓN VIII De la Permanencia

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

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

- I. Ser de notoria buena conducta.
- II. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
- III. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- IV. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones legales aplicables;
- V. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;
- VI. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VII. Aprobar las evaluaciones del desempeño;

- VIII. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- IX. No padecer alcoholismo;
- X. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo y el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XII. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cinco días discontinuos en un término de treinta días, y
- XIII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 121. Dentro de la Carrera Policial todo el personal policial deberá someterse de manera obligatoria y periódica a las evaluaciones para la permanencia, en los términos y condiciones que las disposiciones jurídicas aplicables dispongan y con la participación de la Comisión de Carrera y la Comisión de Honor.

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

CAPÍTULO III Del Proceso de Desarrollo Profesional

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

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

SECCIÓN I Del Plan Individual de Carrera

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

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

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

Artículo 127.- La Comisión de Carrera, en coordinación con la Institución Policial, deberán, a partir del Catálogo, establecer trayectorias de ascenso y promoción, así como sus respectivas reglas a cubrir por parte del personal policial.

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

- I. Vertical o trayectorias de especialidad que corresponden al perfil del cargo en cuyas posiciones ascendentes, las funciones se harán más complejas y de mayor responsabilidad, y
- II. Horizontal o trayectorias laterales, que son aquellas que corresponden a otros cargos donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación, e incluso afinidad, entre los cargos que se comparan, a través de sus respectivos perfiles. En este caso, los policías que ocupen cargos equiparables podrán optar por movimientos laterales en otros cargos.

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

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

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

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

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

SECCIÓN II De la Formación Continua

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

- I. Actualización. Proceso permanente que permite al personal asegurar, mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para sus funciones y responsabilidades. Posibilita su desarrollo en la Carrera Policial, al permitirle ascender en los niveles jerárquicos de acuerdo con el área operativa en la que presta sus servicios.
- II. Especialización. Proceso de aprendizaje en campos de conocimiento particulares, que sean requeridos conforme al área de responsabilidad, destrezas y habilidades precisas o específicas del personal policial.
- III. Alta dirección. Conjunto de programas educativos de alto nivel teórico, metodológico y técnico, orientado a la preparación y desarrollo de competencias, capacidades y habilidades para la planeación, dirección, ejecución, administración y evaluación de los recursos y medios que sustentan las funciones y actividades de las Instituciones de Seguridad Pública.

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

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

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

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

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

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

Artículo 139.- La Comisión de Carrera deberá realizar un estudio de detección de necesidades del personal policial y acorde con ello, podrá diseñar y establecer programas anuales de formación continua.

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

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

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

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

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

Artículo 144.- Los Policías, a través de la Institución Policial, podrán solicitar su ingreso en distintas actividades de formación, con el fin de desarrollar su propio perfil profesional y alcanzar a futuro distintas posiciones y promociones, siempre y cuando corresponda a su plan de carrera.

Artículo 145.- Cuando el resultado de la evaluación de la formación continua de un integrante de la policía no sea aprobatorio, deberá presentarla nuevamente, en apego a lo establecido en el Manual de Competencias.

En ningún caso, ésta podrá realizarse en un período mayor a seis meses, transcurridos después de la fecha en que realizó la evaluación. De no aprobar la segunda evaluación, se considerará como incumplido un requisito de permanencia y se procederá conforme la normatividad aplicable.

Artículo 146.- La institución de formación deberá proporcionarle la capacitación necesaria antes de la siguiente evaluación.

SECCION III

Competencias Básicas de la Función Policial y su Evaluación

Artículo 147.- Las Competencias Básicas de la función policial son las habilidades, destrezas, aptitudes y conocimientos que el personal policial deben contar para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones, conforme a los perfiles aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, de conformidad con el inciso A) del artículo 97 de la Ley General.

Artículo 148.- Las competencias básicas de la función policial se encuentran agrupadas en siete áreas de conocimientos y habilidades:

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

Artículo 149.- La Institución Policial tiene la obligación de mantener permanentemente capacitado y evaluado en competencias básicas de la función a la totalidad del personal que integra el estado de fuerza policial, por lo cual deberá programar anualmente su presupuesto para capacitar y evaluar a la totalidad de su estado de fuerza.

Artículo 150.- Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo anterior, la Institución Policial deberá:

- I. Elaborar un diagnóstico para determinar el número total de integrantes que conforman el estado de fuerza operativo por perfil.
- II. Determinar el número de personal policial por perfil que han cursado la capacitación y aprobado la Evaluación en Competencias Básicas de la Función y que mantienen la vigencia de tres años.
- III. Programar la Capacitación y Evaluación en Competencias Básicas de la Función Policial del personal que no haya aprobado o que la vigencia de su evaluación este próxima a vencer.
- IV. Notificar a la Academia o Instituto, el personal que se capacitará y evaluará en Competencias Básicas de la Función Policial, de acuerdo con el plan Municipal de capacitación, o de los compromisos asumidos con los recursos federales.
- V. Cubrir los requerimientos solicitados por la Academia o Instituto que capacitará y evaluará a los sustentantes.
- VI. Informar al SESNSP los resultados de la capacitación y evaluación en los formatos establecidos para tal efecto, de manera trimestral.
- VII. Verificar que los sustentantes propuestos cumplan con los requisitos establecidos en el Manual de Competencias.
- VIII. Otorgar las facilidades necesarias al personal adscrito a la Institución Policial para que pueda desarrollar la actividad física necesaria para el desarrollo de sus funciones de manera óptima.

Artículo 151.- La Institución Policial deberá coordinarse con las Academias o Institutos de formación, capacitación y profesionalización policial, para crear un plan anual que mantenga permanentemente capacitado y evaluado en Competencias Básicas de la Función a la totalidad del estado de fuerza policial.

Artículo 152.- La capacitación y las evaluaciones deberán realizarse en total apego al Programa Rector y al Manual de Competencias.

Artículo 153.- El proceso de capacitación y evaluación de Competencias Básicas de la Función se llevará a cabo en las Academias e Institutos de Formación y Capacitación en Seguridad Pública que cuenten con el Registro Nacional de Instancias Capacitadoras en Seguridad Pública, con instructores-evaluadores acreditados y con la infraestructura adecuada y recursos necesarios para tal efecto.

Artículo 154.- Todo proceso de capacitación y evaluación de Competencias Básicas de la Función deberá ser informado al SESNSP, aun cuando se realicen con recursos propios de la entidad federativa y/o municipio.

La Institución Policial deberá obtener la validación de los programas de capacitación en Competencias Básicas de la Función y notificar los resultados de dicho proceso de manera trimestral, debiendo cumplir con los procedimientos de validación y de verificación previstos en los Criterios de Implementación del Programa Rector.

Artículo 155.- La capacitación enfocada al desarrollo y fortalecimiento de competencias básicas tiene como objetivo que el policía desempeñe eficientemente la función de acuerdo con el perfil del puesto, misma que servirá como base de conocimiento para aprobar la evaluación de competencias.

Artículo 156.- Durante la capacitación señalada en el artículo anterior se reforzarán los conocimientos que permitirán desarrollar las habilidades, técnicas y destrezas para el desempeño de la función, de acuerdo con los principios constitucionales en materia de seguridad pública y el respeto a los derechos humanos.

Artículo 157.- La capacitación en Competencias Básicas de la Función Policial será impartida por instructores evaluadores con Acreditación vigente emitida por el SESNSP, de acuerdo con su campo de especialidad y los Programas de Capacitación que se autoricen para el personal policial.

Artículo 158.- La evaluación de competencias básicas es la recolección, procesamiento y valoración de información orientada a determinar en qué medida el personal policial de la institución ha adquirido un conocimiento y dominio de una determinada competencia o conjunto de competencias a lo largo del proceso formativo, que permite conocer el grado, manejo y avance de los sustentantes.

Artículo 159.- Para la evaluación de competencias básicas de la función se establecen los siguientes criterios:

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

Artículo 160.- En caso de que el personal policial haya obtenido el resultado de NO ACREDITADO, la Institución Policial proveerá la capacitación en la competencia no acreditada y solicitará su evaluación de nueva cuenta en un plazo no mayor a seis meses. Una vez que el personal policial haya sido capacitado por segunda ocasión y resulte NO ACREDITADO por segunda ocasión, la Institución Policial iniciará el procedimiento establecido en el Capítulo IV del presente Reglamento.

Artículo 161.- Al término de la evaluación, se elaborará un Acta Circunstanciada del desarrollo del proceso, que dé cuenta del número de sustentantes evaluados, detallando el número de acreditados y no acreditados, así como los incidentes que en su caso se hayan presentado.

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

Artículo 162.- La Academia o Instituto será responsable de impartir la capacitación y realizar las evaluaciones de Competencias Básicas de la Función de conformidad con los procedimientos señalados en el Programa Rector y el Manual de Competencias.

Artículo 163.- La vigencia de la evaluación de competencias básicas será de tres años, contados a partir de la fecha de la acreditación y deberá aplicarse dentro de los seis meses previos al término de la vigencia del CUP.

SECCIÓN IV

De la Evaluación del Desempeño

Artículo 164.- La Evaluación del Desempeño es el método mediante el cual se miden en forma individual los aspectos cualitativos y cuantitativos del cumplimiento de las funciones y metas asignadas al personal policial, en apego a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, así como a la disciplina que rige su actuación y su contribución a los objetivos institucionales.

Tiene por objeto establecer los mecanismos de medición y valoración del desempeño y la productividad del personal policial, que será a su vez los parámetros para obtener ascensos, promociones, premios y estímulos, así como contribuir al diseño e implementación de las directrices de crecimiento y desarrollo profesional de los mismos.

