



# Periódico Oficial

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO  
GENERAL DE GOBIERNO  
DEL ESTADO

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES  
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE  
PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

PERMISO  
No IM10-0008  
TOMO CCXXVIII  
DURANGO, DGO.,  
DOMINGO 8 DE  
DICIEMBRE DE 2013.  
No. 98

"2013, Año del 450 Aniversario de la Fundación de Durango".

PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERIOR.-

DE LA POLICIA ESTATAL ACREDITABLE DE LA SECRETARIA  
DE SEGURIDAD PUBLICA DE DURANGO.

PAG. 2

ACUERDO.-

DEL TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER  
JUDICIAL DEL ESTADO.

PAG. 70

BENEMERITA Y CENTENARIA  
ESCUELA NORMAL DEL ESTADO

TITULO.-

PROFESIONAL DE LICENCIADA EN EDUCACION ESPECIAL  
AREA DE ATENCION INTELECTUAL DE LA C. KARLA  
YASMIN CLAUDIO OSORNIO.

PAG. 74

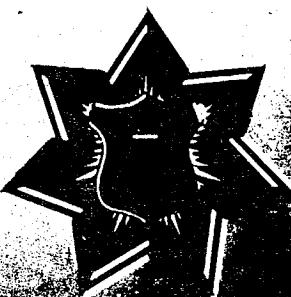
GOBIERNO DEL  
ESTADO DE DURANGO  
  
SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD PÚBLICA

**Reglamento  
Interior de la  
Policía Estatal  
Acreditable**

2013



SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD PÚBLICA



**INDICE**

CONSIDERANDOS.....	1
TÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN POLICIAL.....	2
CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES.....	2
CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	4
CAPÍTULO TERCERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL.....	5
CAPÍTULO CUARTO DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA.....	8
CAPÍTULO QUINTO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.....	9
CAPÍTULO SEXTO DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS.....	11
CAPÍTULO SEPTIMO DE LAS DIVISIONES.....	14
CAPÍTULO OCTAVO DE LAS COMISARIAS REGIONALES.....	17
CAPÍTULO NOVENO DE LAS COORDINACIONES.....	19
CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS SUBDIRECCIONES.....	29
CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.....	32
 TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y MANDO.....	 34
CAPÍTULO PRIMERO DE LA ESCALA JERARQUICA.....	34
CAPÍTULO SEGUNDO DEL MANDO.....	37
CAPÍTULO TERCERO ORDEN Y SUCESIÓN DE MANDO.....	39
 TÍTULO TERCERO DEL DESARROLLO POLICIAL.....	 40
CAPÍTULO PRIMERO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL .....	40
CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS SERVICIOS MÉDICOS.....	41
CAPÍTULO TERCERO DE LAS JORNADAS DE SERVICIO.....	42
CAPÍTULO CUARTO DE LA SEPARACIÓN Y RETIRO DEL PERSONAL .....	42
CAPÍTULO QUINTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	43
CAPÍTULO SEXTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CESE .....	53
CAPÍTULO SEPTIMO DE LAS PRUEBAS DENTRO DEL PROCESO.....	56
 TÍTULO CUARTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL.....	 62
CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INSIGNIAS Y DIVISAS.....	62
CAPÍTULO SEGUNDO DEL EQUIPO Y ACCESORIOS REGLAMENTARIOS .....	62
CAPÍTULO TERCERO DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL.....	63
CAPÍTULO CUARTO DEL UNIFORME.....	64
 ARTÍCULOS TRANSITORIOS.....	 65

**POLICÍA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

**JORGE HERRERA CALDERA, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Durango,** en uso de las facultades que me otorga el Artículo 98 Fracción XXVI de la Constitución Política del Estado de Durango, en concordancia con los Artículos 15 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y Artículo Séptimo Transitorio de la Ley de Seguridad Pública del Estado, tengo a bien expedir el **REGLAMENTO INTERIOR DE LA POLICÍA ESTATAL ACREDITABLE DE DURANGO**, con base en los siguientes:

**C O N S I D E R A N D O S**

**PRIMERO.** De conformidad con lo previsto por el Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Seguridad Pública, es una función a cargo de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, con ámbito de competencia territorial, que la propia Constitución Federal les señala.

**SEGUNDO.** El Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, establece que la Seguridad Pública, es un tema prioritario de la Administración Estatal y para ello, es necesario redactar y poner en práctica los instrumentos normativos indispensables, para atender cabalmente los programas y acciones que el Ejecutivo Estatal a mi cargo, implemente en materia de Seguridad Pública.

**TERCERO.** La Ley de Seguridad Pública para el Estado de Durango, establece que la Secretaría de Seguridad Pública a través de la policía estatal, como compromiso principal, la prevención del delito, la seguridad pública y la reinserción social, como elementos ligados cada vez más a una política de Estado integral, resultado de un modelo disciplinario y profesional de sus elementos policiales.

**CUARTO.** Es prioritario para el Gobierno a mi cargo, que el Estado sea una entidad garante de la seguridad pública, con respeto irrestricto de los derechos humanos, donde los actos de autoridad de los elementos policiales, se ajusten invariablemente, al

**POLICÍA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

orden normativo y constitucional, respetando las garantías individuales y sociales del ciudadano.

**QUINTO.** En materia de seguridad pública es de suma importancia la reconstrucción del tejido social y para lograrlo, es necesario contar con una policía estatal, profesionalizada dentro del nuevo modelo de Policía estatal acreditable, quienes mediante una eficaz coordinación con las diversas corporaciones policiales, se pretende desarrollar un verdadero sistema de información y estadística criminal, que permita la captura, análisis y presentación oportuna y confiable de dicha información, a los órganos competentes, para fundar de manera congruente y adecuada, la toma de decisiones.

**SEXTO.** Con el objeto de lograr una modernización jurídica en el tema de seguridad pública, se ha hecho énfasis en la actualización del marco normativo que regula las atribuciones de las dependencias y entidades de la administración pública, para consolidar una cultura de respeto al estado de derecho y a la figura de autoridad, que fundamentalmente con precisión, las facultades y responsabilidades de los servidores públicos, frente a los derechos de los particulares.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA POLICÍA ESTATAL ACREDITABLE DE  
DURANGO**

**TÍTULO PRIMERO  
DE LA ORGANIZACIÓN POLICIAL**

**CAPÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**Artículo 1.** Las disposiciones del presente reglamento son de observancia obligatoria para todo el personal perteneciente a la policía estatal Acreditabile, teniendo como fin

regular la organización, funcionamiento, disciplina y buen desempeño en la prestación del servicio de seguridad pública y el despacho de los asuntos que correspondan.

**Artículo 2.** Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. **Carrera Policial:** Servicio Profesional de Carrera Policial;
- II. **Centro:** Centro Estatal de Acreditación y Control de Confianza;
- III. **Dirección General:** Dirección General de la policía estatal;
- IV. **Director General:** Director General de la policía estatal;
- V. **Director operativo:** Director operativo de la policía estatal;
- VI. **Comisión de Carrera:** La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- VII. **Consejo de Honor:** Consejo de Honor y Justicia de la policía estatal;
- VIII. **Consejo:** Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- IX. **Dirección Operativa:** Dirección Operativa de la policía estatal;
- X. **Instituto:** Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado;
- XI. **Ley General:** Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XII. **Ley:** Ley de Seguridad Pública para el Estado de Durango;
- XIII. **Policía estatal:** Cuerpo de Seguridad Pública del Estado, integrado por las unidades y agrupamientos adscritos a la Policía estatal acreditables;
- XIV. **Registro Nacional:** Registro Nacional de personal de las Fuerzas de Seguridad Pública;
- XV. **Reglamento:** Reglamento Interior de la policía estatal acreditables;
- XVI. **Reglamento de Carrera Policial:** Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XVII. **Secretaría:** Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Durango;
- XVIII. **Secretario:** Secretario de Seguridad Pública del Estado de Durango;
- XIX. **Sistema:** Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- XX. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXI. **Subsecretaría:** Subsecretaría Operativa, y
- XXII. **Personal operativo:** Personas que integran la policía, adscritos a la Corporación.

**Artículo 3.** La policía estatal tiene a su cargo el cumplimiento de las facultades que le

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

confiere la Ley así como la preservación de la tranquilidad y el orden público, la seguridad de las personas y protección de sus bienes.

**Artículo 4.** La policía estatal coadyuvará coordinadamente con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, encargadas de la procuración y administración de justicia, sin menoscabo de las líneas de acción de su competencia.

**Artículo 5.** La Dirección General, dará seguimiento a las normas, programas y políticas de Seguridad Pública, así como ejecutar las políticas, estrategias y acciones en materia de seguridad pública, en concordancia con el artículo 7 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, asimismo, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones, facultades y el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Durango y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 6.** La Policía Estatal estará a cargo de un Director General con el grado de Comisario General, quien se regirá por las disposiciones establecidas en la Ley General, en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 7.** La policía estatal para el adecuado ejercicio de sus facultades y cumplimiento de sus obligaciones, contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Dirección General;
- II. Dirección operativa
- III. Dirección administrativa
- IV. Dirección de asuntos internos
- V. Divisiones de la Policía estatal:
  - a. Despliegue territorial, y
  - b. Servicios auxiliares de policía.
- VI. Comisarías regionales;
- VII. Coordinaciones:

- a. Información de campo para la prevención;
- b. Análisis táctico;
- c. Operaciones;
- d. Policía procesal;
- e. Seguridad interna;
- f. Protección;
- g. Jurídica, y
- h. Banco de armas.

VIII. Subdirecciones:

- a. Planeación y desarrollo policial, y
- b. Centro de comando, comunicación y control.

IX. Órgano colegiado:

- a. Consejo de honor y justicia.

## CAPÍTULO TERCERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**Artículo 8.** El Director General, quien deberá tener el grado de Comisario General, es quien tiene el mando estratégico de la Corporación y es el grado máximo en la escala jerárquica policial.

Para ser Director General se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento y no contar con otra nacionalidad, gozar del pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de la designación;
- III. Ser de notoria buena conducta y no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso ni estar sujeto a proceso penal;
- IV. Comprobar una experiencia mínima de cinco años en labores vinculadas con la seguridad pública;
- V. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público, y
- VI. Las demás que determine la Ley, este reglamento y demás disposiciones legales

**POLICÍA ESTATAL DE DURÁNGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

aplicables.

**Artículo 9.** El Director General además de las señaladas en la Ley, en el Reglamento Interior de la Secretaría y demás disposiciones legales aplicables, tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar los planes, programas y sistemas tendientes a promover la seguridad pública, la paz y la tranquilidad social en el marco del Sistema Estatal de Seguridad, sometiéndolos a la consideración del Secretario para la aprobación del Titular del Ejecutivo;
- II. Vigilar las actividades de las comisarías regionales, coordinaciones y jefaturas de la policía estatal, a fin de observar el cumplimiento de las normas establecidas en La Ley General, La Ley, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables;
- III. Ordenar, organizar y supervisar las acciones, operaciones y dispositivos policiales que se requieran en la Entidad;
- IV. Coordinar acciones enfocadas a prestar auxilio a la población en caso de siniestros o accidentes en coordinación con las instancias de protección civil y demás autoridades competentes en la materia;
- V. Formular el plan anual de trabajo de la Corporación proponiendo alternativas de solución a los principales problemas de seguridad en el Estado, así como la elaboración del plan general de operación, los planes especiales y de coordinación con la Federación y los Municipios que se requieran;
- VI. Elaborar en coordinación con los Comisarios e Inspectores los estudios, programas y planes sobre seguridad pública y proponer alternativas de solución, así como el plan general de operación, los planes especiales y de coordinación;
- VII. Por acuerdo del Secretario y por instrucción de la Subsecretaría, con estricto apego a lo establecido por el artículo 115 de la Constitución Federal, coadyuvar a petición del Ayuntamiento respectivo con la organización de las corporaciones policiales municipales, proponiendo las adecuaciones que resulten convenientes para la mejor utilización de sus recursos;
- VIII. Proponer ante la unidad administrativa correspondiente la adquisición de equipo,

material, armamento, municiones, vehículos y demás implementos necesarios para la correcta realización de las funciones de la policía estatal;

- IX. Coordinar y supervisar el banco de municiones y armamento a su cargo, autorizados en los términos de la Licencia Oficial Colectiva correspondiente;
- X. Coordinarse con las Dependencias y Entidades de los tres órdenes de gobierno, para llevar a cabo operativos y programas destinados a la prevención del delito;
- XI. Turnar a la Coordinación de Asuntos Internos los expedientes documentados de las faltas e indisciplinas del personal operativo a su cargo, con el fin de que se integre la investigación administrativa correspondiente;
- XII. Informar a la Subsecretaría periódicamente o cuando lo requiera, sobre el estado que guardan los asuntos técnicos, administrativos y operativos de la Dirección General;
- XIII. Determinar el cambio de servicio del personal de la policía estatal a su cargo, de acuerdo con el perfil de puesto correspondiente, siempre y cuando las necesidades del servicio lo justifiquen;
- XIV. Imponer en la esfera de su competencia las sanciones y medidas disciplinarias a que se hagan acreedores los elementos de la Corporación, apegándose a las disposiciones legales aplicables e informando de tal circunstancia a la Subsecretaría, al Consejo de Honor y Justicia y a la Coordinación de Asuntos Internos;
- XV. Aprobar las propuestas de los contenidos para los planes y programas de estudio de los cursos que se imparten en el Instituto en materia de formación inicial, formación continua, actualización, especialización y promoción a fin de que sean validados por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XVI. Vigilar que los elementos de la policía estatal actúen dentro del marco legal de actuación, respetando las leyes, códigos y reglamentos aplicables a la materia de seguridad pública y con apego a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos, y
- XVII. Las demás que le encomienda este reglamento y demás disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le confiera la autoridad superior.