Artículo 165.- La evaluación del desempeño permite valorar, tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación del personal policial, considerando su conocimiento, las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación y su adecuación al puesto, la cual será obligatorias y periódicas como requisito de permanencia en la Carrera Policial.

Artículo 166.- En la aplicación de la evaluación del desempeño, participarán la Comisión de Carrera, la Comisión de Honor, así como el superior jerárquico de cada personal policial a evaluar.

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

Artículo 167.- Todo el personal policial deberá someterse de manera obligatoria y periódica a la Evaluación del Desempeño, en los términos y condiciones que el presente Reglamento establece, así como las disposiciones jurídicas aplicables al caso. Para lo cual se deberán aplicar los instrumentos de evaluación que le proporcione el SESNSP, de acuerdo con el perfil que corresponda.

Artículo 168.- La evaluación del desempeño será requisito indispensable para la continuidad en la Carrera Policial, sirviendo como criterio durante la ejecución de los procedimientos de promoción y para el otorgamiento de estímulos.

Artículo 169. Los resultados de las evaluaciones del desempeño a que refiere la presente Sección deberán capturarse en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General.

Artículo 170.- Corresponden a las instancias responsables de aplicar el proceso de evaluación del desempeño, las siguientes acciones:

I. Comisión de Carrera

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

II. Comisión de Honor

- a. Aplicar la evaluación en el apartado que le corresponda;
- b. Proponer a la Institución Policial los candidatos a recibir estímulos y recompensas, a causa de los buenos resultados obtenidos en la evaluación del desempeño;
- c. Analizar los casos en los que el resultado fue "NO SATISFACTORIO", a fin de valorar la permanencia del policía en la institución;
- d. Revisar los casos de los policías que tengan en su expediente, alguna sanción o procedimiento de índole administrativo o legal, que pudiera impedirles obtener un Dictamen "RECOMENDABLE" en su evaluación del desempeño;
- e. Revisar los casos de los policías que tengan en su expediente, alguna sanción o procedimiento de índole administrativo o legal, que pudiera ser determinante o causal de separación de la institución;
- f. Atender y resolver las inconformidades que pudieran surgir derivado de los resultados de la evaluación del desempeño, y
- g. Vigilar y garantizar que los superiores jerárquicos que aplican la evaluación del desempeño, la realicen con imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad o, en su caso, establecer las sanciones correspondientes.

III. Superior jerárquico del personal policial a evaluar:

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

Artículo 171.- El procedimiento para llevar a cabo la evaluación del desempeño será descrito en el Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera que al efecto integre la Institución Policial y deberá contemplar como mínimo los pasos siguientes:

- I. Verificar que el personal policial cuente con su CUIP.
- II. Integrar adecuadamente el expediente de cada personal policial a evaluar.
- III. Remitir a los superiores jerárquicos, los instrumentos de evaluación del desempeño de cada integrante a evaluar.
- IV. Realizar la evaluación del desempeño conforme a los instrumentos y criterios establecidos en el Manual del Desempeño.
- V. Informar a la Comisión de Carrera la conclusión del proceso de evaluación del desempeño para que se convoque a sesión.
- VI. Verificar que el proceso se haya realizado con imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad.
- VII. Notificar a los policías el resultado de la evaluación del desempeño cuando sea aprobatorio y no se encuentren irregularidades. En caso de resultados no aprobatorios o con irregularidades que amerite seguimiento, remitir los instrumentos de evaluación a la Comisión de Honor.

- VIII. Instaurar los procedimientos administrativos correspondientes en los casos en que el personal policial no haya aprobado la evaluación del desempeño conforme a lo establecido en el Manual de Desempeño.
- IX. Resguardar los instrumentos de evaluación del desempeño.

Artículo 172.- Cuando un integrante de alguna de las comisiones tenga una relación afectiva, familiar, profesional, una diferencia personal o de otra índole con el personal a evaluar que impida una actuación imparcial de su cargo, deberá excusarse ante el presidente de la comisión respectiva.

Artículo 173.- La Evaluación del Desempeño deberá acreditar que el Policía ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil del grado por competencia del reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua, así como de desarrollo y promoción, que se refieren en este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 174.- Dentro de la Carrera Policial de la Institución Policial, todos los Policías deberán ser sometidos de manera obligatoria y periódica a evaluaciones para definir su permanencia, de conformidad a los términos y condiciones que determine la Comisión de Carrera, con base en este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 175.- La vigencia de la Evaluación del Desempeño será de tres años, contados a partir de la fecha de la acreditación y deberá aplicarse dentro de los seis meses previos al término de la vigencia del CUP.

Artículo 176.- Los Policías de la Institución Policial, serán notificados a través de su superior jerárquico, del periodo en el que se llevará a cabo la evaluación del desempeño. Asimismo, se notificará a la Contraloría del inicio del proceso de evaluación del desempeño, así como al superior jerárquico del Policía.

Artículo 177.- El resultado de la evaluación del desempeño del policía será aprobatorio cuando el policía evaluado obtenga calificación mínima de 7 (siete) y será no aprobatorio en el caso de que obtenga calificación inferior a 7 (siete).

Artículo 178.- El policía que obtenga calificación mínima aprobatoria en la evaluación del desempeño en el rango "satisfactorio" deberá ser considerado en los programas de capacitación de la Institución policial, para fortalecer las áreas de oportunidad detectadas.

Artículo 179. En el caso de que algún policía obtenga calificación no aprobatoria en la evaluación del desempeño deberá informarse de inmediato al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública para actualizar la vigencia del Certificado Único Policial.

Artículo 180. La Comisión de Carrera entregará los resultados de las evaluaciones a la Institución Policial para que se realice la carga de la información en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

SECCIÓN V De los Estímulos

Artículo 181.- El régimen de estímulos es el mecanismo que tiene como fin fomentar la calidad, efectividad, lealtad e incrementar las posibilidades de promoción general entre los policías en servicio activo de la Institución Policial, mediante el reconocimiento de sus méritos, trayectoria ejemplar y acciones relevantes, que sean reconocidas por la sociedad y la Institución Policial.

La Comisión de Honor, es el órgano colegiado facultado para revisar los expedientes y hojas de servicio del personal policial, a efecto de dictaminar respecto a los estímulos y recompensas con los que pueden ser beneficiados los sujetos del presente Reglamento.

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

Artículo 182.- El estímulo se otorgará a los policías de la Institución, por acciones ejemplares que vayan más allá del deber, que ante circunstancias de ejecución, tiempo y lugar representen una conducta ejemplar que exalte los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

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

- I. Detención y puestas a disposición de probables responsables de la comisión de delitos, en los que los Policías hayan actuado con un alto concepto de lealtad, esfuerzo, sacrificio, honor, dignidad, moral, autoridad y disciplina.
- II. Acciones realizadas para prevenir y combatir los delitos que contribuyan a la disminución de los índices delictivos, en los que los Policías hayan actuado con un alto concepto de lealtad, esfuerzo, sacrificio, honor, dignidad, moral, autoridad y disciplina.
- III. Acciones tendentes al rescate de personas, en los que los Policías hayan actuado con un alto concepto de lealtad, esfuerzo, sacrificio, honor, dignidad, moral, autoridad y disciplina.
- IV. La prestación de servicios en lapsos superiores a los diez, quince, veinte, veinticinco o treinta años, habiendo demostrado respeto a sus superiores, conducta honrosa, asimismo que sus acciones, merezcan el estímulo correspondiente.
- V. La conclusión de estudios de nivel superior o algún posgrado en el año en el que sea otorgado el reconocimiento o gratificación.

Artículo 183.- Los estímulos a que se pueden hacer acreedores los Policías de Carrera son:

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

Artículo 184.- Para el efecto del otorgamiento de estímulos, el Policía propuesto no deberá encontrarse sujeto a procedimiento por incumplimiento a los requisitos de permanencia o haber sido suspendido o encontrarse sujeto a procedimiento por infracción al régimen disciplinario ante la Comisión de Honor.

Artículo 185.- El otorgamiento de un estímulo no es limitativo para que el personal policial pueda recibir cualquier otro reconocimiento. Los estímulos son únicos y personales.

Artículo 186.- Los estímulos, en ningún caso se considerarán un ingreso fijo, regular o permanente, ni formará parte de las remuneraciones que perciba el personal policial en forma ordinaria.

Artículo 187.- Para el otorgamiento de los estímulos y condecoraciones, se atenderá al procedimiento correspondiente, que se basará en lo siguiente:

- I. Se otorgarán a todo policía que realice acciones ejemplares en los términos del artículo 182 del presente Reglamento, sin distinción alguna, ya sea por jerarquía, zona de adscripción, sexo o actividad y servicio encomendado;
- II. Las condecoraciones y estímulos, se otorgarán previa convocatoria que la persona titular de la Institución Policial haga a todo el personal, la cual deberá ser publicada en los lugares más visibles de la dependencia, o a propuesta directa de algún superior jerárquico inmediato;
- III. Una vez realizada la Convocatoria o la propuesta que se menciona, se llevará a cabo un registro general de los candidatos, esto lo llevará a cabo la Unidad de Asuntos Internos, quien hará del conocimiento de los integrantes de la Comisión de Honor, las circunstancias de cada policía, los cuales procederán a hacer una valoración y, en su caso, selección de aquellos policías que cumplan con los requisitos para obtener un premio de esta índole, con base en lo que dispone el presente Reglamento. Dichas Convocatorias o propuestas se harán una vez al año, salvo en casos sobresalientes o extraordinarios, que podrán llevarse a cabo más de una vez por año, a criterio propio de la Comisión de Honor, a solicitud y propuesta de los mandos medios y superiores, y, en su caso, por la Unidad de Asuntos Internos.
- IV. Los requisitos que en todo caso deberá reunir el personal policial para este fin son:
 - a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
 - b) No tener más de un procedimiento administrativo activo en su contra ante la Unidad de Asuntos Internos;
 - c) No contar con más de tres correctivos disciplinarios o sanciones, dentro del año en ejercicio;
 - d) El personal policial que desee participar en la Convocatoria, deberá presentar la solicitud ante su superior jerárquico inmediato, para su registro; y en su caso, un escrito con una exposición de motivos y razones por las cuales considere que debe ser premiado, anexando la documentación respectiva que lo avale;

- e) Que esté al corriente en sus evaluaciones de control de confianza y las demás que establezcan la Ley General y la Ley Estatal;
- V. Para el otorgamiento de un estímulo o condecoración, la Comisión de Honor, en el procedimiento de selección y premiación deberá, en todo caso, verificar los antecedentes del personal policial seleccionado; es decir los relativos a la asistencia, puntualidad, buena conducta, antigüedad, disposición y eficacia en el servicio desempeñado.
- VI. Una vez analizados los expedientes personales de los policías y, en su caso, llevado a cabo el registro, así como la revisión de las manifestaciones de aquellos policías seleccionados por la Comisión de Honor, a través del Secretario Técnico del mismo, procederán a fijar día y hora hábil para la celebración de una sesión ordinaria o extraordinaria, en la que se discutirá y votará qué personal policial recibirá el beneficio, bajo qué condiciones y, en su caso, la fecha de entrega formal y pública de la condecoración o estímulo.
- VII. El resultado de la selección de los policías beneficiados con una condecoración o estímulo, será publicado inmediatamente después de la celebración de la sesión de la Comisión de Honor en los lugares que se hayan dispuesto para la colocación de las convocatorias previas, donde se informará a los interesados el tipo de estímulo o condecoración obtenida, lugar y fecha de su entrega formal u oficial, por parte de la persona titular de la Institución Policial.

Artículo 188.- Cuando algún policía resulte seleccionado para recibir un estímulo económico, y en el transcurso de la entrega perdiera la vida con o sin motivo de su trabajo, dicho beneficio podrá ser reclamado y, en su caso, entregado a sus beneficiarios, los cuales deberán acreditar el parentesco a través de la documentación pertinente, tomando además en consideración el siguiente orden:

- I. Cónyuge;
- II. Concubina o Concubinario;
- III. Hijos, y
- IV. Parientes colaterales hasta el cuarto grado.

Artículo 189.- Las determinaciones que se emitan por parte de la Comisión de Honor en el ámbito de condecoraciones y estímulos, son inapelables, por tanto, no existe recurso o medio de defensa en su contra, y una vez publicadas serán firmes en su decisión y ejecución.

SECCIÓN VI De la Promoción

Artículo 190.- Es el acto mediante el cual se otorga a los integrantes de las Instituciones Policiales, el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en las disposiciones legales aplicables.

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

Las promociones se orientarán bajo los criterios siguientes:

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

Artículo 191.- La promoción tiene como objeto preservar el principio de igualdad de oportunidades para el desarrollo y ascensos de los Policías hacia categorías y jerarquías superiores dentro de la Carrera Policial de la Institución y se otorgarán únicamente con base en los resultados de la aplicación de los procedimientos de evaluación y exámenes que resulten procedentes.

Artículo 192.- Para lograr la promoción, el personal policial accederá por concurso de selección interna a la siguiente categoría, jerarquía o grado que les corresponda.

Artículo 193.- Para participar en los concursos de desarrollo y promoción el personal policial deberá cumplir con los perfiles del puesto, y aprobar las evaluaciones que determine la normativa aplicable.

Artículo 194.- La promoción sólo podrá llevarse a cabo cuando existan plazas vacantes o de nueva creación para la categoría o jerarquía que se pretenda cubrir; en todo caso, la Comisión de Carrera mediante sesión

autorizará la emisión de la convocatoria dirigida a todo el personal que ostente el nivel inmediato inferior y que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y el Programa Rector, a fin de que se le practiquen las evaluaciones que correspondan.

Artículo 195.- Para otorgar los ascensos en las categorías o jerarquías dentro de la Carrera Policial de la Institución Policial, se procederá en orden ascendente desde la jerarquía de Policía hasta la de Comisario, de conformidad con el orden jerárquico.

Artículo 196.- Las categorías y jerarquías deberán relacionarse en su conjunto con los niveles de remuneración que les correspondan, procurando que entre un cargo inferior y el inmediato superior, existan condiciones de remuneración proporcionales y equitativas entre sí.

Artículo 197.- Al policía que sea promovido, le será reconocido su nueva jerarquía o categoría mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente.

Artículo 198.- Los requisitos para que los policías, puedan participar en el procedimiento de promoción, serán señalados en la convocatoria respectiva. Éstos deberán encontrarse conforme a lo establecido en la Ley General, el presente Reglamento y las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 199.- Para la aplicación del procedimiento de promoción, la Comisión de Carrera elaborará los instructivos de operación en los que se establecerán, además de la convocatoria, como mínimo:

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

Artículo 200.- Los policías que deseen participar en la Promoción General, deberán acreditar todos los requisitos ante la Comisión de Carrera, en los términos que se señalen en la convocatoria que corresponda.

Artículo 201.- El procedimiento de promoción es obligatorio, con excepción de lo establecido en el presente Reglamento, en caso de no hacerlo procederá la baja.

Artículo 202.- Las integrantes de la Institución Policial del sexo femenino que se encuentren en estado de gravidez y reúnan los requisitos para participar en la Promoción General, se les aplicarán las evaluaciones que determine la Comisión de Carrera. El estado de gravidez se acreditará mediante la exhibición de los exámenes médicos y clínicos correspondientes.

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

Artículo 203.- Los policías que participen en las evaluaciones para la Promoción, podrán ser excluidos del mismo, si se encuentran en algunas de las siguientes circunstancias:

- I. Inhabilitados por sentencia judicial ejecutoriada;
- II. Disfrutando de licencia para asuntos particulares;
- III. Sujetos a un proceso penal;
- IV. Desempeñando un cargo de elección popular, y
- V. Las demás que se determinen en la convocatoria respectiva y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 204.- La Comisión de Carrera, una vez que reciba los resultados de las evaluaciones del presente procedimiento, hará oficialmente del conocimiento del personal policial la procedencia o improcedencia del ascenso y procederá, en su caso, a llevar a cabo la promoción de que se trate, por lo que deberá realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento.

SECCIÓN VII

De la Renovación de la Certificación

Artículo 205.- La renovación de la certificación es el procedimiento mediante el cual el personal policial actualiza el CUP, programando, aplicando y aprobando las evaluaciones de control de confianza, competencias básicas o profesionales y del desempeño dentro de los seis meses previos al término de la vigencia del CUP.

Artículo 206.- La renovación de la certificación, tendrá por objeto acreditar que el policía es apto para permanecer en la Institución y que cuenta con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes necesarias para el desempeño de su cargo. Ningún policía podrá permanecer en la Institución Policial, sin contar con el CUP y registro vigentes.

Artículo 207.- El CUP deberá otorgarse en un plazo no mayor a sesenta días naturales contados a partir de la conclusión del proceso de certificación, a efecto de que sea ingresado en el Registro Nacional que para tal efecto se establezca.

Dicha certificación y registro tendrá una vigencia de tres años.

Artículo 208.- Los integrantes de la institución policial, deberá someterse al proceso de evaluación en los términos del presente Reglamento, a fin de obtener la actualización del CUP y registro. La renovación es requisito indispensable para la permanencia del personal en la Institución Policial.

Artículo 209.- La renovación de la certificación, que otorgue el Centro deberá contener los requisitos y medidas de seguridad que para tal efecto acuerde el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

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

Artículo 210.- Los Centros con la acreditación vigente serán competentes para emitir y actualizar el CUP al personal policial de la Institución Policial.

Artículo 211.- La cancelación del certificado de los integrantes de las Instituciones Policiales procederá:

- I. Al ser separados de su encargo por incumplir con alguno de los requisitos de ingreso o permanencia a que se refiere la Ley General y demás disposiciones aplicables;
- II. Al ser removidos de su encargo;
- III. Por no obtener la revalidación de su Certificado,
- IV. Por las demás causas que establezcan las disposiciones aplicables.

SECCIÓN VIII

De las Licencias, Permisos y Comisiones

Artículo 212.- La licencia es el periodo que se concede al policía, previa autorización del superior jerárquico y con el visto bueno del titular de la Institución Policial, para la separación temporal del servicio, salvaguardando sus derechos laborales.

Artículo 213.- Las policías que se encuentren en estado de gravidez, gozarán de 90 días de descanso. Estos días se podrá dividir en dos periodos – durante y después del embarazo-; o bien, se podrán utilizar la totalidad de los días después del parto.

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

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

Artículo 214.- El o la policía que compruebe que su pareja se encuentra en estado de gravidez, gozará de 20 días naturales de descanso, contados a partir del nacimiento del infante.