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

**CAPÍTULO CUARTO  
DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA**

**Artículo 10.** La Dirección operativa de la policía estatal, estará a cargo de un Comisario Jefe, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Respetar y hacer cumplir en forma irrestricta los principios constitucionales de actuación policial, de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos;
- II. Coordinar y controlar el funcionamiento de las Comisarías Regionales, Inspecciones Generales y Jefaturas de la policía estatal, coadyuvando con las demás autoridades en los operativos que implementen para el mantenimiento del orden y garantía de la Seguridad Pública en el Estado;
- III. Coadyuvar con la Dirección General en la planeación de las actividades operativas inherentes a mantener el orden, la paz y tranquilidad pública para proteger la seguridad de las personas y sus bienes;
- IV. Revisar mensualmente al personal, equipo, banco de armas y parque vehicular de las Comisarías Regionales, Inspecciones Generales y Jefaturas de la policía estatal, previo acuerdo del Director General;
- V. Supervisar que se preste auxilio a la población en caso de accidentes o siniestros, en coordinación con las instancias de Protección Civil correspondiente y con otras corporaciones Policiales Estatales, Municipales o Federales, poniéndose a lo establecido en la normatividad de la propia Corporación;
- VI. Dar puntual seguimiento a las órdenes del Director General, cuando se solicite prestar servicios de protección en eventos oficiales, concentrando personal y equipo de las Comisarías Regionales, Inspecciones Generales y Jefaturas de la policía estatal respectivamente, así como rendir al término de dichos servicios los informes que correspondan;
- VII. Cuando le sea solicitado, auxiliará a las autoridades competentes, para el traslado de internos de un Centro de Reinserción Social a otro diverso, dentro del territorio Estatal.
- VIII. Supervisar el control de guardias y servicios del personal operativo, en las

distintas comisarías regionales, inspecciones generales y jefaturas de la policía estatal, con los correspondientes libros de registro, que deberán contener todos los servicios nombrados en cada turno;

- IX. Realizar reuniones periódicas de trabajo con todos los responsables de las Divisiones, Comisarías y Coordinaciones de la policía estatal, a fin de evaluar la productividad y eficiencia en cada una de ellas, además de vigilar el seguimiento de todos los planes, programas y estrategias de la Corporación;
- X. Supervisar que el armamento que se encuentra en el banco de armas de la policía estatal, esté en buenas condiciones para su uso;
- XI. Vigilar el control de la distribución de boletas de arresto y de todos los formatos que la policía estatal tenga para el registro de los correctivos disciplinarios impuestos;
- XII. Elaborar y entregar por escrito al Director Operativo, la orden de los servicios en plaza, así como la relación de boletas de arresto, partes informativos y el extracto de novedades ocurridas en las veinticuatro horas del día, y
- XIII. Los que establezcan la Ley, este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

## CAPÍTULO QUINTO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

**Artículo 11.** Corresponde a la Dirección Administrativa de la policía estatal, las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Director General los asuntos de su competencia;
- II. Analizar y en su caso autorizar, registrar y controlar las modificaciones presupuestales procedentes que soliciten las unidades administrativas de la Corporación;
- III. Aplicar las políticas para gestionar ante la Dirección general de administración de la Secretaría, la contratación de los seguros, fianzas, recursos humanos y materiales de la Corporación y llevar el control de inventarios de estos últimos;
- IV. Aplicar las políticas, estrategias, normas y lineamientos en materia de

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

- administración de recursos humanos, materiales, financieros, servicios generales, de obra pública y servicios relacionados con ésta última, que determine el Director General así como evaluar sus resultados;
- V. Coordinar los servicios técnicos y de apoyo logístico que requieran las unidades administrativas y operativas de la Corporación;
- VI. Dirigir la elaboración y/o actualización del manual de organización general, los manuales específicos, de procedimientos y de servicios al público así como gestionar su aprobación ante las instancias correspondientes;
- VII. Elaborar los estudios relativos a la asignación de sueldos y salarios, así como coordinar y operar el sistema de remuneraciones del personal de la Corporación;
- VIII. Expedir las credenciales y constancias de identificación del personal de la Corporación;
- IX. Gestionar ante la Dirección Administrativa, el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que se encuentren en uso de la Corporación y que formen parte de los activos y patrimonio inmobiliario de la misma;
- X. Llevar el registro interno de las faltas, incapacidades y retardos del personal de la Corporación para los efectos legales y administrativos a que haya lugar;
- XI. Organizar, dirigir, ejercer y controlar previo acuerdo con el Director General, los recursos financieros, humanos, materiales y servicios generales de la Dirección General;
- XII. Por acuerdo con el Director General, coordinar con el área del Servicio Profesional de Carrera Policial, la actualización de los registros únicos de los agentes de la policía estatal de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIII. Proponer al Director General los contratos y convenios vinculados con el desarrollo de las atribuciones de la Corporación, relacionados con la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que ésta tenga asignados, así como los demás actos de administración que requieran ser documentados, conforme a la normatividad vigente;
- XIV. Reportar mensualmente por escrito los resultados de su función al Director General de la policía estatal y al Director General de Administración de la Secretaría;

- XV. Entregar al Director General el anteproyecto del presupuesto anual de la Corporación;
- XVI. Presentar para evaluación al Director General, las propuestas de cambios a la organización interna de la Corporación y las medidas técnicas y administrativas que mejoren su funcionamiento;
- XVII. Someter a consideración del Director General, los programas de racionalización del gasto, la optimización de los recursos, así como los procesos administrativos de la Corporación, supervisar su establecimiento y evaluar su cumplimiento, en coordinación con la Dirección general de administración de la Secretaría;
- XVIII. Supervisar periódicamente el área de recursos materiales, informando de manera inmediata al Director General y a la Dirección general de administración de la Secretaría cualquier anomalía detectada para los efectos a que haya lugar;
- XIX. Vigilar que el parque vehicular se encuentre en condiciones adecuadas para cumplir con las necesidades y servicios de la Corporación policial;
- XX. Orientar las actividades administrativas de cada una de las unidades de la Corporación;
- XXI. Verificar que la información de carácter administrativo que genera la Dirección General, sea capturada manteniendo un registro actualizado;
- XXII. Vigilar y supervisar cada una de las áreas que a su cargo se encuentren para el adecuado funcionamiento y cumplimiento de sus objetivos, y
- XXIII. Las demás que le confieran la Ley, este reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el Director General.

## CAPÍTULO SEXTO

### DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS

**Artículo 12.** La Dirección de Asuntos Internos es el área investigadora y de control, facultada para conocer e investigar los actos de autoridad que puedan constituir faltas administrativas por incumplimiento a los deberes, prohibiciones y obligaciones, cometidos por el personal operativo adscrito a la policía estatal. Será encargada de conocer en primera instancia sobre dichas faltas, previstas en la Ley General, la Ley, el

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

presente reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables, así mismo vigilará que se lleve a cabo el cumplimiento de las resoluciones dictadas por el Consejo de Honor y Justicia.

**Artículo 13.** La Dirección de Asuntos Internos, para el funcionamiento adecuado, contará por lo menos con:

- I. Un director;
- II. Un auxiliar jurídico;
- III. Un notificador, y
- IV. Personal administrativo de apoyo.

**Artículo 14.** Para ser director de asuntos internos, auxiliar jurídico o notificador, se requiere ser de reconocida probidad, haberse distinguido por su buena conducta y no haber sido condenado por delito doloso, contar con grado mínimo de escolaridad de nivel licenciatura en DERECHO con cédula profesional y experiencia mínima de dos años y el personal administrativo de apoyo, preparatoria o equivalente.

**Artículo 15.** Son facultades y obligaciones de la Dirección de Asuntos Internos:

- I. Acordar con el Director General los asuntos relevantes cuya tramitación le corresponda;
- II. Recibir las quejas y/o acusaciones presentadas en relación con la actividad del personal operativo y en caso de ser procedente integrar el procedimiento administrativo correspondiente;
- III. Realizar las investigaciones administrativas necesarias a fin de allegarse de elementos probatorios que determinen la probable existencia de conductas violatorias a los principios constitucionales de actuación policial, leyes, códigos, reglamentos y manuales, por parte de elementos operativos de la Corporación en el ejercicio de sus funciones;
- IV. Practicar visitas de vigilancia e inspección para cerciorarse del cumplimiento a los principios de actuación policial, deberes, obligaciones y prohibiciones señalados en la Ley y el presente reglamento;

- V. Establecer los procedimientos administrativos para el adecuado funcionamiento de la propia Dirección, así como los programas de inspección a los cuales deberá apegarse el ejercicio de sus facultades;
- VI. Llevar un libro de registro de los expedientes administrativo instruidos por la Dirección, que deberá contener el nombre y número de expediente del procedimiento administrativo, debiendo informar en forma mensual a la Dirección General y a la Dirección General Jurídica de la Secretaría, el estado procesal de los expedientes que se instruyen;
- VII. Notificar al Consejo de Honor y Justicia, el inicio del procedimiento administrativo instruido en contra de un elemento probable responsable de la comisión de una falta que amerite destitución, de las previstas en la Ley y en el presente Reglamento;
- VIII. Los expedientes que se instruyan con motivo de una investigación administrativa, sin excepción deberán instruirse en forma de juicio, apegándose a los elementos esenciales del debido proceso, respetando invariablemente la garantía de audiencia;
- IX. Remitir al término de la investigación administrativa, hecha en forma de juicio, los expedientes, debidamente integrados, foliados y glosados, al Consejo de Honor y Justicia, para la resolución definitiva del proceso en su caso;
- X. Aportar los medios y elementos probatorios pertinentes a la coordinación jurídica de la Corporación, para la defensa en los juicios que se instruyan por autoridad competente, en contra de la dependencia con motivo de sus actuaciones, y
- XI. Las demás que establezcan la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 16.** El Director de Asuntos Internos, podrá solicitar en vía de informe a las unidades administrativas de la Corporación, así como a las diversas áreas de la Secretaría, información que obre en su poder que sean necesaria para la investigación en curso, éstas tienen la obligación de aportarla, siempre y cuando dicha solicitud tenga relación con la litis, así mismo podrá citar en cualquier momento al personal que considere que le puede aportar elementos de prueba, en los hechos constitutivos de la presunta responsabilidad administrativa.

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO**  
**REGLAMENTO INTERIOR**

**CAPÍTULO SÉPTIMO**

**DE LAS DIVISIONES DE LA POLICÍA ESTATAL**

**Artículo 17.** En atención a la naturaleza de las actividades del servicio de seguridad pública y para el correcto desempeño de sus funciones, la policía estatal se organizará en dos Divisiones:

- a) Despliegue territorial; y
- b) De servicios auxiliares de policía.

**Artículo 18.** Cada una de las divisiones señaladas en el artículo anterior estarán a cargo de un director, quienes tendrán el grado de comisario con las siguientes facultades genéricas:

- I. Acordar con el Director Operativo, el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Implementar un sistema permanente de mejoramiento en la calidad de las actividades y servicios encomendados a su área;
- III. Proponer al Director operativo y mantener actualizados los manuales de organización y procedimientos correspondientes a cada una de sus áreas;
- IV. Supervisar y orientar las actividades de cada una de las unidades administrativas de su adscripción;
- V. Supervisar que los titulares de cada una de las áreas que conforman la división a su cargo, elaboren registros documentales que permitan llevar un control y seguimiento de sus actividades;
- VI. Atender en el ámbito de su competencia los requerimientos de la dirección de asuntos internos de la Corporación, con la información, apoyo y demás datos que requiera para el ejercicio de sus funciones;
- VII. Proponer al Director Operativo, la adquisición del equipo adecuado para el desarrollo de sus actividades;
- VIII. Proponer al Director Operativo reformas a los programas de formación continua y especialización que requieran los elementos adscritos a su división;
- IX. Certificar copias de los documentos que obren en el archivo de la división a su

cargo;

- X. Organizar a los integrantes adscritos a su división en unidades, asignando sus actividades conforme a las necesidades del servicio, y
- XI. Las demás que les confieran la Ley, este reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que les encomiende el Director General.

**Artículo 19.** La División de Despliegue Territorial estará a cargo de un director que deberá tener el grado de Comisario y estará bajo el mando y supervisión directa del Director Operativo con las siguientes facultades:

- I. Mantener informado al Director Operativo de la situación de la seguridad pública en el territorio del Estado, en el ámbito de competencia de la Corporación;
- II. Establecer los procedimientos para elaborar un diagnóstico geodelictivo en el territorio estatal y mantener oportuna e íntegramente informado al Director Operativo sobre el particular;
- III. Planear y programar las operaciones y la prestación de servicios de las comisarías regionales, así mismo elaborar planes de contingencia para situaciones específicas en materia de seguridad pública y protección civil que orienten y apoyen en la toma de decisiones;
- IV. Ordenar los cambios de servicio de los integrantes en las comisarías regionales, así como su asignación en las coordinaciones e instalaciones en el territorio estatal, que por naturaleza propia de sus funciones y las necesidades del servicio se requieran;
- V. Realizar en forma permanente la supervisión del despliegue operativo y funcional de los integrantes de la Corporación en las comisarías regionales;
- VI. Transformar los acuerdos y directrices del Director General en órdenes específicas y supervisar su estricto cumplimiento en las comisarías regionales;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de la firma de convenios de colaboración signados por el Secretario con dependencias de los tres niveles de Gobierno; y
- VIII. Las demás que le confieran la ley, este reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende la superioridad.

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

**Artículo 20.** El titular de la división de despliegue territorial tendrá a su cargo la asignación de actividades de los elementos bajo su mando y coordinará las actividades de las comisarías regionales dentro del ámbito de competencia.

**Artículo 21.** La División de Servicios Auxiliares, estará a cargo de un director que deberá tener el grado de Comisario y estará bajo el mando y supervisión directa del Director Operativo con las siguientes facultades:

- I. Coordinar, supervisar y brindar los servicios de vigilancia de edificios de la Secretaría, seguridad interna e inspección de disciplina, además de coordinar el servicio de escolta a los funcionarios previstos en el artículo 32 de la Ley;
- II. Programar, dirigir y supervisar las actividades de los elementos a su cargo, así como el mando operativo de los elementos adscritos a las coordinaciones de seguridad interna y de protección;
- III. Firmar los oficios de comisión de los elementos adscritos a las unidades bajo su mando para brindar protección a personas.
- IV. Planear, organizar, dirigir y evaluar las acciones y programas en materia de seguridad institucional y de protección, poniéndolas a consideración del Director Operativo para su revisión y aprobación en su caso;
- V. Asesorar en materia de seguridad y protección personal a ejecutivos del sector privado de la industria y comercio;
- VI. Integrar los expedientes personales de los elementos policiales del grupo de seguridad institucional y registrar en el mismo, todos sus incidentes, para efecto de su record de servicio;
- VII. Realizar análisis de riesgo, así como brindar apoyo logístico, para otorgar protección personal a funcionarios y edificios oficiales;
- VIII. Gestionar ante el Director Operativo, apoyos adicionales o refuerzos cuando exista temor fundado de riesgo potencial contra un ejecutivo o funcionario, con la finalidad de garantizar su seguridad;
- IX. Recomendar al Director Operativo la conclusión de la comisión de escolta, cuando por la naturaleza de su encargo, actividad o actitud el elemento muestre imposibilidad para el correcto desempeño de su comisión, y

X. Las demás que le confieran la ley, este reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el inmediato superior de quien dependa.

## CAPÍTULO OCTAVO

### DE LAS COMISARIAS REGIONALES DE LA POLICIA ESTATAL

**Artículo 22.** Las Comisarías Regionales son las representaciones estratégicas de la Corporación, encargadas de coordinar, supervisar y dar seguimiento a operativos, planes, programas y servicios en materia de seguridad pública, en el marco de la actuación de una determinada circunscripción territorial del Estado, cuyos elementos por ser parte de la policía estatal, tendrán las mismas funciones y obligaciones que ésta.