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

Artículo 215.- Las licencias que se concedan a los Integrantes de la Carrera Policial, son las siguientes:

- I. Licencia ordinaria es la que se concede a solicitud del Policía, de acuerdo con las necesidades del servicio y por un lapso máximo de 90 días y por única ocasión, para atender asuntos personales. Sólo podrá ser concedida por los superiores, con la aprobación del Titular de la Institución Policial y sin goce de sueldo.
- II. Licencia extraordinaria es la que se concede a solicitud del Policía y a juicio del Titular de la Institución Policial, para separarse del servicio activo, con el fin de desempeñar exclusivamente cargos de elección popular o de confianza. Durante el tiempo que dure la misma, no tendrá derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido.
- III. Licencia por enfermedad, la cual se registrará por las disposiciones legales aplicables.
- IV. Licencia de paternidad, se otorga una licencia con goce de sueldo por el periodo de 20 días naturales, contados a partir del nacimiento o adopción de sus hijas e hijos.
- V. Las licencias previstas en este artículo, estarán sujetas a los lineamientos internos de la Institución Policial y en atención a las necesidades de la Carrera Policial.

Artículo 216.- El Permiso es la autorización por escrito que el superior jerárquico podrá otorgar a un policía para ausentarse de sus funciones, con goce de sueldo.

Artículo 217.- La comisión es la instrucción por escrito o verbal que el superior jerárquico da a un integrante para que cumpla un servicio específico, por tiempo determinado, en un lugar diverso al de su adscripción o de su centro de trabajo, de conformidad con las necesidades del servicio.

Artículo 218.- Los Policías comisionados a unidades especiales serán considerados servidores de carrera, una vez concluida su comisión se reintegrarán al servicio sin haber perdido los derechos correspondientes.

CAPÍTULO IV Del Proceso de Separación

Artículo 219.- La separación es el acto mediante el cual la Institución Policial da por terminada la relación administrativa, cesando los efectos del nombramiento entre ésta y el personal policial, de manera definitiva dentro de la Carrera Policial.

Artículo 220.- Las causales de separación serán:

- I. Ordinarias, que pueden derivarse de la renuncia formulada por el policía; la incapacidad permanente para el desempeño de las funciones; la pensión por Jubilación, la muerte del policía y las demás que se establezcan en los dispositivos legales aplicables al caso.
- II. Extraordinarias, que pueden derivarse del incumplimiento de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción 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 las Comisiones para conservar su permanencia.
 - d. También es causa extraordinaria de separación la remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario.

Artículo 221.- Durante el proceso de separación, el policía entregará al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

Artículo 222.- La separación del policía por incurrir en incumplimiento de los requisitos de permanencia se realizará mediante el siguiente procedimiento:

- I. El superior jerárquico deberá presentar queja fundada y motivada ante la Comisión de Honor, en la cual deberá señalar el requisito de permanencia que presuntamente haya sido incumplido por el policía, adjuntando los documentos y demás pruebas que considere pertinentes;
- II. La Comisión de Honor notificará la queja al policía y lo citará a una audiencia que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a la citación, para que manifieste lo que a su derecho convenga, adjuntando los documentos y demás elementos probatorios que estime procedentes;

- III. El superior jerárquico podrá suspender temporalmente al policía, siempre que a su juicio así convenga para el adecuado desarrollo del procedimiento o para evitar que siga causando perjuicio o trastorno al servicio para los policías de la Institución Policial, hasta en tanto la Comisión de Honor resuelva lo conducente, y
- IV. Una vez desahogada la audiencia y agotadas las diligencias correspondientes, la Comisión de Honor, resolverá sobre la queja respectiva.

Artículo 223.- La remoción del policía, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, se realizará mediante el siguiente procedimiento:

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

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

Artículo 224.- En el caso de separación, remoción, baja o cualquier otra forma de terminación del servicio que haya sido injustificada, la Institución Policial sólo estará obligada a pagar la indemnización y demás prestaciones a que tenga derecho, sin que en ningún caso proceda su reinstalación.

TÍTULO CUARTO Del Régimen Disciplinario

Artículo 225.- El régimen disciplinario es el mecanismo que tiene por objeto asegurar que la conducta de los sujetos al presente Reglamento, se rijan acorde a las disposiciones legales constitucionales, estatales y municipales según corresponda, a las órdenes de sus superiores jerárquicos, a los altos conceptos de honor, justicia y ética; así como que se conduzcan estrictamente bajo los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 226.- El régimen disciplinario permite aplicar las sanciones o correctivos disciplinarios a que se haga acreedor el policía que transgreda los principios de actuación, falte a sus deberes y obligaciones, viole las leyes, las normas disciplinarias aplicables y desobedezca órdenes de su superior jerárquico. Se hará acreedor a las sanciones o

correctivos disciplinarios, previstos en la Ley Estatal y su Reglamento, así como a la normativa aplicable que corresponda a los deberes y conducta policial. Dentro de las sanciones y correctivos disciplinarios podrán considerarse las siguientes:

- I. Sanciones

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

b) Suspensión temporal de funciones: Esta sanción será aplicada en contra del personal policial que incurra en faltas cuya naturaleza no amerite la destitución o remoción de la relación administrativa. La suspensión a que se refiere este inciso será sin la percepción de su retribución y no podrá exceder de treinta días naturales, y se tomarán en consideración las causas que la motiven, sin que signifique su remoción.

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

II. Correctivos Disciplinarios

a) Amonestación: Es el acto por el cual el superior jerárquico advierte al subalterno la omisión o falta en el cumplimiento de sus deberes, conminándolo a corregirse. La amonestación será por escrito y, por tanto, se dejará constancia en el expediente del personal policial como antecedente de su conducta, y Los correctivos disciplinarios serán impuestos por el superior jerárquico inmediato o los mandos superiores de la Institución Policial de que se trate.

CAPÍTULO I

De la Disciplina y las Sanciones

Artículo 227.- La disciplina es la base de la integración, funcionamiento y organización de la Carrera Policial, que debe preservarse como principio de orden y obediencia que regula la conducta de los policías por lo que deberán sujetarse a la observancia y cumplimiento de las leyes, reglamentos aplicables, bandos de policía y gobierno, órdenes de sus superiores jerárquicos, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

Artículo 228.- La disciplina es la norma a la que los policías deben ajustar su conducta. Tiene como bases la obediencia, un alto concepto del honor de la justicia y de la ética profesional; por objeto, el fiel y exacto cumplimiento de los deberes que prescriben las leyes, reglamentos y demás normatividad correspondiente al desempeño policial.

Artículo 229.- La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre el superior y sus subordinados, el infractor de este precepto será severamente sancionado.

Artículo 230.- Es deber del superior, ser ejemplo, adiestrar y dirigir a los Policías que la Institución Policial pone bajo su mando.

Artículo 231.- Los policías, además de los deberes establecidos en la Ley General, deberán acatar lo siguiente:

- I. Conocer la escala jerárquica de la Institución, debiendo guardar a los superiores, subordinados o iguales el respeto y la consideración debida.
- II. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a quien emitió dicha orden y en caso de no recibir restricción sobre el conocimiento de esa instrucción, a cualquier superior que por la naturaleza de la orden deba conocer sobre su cumplimiento;
- III. Portar su identificación oficial, así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario que le ministre la Institución Policial, mientras se encuentre en servicio, si las necesidades de éste así lo requieren;
- IV. Apoyar con el personal bajo su mando, a las autoridades que así lo soliciten, conforme a las disposiciones aplicables, en caso de situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- V. Realizar las detenciones que procedan, privilegiando la persuasión, cooperación o advertencia, con el fin de mantener la observancia de la ley, los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal restaurar el orden y la paz públicos, y combatir el delito;
- VI. Proporcionar al público su nombre cuando se lo solicite y mostrar su identificación de manera respetuosa y cortés en el desempeño de su servicio;
- VII. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- VIII. Abstenerse de convocar o participar en cualquier práctica de inconformidad que afecte las actividades de la Institución Policial, actos de rebeldía o indisciplina contra el mando o alguna otra autoridad;
- IX. Abstenerse de emitir órdenes que menoscaben la dignidad de quien las reciba, o que sean contradictorias, injustas o impropias;

- X. Siempre que se use la fuerza pública, se hará de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a las garantías individuales, en términos de las disposiciones legales, normativas y administrativas que al efecto se emitan.

Artículo 232.- Las sanciones serán impuestas al policía, por la Comisión de Honor, conforme a lo establecido en el presente Reglamento, por violaciones o faltas a los deberes establecidos en la Ley General, Ley Estatal, y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 233.- Para poder determinar la posible falta del policía y poder acreditar su responsabilidad y la correspondiente sanción, se tendrá que observar el siguiente procedimiento:

- I. Se iniciará de oficio o bien mediante la queja presentada por la ciudadanía o por algún integrante de la corporación ante la Unidad de Asuntos Internos o el área encargada de la integración e investigación de la presunta transgresión a la normatividad.
- II. Se enviará una copia de la denuncia y sus anexos al policía, para que en un término de quince días hábiles formule un informe sobre los hechos y rinda las pruebas correspondientes. El informe deberá referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en la denuncia, afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Se presumirán confesados los hechos de la denuncia sobre los cuales el denunciado no suscitare explícitamente controversia, salvo prueba en contrario;
- III. Se citará al policía a una audiencia en la que se desahogarán las pruebas respectivas, si las hubiere, y se recibirán sus alegatos, por sí o por medio de su defensor;
- IV. Una vez que se realizaron las investigaciones correspondientes y se integró el expediente; éste será remitido a la Comisión de Honor.
- V. La Comisión de Honor resolverá en sesión sobre la inexistencia de la responsabilidad o imponiendo al responsable la sanción pertinente.
- VI. Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver o se advierten otros que impliquen nueva responsabilidad a cargo del policía denunciado o de otras personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y acordar, en su caso, la celebración de otra u otras audiencias, y
- VII. El tiempo, desde que se recibe la queja hasta que se emite resolución por parte de la Comisión de Honor, no podrá ser mayor a cuatro meses.