**Artículo 23.** Cada una de las comisarías regionales de la policía estatal, estarán a cargo de un subdirector con grado de comisario, quienes tendrá las siguientes atribuciones comunes:

- I. Vigilar que el personal a su cargo se conduzca en forma irrestricta bajo los principios constitucionales de actuación policial, de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos;
- II. Coadyuvar con el titular de la división de despliegue territorial, en la planeación de las actividades tendientes a mantener el orden, la paz, la tranquilidad pública y la seguridad de las personas y sus bienes;
- III. Ejercer el mando, dirección y disciplina, sobre las unidades que se encuentran en el ámbito de competencia territorial a su cargo, informando al jefe inmediato superior con la regularidad que éste determine;
- IV. Supervisar la presentación periódica del personal de inspección, seguridad y vigilancia a sus órdenes, para efectuar revistas de índole administrativas y policiales;
- V. Coordinar acciones enfocadas a prestar auxilio a la población en caso de siniestros o accidentes, en colaboración con las autoridades de protección civil;
- VI. Coordinar y supervisar el banco de municiones y armamento a su cargo, autorizados en los términos de la Licencia Oficial Colectiva correspondiente;

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

- VII. Coordinarse con las Dependencias y Entidades de los tres órdenes de Gobierno, para llevar a cabo operativos y programas destinados a la prevención del delito;
- VIII. Turnar a la dirección de asuntos internos los expedientes documentados de las faltas del personal operativo a su cargo, con el fin de que se realice el procedimiento de investigación administrativa correspondiente;
- IX. Imponer en la esfera de su competencia las sanciones y medidas disciplinarias a que se hagan acreedores los elementos bajo su mando, apegándose a las disposiciones legales aplicables e informando por escrito de tal circunstancia a la Dirección Operativa;
- X. Vigilar que el personal a sus órdenes reciba instrucción y adiestramiento teórico-práctico de manera periódica;
- XI. Exigir que en todos los actos de servicio el personal se presente debidamente aseado y uniformado, con puntualidad y seriedad en el cumplimiento de su deber;
- XII. Asegurar que el personal a su cargo recibe la documentación correspondiente a las puestas a disposición de las personas presentadas ante la autoridad competente, con motivo de su detención además del inventario respectivo de bienes u objetos que sean asegurados, por algún ilícito,
- XIII. Vigilar que el personal a su mando al efectuar el servicio de inspección, seguridad y vigilancia, formule su hoja de reporte o bitácora, según sus novedades en el parte informativo y/o informe policial homologado, utilizando invariablemente los protocolos de investigación y cadena de custodia;
- XIV. Supervisar que el parque vehicular policial, equipo de radiocomunicación y demás equipo reglamentario, incluyendo el armamento y municiones, de que disponga el personal a su cargo se use exclusivamente en comisiones oficiales de servicio;
- XV. Realizar un análisis de la problemática en materia de seguridad pública que se presente en la demarcación territorial de su zona operativa;
- XVI. Elaborar un anteproyecto de plan de trabajo, sobre la base del análisis de la problemática en materia de seguridad pública de su zona operativa, que someterá a la aprobación del Jefe inmediato, debiendo especificar las estrategias

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

y acciones operativas a realizar durante el mes que corresponda, precisando las metas que deberán alcanzarse durante la ejecución del plan de trabajo;

XVII. Rendir informes y parte de novedades con la regularidad que determine el mando superior; y

XVIII. Las que establezca el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 24.** Las comisarías regionales de la policía estatal, para desarrollar sus atribuciones y cumplir con sus obligaciones, estarán compuestas por las coordinaciones, unidades y grupos necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública dentro sus circunscripciones territoriales.

## **CAPÍTULO NOVENO**

### **DE LAS COORDINACIONES DE LA POLICIA ESTATAL**

**Artículo 25.** El desarrollo de las actividades específicas o especializadas de la función de seguridad pública correspondiente a la policía estatal; se llevará a cabo a través de las siguientes coordinaciones:

I. Coordinación de información de campo para la prevención;

II. Coordinación de análisis táctico;

III. Coordinación de operaciones;

IV. Coordinación de policía procesal;

V. Coordinación de seguridad interna;

VI. Coordinación de protección;

VII. Coordinación jurídica; y

VIII. Coordinación de banco de armas.

**Artículo 26.** Cada una de las enunciadas en el artículo anterior, estará a cargo de un coordinador con grado de Inspector General o aquel que por necesidades del servicio designe el Secretario, el cual estará bajo el mando y supervisión directa de la Comisaría regional de su adscripción.

**Artículo 27.** Los titulares de las coordinaciones, tendrán las siguientes atribuciones o

**POLICÍA ESTATAL DE DURANGO****REGLAMENTO INTERIOR**

facultades comunes:

- I. Determinar las unidades y grupos que cubrirán los servicios que le correspondan de acuerdo con sus funciones específicas;
- II. Presentar con la periodicidad que determine el jefe inmediato superior los informes y partes de novedades de las actividades realizadas;
- III. Gestionar la capacitación y actualización de los elementos policiales que conforman cada coordinación, así como su asistencia a cursos que les permitan mantenerse vigentes respecto a tácticas e innovaciones relativas a su especialidad;
- IV. Supervisar que el parque vehicular policial, equipo de radiocomunicación y demás equipo reglamentario, incluyendo el armamento y municiones, de que disponga el personal a su cargo se use exclusivamente en comisiones oficiales de servicio;
- V. Realizar evaluaciones constantes del desempeño y eficiencia del personal asignado a cada coordinación, y
- VI. Las que determine la ley, este reglamento, manuales y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 28.** La Coordinación de información de campo para la prevención, estará a cargo de un coordinador que deberá tener el grado de Inspector General y estará bajo el mando y supervisión directa del Comisario Regional correspondiente. Cada coordinador contará con las siguientes facultades:

- I. Dirigir la implementación de políticas y estrategias para crear sistemas de recolección, clasificación y registro de información, a fin de conformar una base de datos a nivel estatal que sustente el desarrollo de planes y acciones que orienten la toma de decisiones, elaboración de programas y conducción de operativos en la prevención y combate de delitos del fuero común;
- II. Auxiliar al Ministerio Público cuando este lo requiera, en la investigación de los delitos bajo su autoridad y mando inmediato, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Proveer a la coordinación de análisis táctico de información en apoyo a las áreas

- responsables de acciones operativas de la Comisaría regional;
- IV. Desarrollar investigaciones de campo, en comisiones de prevención y operación;
  - V. Desplegar funciones de vigilancia, seguimiento y técnicas de manejo de fuentes;
  - VI. Crear, dirigir y aplicar técnicas, métodos y estrategias de investigación policial, que permitan recabar información, que ayude a la implementación de operativos de inspección, prevención y de reacción de la policía estatal y cuando le sea requerido recabar las pruebas necesarias para auxiliar al Ministerio Público en sus facultades constitucionales y legales;
  - VII. Recabar registros, bancos de datos y otras fuentes de información necesarias, para auxiliar con eficiencia y eficacia a la unidad de análisis táctico en el ejercicio de sus funciones;
  - VIII. Coadyuvar con la Fiscalía General del Estado en la investigación policial que requiera, de conformidad con los convenios de colaboración y cooperación celebrados por la Institución, y
  - IX. Los demás que establezca la Ley General, la Ley, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 29.** La Coordinación de análisis táctico, estará a cargo de un coordinador que deberá tener el grado de Inspector General y estará bajo el mando y supervisión directa del Comisario Regional correspondiente. Cada coordinador contará con las siguientes facultades:

- I. Establecer sistemas de clasificación y análisis de información policial, que apoye la función sustantiva de otras unidades administrativas de la policía estatal;
- II. Establecer métodos de análisis y clasificación de información táctica, que permita combatir con mayor eficacia y eficiencia la delincuencia;
- III. Acordar en los términos que dispongan las normas y políticas institucionales, el establecimiento de métodos de comunicación y redes de información policial, para la clasificación oportuna de los datos que requieran las unidades administrativas de la policía estatal, en materia de prevención de delitos del fuero común;
- IV. Proponer estrategias viables que permitan identificar las zonas, sectores, formas

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

- y modos de operación de la delincuencia en todo el Estado;
- V. Establecer los métodos, técnicas y procedimientos que requiera la policía estatal para analizar los lugares y modos de operación de los criminales que operan en el Estado;
- VI. Establecer políticas y mecanismos de seguridad para el manejo de documentos e información clasificada y confidencial, que eviten fugas y tráfico ilegal de información;
- VII. Proporcionar, cuando así proceda y con apego a los convenios que celebre la Secretaría, información policial a autoridades federales, estatales y municipales;
- VIII. Establecer con otras instituciones o corporaciones policíacas, estatales y municipales, convenios de cruce e intercambio de información que permitan coordinar operativos y combatir la delincuencia en las diversas zonas, con apego a los derechos humanos y a las garantías individuales;
- IX. Los demás que le encomiende el titular de la policía estatal, se establezcan en la Ley General, la Ley, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 30.** La Coordinación de operaciones estará a cargo de un coordinador que deberá tener el grado de Inspector General y estará bajo el mando y supervisión directa del Comisario Regional correspondiente. Cada coordinador contará con las siguientes facultades:

- I. Colaborar con otras coordinaciones, unidades y áreas de la policía estatal en operativos de prevención, inspección, vigilancia y rescate;
- II. Informar al Jefe inmediato superior, sobre los elementos de prueba de delitos del fuero común que se recopilen y registren durante su despliegue en una zona operativa específica, así como coordinar con autoridades de otros estados y municipios, con apego a la normatividad aplicable, operativos conjuntos;
- III. Determinar medidas de seguridad que deberán observarse cuando a solicitud de la policía investigadora, se deba apoyar en el cumplimiento de órdenes de aprehensión, cateos y otros mandamientos que emita la autoridad jurisdiccional, así como las de detención que le dicte el Ministerio Público y detenciones en

**POLICÍA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

- flagrancia realizadas durante su operación;
- IV. Precisar e instruir las acciones de apoyo operativo en cualquier asunto que requieran las coordinaciones y áreas de la policía estatal, así como otras instituciones policiales federales, estatales y municipales;
  - V. Asignar al personal especializado que deba participar en los operativos conjuntos, en coordinación con otras dependencias de la Administración Pública federal, estatal o municipal;
  - VI. Dirigir con base en las medidas de seguridad que disponga el jefe inmediato superior, las acciones para realizar el traslado de internos en el territorio estatal.
  - VII. Coordinar los esfuerzos interinstitucionales en operativos de prevención y reducción de incidencia criminal en todo el Estado;
  - VIII. Diseñar y aplicar planes de operación para el despliegue de las fuerzas de apoyo en las zonas que le sean señaladas por la coordinación de análisis táctico, previa autorización y consenso con el titular de la Corporación, el Director Operativo y el comisario de la zona respectiva;
  - IX. Asegurar a través de las medidas necesarias, que en todo momento se encuentre preparado el equipo para hacer frente a cualquier contingencia que pudiera presentarse;
  - X. Participar en operaciones de objetivos de alto impacto, interviniendo en situaciones de crisis y restablecimiento del orden público, midiendo y registrando el tiempo de acción, reacción y resultados, y
  - XI. Las demás que le encomiende el titular de la policía estatal, se establezcan en la Ley General, la Ley, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 31.** La Coordinación de la policía procesal estará a cargo de un coordinador que deberá tener el grado de Inspector General y estará bajo el mando y supervisión directa del Comisario Regional correspondiente. Cada coordinador contará con las siguientes facultades:

- I. Vigilar y preservar el orden durante el desarrollo de las audiencias realizadas en las salas de los tribunales de control y juicio oral y tribunales para menores

**POLICÍA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

infractores;

- II. Trasladar, custodiar y vigilar, con estrictas medidas de seguridad y respeto irrestricto a los derechos humanos de los imputados, acusados o sentenciados, según sea el caso, a donde sean requeridos por los jueces de control y juicio oral;
- III. Trasladar, custodiar y vigilar con estrictas medidas de seguridad y respeto irrestricto a los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes en su carácter de imputados, acusados o sentenciados, según sea el caso, a donde sean requeridos por los jueces del Tribunal para Menores Infractores;
- IV. Entregar a diario un reporte por escrito, que contenga invariablemente los mandamientos judiciales dirigidos a la Jefatura, debidamente cumplimentados, así como los pormenores de los incidentes que se susciten durante el desarrollo de su servicio.
- V. Integrar los expedientes personales de los elementos policiales del grupo de policía procesal y registrar en el mismo, todos sus incidentes para efecto de su récord de servicio;
- VI. Proponer a la comisaría regional, las políticas de seguridad que puedan servir al ejercicio de su comisión;
- VII. Planear, organizar, dirigir y evaluar las acciones relativas a la seguridad y protección de los imputados, acusados o sentenciados, cuando sean objeto de traslado, atendiendo a la peligrosidad de los mismos.
- VIII. Llevar el control operativo y disciplinario de los elementos que conforman la policía Procesal, informando oportunamente cuando se presente incidentes de indisciplina que provoquen pérdida de confianza;
- IX. Dar cumplimiento a los mandamientos judiciales asignados por los jueces del tribunal de control y juicio oral, y
- X. Las demás que establezca la Ley General, la Ley, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 32.** La Coordinación de Seguridad Interna de la policía estatal estará a cargo de un coordinador que deberá tener el grado de Inspector General y estará bajo el mando y supervisión directa del Comisario Regional correspondiente. Cada coordinador

contará con las siguientes facultades:

- I. Designar y distribuir al personal de vigilancia y seguridad interna, para efectuar guardias y rondines en las instalaciones e inmuebles oficiales a los que estén comisionados;
- II. Vigilar, controlar y resguardar las instalaciones, equipo, funcionarios, servidores públicos y público en general que se encuentren dentro del inmueble oficial; para tal efecto dispondrá la vigilancia necesaria con los elementos armados y las precauciones que se consideren pertinentes reportando puntualmente las anomalías que se presenten durante el servicio;
- III. Controlar el acceso a las instalaciones del inmueble oficial al que esté comisionado, mediante puestos de control y acceso de personas y vehículos, así como implementar un sistema de tarjeta electrónica o gafete para el control del personal y visitas, impidiendo que se ingresen al lugar objetos prohibidos;
- IV. Vigilar que todo el personal adscrito al inmueble oficial, así como los visitantes, porten su tarjeta electrónica o gafete de identificación a la vista, en caso de pérdida de gafete de identificación el personal de control de acceso elaborará el reporte respectivo;
- V. Verificar mediante rondines de vigilancia continuos, que no permanezcan o circulen por las áreas, pisos y edificios personas no autorizadas, restringiendo el ingreso de personas ajenas a la Institución;
- VI. Llevar el control de ingreso o salida de equipo o mobiliario de las instalaciones oficiales, debiendo comunicarlo de inmediato al superior jerárquico, así como llevar un libro de registro donde se anotarán las características del equipo o mobiliario en commento;
- VII. Mantener y coordinar la comunicación con el centro de comando, comunicación y control, para el buen desempeño de sus funciones;
- VIII. Llevar un control de los vehículos oficiales y no oficiales que ingresen y/o salgan del inmueble;
- IX. Realizar el monitoreo de las cámaras de seguridad ubicadas en sectores estratégicos del inmueble;
- X. Vigilar el cuidado y conservación del equipo de trabajo asignado para la

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

- realización de sus funciones;
- XI. Coordinar el desalojo de las personas que ocupen el inmueble en caso de presentarse alguna eventualidad que justifique la evacuación;
  - XII. Autorizar el acceso a los inmuebles asignados, de contingentes, con el fin de mantener el control y orden dentro de las instalaciones;
  - XIII. Exigir que cada encargado de turno, le presente el informe de novedades ocurridas durante su servicio, y
  - XIV. Las demás que establezca la Ley General, la Ley, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 33.** La Coordinación de Protección, estará a cargo de un coordinador que deberá tener el grado de Inspector General y estará bajo el mando y supervisión directa del Comisario Regional correspondiente. Cada coordinador para cumplir con lo previsto en el artículo 32 de la Ley contará con las siguientes facultades

- I. Coordinarse con otros órdenes de gobierno cuando las actividades de protección se desarrolle fuera de la ciudad sede o de la Entidad;
- II. Establecer, mantener y realizar supervisiones permanentes de la seguridad y protección en los domicilios oficiales y particulares en que deba realizar su servicio;
- III. Llevar el control operativo y disciplinario del personal que integra la coordinación, informando al Titular de la división de servicios auxiliares, cuando se presenten incidentes de indisciplina que provoquen pérdida de confianza, y
- IV. Las demás que establezca la Ley General, la Ley, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 34.** La coordinación jurídica de la policía estatal, estará a cargo de un licenciado en Derecho con cédula profesional y con experiencia mínima de cinco años, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al Director General en los actos jurídicos y administrativos para los que expresamente le sea conferido dicho nombramiento;
- II. Proporcionar asesoría jurídica al personal administrativo y operativo de la policía