Artículo 234.- Serán causas justificadas de remoción, sin responsabilidad para la Institución Policial y por consiguiente sin indemnización para el policía:

- I. Cometer falta grave a los principios de actuación, deberes y obligaciones previstos en este Reglamento y demás normatividad aplicable, para las instituciones de seguridad pública;
- II. Infligir, tolerar y permitir actos de tortura, sanciones crueles, inhumanas y degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra;
- III. Faltar a sus labores por tres o más días, en un periodo de treinta días naturales, sin permiso del Titular de la Institución Policial o sin causa justificada;
- IV. Abandonar injustificadamente el servicio asignado;
- V. Resolución de autoridad competente que le impida continuar con el desempeño material de su servicio;
- VI. No cumplir con diligencia el servicio que tenga encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique el ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- VII. Incurrir en faltas de probidad y honradez durante el servicio, o cometer actos inmorales;
- VIII. No observar buena conducta, ni respetar la persona y órdenes de sus superiores jerárquicos;
- IX. Portar el arma a su cargo fuera del servicio o dentro del mismo, para un fin distinto a la seguridad pública;
- X. Poner en peligro a los particulares o a otros integrantes de las instituciones de seguridad pública a causa de imprudencia, descuido o negligencia;
- XI. Asistir a sus labores bajo el influjo de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes o por consumirlas durante el servicio o en su centro de trabajo;
- XII. Consumir cualquier tipo de droga, psicotrópico, enervante, estupefaciente fuera o dentro del servicio;
- XIII. No obedecer sistemática e injustificadamente las órdenes que reciba de sus superiores con motivo del servicio que presta;
- XIV. No custodiar y conservar la documentación e información que por razón del cargo o comisión esté a su cuidado o a la cual tenga acceso;
- XV. Revelar asuntos secretos o reservados de los que tengan conocimiento, sin el consentimiento de su superior jerárquico;
- XVI. Presentar por sí o interpósita persona, documentación alterada o falsificada;

- XVII. Incumplir en forma reiterada con los objetivos y metas programáticas específicas que le correspondan;
- XVIII. Aplicar a sus subalternos, en forma dolosa o reiterada, correctivos disciplinarios notoriamente injustificados;
- XIX. Obligar por cualquier motivo a sus subalternos a entregarles dinero o cualquier otro tipo de dádivas;
- XX. Incumplir la prohibición de no ser socio, propietario o empleado por sí o por interpósita persona de empresas de seguridad;
- XXI. Negar la información oficial que le sea solicitada por autoridades y órganos públicos autorizados;
- XXII. Solicitar, aceptar o recibir por sí o por interpósita persona, en el ejercicio de sus funciones, dinero u objetos, mediante enajenación a su favor, o en precio notoriamente inferior a aquél al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para terceras personas;
- XXIII. No acreditar las evaluaciones y exámenes de control de confianza;
- XXIV. No atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba de otras autoridades o de sus titulares;
- XXV. No denunciar por escrito ante la autoridad correspondiente, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones cometa algún servidor público, que pueda constituir responsabilidad administrativa o de cualquier otra naturaleza, en los términos de la Ley Estatal y otros ordenamientos aplicables;
- XXVI. Aprovechar la posición que su cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el Servidor Público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- XXVII. Ser condenado a pena de prisión resultado de una sentencia ejecutoriada;
- XXVIII. Incurrir en alguna de las prohibiciones, establecidas en la ley de la materia;
- XXIX. Causar intencionalmente daño o destrucción de material, herramientas, vestuario, equipo, vehículos y en general todo aquello propiedad de la corporación, de sus compañeros y demás personal de la misma;
- XXX. Ser declarado responsable en cualquiera de los procesos instaurados en su contra, relativos a las causales contenidas en el presente artículo, y
- XXXI. Las demás que señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO II

Del Recurso de Rectificación en la Carrera Policial

Artículo 235.- El Recurso de Rectificación en la Carrera Policial procederá en contra de las resoluciones emitidas por la Comisión de Carrera a través del siguiente procedimiento:

- I. El Cadete o policía promovente interpondrá dentro del término de tres días hábiles contados a partir de la notificación de la determinación a impugnar, el recurso por escrito, expresando el acto que impugna, los agravios que fueron causados y las pruebas que considere pertinentes, siempre que estén relacionadas con los puntos controvertidos;
- II. Las pruebas que se ofrezcan deberán estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos. Se admitirán toda clase de pruebas con excepción de la confesional, y las que sean contrarias a la moral, al derecho, buenas costumbres y a las leyes del orden público;
- III. Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas por el cadete o policía, si no se acompañan al escrito en el que se interponga el recurso, y sólo serán recabadas por la autoridad, en caso de que las documentales obren en el expediente en que se haya originado la resolución que se recurre;
- IV. La Comisión de Carrera podrá solicitar que rindan los informes que estime pertinentes, todas y cada una de las personas que hayan intervenido en la selección, en el desarrollo y promoción, en la aplicación de sanciones, correcciones disciplinarias, remoción y la separación;
- V. La Comisión de Carrera acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que hubiere ofrecido el cadete o policía, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de diez días hábiles.
- VI. Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, la Comisión de Carrera, dictará la resolución que proceda en un término no mayor a quince días hábiles.

Artículo 236.- La Comisión de Carrera, a través del Secretario Técnico, llevará a cabo las diligencias y actuaciones necesarias y conducentes para la debida substanciación del recurso, debiendo levantar constancia por escrito de todas y cada una de las actuaciones, mismas que se integrarán de forma secuencial, asignándose un número de expediente a cada uno de los recursos instaurados.

Artículo 237.- Contra las resoluciones que se dicten en el presente medio de impugnación, no procederá recurso alguno.

TÍTULO QUINTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 238.- Para el correcto funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera Policial, la coordinación de acciones, la homologación de la función policial y la seguridad jurídica de los integrantes; la Institución Policial contará con los órganos colegiados siguientes:

- I. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera; y,
- II. La Comisión de Honor.

CAPÍTULO I De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera

Artículo 239.- La Comisión de Carrera es un Órgano Colegiado autónomo en sus funciones y resoluciones, gozará de las más amplias facultades para efectos del desarrollo, implementación, ejecución y seguimiento de la Carrera Policial, en los términos de este Reglamento.

Artículo 240.- La Comisión de Carrera estará integrada por:

- I. Un Presidente que será designado por el (titular de la Institución Policial o el Presidente Municipal Constitucional), quien tendrá voto de calidad.
- II. Un Secretario Técnico que será designado por el presidente de la comisión de carrera.
- III. Dos Vocales Técnicos:
 - a) Un representante de los mandos de la Institución Policial
 - b) Un representante del personal operativo de la Institución Policial
- IV. Cuatro vocales que serán los representantes de las siguientes áreas:
 - a) Recursos humanos o área administrativa equivalente.
 - b) Servicio Profesional de Carrera o área administrativa equivalente.
 - c) Profesionalización o capacitación o área administrativa equivalente.
 - d) Órgano Interno de Control o equivalente.

Todos los integrantes de Comisión de Carrera, contarán con voz y derecho a voto. El cargo como integrante de la Comisión de Carrera será honorífico, por lo que no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones; debiéndose desempeñar, con responsabilidad, compromiso, espíritu de servicio y eficiencia en todas y cada una de las funciones que le sean inherentes.

Por cada uno de los miembros integrantes de la Comisión de Carrera se designará un suplente, teniendo las mismas atribuciones que el miembro propietario.

Artículo 241.- Los integrantes de la Comisión de Carrera, sólo podrán ser removidos o sustituidos en los casos siguientes:

- I. Por actos u omisiones que afecten la integridad y decoro de la Comisión de Carrera y/o de la Institución Policial
- II. La comisión de delitos o faltas graves en el ejercicio de sus funciones o fuera del servicio;
- III. Por renuncia o causa de baja de la Institución Policial; y
- IV. Solicitud de excusa al cargo, previamente autorizada por la Comisión de Carrera.

Artículo 242.- La Comisión de Carrera tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar, coordinar, desarrollar y evaluar el Servicio Profesional de Carrera Policial.
- II. Aprobar y ejecutar las estrategias y mecanismos que se deriven de los procesos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción, estímulos y separación;

- III. Constituir para el adecuado desempeño de sus funciones, comités o grupos de trabajo sobre los procedimientos relativos a la Carrera Policial;
- IV. Designar a los miembros de los comités o grupos de trabajo;
- V. Autorizar los planes y programas de Profesionalización que contendrá los aspectos de formación, capacitación, adiestramiento y actualización, con apoyo y seguimiento del SESNSP;
- VI. Verificar, a través del área competente, el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia del personal policial que integra la Carrera Policial, para tal efecto, tendrá la facultad para ordenar y programar las evaluaciones que considere pertinentes;
- VII. Aprobar los procedimientos y mecanismos para el otorgamiento de los estímulos, conforme a la suficiencia presupuestal autorizada, para los policías que integran la Carrera Policial;
- VIII. Validar el otorgamiento de estímulos a los y las policías;
- IX. Establecer los procesos correspondientes a las promociones de los y las policías, conforme a la existencia de plazas disponibles y grados vacantes;
- X. Aprobar y validar el otorgamiento de los nombramientos de grado;
- XI. Otorgar por necesidades propias de la función policial, la dispensa en algunos de los requisitos de las convocatorias relativas al Servicio;
- XII. Conocer y aprobar el reingreso, a la Institución Policial y a la Carrera Policial, de quienes se hayan separado de su cargo;
- XIII. Conocer y resolver los procedimientos relativos a la separación extraordinaria, por el incumplimiento de los requisitos de permanencia que señala la Ley;
- XIV. Conocer y resolver los Recursos de Rectificación;
- XV. Resolver lo concerniente a las solicitudes de los policías sobre su retiro por jubilación y demás causas la establezca la normatividad aplicable.
- XVI. Establecer la coordinación con todas las demás autoridades, instituciones, órganos colegiados o áreas administrativas u operativas de la Institución Policial cuyas atribuciones y actividades estén relacionadas con la Carrera Policial.
- XVII. Sesionar para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño.
- XVIII. Revisar los expedientes de evaluación del desempeño
- XIX. Notificar el resultado de la evaluación del desempeño al personal policial cuando sea aprobatorio y no se encuentren inconsistencias.
- XX. Remitir los expedientes de evaluación del desempeño a la Comisión de Honor, en los casos de resultados no aprobatorios o que presenten alguna irregularidad o inconsistencia.
- XXI. Las demás que señalen los ordenamientos aplicables y el presente Reglamento, así como las que sean necesarias para el óptimo funcionamiento de la Carrera Policial y para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 243.- Serán facultades del Presidente de la Comisión de Carrera las siguientes:

- I. Declarar quórum legal de las sesiones ordinarias y extraordinarias, emitiendo en caso de empate su voto de calidad;
- II. Acordar las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión;
- III. Autorizar el contenido de las convocatorias y órdenes del día de las sesiones de la Comisión e instruir al Secretario Técnico su remisión a los y las integrantes de esta;
- IV. Presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de Carrera;
- V. Convocar, por conducto del Secretario Técnico, a las reuniones de la Comisión.
- VI. Declarar abiertas las sesiones de la Comisión;
- VII. Fungir como moderador en las discusiones y cuidar que las sesiones se desarrollen de manera ordenada;
- VIII. Vigilar que se cumplan los acuerdos y resoluciones de la Comisión de Carrera;
- IX. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Comisión de Carrera.
- X. Servir de enlace entre los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal en asuntos relacionados con incorporación de normas, criterios y programas derivados del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en el ámbito de su competencia y en términos de la normatividad aplicable;
- XI. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable a la Comisión de Carrera;
- XII. Analizar las propuestas presentadas por el Secretario Técnico, respecto de estudios, investigaciones y proyectos específicos en materia de profesionalización, modernización y desarrollo de las acciones que son competencia de la Comisión de Carrera, a fin de someterlo a consideración del Pleno;
- XIII. Suscribir los acuerdos y resoluciones de las sesiones, así como la documentación inherente a sus funciones;
- XIV. Revisar los proyectos de resolución que deban ser sometidos a la consideración de la Comisión de Carrera;

- XV. Invitar, a petición de cualquiera de sus integrantes, a las sesiones de la Comisión Carrera a personas vinculadas con los asuntos competencia de esta;
- XVI. Informar a la Comisión de Honor sobre los acuerdos adoptados por la Comisión de Carrera.
- XVII. Emitir los instrumentos jurídico - administrativos necesarios para el funcionamiento de la Carrera Policial;
- XVIII. Representar a la Comisión ante cualquier autoridad judicial o administrativa, para todos los efectos a que haya lugar;
- XIX. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y demás normativa aplicable en la materia.

Artículo 244.- Son atribuciones del Secretario Técnico de la Comisión de Carrera:

- I. Emitir las convocatorias para las sesiones de la Comisión de Carrera, previo acuerdo del Presidente.
- II. Presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión, en ausencia del presidente;
- III. Elaborar los órdenes del día de las sesiones de la Comisión;
- IV. Iniciar la sesión, dar lectura al orden del día, realizar el pase de asistencia de los integrantes de la Comisión y conducir el desarrollo de las sesiones de la Comisión.
- V. Participar y verificar el desarrollo armónico de las sesiones de la Comisión;
- VI. Sugerir los criterios y medidas necesarias para la ejecución de los acuerdos y resoluciones adoptadas por la Comisión;
- VII. Recabar propuestas en materia de desarrollo policial y presentarlas a la consideración de la Comisión para su análisis y aprobación, en su caso;
- VIII. Elaborar en coordinación con los vocales y someter a consideración del presidente los estudios, investigaciones y proyectos específicos en materia de profesionalización, modernización y desarrollo de las acciones que son competencia de la Comisión de Carrera;
- IX. Llevar el control y resguardo de la documentación inherente a las funciones de la Comisión de Carrera;
- X. Realizar las actas respectivas, recabando las firmas de los que intervengan en estas;
- XI. Suscribir la documentación inherente a sus funciones;
- XII. Llevar el registro de los Acuerdos tomados por la Comisión de Carrera, dar seguimiento y vigilar su cumplimiento;
- XIII. Tramitar y substanciar los procedimientos que se sigan ante la Comisión de Carrera, para lo cual podrá emitir los acuerdos necesarios para poner los expedientes en estado de resolución, recabando las firmas de los que en ellas intervengan;
- XIV. Elaborar acta circunstanciada de las sesiones de la Comisión, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen.
- XV. Resguardar los instrumentos de evaluación del desempeño, así como la documentación emitida en las sesiones.
- XVI. Remitir los instrumentos de evaluación del desempeño a la Comisión de Honor.
- XVII. Elaborar acta circunstanciada de las sesiones de la Comisión de Carrera, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen.
- XVIII. Expedir copias certificadas, cuando sea procedente, de constancias, registros o archivos relativos a sus atribuciones.
- XIX. Solicitar los recursos materiales necesarios para el correcto desarrollo de las funciones de la Comisión de Carrera.
- XX. Elaborar y mantener actualizado el registro de datos de los presuntos infractores, en términos de la normatividad aplicable, y
- XXI. Desahogar las diligencias, y actuaciones necesarias y conducentes para la debida substanciación del Recurso de Rectificación
- XXII. Rendir mensualmente un informe de actividades referente al desarrollo de la Carrera Policial;
- XXIII. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables y el Titular de la Comisión, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.

Artículo 245.- Los vocales de la Comisión de Carrera tendrán las facultades siguientes:

- I. Asistir y participar con voz y voto, en las sesiones que sean convocados.
- II. Dar seguimiento al orden del día, emitiendo opiniones y comentarios sobre los asuntos que trate la comisión de carrera, emitiendo el voto respectivo.
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión de Carrera.
- IV. Las demás facultades que le asignen por acuerdo de la Comisión de Carrera y las disposiciones aplicables.

Artículo 246.- Los vocales técnicos de la Comisión de Carrera tendrán las facultades siguientes:

- I. Asistir y participar con voz y voto, en las sesiones que sean convocados.
- II. Cumplir con los acuerdos de la Comisión de Carrera.
- III. Las demás que le asignen por acuerdo de la Comisión de Carrera y las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II
De la Comisión de Honor y Justicia

Artículo 247.- La Comisión de Honor y Justicia es un órgano colegiado, con plena autonomía en sus resoluciones para el adecuado cumplimiento y desarrollo de sus atribuciones, tiene por objeto vigilar la honorabilidad y buena reputación de los Integrantes; combatir la comisión de conductas lesivas en agravio de la sociedad o de las instituciones de gobierno. Por lo que conocerá y resolverá todo asunto relativo al régimen disciplinario, del procedimiento y las sanciones que de ello derive, bajo los principios establecidos en la Constitución, la Ley General y el presente Reglamento, con apego a los derechos humanos.

Artículo 248.- La Comisión de Honor estará integrada por:

- I. Un Presidente que será designado por el (Titular de la Institución Policial o Presidente Municipal Constitucional), quien tendrá voto de calidad.
- II. Un Secretario Técnico que será designado por el presidente de la Comisión de Honor, quien deberá ser Licenciado en Derecho.
- III. Dos Vocales Técnicos:
 - a) Un representante de los mandos de la Institución Policial
 - b) Un representante del personal operativo de la Institución Policial de reconocida experiencia, buena solvencia moral y destacado en sus funciones
- IV. Tres vocales que serán los representantes de las siguientes áreas:
 - a) Recursos humanos o área administrativa equivalente.
 - b) Servicio Profesional de Carrera o área administrativa equivalente.
 - c) Órgano Interno de Control o equivalente.
- V. Un representante de asuntos internos o equivalente

Todos los integrantes de la Comisión de Honor tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 249.- Cada integrante de la Comisión de Honor tendrá derecho a nombrar a un suplente, con el grado o puesto inmediato inferior, quien, en caso de ausencia del titular, participará en las sesiones con las mismas atribuciones que su representado.

Artículo 250.- Los cargos de los integrantes de la Comisión de Honor, así como los de sus suplentes, serán de carácter honorífico, por lo que no recibirán remuneración o compensación adicional por el desempeño de sus funciones.

Artículo 251.- Los integrantes de la Comisión de Honor podrán ser sustituidos por los siguientes supuestos:

- I. Renuncia o causa de baja de la Institución Policial
- II. Solicitud de excusa al cargo, previamente autorizada por la Comisión de Honor.

Artículo 252.- Los integrantes de la Comisión de Honor podrán ser removidos en los casos siguientes:

- I. Por actos u omisiones que afecten la imagen de la Comisión de Honor o de la Institución Policial.
- II. La comisión de delitos o faltas graves en el ejercicio de sus funciones o fuera del servicio.