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO**  
**REGLAMENTO INTERIOR**

- estatal cuando sean señalados como parte en litigios jurídico-administrativos con motivo del cumplimiento de su servicio;
- III. Asesorar al personal operativo acerca del tiempo, forma y calidad en que debe poner a disposición de la autoridad competente, a las personas detenidas por disposición judicial o en flagrancia de delito;
- IV. Coadyuvar con la Dirección General de la policía estatal, en la elaboración de oficios de colaboración con otras corporaciones policiales estatales, federales, municipales o militares y en su caso turnar la solicitud a quien corresponda para su seguimiento;
- V. Elaborar los Informes previos y justificados requeridos por la autoridad en materia de amparo en contra de la Dirección General de la policía estatal, como autoridad responsable;
- VI. Contestar y dar seguimiento a las solicitudes, informes y observaciones de la Comisión Nacional y/o Estatal de los Derechos Humanos turnadas a la Corporación, producto de quejas que involucren a personal operativo y/o administrativos en cumplimiento de sus funciones;
- VII. Coadyuvar con el Director General, para asegurar o recuperar las armas, credenciales, equipo, uniformes, divisas e insignias y demás equipo de trabajo proporcionado al personal operativo, cuando estos hayan sido inhabilitados, suspendidos o separados del servicio;
- VIII. Dar asesoría legal y seguimiento jurídico en los percances viales en los que en razón de su servicio, se encuentre involucrado personal operativo de la policía estatal;
- IX. Recabar la documentación necesaria ante las autoridades correspondientes, en caso de fallecimiento en servicio del personal operativo de la policía estatal y proporcionar asesoría legal a sus familiares para los trámites que sean necesarios;
- X. Asesorar a las áreas de la Corporación en el llenado de actas administrativas realizando los trámites necesarios a que dé lugar de acuerdo a la gravedad del hecho, y
- XI. Las demás que establezcan la Ley General, la Ley y el presente Reglamento y

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 35.** La Coordinación del Banco de Armas estará a cargo de un coordinador que deberá tener el grado de inspector general bajo el mando y supervisión directa del Comisario Regional correspondiente. Cada coordinador contará con las siguientes facultades:

- I. Llevar el control administrativo del armamento de cargo en la policía estatal, efectuando supervisiones periódicas para conocer el estado físico que guarda;
- II. Realizar en forma periódica en coordinación con la Dirección general de administración y la Dirección del registro de armas y licencias oficiales colectivas de la Secretaría, revista interna del armamento, municiones y equipo de la Policía Estatal;
- III. Coadyuvar con la dirección del registro de armas y licencias oficiales colectivas de la Secretaría, en la revista practicada por la Secretaría de la Defensa Nacional a la Licencia oficial colectiva;
- IV. Llevar el control interno del armamento no asignado o cuando el portador autorizado se encuentre de vacaciones o suspendido;
- V. Supervisar que el armamento asignado al personal, esté debidamente documentado a través de los resguardos y portación de armas vigente;
- VI. Llevar un control de altas y bajas de resguardos de armas del personal activo, elaborando un informe bimestral a la Dirección General de la policía estatal;
- VII. Asignar el armamento de conformidad con las instrucciones que para el efecto emita la Dirección General de acuerdo con las necesidades del servicio;
- VIII. Elaborar informe sobre la entrega de cartuchos para prácticas o servicio, así como de armamento robado, extraviado, inútil o no apto para el servicio, en forma bimestral y remitirlo a la Dirección General de la policía;
- IX. Requerir la comprobación del consumo de cartuchos entregados para prácticas del superior responsable de la realización de las mismas, informando de manera bimestral a la Dirección General de la policía;
- X. Informar a la Dirección General, cuando el personal se vea involucrado en situaciones donde de manera negligente, haga mal uso del arma, dentro y fuera

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

de servicio; así como la perdida de la misma en caso fortuito.

- XI. Llevar el control registro y distribución de las credenciales de portación de arma de todo el personal operativo de la Corporación;
- XII. Emitir informes y propuestas de compra, baja, cambio, reposición de armamento, equipo policial y municiones al Director General de la policía;
- XIII. Cuidar que las instalaciones del banco de armas, cuenten con las medidas de seguridad establecidas por la Secretaría de la Defensa Nacional, y
- XIV. Los demás que establezca la Ley General, la Ley, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO DÉCIMO  
DE LAS SUBDIRECCIONES**

**Artículo 36.** Para el desarrollo de sus actividades la Corporación contará con unidades administrativas que tendrán el nivel de subdirecciones, las cuales dependerán jerárquicamente de la Dirección General, que son;

- a) Planeación y desarrollo Policial, y
- b) Centro de Comando, Comunicación y Control.

**Artículo 37.** Las subdirecciones tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I. Informar y acordar con el Director General el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Planear y programar las actividades a su cargo, así como formular, ejecutar, controlar y evaluar los programas respectivos para el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Mantener informado al director General sobre las acciones realizadas por el personal bajo su mando;
- IV. Ejercer las facultades que les sean delegadas y aquéllas que les correspondan por suplencia, así como realizar los actos que le instruya el director administrativo;
- V. Formular opiniones e informes en el ámbito de su competencia, así como los que

**POLICÍA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

- les sean solicitados por el director General;
- VI. Elaborar proyectos sobre la creación o reorganización de las unidades administrativas a su cargo y proponerlos al director administrativo, vigilando la permanente actualización de documentos técnicos y administrativos en la materia;
- VII. Coordinar sus actividades con otras unidades de la Institución;
- VIII. Suscribir los documentos que sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones, así como los que les corresponda por delegación o por suplencia;
- IX. Administrar los recursos humanos de su adscripción de acuerdo con la normatividad vigente;
- X. Fomentar la capacitación y especialización del personal a su cargo para la realización de sus funciones, y
- XI. Las demás que les confieran este reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que les encomiende el inmediato superior de quien dependan.

**Artículo 38.** Son facultades de la subdirección de planeación y desarrollo policial las siguientes;

- I. Instrumentar y adecuar, basándose en las necesidades operativas, los sistemas de información para la planeación de objetivos, metas y alcances en el cumplimiento de las funciones de la policía estatal;
- II. Diseñar y proponer el programa de desarrollo estratégico de la Dirección General de la policía estatal;
- III. Integrar la información de operación de la policía estatal para evaluar su rendimiento y efectividad, así como mejorar su funcionamiento;
- IV. Programar la dotación de recursos materiales relativos al armamento, municiones, parque vehicular y demás equipo policial, destinados al desarrollo de las actividades de la policía estatal, a efecto de que el titular de la misma, determine la asignación correspondiente a las unidades administrativas competentes;
- V. Proponer en coordinación con las unidades administrativas y organismos competentes, los procedimientos y programas de ingreso, selección, formación,

capacitación, especialización y actualización que requieran los elementos de la policía estatal;

- VI. Elaborar y proponer a las unidades administrativas competentes los manuales y procedimientos sistemáticos operativos, para la debida actuación de los integrantes de la policía estatal;
- VII. Coordinar los servicios técnicos y de apoyo logístico que requieran las unidades administrativas y operativas de la policía estatal;
- VIII. Colaborar en el diseño de planes, programas y estrategias para la consecución de operativos policiales tendientes a inhibir manifestaciones delictivas;
- IX. Formular los criterios generales para el análisis y planeación de los sistemas de información de la policía estatal;
- X. Coadyuvar en el análisis e interpretación de la información, que permitan evaluar cualitativa y cuantitativamente las actividades que se desarrollan en la policía estatal, así como los objetivos y metas programadas;
- XI. Presentar a la Dirección General el anteproyecto de inversión anual para su aprobación y autorización, y
- XII. Las demás que establezcan la Ley General, la Ley y el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 39.** La Subdirección de comando, comunicación y control tiene como objetivo la coordinación de la radiocomunicación adecuada y eficiente del personal operativo, así como el manejo de fuentes policiales estatales y nacionales.

**Artículo 40.** La subdirección de comando, comunicación y control contará con las siguientes facultades:

- I. Resguardar y cuidar el equipo asignado, así como vigilar el uso adecuado de los sistemas de radiocomunicación de la Corporación, reportando inmediatamente al director administrativo, el uso indebido de los equipos de comunicación;
- II. Mantener radiocomunicación con las corporaciones de seguridad del Estado;
- III. Proporcionar al personal operativo la información requerida por radio y llevar el registro correspondiente;
- IV. Recibir y registrar los reportes de hechos delictivos sucedidos, dando

**POLICÍA ESTATAL DE DURANGO****REGLAMENTO INTERIOR**

- intervención inmediata al superior jerárquico;
- V. Rendir parte de novedades diario al Director General y Director Operativo respecto de los hechos acaecidos o reportados durante el turno;
  - VI. Asesorar al personal de la Corporación respecto del uso y manejo adecuado del equipo de radiocomunicación a su cargo;
  - VII. Presentar al Director Operativo propuestas para mantener la seguridad y confidencialidad de las transmisiones vía radio o por cualquier otro medio;
  - VIII. Llevar el control, resguardo y registro de los equipos de radiocomunicación asignados al personal operativo, y
  - IX. Las demás que establezcan la Ley General, la Ley y el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO**  
**DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA**

**Artículo 41.** Con objeto de garantizar que la policía estatal se apegue a los principios constitucionales de actuación policial, en los programas y políticas que establecen la Ley, el Plan Estatal de Desarrollo, el Programa Sectorial de Seguridad Pública, este reglamento y demás disposiciones legales aplicables, la Policía estatal contará con un Consejo de Honor y Justicia.

**Artículo 42.** El Consejo de Honor y Justicia de la Corporación, es la autoridad colegiada que tiene como fin velar por la honorabilidad y buena reputación de los integrantes de la Corporación y combatirá con energía las conductas lesivas para la comunidad o para la propia Corporación. Para tal efecto, gozará de las más amplias facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio de los elementos policiales, que le sean turnados por la dirección de asuntos internos, para practicar las diligencias que le permitan allegarse de los elementos que juzgue necesarios para dictar resolución definitiva, misma que no admite ningún recurso en esta instancia.

**Artículo 43.** Para el ejercicio de sus facultades y el cumplimiento de sus obligaciones el Consejo de Honor y Justicia de la policía estatal se auxiliará del personal administrativo y operativo que las necesidades del servicio requieran, respetando la

estructura interna determinada por este reglamento y la aprobación de recursos humanos y financieros por parte de la Secretaría.

**Artículo 44.** El consejo de honor y justicia se integra por los siguientes miembros:

- I. Un Presidente, que será el Subsecretario operativo;
- II. Un secretario técnico que será el Director General de la policía estatal;
- III. Cinco Vocales, que serán:
  - a. El titular del órgano interno de control de la Secretaría;
  - b. El director general del Instituto, y
  - c. Tres integrantes de la Corporación.

**Artículo 45.** Además de las facultades contenidas en la Ley, el Consejo de honor y justicia es competente para:

- II. Formar y mantener actualizado un registro de precedentes, que contenga los criterios de evaluación de la conducta policial a efecto de garantizar la seguridad jurídica del personal operativo y sistematizar el control disciplinario;
- III. Solicitar a la dirección administrativa de la Corporación en coordinación con el órgano de control interno de la Secretaría, la ejecución de auditorías generales o específicas sobre la operación y desempeño del personal policial.

Las auditorias solicitadas por el consejo de honor y justicia, determinarán:

- a. Los objetivos específicos a evaluar;
  - b. Los instrumentos autorizados para su ejecución;
  - c. La duración de la auditoría y fecha de presentación del informe final; y
  - d. Los aspectos específicos sobre los cuales versará dicho informe.
- III. Emitir recomendaciones generales o particulares a la Dirección General, a la comisión del servicio profesional de carrera policial, así como a las diversas unidades administrativas de la Secretaría y al Instituto, para la atención y ejecución de sus resoluciones;
  - IV. Resolver la aplicación de sanciones a los policías en base al resultado de la investigación administrativa realizada por la dirección de asuntos internos,

**POLICÍA ESTATAL DE DURANGO****REGLAMENTO INTERIOR**

instruida por infracciones a la Ley, al presente reglamento, a las órdenes generales emitidas por el Director General o por aquellas conductas que produzcan un menoscabo a la honorabilidad de la Corporación.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LA INTEGRACIÓN Y MANDO****CAPÍTULO PRIMERO  
DE LA ESCALA JERARQUICA DE LA POLICÍA ESTATAL**

**Artículo 46.** Los grados en la escala jerárquica de la policía estatal serán al menos trece, cuya célula básica, se compondrá invariablemente por tres elementos y quedarán comprendidos dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial, considerando al menos las siguientes jerarquías:

- I. Comisario
  - a. Comisario General
  - b. Comisario Jefe
  - c. Comisario
- II. Inspector
  - a. Inspector General
  - b. Inspector Jefe
  - c. Inspector
- III. Oficial
  - a. Subinspector
  - b. Oficial
  - c. Suboficial
- IV. Escala Básica
  - a. Policía Primero
  - b. Policía Segundo, y
  - c. Policía Tercero.

POLICIA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR

**Artículo 47.** Los grados se acreditan mediante constancia que suscriba el Secretario, previo acuerdo de la Comisión de Carrera, en los términos del reglamento del servicio profesional de carrera policial, este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 48.** Los cargos se acreditan mediante el nombramiento que expida el Secretario a favor del personal adscrito a la Policía estatal.

**Artículo 49.** Las constancias que se expidan al ingresar al primer grado de la categoría de policía y los sucesivos que se obtengan al ascender en la carrera policial, tienen para los efectos de Ley, el carácter de nombramiento.

**Artículo 50.** Los cargos de Director General y Director operativo así como el resto de cargos con facultades de dirección, supervisión o vigilancia son de designación directa y libre remoción y no se entienden vinculados a la carrera policial. Su ingreso y ejercicio quedan sujetos a las disposiciones del presente reglamento y a las instrucciones del Secretario.

**Artículo 51.** Por su situación de servicio el personal de la Corporación puede clasificarse en:

I. **Activo:**

- a. **En funciones.**- Cuando desarrolle normal y regularmente sus actividades al servicio de la Corporación;
- b. **Concentrado.**- Cuando se encuentre a disposición en la Corporación, dentro de las propias instalaciones, con o sin acceso al uso de armamento ni contacto con el público, a determinación de su superioridad y en espera de recibir instrucciones de sus mandos, y
- c. **Franco.**- Cuando no se encuentre en servicio, pero permanezca a disposición de la Corporación sujeto a sus normas disciplinarias.

II. **Inactivo:** cuando el personal goce de licencia o esté sujeto a una suspensión, de conformidad con la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 52.** Las facultades genéricas que realizarán las categorías previstas en el Artículo 46 son las siguientes:

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO**  
**REGLAMENTO INTERIOR**

- I. **Comisario General:** Es la autoridad máxima dentro de la policía estatal y tendrá plena autoridad en la organización y dirección del servicio de seguridad pública y será el coordinador y responsable del funcionamiento de la policía estatal;
- II. **Comisario Jefe:** Es responsable de la supervisión y coordinación general de la dirección a su cargo, además de hacer cumplir las disposiciones del Comisario General y en ausencia temporal de este, asume el mando completo de la Corporación. En caso de contar con más de un Comisario Jefe, ésta disposición se aplicará para el que tenga mayor antigüedad en el cargo, en caso de tener igual antigüedad, será el que tenga más méritos policiales;
- III. **Comisario:** Es responsable del funcionamiento operativo y administrativo de la subdirección bajo su mando y tiene funciones especiales de vigilancia sobre el cumplimiento de acciones, planes y programas específicos;
- IV. **Inspector General:** Es el responsable, del manejo, espíritu de servicio, instrucción y disciplina del cuerpo policial a su mando;
- V. **Inspector Jefe:** Es el responsable del seguimiento y evaluación de las disposiciones e instrucciones dictadas por el Inspector General, para el adecuado funcionamiento de la unidad policial a su mando;
- VI. **Inspector:** Es el encargado del cumplimiento de las acciones, programas y órdenes giradas por los superiores jerárquicos; su función radica en ser enlace entre las áreas operativas y los superiores jerárquicos;
- VII. **Subinspector:** Es el responsable de controlar y dirigir las operaciones de la unidad especializada bajo su mando, así como del manejo y funcionamiento interior de la misma, de su instrucción y disciplina;
- VIII. **Oficial:** Le corresponde el cumplimiento de las acciones, programas y órdenes giradas por los superiores jerárquicos, así como de enlace y supervisión entre el mando de unidades especializadas y los integrantes de las mismas;
- IX. **Suboficial:** Es responsable de la conducción y funcionamiento de una unidad especializada en una operación determinada.;
- X. **Policía primero:** Es el encargado de supervisar a sus subalternos y hacer cumplir estrictamente las órdenes que reciba, ejerciendo el mando directo sobre

los policías segundos y terceros, y

XI. **Policía segundo:** Es el responsable de la vigilancia directa de los policías tercero y policías, con funciones de enlace y supervisión, y

XII. **Policía tercero:** Con funciones exclusivamente de ejecución de órdenes, constituyendo la base de la estructura jerárquica del cuerpo de la policía estatal.

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL MANDO

**Artículo 53.** El Mando es la autoridad que la Ley otorga a los superiores para emitir órdenes particulares a aquellos que, en el orden jerárquico de la Corporación, les están subordinados. Puede ser ejercido en forma permanente, a través de su titular permanente, o bien en forma interina o incidental, conforme lo establezca una orden general. Con el mando interino o incidental se tendrán las mismas obligaciones, derechos, atribuciones y responsabilidades que corresponden al titular permanente del cargo.

**Artículo 54.** El mando podrá ser ejercido en las formas siguientes:

- I. **Titular;** es el ejercido por medio de nombramiento oficial expedido por el Secretario;
- II. **Circunstancial;** en los casos siguientes:
  - a. **Interino,** el designado con ese carácter por la superioridad correspondiente hasta en tanto se nombra al titular;
  - b. **Accidental,** el que se ejerce por ausencia temporal del titular que le impida desempeñarlo, en caso de enfermedad, licencias, vacaciones, comisiones fuera de su adscripción u otros motivos, e
- III. **Incidental,** el que se desempeña en casos imprevistos por ausencia momentánea del titular o de quien ejerza el mando.

**Artículo 55.** Para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, así como para el desarrollo de sus operaciones en cuanto a dirección y disciplina, la Institución contará con los niveles de mando siguientes:

- I. Mando supremo;

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

- II. Alto mando en jefe;
- III. Alto mando;
- IV. Mando Superior en Jefe;
- V. Mandos Superiores
- VI. Mandos Operativos, y
- VII. Mandos Subordinados.

**Artículo 56.** El mando supremo de la policía estatal recae en el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, quien lo ejercerá en los casos de fuerza mayor o alteración grave del orden público, de conformidad con sus atribuciones constitucionales y legales.

**Artículo 57.** El Secretario es el titular y alto mando en jefe de la policía estatal y le corresponden las facultades que establecen la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, la Ley, el Reglamento Interior de la Secretaría, este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 58.** El Director General ejercerá el alto mando, entendido éste como la representación de la Institución y la autoridad que se ejerce sobre los integrantes en servicio activo por su parte el mando superior en jefe lo ejercerá el director operativo.

**Artículo 59.** Los mandos superiores serán ejercidos por los titulares de las Divisiones de la policía estatal.

**Artículo 60.** Los mandos operativos serán ejercidos por los titulares de las diferentes coordinaciones de la policía estatal.

**Artículo 61.** Los titulares de las restantes unidades administrativas se considerarán mandos subordinados y podrán ostentar de acuerdo a las disposiciones del Director General, las categorías jerárquicas comprendidas desde Inspector Jefe hasta suboficial.

**Artículo 62.** Sin excepción sólo los integrantes en activo de la Corporación podrán ejercer el mando, salvo en aquellas situaciones extraordinarias previstas en este reglamento.

**Artículo 63.** Los integrantes de la policía estatal asignados a cargos de mando, ejercen

autoridad inmediata sobre sus subordinados y son responsables de su inspección, vigilancia, disciplina, organización y desempeño.

**Artículo 64.** El personal subordinado de la policía estatal solo puede recibir órdenes de quienes sean sus superiores de acuerdo con la estructura jerárquica del mismo, salvo comisión nombrada expresamente en otra área.

**Artículo 65.** Cuando las circunstancias del caso lo ameriten, se podrán dar órdenes directas e inmediatas a cualquier subordinado en el orden jerárquico descrito en este reglamento.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **ORDEN Y SUCESIÓN DE MANDO**

**Artículo 66.** En los casos de ausencia temporal o incidental del mando a que se refiere el artículo 7 de este reglamento, la sucesión del mismo se sujetará a las reglas siguientes:

- I. En las ausencias del Director General, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Corporación, estarán a cargo del Director operativo, del jefe de la División de despliegue territorial y del jefe de la División de servicios auxiliares en el orden mencionado;
- II. En las ausencias del jefe de cualquiera de las Divisiones que componen la policía estatal, el despacho y resolución de los asuntos propios de cada área será según el esquema siguiente:
  - a) División de despliegue territorial: Comisario de la Región I.
  - b) División de servicios generales: Coordinador de seguridad interna.
- III. En ausencia de algún titular de las unidades no mencionadas en las fracciones anteriores, el mando lo ejercerá el inferior que le siga en categoría jerárquica u orden escalafonario de la misma.

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

**TITULO TERCERO**

**DEL DESARROLLO POLICIAL**

**CAPÍTULO PRIMERO**

**DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL**

**Artículo 67.** El servicio profesional de carrera policial, es el mecanismo organizado para el reclutamiento, selección, certificación, formación inicial, ingreso, formación continua y especializada, evaluación, promoción, recompensas y conclusión del servicio del personal operativo de la Corporación.

**Artículo 68.** En lo referente a las generalidades de los procesos del servicio profesional de carrera policial, se atenderá lo dispuesto por el reglamento del propio servicio profesional de carrera policial.

**Artículo 69.** Sin detrimento de lo que establece el reglamento del servicio profesional de carrera policial, se entenderá por evaluación del desempeño policial el procedimiento para valorar los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación de los policías, considerando su conocimiento y el cumplimiento de las funciones y metas, en función de las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación recibida e impartida, rendimiento profesional, adecuación al puesto, cumplimiento de objetivos y apego a políticas y procedimientos de la Corporación. Dicha evaluación puede apuntar a los siguientes objetivos:

- I. Determinar la permanencia del policía en la Corporación o su separación definitiva de ella; o
- II. Valorar en su conjunto el desempeño del policía, para hacerse acreedor a promociones, ascensos, estímulos y recompensas, en su caso; o bien a la aplicación de las medidas preventivas, correctivas o formativas que aseguren su mejor desempeño.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS SERVICIOS MÉDICOS

**Artículo 70.** Los servicios médicos para los policías estatales, se proporcionarán por la institución médica con quien tenga convenio signado el Poder Ejecutivo del Estado para este efecto, a donde deberán presentarse, cuando así lo requieran.

**Artículo 71.** Cuando algún policía estatal requiera asistir a consulta dentro del horario de trabajo, deberá solicitar la autorización de salida correspondiente al superior inmediato previo visto bueno del superior jerárquico y está obligado a regresar a sus labores, excepto cuando se le otorgue incapacidad. En caso de que el policía no requiera de incapacidad, deberá pedir el comprobante respectivo de la clínica y presentarlo a su jefe inmediato, éste a su vez, lo remitirá a la subdirección administrativa a fin de acreditar la justificación de su salida.

**Artículo 72.** Solamente a las incapacidades o constancias que otorgue la institución médica con quien el Ejecutivo Estatal tenga convenio signado, se les concederá valor pleno para justificar la inasistencia a laborar.

**Artículo 73.** En lo que se refiere a la licencia por maternidad se atenderá a las disposiciones legales aplicables que rijan a la institución médica con la que el Ejecutivo Estatal tenga subrogación del servicio médico para el personal operativo.

**Artículo 74.** La Secretaría en cualquier momento dentro de los períodos de incapacidad de un policía estatal, podrá solicitar estudios médicos para comprobar el estado físico del mismo, turnándolos a la dirección de asuntos internos para la investigación administrativa correspondiente en su caso.

**Artículo 75.** En lo relativo a los accidentes en servicio así como de las enfermedades profesionales, independientemente de lo señalado en este reglamento, se aplicará supletoriamente lo que establece sobre el particular la ley federal del trabajo y las demás disposiciones aplicables en la materia.

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

**CAPÍTULO TERCERO**

**DE LAS JORNADAS DE SERVICIO**

**Artículo 76.** Las jornadas de servicio que deberán cubrir los policías estatales será de la siguiente manera:

- I. Veinticuatro horas de servicio por cuarenta y ocho horas de descanso.
- II. Doce horas de servicio por veinticuatro horas de descanso.
- III. Tres días de descanso continuos por cada quince días de servicio foráneo;
- IV. Jornada administrativa, y
- V. En eventos extraordinarios que afecten la seguridad pública, los policías Estatales de la Corporación, permanecerán en servicio indefinido, hasta que se normalice la situación.

Las jornadas serán asignadas por el Director Operativo, con aprobación del Director Operativo o subsecretario Operativo, en su caso.

**Artículo 77.** Durante el embarazo, las mujeres policías no podrán ser asignadas a servicios que exijan esfuerzos considerables o signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación.

**Artículo 78.** Las jornadas de servicio, así como los períodos de descanso a que se refieren los artículos anteriores, serán autorizados por el Subsecretario o en su caso, por el Director del área a la que pertenezca cada elemento y documentados y supervisados por la Subdirección Administrativa de la Corporación.

**CAPÍTULO CUARTO**

**DE LA SEPARACIÓN DEL PERSONAL DE LA POLICÍA ESTATAL**

**Artículo 79.** Se considerará separación del servicio cuando el elemento de la policía estatal, se separarse voluntariamente de su cargo por causas personales, después de haber cumplido un año de servicio.

**Artículo 80.** Cuando un elemento se separe del servicio, sin haber cumplido el término señalado en el párrafo anterior la Comisaría General por conducto de la Dirección de

Enlace Informático de la Secretaría dará vista al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública solicitando a su vez la baja del registro estatal de personal de seguridad pública.

**Artículo 81.** Los elementos que se hayan separado del servicio voluntariamente después de haber cumplido un año de servicio, podrán solicitar su reingreso al cargo, atendiendo a lo dispuesto por el reglamento.

**Artículo 82.** Al separarse del servicio, el policía deberá entregar 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 para el ejercicio de sus funciones esto mediante acta de entrega recepción.

## CAFÍTULO QUINTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 83.** Con el objeto de procurar el cumplimiento de los principios constitucionales de actuación policial de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos, así como las establecidas en la Ley, los integrantes de la policía estatal se sujetarán a las siguientes obligaciones:

- I. Portar los uniformes, insignias, divisas y equipo reglamentario para el desempeño del servicio, de conformidad con lo dispuesto en el manual de identidad de la Corporación;
- II. 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;
- III. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia previstos en la Ley General, la Ley y otros ordenamientos legales aplicables;
- IV. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- V. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

probables hechos delictivos, de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;

- VI. Someterse a evaluaciones periódicas y de control de confianza para acreditar el cumplimiento de los requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- VII. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados u homólogos en categoría jerárquica;
- VIII. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus comisiones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- IX. Atender con diligencia la solicitud de queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- X. Al término de su servicio de supervisión, inspección y vigilancia designado, el elemento invariablemente deberá depositar en el banco de armas y municiones de la Corporación el armamento asignado para su comisión, siguiendo los manuales y protocolos establecidos para tal efecto, y
- XI. Los demás que establezca la Ley, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 84.** Además de lo establecido por la Ley, queda estrictamente prohibido a los policías estatales:

- I. Disponer indebidamente de dinero u objetos provenientes de faltas, infracciones o delitos, ya sea de los que se les aseguren a las personas detenidas o se los hayan dejado depositados por cualquier motivo;
- II. Cometer cualquier acto de indisciplina, abuso de autoridad o que esté fuera de su competencia, en el servicio o fuera de él, valiéndose de su investidura;
- III. Enajenar, pignorar o ceder de cualquier forma, uniformes, armamento o equipo que se les proporcione para el servicio y desempeño de su comisión;
- IV. Portar el arma de cargo fuera de las horas de servicio, salvo que cuente con el

- oficio de comisión correspondiente, expedido y signado por la Dirección General;
- V. Conducir vehículos oficiales que le sean asignados, sin portar la licencia de manejo vigente o bajo el efecto del alcohol, drogas o cualquier sustancia psicotrópica;
  - VI. Ingresar a lugares donde se expendan bebidas embriagantes, portando el uniforme de la Corporación, a menos que se les haya encomendado algún servicio en específico o sea necesaria su presencia;
  - VII. Ocultar durante el servicio, las insignias, divisas y gafetes con prendas o artículos del equipo reglamentario, que impidan su identificación;
  - VIII. Usar en el uniforme, divisas o insignias que no estén autorizadas por la Dirección General, así como los colores nacionales sobre éste, salvo en el primer caso, que correspondan a reconocimientos otorgados por el valor profesional, la perseverancia o el mérito, que establece el reglamento del servicio profesional de carrera policial;
  - IX. Ausentarse sin la autorización de sus superiores, del área o zona de servicio asignada;
  - X. Disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
  - XI. Portar durante o fuera del servicio, armas de fuego que no estén amparadas bajo la Licencia Oficial Colectiva;
  - XII. Alterar, dañar o modificar de manera dolosa o por negligencia, el armamento, el equipo de trabajo o los vehículos oficiales, que les hayan sido proporcionados para el desempeño de sus funciones;
  - XIII. Prestar el equipo de trabajo a su cargo, a personas ajenas a la Corporación;
  - XIV. Sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la Institución;
  - XV. Dar a conocer por cualquier medio, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
  - XVI. Realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Institución, dentro o fuera del servicio;

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

- XVII. Ejecutar actos que pongan en peligro su integridad física, su seguridad y la de sus compañeros o que pongan en riesgo el material y equipo que se les haya asignado, y
- XVIII. Las demás que establezca la Ley General, la Ley, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 85.** Para el adecuado desempeño de sus funciones los miembros de la Corporación, apegarán estrictamente su actuación a las disposiciones disciplinarias establecidas en la Ley General y la Ley genéricamente denominadas régimen disciplinario.