Artículo 253.- La Comisión de Honor tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer y resolver en el ámbito de su competencia, respecto de las faltas disciplinarias en que incurran los integrantes de la Carrera Policial, por la inobservancia a los principios de actuación y deberes contemplados en la Ley, el presente Reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables, e imponer en su caso, la sanción que corresponda;
- II. Preservar en todo momento la garantía de audiencia, en los procedimientos que instruya esta instancia colegiada;
- III. Establecer los lineamientos necesarios para la aplicación de procedimientos en materia de régimen disciplinario;
- IV. Notificar el citatorio al probable infractor, emplazándolo a la audiencia procesal;
- V. Llevar a cabo la audiencia procesal, que incluye declaración del probable infractor, etapa de pruebas y etapa de alegatos;
- VI. Dictar la resolución debidamente fundada y motivada que corresponda;
- VII. Constituirse en audiencia pública o privada, según sea la naturaleza del asunto y la gravedad de este, el día y hora señalados para tal efecto, ponderando siempre el interés colectivo. Se procederá a declararla abierta y serán llamados por el presidente las personas sujetas a procedimiento, sus

- defensores, y demás personas que por disposición de la normatividad aplicable deban intervenir en el procedimiento;
- VIII. Vigilar que se cumplan las resoluciones y los acuerdos emitidos; así como las resoluciones emanadas de las autoridades competentes en esta materia;
 - IX. Cuestionar a la persona sujeta a procedimiento; solicitar informes u otros elementos de prueba, por conducto del Secretario Técnico, previa autorización del presidente, con la finalidad de allegarse de datos necesarios para el esclarecimiento del asunto y sustentar una resolución justa;
 - X. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de su competencia;
 - XI. Sesionar para llevar a cabo sus funciones en el proceso de evaluación del desempeño.
 - XII. Revisar los expedientes del personal que no apruebe la evaluación del desempeño.
 - XIII. Ordenar la reposición del procedimiento de evaluación, cuando sea procedente.
 - XIV. Notificar el resultado de la evaluación del desempeño al personal policial cuando ésta no sea aprobatoria.
 - XV. Instaurar los procedimientos administrativos correspondientes en los casos en que los policías no hayan aprobado la evaluación del desempeño.
 - XVI. Revisar e implementar las acciones que correspondan en el ámbito de sus atribuciones respecto de expedientes con resultados aprobatorios que contengan alguna inconsistencia y/o irregularidad que amerite seguimiento.
 - XVII. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las evaluaciones del desempeño, debiendo designar para tales efectos a uno o varios representantes;
 - XVIII. Las demás que sean necesarias para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 254.- Serán facultades del Presidente de la Comisión de Honor las siguientes:

- I. Declarar quórum legal de las sesiones ordinarias y extraordinarias, emitiendo en caso de empate su voto de calidad;
- II. Acordar las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Honor;
- III. Autorizar el contenido de las convocatorias y órdenes del día de las sesiones de la Comisión de Honor e instruir al Secretario Técnico su remisión a los y las integrantes de ésta;
- IV. Presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de Honor;
- V. Declarar abiertas las sesiones de la Comisión de Honor;
- VI. Fungir como moderador en las discusiones y cuidar que las sesiones se desarrollen de manera ordenada;
- VII. Vigilar que se cumplan los acuerdos y resoluciones de la Comisión de Honor;
- VIII. Servir de enlace entre los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal en asuntos relacionados con incorporación de normas, criterios y programas derivados del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en el ámbito de su competencia y en términos de la normatividad aplicable;
- IX. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable a la Comisión de Honor;
- X. Suscribir las resoluciones que emita la Comisión de Honor y la documentación inherente a sus funciones;
- XI. Revisar los proyectos de resolución que deban ser sometidos a la consideración de la Comisión de Honor;
- XII. Invitar, a petición de cualquiera de sus integrantes, a las sesiones de la Comisión de Honor a personas vinculadas con los asuntos competencia de esta;
- XIII. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Comisión de Honor;
- XIV. Representar a la Comisión de Honor ante cualquier autoridad judicial o administrativa, para todos los efectos a que haya lugar;
- XV. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y demás normativa aplicable en la materia.

Artículo 255.- Son atribuciones del Secretario Técnico de la Comisión de Honor:

- I. Presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión de Honor, en ausencia del presidente;
- II. Iniciar la sesión, dar lectura al orden del día, realizar el pase de asistencia de los integrantes de la Comisión de Honor y conducir el desarrollo de las sesiones.
- III. Participar y verificar el desarrollo armónico de las sesiones de la Comisión de Honor;
- IV. Sugerir los criterios y medidas necesarias para la ejecución de los acuerdos y resoluciones adoptadas por la Comisión de Honor;
- V. Recabar propuestas en materia de Régimen Disciplinario y presentarlas a la consideración de la Comisión de Honor para su análisis y aprobación;
- VI. Elaborar en coordinación con los vocales y someter a consideración del presidente los estudios, investigaciones y proyectos específicos en materia de Régimen Disciplinario;
- VII. Convocar por acuerdo del presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, y elaborar las órdenes del día de las sesiones de la Comisión de Honor;

- VIII. Llevar el control y resguardo de la documentación inherente a las funciones de la Comisión de Honor;
- IX. Elaborar acta circunstanciada de las sesiones de la Comisión de Honor, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;
- X. Recabar las firmas de los integrantes de la Comisión de Honor en los documentos que así lo requieran;
- XI. Suscribir los acuerdos y resoluciones de la Comisión de Honor, así como la documentación inherente a sus funciones;
- XII. Llevar el registro de los Acuerdos tomados por la Comisión de Honor, dar seguimiento y vigilar su cumplimiento;
- XIII. Tramitar y substanciar los procedimientos que se sigan ante la Comisión de Honor, para lo cual podrá emitir los acuerdos necesarios para poner los expedientes en estado de resolución, recabando las firmas de los que en ellas intervengan;
- XIV. Resguardar los expedientes y mostrarlos únicamente cuando proceda y previa la autorización del presidente, debiendo guardar el sigilo correspondiente;
- XV. Elaborar y mantener actualizado el registro de datos de los infractores, en términos de la normatividad aplicable,
- XVI. Recibir y resguardar los instrumentos de evaluación del desempeño que le sean remitidos por la Comisión de Carrera;
- XVII. Expedir copias certificadas de los asuntos que conoce la Comisión de Honor;
- XVIII. Vigilar que se ejecuten las resoluciones que tome la Comisión de Honor;
- XIX. Desahogar las diligencias, y actuaciones necesarias para la debida substanciación del Recurso de Rectificación.
- XX. Rendir mensualmente un informe de actividades referente al desarrollo del Régimen Disciplinario;
- XXI. Las demás que le confiera la Comisión de Honor, así como aquéllas que le asigne expresamente otras disposiciones aplicables.

Artículo 256.- Los vocales de la Comisión de Honor tendrán las facultades siguientes:

- I. Intervenir en las sesiones de la Comisión de Honor para emitir su opinión en relación a los asuntos o procedimientos planteados.
- II. Las demás facultades que le asigne el Presidente o aquellas que determine por acuerdo de la Comisión de Honor y el presente título.

Artículo 257.- Los vocales técnicos de la Comisión de Honor tendrán las facultades siguientes:

- I. Asistir a las sesiones e intervenir en las deliberaciones respectivas.
- II. Emitir opiniones sobre los asuntos que se traten en la Comisión.
- III. Observar y cumplir con las disposiciones que se tomen en las sesiones, en lo que respecta al ámbito de sus respectivas competencias.
- IV. Las demás facultades que le asignen por acuerdo de la Comisión y las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

Del Funcionamiento de las Comisiones del Servicio Profesional De Carrera y de Honor y Justicia.

Artículo 258.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera y la Comisión de Honor y Justicia, podrán estar constituidas en un solo órgano colegiado o, bien, estar constituidos en dos órganos separados. En ambos casos se observarán los siguientes artículos.

Artículo 259. Los vocales técnicos serán elegidos dentro de la plantilla general, un integrante de la escala básica y otro de la escala de mandos. La elección será realizada por el Titular de la Institución Policial, de entre las ternas propuestas por el personal operativo y de mandos, y durarán en su encargo un año.

Artículo 260. Los vocales serán designados por el Titular del área correspondiente.

Artículo 261.- Las sesiones se realizarán previa convocatoria del Presidente de la Comisión, por conducto del Secretario Técnico. La convocatoria deberá contener la orden del día correspondiente, en la que se indicará el día, hora y lugar de la sesión; asimismo se adjuntará a la orden del día los asuntos que serán sometidos a consideración de los miembros de la Comisión.

Artículo 262.- La Comisión como órgano colegiado, para el desahogo de las atribuciones que le confiera la normatividad aplicable, celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 263.- Las convocatorias a las sesiones se realizarán a petición del Presidente o, en su caso, del Secretario Técnico por escrito o por medios electrónicos. La cual deberá hacerse del conocimiento a los integrantes de la Comisión cuando menos con cinco días hábiles de anticipación, tratándose de sesiones ordinarias, y cuando menos con veinticuatro horas de anticipación para las extraordinarias cuando existan asuntos urgentes que tratar.

Artículo 264.- La convocatoria para las reuniones deberá contener como mínimo fecha, hora, lugar, tipo de sesión, los puntos de la orden del día y planes de trabajo, siendo de carácter reservado y confidencial.

Artículo 265.- La convocatoria para las sesiones ordinarias, deberán notificarse personalmente a los integrantes de la comisión, por escrito, fax, correo electrónico o por cualquier otro medio, dejando constancia del mismo y del resultado de la notificación, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha fijada para su celebración.

Artículo 266.- La convocatoria para sesiones extraordinarias deberá notificarse a los integrantes de la comisión en forma inmediata, por cualquiera de los medios que se refieren en el artículo anterior.