**Artículo 86.** Las faltas en contra del régimen disciplinario se catalogan por su gravedad, en seis niveles y se sancionarán como a continuación se indica:

- I. Nivel I. Se sancionarán con amonestación privada por:
- Incurrir en retardo al desempeño de sus servicios, comisiones, entrenamientos o actividades de instrucción o capacitación;
  - No saludar durante el desempeño de sus funciones a sus superiores jerárquicos;
  - Firmar o validar en beneficio de otro u otros policías, listas o dispositivos para el control de la asistencia y puntualidad, o permitir a otra persona suplantar su firma, clave o medio de identificación en dichas listas o dispositivos;
  - Cubrir permanentemente las insignias, divisas o gafetes obligatorios, con prendas o artículos del equipo reglamentario o temporal;
  - Autorizar sin causa justificada a un subordinado, para no asistir a sus labores, abandonar el servicio o atender asuntos personales durante este, y
  - Incumplir órdenes generales emitidas por el Director General o los Jefes de Área
- II. Nivel II. Arresto hasta por 36 horas o suspensión sin goce de sueldo hasta por 5 días por:
- Faltar a sus servicios ordinarios, comisiones, entrenamientos o actividades

- de instrucción o capacitación;
- b. Incurrir en actos de indisciplina durante su servicio o dentro de la Corporación;
  - c. Utilizar el armamento a su cargo en forma indiscreta o negligente, aun cuando no se cause daño alguno;
  - d. Portar en el uniforme insignias no autorizadas;
  - e. Introducir a las instalaciones de la Corporación bebidas embriagantes, aparatos de entretenimiento, juegos de azar y demás que promuevan el relajamiento de la disciplina de la Corporación y atente contra la moral de sus elementos;
  - f. No portar o mostrar su identificación cuando se le requiera en el desempeño de sus servicios o por hacerlo en forma irrespetuosa;
  - g. Reincidir en el incumplimiento de la misma orden general, en un período de un año, y
  - h. Por las demás conductas u omisiones de similar gravedad así consideradas a juicio del Consejo o la Comisión.

III. Faltas de nivel III. Suspensión sin goce de sueldo de 15 a 30 días por:

- a. Abandonar su servicio;
- b. Faltar a ceremonias solemnes;
- c. Acudir a centros de consumo de bebidas alcohólicas y demás establecimientos análogos, portando el uniforme del servicio, armas a su cargo y demás instrumentos de trabajo relacionados con su actividad, salvo que acuda en el desempeño de sus funciones;
- d. Utilizar injurias o expresiones obscenas durante su servicio o emplear en su lenguaje alusiones que resulten discriminatorias por razón de género, edad, credo religioso, orientación o preferencias sexuales, estado civil, raza u origen étnico, condición económica o social o convicciones políticas;
- e. Realizar durante su horario de servicio, actividades particulares, haciendo uso del equipo que le sea proporcionado para el desempeño de su servicio;

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

- f. Facilitar el uso del equipo y armamento, que le fue asignado y/o que este bajo su resguardo, a otro elemento de la Corporación;
- g. No hacer del conocimiento del superior jerárquico respectivo el dictado o ejecución de órdenes que constituyan un delito;
- h. No portar los uniformes, placas, insignias, divisas y equipo que les sean asignados para el desempeño de su comisión;
- i. No reportar cuando tengan conocimiento de ello, el padecimiento de alguna enfermedad, accidente, lesión o evento traumático que comprometa su capacidad física o psicológica, para prestar sus servicios en forma óptima, segura y sin riesgos para sí o terceras personas;
- j. Ostentar en forma tácita o expresa, grados, cargos o insignias de la Corporación o divisas de otras instituciones de seguridad a sabiendas de que no le corresponden;
- k. Por las demás conductas u omisiones de similar gravedad así consideradas a Juicio del Consejo o de la Comisión;

**IV. Nivel IV. Se sancionará con suspensión sin goce de sueldo de 45 a 60 días por:**

- a. Sustraer u ocultar intencionalmente el equipo que hubiere recibido para el desempeño de su comisión o encargo, el de sus compañeros o demás elementos de la Corporación;
- b. Prestar el equipo asignado a su cargo, a personas ajenas de la Corporación;
- c. Intervenir en operativos o acciones que impliquen un conflicto de interés, debido a los vínculos de amistad, parentesco, negocios, enemistad o animadversión que existan entre su persona y aquella o aquellas que estén obligado a proteger, detener, inspeccionar, custodiar o someter a cualquier actividad con motivo de sus servicios;
- d. No denunciar oportunamente los actos de corrupción de los que tenga pleno conocimiento y que sean imputables a otros elementos de la Corporación propia o diversa;
- e. Portar durante sus servicios, armas distintas de las autorizadas y asignadas por la Corporación,

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

- f. Aplicar correctivos disciplinarios a subalternos, notarialmente injustificados;
- g. Dificultar o impedir de cualquier modo, por si y por interpósito persona la presentación de quejas o denuncias;
- h. Por las demás conductas u omisiones de similar gravedad así consideradas a juicio del Consejo;
- i. Omitir leerle sus derechos a la persona que haya detenido, dándole a conocer los motivos de la detención o retardar injustificadamente su puesta a disposición ante autoridad competente, la mantenga incomunicada;

V. Faltas nivel V. Se sancionará con suspensión sin goce de sueldo de 90 a 180 días por:

- a. No realizar en forma completa y oportuna los partes informativos remisiones, bitácoras y demás documentos relacionados con su servicio;
- b. No utilizar medios disuasivos a su alcance, antes de recurrir al uso de la fuerza en forma razonable;
- c. Imputar hechos falsos a sus superiores jerárquicos, a sus homólogos o a sus subordinados;
- d. No activar, desactivar o utilizar inadecuadamente los dispositivos de localización de vehículos o de registros de audio y video con que cuente su equipo de intervención, si tienen instalada esa tecnología y las circunstancias lo ameritan, de conformidad con las órdenes que reciba para su empleo;
- e. Alterar o permitir la alteración o destrucción por dolo o negligencia, de objetos, instrumentos, productos, escenas, huellas o indicios del delito que se encuentren en su poder o bajo su cuidado;
- f. No comparecer justificadamente a las diligencias que la autoridad judicial competente lo cite, para la investigación y enjuiciamiento de las faltas policiales, conducirse en ellas con falsedad; ocultar los elementos de los que el policía tenga conocimiento, para esclarecer los hechos que se

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

investiguen;

- g. Por las demás conductas u omisiones de similar gravedad así consideradas a juicio del Consejo.

VI. Faltas nivel VI. Serán además de las ya previstas en la Ley, causales de destitución las siguientes:

- h. Incurrir en actos de violencia física o psicológica, amagos o amenazas en contra de sus superiores jerárquicos, compañeros o contra los ciudadanos dentro o fuera de las horas de servicio;
- i. Revelar con o sin beneficio personal o de terceros los códigos, claves, contraseñas y medios operativos de comunicación e identificación de la Corporación a que pertenecen;
- j. Presentar deliberadamente, informes falsos acerca del desempeño de su servicio;
- k. Desempeñar otros empleos cargos o comisiones que las leyes prohíban o formar parte de otra Corporación, salvo que se encuentre comisionado conforme a las disposiciones aplicables;
- l. Encubrir actos de corrupción de otros policías de los que tengan pleno conocimiento;
- m. Negar, ocultar, falsear o presentar en forma parcial, incompleta o tendenciosa información que sea solicitada por sus superiores, autoridades u órganos públicos autorizados o declarar sobre hechos que no le competen;
- n. Poner en riesgo la vida, integridad física y derechos de las personas detenidas o bajo su custodia mientras los ponen a disposición de la autoridad competente;
- o. No prestar el auxilio necesario o desproteger a personas amenazadas o que hayan sido víctimas de algún delito;
- p. Realizar la detención de personas, sin cumplir con los requisitos constitucionales y legales aplicables;
- q. Sustraer, ocultar extraviar, alterar, dañar o inutilizar cualquier documento, pruebas o indicios de probables hechos delictivos o faltas administrativas;

- r. Introducir a las instalaciones sustancias prohibidas, armas distintas de la de su cargo u otros objetos o sustancias ilegales, salvo cuando provengan de aseguramiento o detención, medie autorización para ello o se trate de circunstancias justificadas;
- s. Sustraer dañar, disponer indebidamente o no entregar a la autoridad competente, objetos, dinero, papeles, propiedades, posesiones o valores de terceros, aun cuando provengan de infracciones o delitos;
- t. Entregar o facilitar a terceras personas, información o documentación que entorpezca u obstaculice la actividad policial o de los órganos encargados de la procuración o impartición de justicia, les facilite la evasión de medidas privativas o restrictivas de la libertad legalmente impuestas o les otorgue una ventaja indebida en el curso de un litigio en que sean parte;
- u. No asistir al servicio cuando se le requiera para atender una emergencia de seguridad o alteración grave del orden público o paz social en la localidad donde el policía se encuentre, salvo que se acredite la imposibilidad de hacerlo por cuestiones físicas o geográficas; y
- v. Por las demás conductas u omisiones graves así consideradas a juicio del Consejo de honor y justicia.

**Artículo 87.** El Consejo de Honor y Justicia, podrá determinar la separación o destitución del elemento, por incumplimiento de los requisitos de permanencia siguientes:

- a. Consumir drogas o sustancias tóxicas, estupefacientes psicotrópicas o sustancias volátiles inhalables o cualquiera otra sustancia prohibida que produzca efectos análogos.
- b. Negarse a la práctica de exámenes antidoping y evaluaciones de control de confianza.
- c. No mantener el perfil médico, físico y psicológico, establecidos para desempeñar correctamente el grado, cargo, función o servicio encomendados;
- d. Haber sido destituido o inhabilitado por la Comisión de Carrera Policial.

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

**Artículo 88.** La reincidencia en cualquier falta, agravará la sanción aplicable. La rebeldía hacia las sanciones impuestas hará que se considere la falta cometida como causal de destitución.

**Artículo 89.** El deterioro, extravió, destrucción, descompostura o cualquier daño que se produzca al armamento, vehículos, municiones y demás equipo a cargo del policía, que sea provocado por negligencia imputable al elemento en activo, ameritara la reparación del daño conforme el valor de adquisición y avalúo de reparación, salvo que a juicio de la Comisión del servicio profesional de carrera policial o del Consejo de honor y justicia, el daño o extravío hubiesen sido inevitables, dadas las circunstancias del servicio.

**Artículo 90.** Para la aplicación de los correctivos disciplinarios que el Director General puede imponer al personal operativo de la Corporación, se deberá apegar a lo dispuesto por los artículos 157, 158 y 159 de la Ley.

**Artículo 91.** Del acta levantada en los casos de amonestación deberá incluirse copia de la misma en el expediente personal del elemento infractor, remitiéndola a la Subdirección Administrativa de la Corporación para los efectos legales conducentes.

**Artículo 92.** Los arrestos deberán cumplirse en el interior de las instalaciones de la Corporación y pueden ser impuestos con o sin perjuicio del servicio.

Sin perjuicio del servicio, consiste en realizar normalmente sus actividades dentro o fuera de las instalaciones, cumpliendo con los horarios establecidos, al término de los cuales si no ha concluido con dicho arresto se concentrará en su Unidad administrativa para concluirlo; con perjuicio de servicio, en cuyo caso, el arrestado desempeñará sus actividades exclusivamente dentro de las instalaciones.

**Artículo 93.** Toda orden de arresto deberá darse por escrito y deberá estar signada por el superior jerárquico que la impone. En caso de que un elemento se vea precisado a imponerlo por orden verbal, surtirá efectos de inmediato, pero dicha orden deberá ser ratificada por escrito dentro de las 24 horas siguientes, anotando el motivo y fundamento de la misma, así como la hora; en caso de que no se ratifique, la orden quedará sin efecto.

Los arrestos sólo podrán ser impuestos por los inspectores y comisarios según la adscripción del elemento sancionado.

**Artículo 94.** La suspensión temporal será impuesta por el Consejo de honor y justicia según los criterios establecidos en los artículos 161, 162 y 163 de la Ley.

**Artículo 95.** La destitución de los elementos en activo de la policía estatal deberá ser determinada por el Consejo de honor y justicia de la propia Corporación en los términos del artículo 163 de la Ley.

**Artículo 96.** La imposición de sanciones disciplinarias injustificadas en forma reiterada por un mando a sus subalternos, será considerada como falta grave y será sancionada por el Consejo de Honor y Justicia.

**Artículo 97.** Toda sanción o corrección disciplinaria impuesta, se asentará en el expediente personal y hoja de servicio de los policías, informándose así mismo a la Subdirección de Asuntos Internos, al Instituto, al Consejo de Honor y Justicia, para su registro en el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

## CAPÍTULO SEXTO

### DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CESE

**Artículo 98.** El procedimiento administrativo que se siga ante la dirección de asuntos internos, se iniciará mediante solicitud por escrito de parte interesada o por comparecencia ante la dirección, por un particular, por algún miembro de la Corporación o bien por el jefe inmediato superior, ya sea con motivo de su grado o cargo, para que inicien las investigaciones correspondientes; dicho escrito especificará los hechos relativos a la falta cometida. Siempre deberá notificarse personalmente a las partes, el inicio del procedimiento.

**Artículo 99.** La Dirección de Asuntos Internos, al recibir la queja, deberá de revisar que ésta satisfaga los siguientes requisitos mínimos, para su trámite:

A) Datos del quejoso,

- Nombre

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

- Domicilio
- Teléfono e
- Identificación oficial

B) Datos Generales del imputado

C) Narración de los hechos, con circunstancias de tiempo, lugar y modo.

**Artículo 100.** La falta de uno o más requisitos no impide que la dirección de asuntos internos, realice el trámite de recepción de la queja. Según el caso, la Dirección de Asuntos Internos, podrá actuar de oficio para la investigación de los presuntos hechos irregulares que se imputen a los elementos de la Corporación.

**Artículo 101.** Todo escrito de queja o promoción, deberá contener la firma autógrafo de quien la formule, requisito sin el cual no se le dará trámite. Cuando el quejoso no sepa o no pueda firmar, estampará su huella digital. La parte quejosa, en un término de tres días hábiles, computados a partir de su presentación, deberá comparecer ante la dirección de asuntos internos a ratificar el contenido y firma del escrito que contiene la queja, si se rehusare o no comparece se tendrá por no presentado.

**Artículo 102.** La dirección de asuntos internos, acordará las promociones presentadas por los quejosos en un plazo de cinco días hábiles, siguientes a la fecha en que se haya presentado la misma.

**Artículo 103.** El procedimiento que se siga ante la dirección de asuntos internos, deberá apegarse a los principios de legalidad, audiencia, inmediatez y economía procesal, en forma de juicio, de tal modo que se conserve el derecho de ser oído y probar afirmaciones o negaciones. En todos los casos se integrara un expediente en forma de juicio, con las constancias y actuaciones que se generen sobre el particular, debidamente glosadas y foliadas.

**Artículo 104.** En la primera actuación administrativa, el elemento imputado será identificado por su nombre, datos generales y señas particulares. En caso de incomparecencia, se procederá a solicitar a la Dirección general de administración de la

Secretaría y/o a la Dirección Administrativa de la Corporación, remita copia del expediente personal del elemento operativo, para proceder a citarlo mediante correo certificado, dirigido al domicilio que conste en dicho expediente.

**Artículo 105.** Serán vinculados en los hechos constitutivos de la queja o a los hechos imputados como presuntos responsables:

- I. Los autores, cuando realizan el hecho por si solos, conjuntamente o por medio de otro.
- II. Los que inducen directamente a otro u otros a ejecutar el hecho.
- III. Los que cooperan en la ejecución del hecho con conductas anteriores o posteriores al hecho, previo acuerdo con el autor o autores.
- IV. Los que intervienen con otros en la comisión del hecho, aunque no conste quién de ellos produjo el resultado final.

**Artículo 106.** No existe responsabilidad cuando se violenta un principio de actuación o un deber, por fuerza física irresistible, impedimento físico, fuerza mayor o cualquier otro caso en que haya ausencia de voluntad del o los probables responsables.

**Artículo 107.** La Dirección de Asuntos Internos, determinara bajo los principios y requisitos previstos en el presente Reglamento, si el asunto debe ser instruido y posteriormente turnado al Consejo de Honor y Justicia quien resolverá si el elemento será absuelto o sancionado.

**Artículo 108.** La Dirección de Asuntos Internos, una vez interpuesta la queja en contra del elemento, tiene la responsabilidad de registrar el expediente en los términos de la fracción VI del artículo 15 del presente reglamento, con la facultad de analizar la queja y en su caso desecharla o declarar la admisión, inicio e instrucción del procedimiento, para una vez concluido éste, si procede, turnar el expediente debidamente foliado y glosado al Consejo de honor y justicia para su resolución.

**Artículo 109.** De las actuaciones contenidas en el expediente de investigación administrativa solo podrá expedirse copia de las mismas a las partes, salvo por orden judicial o por pedimento del Ministerio Público que lleve una investigación penal por los

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

mismos hechos que la investigación que realice la dirección.

**Artículo 110.** Las actuaciones de la Dirección de Asuntos Internos, se realizarán en horas hábiles de lunes a viernes o en horas de día inhábil o festivo, cuando así lo requiera la necesidad del servicio, a juicio de la dirección.

**Artículo 111.** En caso que el elemento operativo, se encuentre sujeto a investigación administrativa o carpeta de Investigación en los términos del Artículo 162 de la Ley, de manera discrecional será o no suspendido de manera provisional con carácter preventivo, atendiendo la particularidad del caso, por acuerdo emitido por la Consejo de honor y justicia, podrá asignársele provisionalmente un cambio de actividad, solo mientras dura el procedimiento.

**Artículo 112.** Para efectos de turnar el expediente de investigación administrativa al Consejo, para su resolución final, deberá estar debidamente acreditado:

I. Que la conducta desplegada por el presunto responsable, fue contraria a un principio de actuación o deber exigido, contenido en la ley General, La Ley, el presente Reglamento o alguna otra disposición aplicable.

II. Que la conducta sea imputable al probable responsable.

**CAPÍTULO SEPTIMO  
DE LAS PRUEBAS DENTRO DEL PROCESO**

**Artículo 113.** El Director de Asuntos Internos, deberá cuidar que los elementos de prueba que le sean ofrecido, no sean obtenidos por un medio prohibido, tales como la tortura, la indebida intromisión en la intimidad del domicilio, la correspondencia, las comunicaciones, los papeles y los archivos, todo ello de naturaleza privada.

**Artículo 114.** Todo funcionario de la Corporación o servidor público de la secretaría, en cuyo poder se tengan objetos o documentos que puedan servir de prueba, tienen la obligación de exhibirlos, cuando para ello sea requerido en forma por el Dirección de Asuntos Internos, durante la investigación, con las salvedades que

establezcan las Leyes.

**Artículo 115.** Los objetos y documentos relacionados con la falta o los que pudieren ser de importancia para la investigación, serán asegurados y conservados según las reglas establecidas para la cadena de custodia.

**Artículo 116.** Los objetos asegurados serán inventariados y puestos a disposición en la seguridad de la Oficina de la dirección de asuntos internos.

#### DE LA PRUEBA TESTIMONIAL

**Artículo 117.** Toda persona que tenga conocimiento de algún hecho o circunstancia sobre la Litis, materia de la investigación administrativa, será considerada como testigo y podrá ser citada a declarar.

**Artículo 118.** Dicho testigo, debe declarar la verdad de cuanto supiere y le fuere preguntado sobre el objeto de la investigación y no ocultar hechos, circunstancias o elementos que le consten. En la declaración correspondiente se le informará sobre la necesidad de identificarse legalmente y conducirse con verdad ante la autoridad que comparece.

**Artículo 119.** Todo testigo, que sea ofrecido por la parte quejosa o imputado, en términos del presente capítulo, se le recibirá dicha probanza, con el apercibimiento de que se compromete a presentarlo el día y hora que la dirección fije para su desahogo.

**Artículo 120.** Los servidores públicos de la Corporación, si hubiesen sido testigos de un hecho que pueda constituir una falta o incumplimiento a los principios de actuación o de un deber previsto en la normatividad aplicable, imputable a personal operativo, la dirección de asuntos internos podrá requerirlos en la investigación administrativa, para que rindan su declaración como testigos de cargo.

**Artículo 121.** Se comenzará instruyendo al testigo acerca de sus obligaciones y de la importancia y fines de la diligencia en la que participa, se les tomara protesta para que se conduzca con la verdad así como de la punibilidad establecida en la legislación vigente respecto a las personas que declaran falsamente ante autoridad, incluso si se trata de autoridad administrativa.

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

**Artículo 122.** Los testigos declararán de viva voz, sin que les sea permitido leer las respuestas que tengan escritas, pero podrán consultar algunas notas o documentos que lleven consigo, cuando sea pertinente según la naturaleza del asunto y a juicio de quien presida la diligencia.

**Artículo 123.** El Director de Asuntos Internos, quien es el que preside la diligencia, la persona de confianza o el abogado del imputado, tendrán derecho de interrogar y/o a represtar.

**Artículo 124.** Las preguntas y declaraciones, se redactarán con claridad y usando las mismas palabras empleadas por quien interroga y el testigo. Invariamente, el declarante deberá expresar la razón de su dicho.

**Artículo 125.** Si la declaración se refiere a algún objeto o documento, puesto en depósito, después de interrogar al testigo sobre las señales que caractericen dicho objeto o documento, se le pondrá a la vista para que lo reconozca.

**Artículo 126.** Si la declaración es relativa a un hecho que hubiese dejado vestigios en algún lugar, el testigo, tomando las providencias legales, podrá ser conducido a él para que haga las explicaciones convenientes.

**Artículo 127.** Concluida la diligencia, se leerá al testigo su declaración por quien preside el acto, para que la ratifique o la enmiende y después de esto será firmada por el testigo y su asistente legal, si lo hubiere, al calce y margen de las actas. Si no puede o no sabe leer ni escribir, la declaración le será leída y pondrá la huella dactilar sobre el acta, debiendo asentarse cuál fue el dedo utilizado.

**Artículo 128.** Los testigos deberán ser examinados separadamente y no podrán ser asesorados por nadie al contestar.

**Artículo 129.** El servidor público que preside las diligencias, dictará las providencias necesarias para que los testigos no se comuniquen entre sí, ni por medio de otra persona, antes de que rindan su declaración.

**DE LA PRUEBA DOCUMENTAL**

**Artículo 130.** El director de Asuntos Internos, recabará las pruebas documentales que sean necesarias para la integración de la investigación administrativa y como se desahogan por su propia naturaleza, sin necesidad de practicar diligencia alguna, mandará agregarlas al expediente, asentando razón en autos, salvo aquellos documentos que se juzgue pertinente su ratificación en contenido y firma, para su valoración en el momento procesal oportuno.

**DE LA PRUEBA CONFESIONAL**

**Artículo 131.** La confesión es la aceptación voluntaria llevada a cabo por el probable responsable del hecho constitutivo de falta o incumplimiento a los principios de actuación o de un deber contenido en la normatividad aplicable que se le imputa motivo de investigación. Tal aceptación sólo será válida si se emite en pleno uso de sus facultades mentales, ante el director de Asuntos Internos o personal de la dirección debidamente acreditado, en presencia de testigos de asistencia.

**Artículo 132.** Desde que se notifica el periodo de ofrecimiento de pruebas, dentro del procedimiento administrativo hasta antes de la audiencia, siempre y cuando la prueba que se ofrezca, permita su preparación, podrá ofrecerse la prueba de confesión con su respectivo pliego de posiciones y la parte oferente queda obligada a declarar bajo protesta de decir verdad.

**Artículo 133.** Las posiciones o preguntas, deberán formularse en términos precisos y que contengan un solo hecho y éste debe ser propio de la parte absolviente, no deben de ser insidiosas, es decir, que no ofusquen la inteligencia del que ha de responder, con objeto de inducirlo al error para obtener una confesión contraria a la verdad.

**Artículo 134.** Si el citado a absolver posiciones comparece, el Director, quien preside la audiencia, abrirá el sobre que contiene el pliego de posiciones e impuesto de ellas, las calificará y aprobará solo las que cumplan con los requisitos del artículo inmediato anterior. Enseguida el absolviente firmará el pliego de posiciones para proceder al interrogatorio.

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

**Artículo 135.** En ningún caso se permitirá que la parte que ha de absolver posiciones esté asistida por su abogado ni por persona de su confianza, ni se le correrá traslado de las posiciones.

**Artículo 136.** Las respuestas deberán ser categóricas, en sentido afirmativo o negativo, pudiendo el que las absuelve, agregar explicaciones que estime convenientes o las que el Director, quien preside la diligencia, le pida.

**Artículo 137.** En caso de que el absolvente se negare a contestar, contesta con evasivas o diga que ignora los hechos propios, el Director, quien preside la diligencia, lo apercibirá en el acto de tenerlo por confeso sobre los hechos de los cuales sus respuestas no fueren categóricas o terminantes.

**Artículo 138.** Las autoridades, las corporaciones oficiales y los establecimientos que forman parte de la administración pública, no absolverán posiciones en la forma prevista en el presente capítulo, pero la parte interesada podrá pedir que se gire oficio, insertando las preguntas que quiera hacerles, para que vía informe, sean contestadas dentro del término que designe el Director, quien preside la diligencia y que no excederá de nueve días hábiles. En el oficio, se apercibirá a la parte absolvente de tenerla por confesa si no contesta dentro del término que se le haya fijado o si no lo hiciere categóricamente afirmando o negando los hechos.

**Artículo 139.** Todas las pruebas desahogadas conforme al presente Reglamento, incluyendo las actas levantadas con motivo del procedimiento de investigación administrativa, acreditarán la existencia de los hechos a que se refieren.

**DE LA VALORACION DE LA PRUEBA**

**Artículo 140.** Para valorar la declaración de un testigo, se tendrá en consideración:

- I. Que por su edad, capacidad e instrucción, tenga el criterio necesario para apreciar el hecho o circunstancia sobre las que declara;
- II. Que la independencia de su posición y antecedentes personales, tenga completa imparcialidad;

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

III. Que el hecho o circunstancias sobre las que declara sean susceptibles de conocerse por medio de los sentidos, que el testigo los conozca por sí mismo y no por inducciones ni referencias de otro;

IV. Que la declaración sea clara y precisa, sin dudas ni evasivas, ya sea sobre la substancia del hecho o sobre sus circunstancias esenciales, y

V. Que el testigo no haya sido obligado por fuerza o miedo, ni impulsado por engaño, error o soborno.

**Artículo 141.** El término probatorio será de nueve días hábiles, en caso de no presentar pruebas dentro de ese término se dictará un auto, mediante el cual se tendrá por perdido tal derecho, se declarara cerrado el periodo probatorio y se abrirá la etapa de alegatos por un término de cinco días hábiles.

**Artículo 142.** En el supuesto de que las partes ofrezcan pruebas de su intención, se dictará auto en el que se señalará fecha de audiencia para su desahogo, resolviéndose en dicho auto, cuales se admiten y cuales son desechadas, fundando y motivando las causas.

**Artículo 143.** Concluida la audiencia de desahogo de pruebas, se notificara a las partes, que comienza a correr el término de cinco días hábiles para presentar los alegatos en forma escrita, previo a la redacción de las conclusiones acusatorias o absolutorias, para proceder a enviar el expediente debidamente glosado y foliado al Consejo de honor y justicia a fin de que confirme, revoque o modifique la propuesta de resolución emitida por la dirección de asuntos internos, en las conclusiones acusatorias o de inculpabilidad.

**Artículo 144.** Para todo lo no previsto en el presente capítulo se aplicarán de manera supletoria las disposiciones contenidas en el Código de Justicia Fiscal y Administrativa del Estado de Durango, la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Durango, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Durango y demás disposiciones legales aplicables.

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO**  
**REGLAMENTO INTERIOR**

**TÍTULO CUARTO**  
**DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DE LAS INSIGNIAS Y DIVISAS**

**Artículo 145.** Las insignias son señales exteriores de identificación de grados de la escala jerárquica que los integrantes del cuerpo policial deberán portar exclusivamente con el uniforme.

**Artículo 146.** Las divisas son señales exteriores usadas exclusivamente por los miembros de la policía estatal, que permiten distinguirlos de otras corporaciones de seguridad pública.

**Artículo 147.** Las divisas pueden usarse bajo la forma de sectores, contra sectores, monogramas o cualquier otra, pero en todo caso deberán ser distintivas para identificar plenamente al portador, en cuanto a la unidad a la que pertenece.

**Artículo 148.** Las insignias y divisas, se utilizarán en el uniforme de los policías estatales conforme a lo que establezca el manual de identidad y demás disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**DEL EQUIPO Y ACCESORIOS REGLAMENTARIOS**

**Artículo 149.** El equipo y accesorios reglamentarios lo constituyen:

- I. Armas de cargo;
- II. Fornitura;
- III. Chaleco con protección balística;
- IV. Casco balístico;
- V. Equipo de radiocomunicación;
- VI. Bastón policial;
- VII. Las demás prendas que sin ser parte del uniforme, de las insignias o de las divisas, sean accesorios de los señalados en las fracciones anteriores o sean necesarios para el desempeño temporal o permanente de actividades propias del servicio o unidad a la que pertenece.

**Artículo 150.** El equipo reglamentario que se entregue a cada uno de los

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

elementos de la policía estatal, quedará bajo su estricta responsabilidad durante todo el tiempo de su asignación en términos de la fracción XIV del artículo 50 de la Ley.

**Artículo 151.** El uso del equipo deberá estar sujeto a las disposiciones que dicte, la Dirección General, debiendo signar el documento que al efecto acredite el resguardo de dicho equipo.

**Artículo 152.** Es obligación del Alto Mando, vigilar y cuidar que el equipo reglamentario se asigne a los elementos policiales en óptimas condiciones de uso que permita un adecuado rendimiento en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 153.** Las prendas del equipo reglamentario de utilización temporal, que por la naturaleza de su uso deban cubrir las insignias, divisas o cualquier otro elemento de identificación, deberán contener en proporciones suficientemente visibles las divisas, para efecto de permitir una rápida identificación por parte de la ciudadanía.

**Artículo 154.** Lo relativo al equipo y accesorios reglamentarios no previstos en el presente reglamento, se indicarán en el manual de Identidad de la policía estatal.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL**

**Artículo 155.** El formato de la identificación oficial distinta a la cédula única de identificación personal (CUIP) será aprobado por el Secretario a propuesta del Subsecretario Operativo y contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Fotografía de frente;
- II. Nombre completo;
- III. Cargo o grado jerárquico;
- IV. Folio;
- V. Unidad de adscripción;
- VI. Datos de identificación médica, especificando el tipo sanguíneo, alergias y enfermedades crónicas o profesionales que en su caso padezca el portador;
- VII. La mención de que es portador de un arma, datos de identificación de las armas asignadas;

**POLICIA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

VIII. Huellas digitales y firma del portador; y

IX. Firmas del Subsecretario Operativo y del Director General.

**Artículo 156.** La identificación oficial no deberá presentar raspaduras, tachaduras o enmendaduras y los datos a los que se refiere el artículo 50 Fracción XV de la Ley, deberán presentarse con toda claridad.