Artículo 267.- Cuando en la primera convocatoria no se integre el quórum, se enviará una segunda convocatoria en un lapso que no exceda de cinco días hábiles.

Artículo 268.- Las sesiones de la Comisión podrán ser de carácter ordinarias y extraordinarias, las sesiones ordinarias deberán llevarse a cabo al menos dos veces por año y las de carácter extraordinario, cuando por motivos propios de las atribuciones de la Comisión y así lo determine el presidente, sea necesario llevarse a cabo por la naturaleza urgente y de imperiosa necesidad del asunto a tratar, debiendo en ambos casos convocar por conducto del Secretario Técnico a los integrantes titulares.

Las sesiones ordinarias deberán fijarse en calendario y aprobarse en la primera sesión del año.

Artículo 269.- La Comisión sesionarán de forma ordinaria al menos dos veces al año y en forma extraordinaria las veces que sean necesarias.

Artículo 270.- Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando asistan la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto. En caso de ausencia del Presidente, Titular o su suplente, la reunión no podrá llevarse a cabo, aun cuando exista quórum para ello.

Artículo 271.- La toma de acuerdos se efectuará por votación, cuando no sea por unanimidad se considerará la mayoría de votos, en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad y en el acta se asentará cómo fue adoptada la decisión.

Artículo 272.- Los acuerdos y resoluciones de la Comisión deberán hacerse constar en las actas, las que deberán notificarse a los interesados y a las áreas respectivas, por conducto de la Secretaría Técnica correspondiente.

Artículo 273.- Cuando un integrante de la Comisión tenga una relación afectiva, familiar, profesional, una diferencia personal o de otra índole con el personal a evaluar, que impida una actuación imparcial de su cargo, deberá excusarse ante el presidente de la Comisión respectiva.

Artículo 274.- A las sesiones de la Comisión podrán asistir los invitados cuya intervención considere necesaria el presidente para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a su consideración.

Los vocales podrán proponer al presidente los invitados que consideren pertinentes que asistan a la reunión de la Comisión.

Artículo 275.- Los integrantes de la Comisión y los invitados estarán obligados a guardar la debida discreción de los asuntos tratados en sesión y de los asuntos que fueron comentados en la misma.

Artículo 276.- De cada sesión se levantará un acta que deberá llevar un consecutivo numérico y contendrá los asuntos tratados y acuerdos adoptados, recabando la firma y rúbrica de los participantes en la propia reunión. Las sesiones tendrán carácter privado.

Los acuerdos y resoluciones deberán ser firmados y rubricados por el Presidente.

Artículo 277.- Las sesiones de la Comisión no podrán darse por terminadas sino hasta que se traten todos los puntos señalados en el orden del día, para lo cual podrán constituirse en sesión permanente.

Artículo 278.- Las sesiones se llevarán a cabo de acuerdo a las siguientes formalidades:

- I. Proemio y apertura de la sesión.
- II. Lista de asistencia de los miembros que integran la Comisión.

- III. Verificación del quórum legal.
- IV. Declaración del quórum e instalación de la Comisión.
- V. Lectura y aprobación del orden del día.
- VI. Discusión de asuntos que integran el orden del día.
- VII. Aprobación de acuerdos.
- VIII. Asuntos generales.
- IX. Declaración del cierre de la sesión.
- X. Levantamiento y firma del acta.

En los casos que exista deliberación, se procederá a la votación, el Secretario Técnico hará el cómputo respectivo y lo comunicará al Presidente para que este dé a conocer el resultado.

Artículo 279.- El Presidente de la Comisión, está facultado para certificar las actas que en determinado momento se actuaron, así como de los acuerdos alcanzados en las sesiones ordinarias y extraordinarias; en ausencia del Presidente de la Comisión, podrá certificar dichas actas, el Secretario Técnico de dicha Comisión.

Artículo 280.- Cuando por algún motivo la Comisión no realice alguna sesión, el Secretario Técnico deberá realizar un acta circunstanciada donde se especifique el motivo por el cual la Comisión no sesionó, debiendo firmarla los asistentes como testigos.

Artículo 281.- El acuerdo de la Comisión por el que se dicte la suspensión del Integrante en el servicio, cargo o comisión, deberá estar debidamente fundado y motivado y se le notificará personalmente, informando del mismo a su superior jerárquico, a fin de que establezca los mecanismos necesarios para su cumplimiento, de conformidad con la Ley, así como para que entregue al funcionario designado para tal efecto toda la información, documentación, armamento y equipo, identificaciones, valores, vehículos u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia, mediante acta circunstanciada.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. - El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Segundo. - Para efectos del Personal en activo se dispondrá de un periodo de migración que no excederá de un año para que los integrantes de la Institución Policial cubran los requisitos de permanencia enumerados en la Ley General y demás disposiciones. Para tales efectos, una vez cumplido el plazo, los integrantes que no cubran con alguno de estos requisitos deberán ser separados de la Institución Policial.

Tercero. - Los Órganos Colegiados denominados Comisión del Servicio Profesional de Carrera y Comisión de Honor y Justicia, para su debida instauración se deberá de llevar a cabo dentro de los treinta días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Cuarto. - Los instrumentos jurídicos – administrativos del Servicio Profesional de Carrera Policial, se registrarán ante el Secretariado Ejecutivo en un plazo máximo de un año, contado a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Quinto. - Se abrogan todas las disposiciones jurídicas, reglamentos y normas que se opongan al presente Reglamento.

Lo anterior para el conocimiento de la ciudadanía. Dado en el salón de sesiones de H. Ayuntamiento de San José de Gracia, Aguascalientes, en la sesión extraordinaria celebrada el día veintiséis de agosto del año dos mil veintidós, con la presencia del C. Armando Rodríguez Domínguez, Presidente Municipal, los regidores Adrián Sánchez Hernández, Rosa Elena Ramírez Santos, J. David López Rodríguez, Yaritza Citlaly Ibarra González, Erika Leticia Reyes Hernández y Sonia Cristina López Ávila y la C. Socorro Adriana Alvarado Armendáriz, Síndico Municipal, así como el Secretario del H. Ayuntamiento, el C. Netzahualcóyotl Quiroz Neri. En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 fracción I de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y 35 fracción I del Código Municipal de San José de Gracia, promulgo y ordeno se dé publicidad para su debido cumplimiento y los efectos legales conducentes. San José de Gracia, Ags., el día primero de septiembre del año dos mil veintidós.- C. Armando Rodríguez Domínguez, Presidente Municipal de San José de Gracia.- Rúbrica.- Netzahualcóyotl Quiroz Neri, Secretario del H. Ayuntamiento, quien valida con su firma en términos del artículo 143 fracción XV del Código Municipal de San José de Gracia.- Rúbrica.



ARCHIVO PARA CONSULTA

ÍNDICE:

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

	Pág.
SECRETARÍA DE FINANZAS: Informe bimestral relativo a la Situación de la Deuda Pública Estatal al 31 de agosto de 2022.	2
SECRETARÍA DE SALUD.- INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES: Convenio modificatorio al Convenio Específico de Coordinación para el Intercambio y/o Prestación Unilateral de Servicios de Atención Médica, que celebran el Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes y por otra parte el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.	4
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES: Lineamientos generales para establecer las bases de la Integración, Organización, Atribuciones, y Funcionamiento del Comité de Ética del Instituto para el Desarrollo de la Sociedad del Conocimiento del Estado de Aguascalientes.	12
INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES: Convocatoria Pública Estatal: 007-2022.	22
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EL RETOÑO: Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos de la Universidad Tecnológica El Retoño.	24
H. AYUNTAMIENTO DE ASIENTOS: Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Asientos.	31
H. AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO: Reforma al Artículo 17 del Código Municipal de San Francisco de los Romo, Ags.	78
Modificación al Artículo 106 en sus fracciones I, II, VII, XVI y XVII del Código Municipal de San Francisco de los Romo (Cambiando la palabra “Equidad” por “Igualdad entre hombres y mujeres”).	79
Reformas a los Artículos 99, 108 y 500, así como la Derogación de los Artículos 232 al 247, 477 al 493, 496 al 499, 501 al 540 y el Artículo Séptimo Transitorio, todos del Código Municipal de San Francisco de los Romo.	82
Reforma y/o Adición al Manual de Lineamientos para el Otorgamiento del Fondo Revolvente para los apoyos de Gestión Social específicamente el Apartado de Personas Beneficiadas Numeral 1 y Apartado de Reglas de Actuación Numeral 11.	88
H. AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DE GRACIA: Reglamento de Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de San José de Gracia, aprobado por unanimidad en el punto número seis de los del orden del día.	91

CONDICIONES:

“Para su observancia, las leyes y decretos deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.- Cuando en la Ley o decreto se fije la fecha en que debe empezar a regir, su publicación se hará por lo menos tres días antes de aquélla”. (Artículo 35 Constitución Local).

Este Periódico se publica todos los Lunes.- Precio por suscripción anual \$ 897.00; número suelto \$ 42.00; atrasado \$ 51.00.- Publicaciones de avisos o edictos de requerimientos, notificaciones de embargo de las Oficinas Rentísticas del Estado y Municipios, edictos de remate y publicaciones judiciales de esta índole, por cada palabra \$ 2.00.- En los avisos, cada cifra se tomará como una palabra.- Suplementos Extraordinarios, por plana \$ 741.00.- Publicaciones de balances y estados financieros \$ 1,040.00 plana.- Las suscripciones y pagos se harán por adelantado en la Secretaría de Finanzas.

Impreso en los Talleres Gráficos del Estado de Aguascalientes.