**Artículo 157.** Los policías Estatales que dejen de prestar sus servicios en la Corporación, con independencia de la causal, tendrán la obligación de entregar de manera inmediata a la Subdirección Administrativa, en términos del artículo 53 fracción V de la Ley; la credencial de portación de armas, armamento y equipo que le fue asignado para el desempeño de sus servicios con el propósito de que no se haga mal uso de los mismos.

**CAPÍTULO CUARTO  
DEL UNIFORME**

**Artículo 158.** Los colores oficiales de la policía estatal son: Azul marino, gris plata y blanco. El uniforme, tendrá las características según la unidad de adscripción. El personal estará obligado durante el desempeño de sus funciones, a usar el uniforme y portar las divisas e insignias establecidas en el presente reglamento con las especificaciones previstas en el manual de identidad de la Corporación.

**Artículo 159.** Los uniformes de la policía estatal estarán compuestos de la siguiente forma:

a) El uniforme de uso diario:

- a. Zapato color negro;
- b. Pantalón pie tierra;
- c. Camisola de manga larga o corta;
- d. Kepí o gorra de guarnición, y
- e. Fornitura color negro, compuesta de cinturón, porta cargadores, funda para arma corta y demás aditamentos para portar el resto del equipo reglamentario.

b) El uniforme operativo:

- a. Bota tipo comando color negro,
- b. Pantalón pie tierra,
- c. Camisola de manga larga o playera tipo polo,
- d. Gorra de guarnición,
- e. Fornitura color negro, compuesta de cinturón, porta cargadores, funda para arma corta y demás aditamentos para portar el resto del equipo reglamentario.

c) El uniforme de gala: (en el caso de hombres)

- a. Zapato color negro,
- b. Pantalón pie tierra,
- c. Saco de corte inglés recto de  $\frac{3}{4}$  de largo cuello y solapa,
- d. Camisa blanca de manga larga,
- e. Corbata, y
- f. Kepí.

d) El uniforme de gala: (en el caso de mujeres)

- a. Zapato color negro,
- b. Pantalón o falda pie tierra,
- c. Saco de corte francés o inglés recto de  $\frac{3}{4}$  de largo cuello y solapa,
- d. Camisa blanca de manga larga,
- e. Corbata, y
- f. Kepí.

**Artículo 160.** Particularmente, el personal comisionado a áreas administrativas y los integrantes de las unidades de análisis táctico e investigación, por la naturaleza de sus servicios, deberán vestir discrecionalmente ropa civil y eventualmente cuando se les requiera, deberán portar los uniformes descritos en el presente reglamento.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.-** Los procedimientos de investigación administrativa que se encuentren en

**POLICÍA ESTATAL DE DURANGO  
REGLAMENTO INTERIOR**

trámite, al momento de la entrada en vigor del presente reglamento, se concluirán conforme a los preceptos del Código de Justicia Fiscal y Administrativa.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, a los cinco días del mes de Septiembre del año 2013.

**SUFRAGIO EFECTIVO.- NO REELECCIÓN**

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO**

*Jorge Herrera Caldera*  
C.P. JORGE HERRERA CALDERA



**EL SECRETARIO GENERAL DE**

**GOBIERNO**

*J.F.S.*  
PROF. JAIME FERNÁNDEZ SARACHO

Secretaría General de Gobierno



**EL SECRETARIO DE SEGURIDAD**

**PÚBLICA**

*R.F.M.*  
M.V.Z. ROBERTO FLORES MIER

SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD PÚBLICA



La Comisión de Administración de Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado, mediante acta celebrada el día 11 de noviembre del año 2013, acordó de manera unánime, con fundamento en los artículos 252 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en relación directa, con el numeral 7 del Reglamento Interior de la Comisión de Administración, aprobar de manera temporal el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Se aprueba de manera provisional y a partir del (19) diecinueve de noviembre del año en curso, la creación de un nuevo Juzgado Especializado para Menores Infractores, del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado, con sede en la ciudad de Durango, Durango, el cual recibirá la denominación de Juzgado "Segundo" Especializado para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado; correspondiéndole por razón de antigüedad la denominación de "Primero" al Juzgado a cargo del maestro en derecho **ALEJANDRO RAMÓN FUENTES**.

**SEGUNDO.-** A partir del día (19) diecinueve de noviembre del (2013) dos mil trece, se acuerda de manera temporal la readscripción del maestro en derecho **ÁLVARO RODRÍGUEZ ALCALÁ**, Juez Especializado para Menores Infractores, al Juzgado Segundo Especializado para Menores Infractores en la ciudad de Durango, Durango, con jurisdicción establecida en el Artículo 97 del Código de Justicia para Menores Infractores vigente en el Estado, y bajo las salvedades que establece el numeral 99 del Ordenamiento en cita.

**TERCERO.-** Se designa de manera provisional, a partir del (19) diecinueve de noviembre del (2013) dos mil trece, a la licenciada **MARTHA ELVIA ASTORGA RIVAS**, como Secretaria de Acuerdos de los Juzgados Primero y Segundo Especializados para Menores Infractores con sede en esta ciudad, a efecto de que esta sea la encargada de las cuestiones administrativas de ambos Juzgados en lo que refiere al control y manejo de libros, índices, expedientes, notificación, elaboración de acuerdos, atención al público, etc., así como las establecido en el artículo 390 del Código de Justicia para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado y el numeral 35 del Reglamento Interior del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado, y demás disposiciones aplicables al caso.

**CUARTO.-** Se ordena de manera temporal la readscripción de la licenciada **AMALIA MENDOZA ALBA**, Actuaría Notificadora del Juzgado Especializado para Menores Infractores, al Juzgado Segundo Especializado para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado, y se acuerda habilitar a dicha funcionaria como Secretaria Administrativa del Juzgado en cita, con todas

y cada una de las facultades inherentes a dicho cargo, con efectos a partir del (19) diecinueve de noviembre del año que transcurre.

**QUINTO.-** Se acuerda para el Juzgado Primero Especializado para Menores Infractores, se realicen las notificación inherentes al debido desarrollo de los procesos sustanciados ante éste, a través de la Secretaria de Acuerdos o el Secretario Administrativo del mismo, ello con fundamento en las facultades que para tal efecto les conceden correlativamente, los artículos 390 fracción X y 391 fracción VII del Código de Justicia para Menores Infractores vigente en el Estado de Durango.

**SEXTO.-** En lo que refiere a las notificaciones practicadas por el Juzgado Segundo Especializado para Menores Infractores, se acuerda que éstas, sean realizadas en cumplimiento de sus funciones por la Secretaria de Acuerdos o la Actuaría Notificadora actuando por si o en funciones de Secretaria Administrativa, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 390 fracción X, 391 fracción VII y 392, del Código de Justicia para Menores Infractores vigente en el Estado de Durango.

**SÉPTIMO.-** Se otorga provisionalmente el nombramiento del licenciado **JOSÉ FRANCISCO JACOB GARZA**, como Juez Especializado para Menores Infractores con sede en la ciudad de Gómez Palacio, Durango, con efectos a partir del (19) diecinueve de noviembre del (2013) dos mil trece, en virtud de haber aprobado el examen para Juez del Poder Judicial del Estado, del Nuevo Sistema de Justicia Penal, y contar con los requisito que marca el Código de Justicia para Menores Infractores para tal efecto.

**OCTAVO.-** Se acuerda, que el número de causas menores que corresponderá a cada Juzgado Especializado con sede en la ciudad de Durango, serán relativas a las que se presenten de manera semanal ante el Juzgado que en su momento se encuentre habilitado como Juzgado de Control; por lo que el cambio de Juzgado de Control por el de Juicio Oral, operará a partir de las (9:00 Hrs.) nueve horas de los lunes de cada semana.

**NOVENO.-** En lo que corresponde al conocimiento de las causas relativas a los juicios orales, estos corresponderán por exclusión y disposición Constitucional, al Juzgado que no haya conocido previamente del caso.

**DÉCIMO.-** Se acuerda que la Sala de Audiencia de ambas sedes, y por ende el control de agenda del desarrollo de las mismas, queda a cargo del Secretario Administrativo del Juzgado que en su caso funja en esa semana como de Control.

**DÉCIMO PRIMERO.-** En lo que refiere al Juzgado de Ejecución de Medidas, con sede en esta ciudad capital, queda intocado en cuanto a sus funciones.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Se aprueba que el Juzgador que actué en funciones de Juez de Ejecución de Medidas, con sede en la ciudad de Gómez Palacio, Durango, ejerza continuamente dicha facultad de conformidad con la Ley de la materia, pudiendo pronunciarse en todo momento sobre las causas de ejecución sustanciadas ante su Juzgado.

**DÉCIMO TERCERO.-** Se acuerda a partir del Jueves (02) dos de enero del (2014) dos mil catorce; para los Juzgados que integran la sede del Tribunal para Menores en la ciudad de Gómez Palacio, Durango, un rol de funciones; consistiendo éstas, en que tanto el Juzgado Especializado de Menores, como el Juzgado Especializado de Ejecución, podrán a partir de la citada fecha, realizar en todo momento funciones de Juez de Control, de Juicio Oral, y Ejecución, con la limitante de que el Juzgado Especializado ya sea el de Menores o de Ejecución, que ocupe el cargo en un primer momento como Juez de Control, no podrá en el caso de proceder el juicio oral, desempeñarse como Juez de Juicio Oral sobre dicha causa, sino que en este caso deberá continuar con el desarrollo del proceso de juicio oral, el Juez de Menores o de Ejecución que no haya conocido del caso previamente, continuando con la ejecución en caso de así proceder el Juez que en un primer momento se pronuncio sobre el control o vinculación del proceso:

**DÉCIMO CUARTO.-** En lo que corresponde únicamente al segundo periodo de receso por vacaciones del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial el cual inicia el (16) dieciséis de diciembre del año en curso, al (1) primero de enero del año (2014) dos mil catorce, inclusive, regresando el (02) dos de enero del (2014) dos mil catorce, se habilita al licenciado **MARIO GABRIEL RIVERA CONTRERAS**, Actuario Notificador del Juzgado Especializado de Ejecución de Medidas, con sede en la ciudad de Durango, para que se desempeñe como Secretario Administrativo del Juzgado Primero Especializado para Menores Infractores del Tribunal, por dicho periodo, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

**DÉCIMO QUINTO.-** Se ordena la habilitación y en su caso apertura de sellos y libros que correspondan para la debida sustanciación de los procesos que se llevan a cabo en cada uno de los Juzgados que integrán al Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado.

**DÉCIMO SEXTO.-** Se ordena por conducto de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Administración del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado, se notifique mediante inserto del presente acuerdo a todos los interesados; así como al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial, y a su Secretaría Ejecutiva de Administración. Debiendo publicarse el mismo de conformidad con lo dispuesto por el artículo 253 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado. Notifíquese y Cúmplase.

Firman los intervenientes; dando fe la Secretaría Ejecutiva de la Comisión y Secretaría General de Acuerdos del Tribunal para Menores Infractores, maestra en derecho **NORA MARTELL MORONEZ**:



LICENCIADA IRMA LUZ GALINDO OCHOA

Magistrada Presidenta del Tribunal para Menores Infactores del Poder Judicial del Estado y Presidenta de la Comisión de Administración



LICENCIADO JESÚS REGULO GÁMEZ DÁVILA,

Consejero de la Judicatura del Poder Judicial del Estado  
e Integrante de la Comisión de Administración



MAESTRO EN DERECHO ALEJANDRO RAMÓN FUENTES

Juez Especializado para Menores Infactores  
e Integrante de la Comisión de Administración



MAESTRA EN DERECHO NDRA MARTELI MORONEZ

Secretaria General de Acuerdos del Tribunal  
para Menores Infactores del Poder Judicial del Estado  
y Secretaria de la Comisión de Administración



**Benemérita y Centenaria  
Escuela Normal del Estado de Durango  
El Gobierno del Estado de Durango**

otorga a

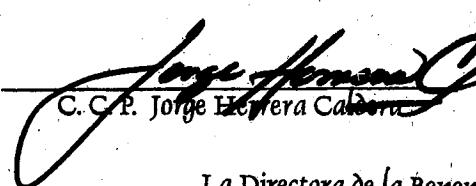


**Karla Yasmine Claudio Osornio  
el Título de  
Licenciada en Educación Especial  
Área de Atención Intelectual**

En virtud de haber realizado en la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Durango los estudios requeridos conforme al Plan de Estudios y Programas en vigor y a que fue aprobado en el Examen Profesional Reglamentario.

Dado en Durango, Dgo. el día 8 de Julio de 2011.

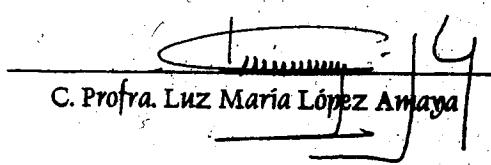
El Gobernador Constitucional del Estado

  
C. C.P. Jorge Herrera Caldeira 

La Directora de la Benemérita y Centenaria  
Escuela Normal del Estado de Durango

El Secretario General de Gobierno

C. Ing. Héctor Eduardo Vela Valenzuela

  
C. Profa. Luz María López Amaya

Título No. 88

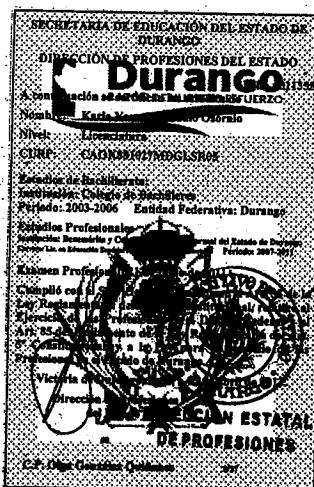
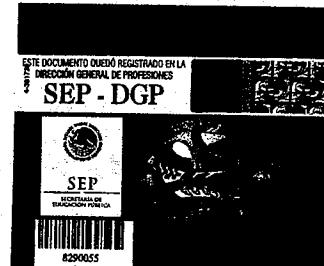
Acta de Examen Profesional

No. 104-013Fecha 21 - Junio - 2011Expedido en Durango, Dgo.Firma del ( la ) interesado ( a )Registro No. 88Libro No. CUATROFoja No. 13Lugar Durango, Dgo.Fecha 28- octubre-2011

Luz María López Amaya  
Secretaria de la Benemérita y Centenaria  
Escuela Normal del Estado de Durango



Mtro. Ángel Gerardo de Jesús Valles Mendoza  
Superintendente Secretario de la Benemérita y Centenaria  
Escuela Normal del Estado de Durango





Aniversario de  
**DURANGO**  
MÁS ALLÁ DE NUESTRA HISTORIA  
1563-2013

---

**PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO**

**PROFR. JAIME FERNANDEZ SARACHO, Director General**

Hidalgo No. 328 sur, Col. Centro, Durango, Dgo. C.P. 34000

Dirección del Periódico Oficial

Tel. 137-78-00

Dirección electrónica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>

Impreso en los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado