



# Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008

TOMO CCXXIX

DURANGO, DGO.,

MARTES 13 DE MAYO

DE 2014

No. 8 EXT.

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

## PODER EJECUTIVO

## CONTENIDO

REGLAMENTO.-

DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL  
MUNICIPIO DE LERDO, DURANGO.

PAG. 2

PARTICIPACIONES  
FEDERALES.-

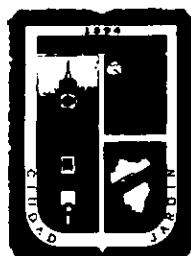
DEL FONDO ESTATAL Y DE LOS FONDOS DE APORTACION  
FEDERAL CORRESPONDIENTES AL MES DE ABRIL DEL AÑO  
2014, PAGADAS A CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS DE  
ESTA ENTIDAD FEDERATIVA.

PAG. 40

CONVOCATORIA.-

CORRESPONDIENTE A LA LICITACION PUBLICA NACIONAL  
No. EA-910002998-N2-2014, PARA LA CONTRATACION DE  
POLIZAS PARA VEHICULOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
DE DURANGO..

PAG. 43



**R. AYUNTAMIENTO DE LERDO, DGO.  
ADMINISTRACION 2013-2016**



ASUNTO: CERTIFICACION  
EXP: ADMINISTRATIVO

A QUIEN CORRESPONDA:

EL SUSCRITO LIC. GERARDO LARA PÉREZ SECRETARIO DEL REPUBLICANO  
AYUNTAMIENTO DE LERDO, DURANGO, HACE CONSTAR Y-----

**C E R T I F I C A**

QUE EN LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 032 CELEBRADA EL DÍA 09 DE MAYO DEL 2014., EN EL PUNTO NÚMERO 7.1 DEL ORDEN DEL DIA, EL H. CABILDO, TOMÓ LOS ACUERDOS NÚMERO 121/14 Y 122/14 QUE A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN: "Acuerdo 122/14, el H. Cabildo autoriza por Unanimidad la modificación del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Lerdo, Durango. Comuníquese lo aquí acordado al Presidente Municipal, oficina de enlace SUBSEMUN, Tesorería Municipal y Contraloría Municipal, para su conocimiento".....

"Acuerdo 123/14, el H. Cabildo autoriza por Unanimidad agregar al nombre del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Lerdo, Durango., el termino policial para quedar de la siguiente manera: Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Lerdo, Durango. Comuníquese lo aquí acordado al Presidente Municipal, oficina de enlace SUBSEMUN, Tesorería Municipal y Contraloría Municipal, para su conocimiento".....

LO QUE CERTIFICO PARA LOS FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR EN LA CIUDAD DE LERDO, ESTADO DE DURANGO, A LOS NUEVE DIAS DEL MES DE MAYO DE 2014.

ATENTAMENTE  
"SUFRAGIO EFECTIVO – NO REELECCIÓN"  
CIUDAD LERDO, DGO., A 09 DE MAYO DE 2014

LIC. GERARDO LARA PÉREZ  
SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

**REGLAMENTO DEL SERVICO  
PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL  
MUNICIPIO DE LERDO, DURANGO**

**INDICE**

**1.- CONSIDERADOS**

**2.- TITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES**

**3.- CAPITULO ÚNICO.** De los fines, Alcances y Objeto del Servicio Profesional de Carrera Policial

**4.- TITULO SEGUNDO**

**DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES**

**5.- CAPITULO PRIMERO.** De los derechos de los Integrantes de las Instituciones Policiales

**6.- CAPITULO SEGUNDO.** De las Obligaciones de los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública

**7.- TITULO TERCERO**

**DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

**8.- CAPITULO PRIMERO.** Del Proceso de Planeación y Control de Recursos Humanos

**9.- CAPITULO SEGUNDO.** Del Proceso de Ingreso

**10.- SECCIÓN PRIMERA.** De la Convocatoria

**11.- SECCIÓN SEGUNDA.** Del Reclutamiento

**12.- SECCIÓN TERCERA.** De la Selección

**13.- SECCIÓN CUARTA.** De la Formación Inicial

**14.- SECCIÓN QUINTA.** Del Nombramiento

**15.- SECCIÓN SEXTA.** De la Certificación

**16.- SECCIÓN SÉTIMA.** Del Plan Individual de Carrera

**17.- SECCIÓN OCTAVA.** Del Reingreso

**18.- CAPITULO TERCERO.** Del Proceso de Permanencia y Desarrollo

**19.- SECCIÓN PRIMERA.** De la Formación Continua

**20.- SECCIÓN SEGUNDA.** De la Evaluación del Desempeño

**21.- SECCIÓN TERCERA.** De los Estímulos

**22.- SECCIÓN CUARTA.** De la Promoción

**23.- SECCIÓN QUINTA.** De la Renovación de la Certificación

**24.- SECCIÓN SEXTA.** De Las Licencia, Permiso y Comisiones

**25.- CAPITULO CUARTO.** Del Proceso de Separación

**26.- SECCIÓN PRIMERA.** Del Régimen Disciplinario

**27.- SECCIÓN SEGUNDA.** Del Recurso de Rectificación

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL



**28.- TITULO CUARTO.**

**DEL ÓRGANO COLEGIADO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LAS  
INSTITUCIONES POLICIALES**

**29.-CAPITULO ÚNICO. De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y  
Justicia**

**30.- TRANSITORIOS.**

## CONSIDERANDOS:

**PRIMERO.-** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la fracción II del artículo 115, establece la facultad que tienen los ayuntamientos para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expiden las legislaturas de los estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones. En este mismo contexto, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en el artículo 152, concede esta misma facultad a los ayuntamientos.

**SEGUNDO.-** La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, en la fracción VIII, inciso B), del artículo 27, establece que tanto el Bando de Policía y Gobierno como la reglamentación que apruebe el Ayuntamiento, podrá ser reformada, adicionarada, derogada o abrogada en todo tiempo, entendiéndose como la materialización de la facultad para expedir también nuevos ordenamientos como es el caso del presente.

**TERCERO.-** El objeto del presente es establecer con precisión el Servicio Profesional de Carrera Policial, como un sistema integral que establece las bases, reglas y parámetros para el ingreso, actuación, desarrollo, permanencia y retiro de los miembros operativos de la Dirección Municipal de Seguridad Pública, así como las reglas para el ascenso y promoción dentro de la institución; lo anterior sustentado en la capacitación profesional permanente.

**CUARTO.-** Con la implementación del desarrollo policial se regulará, con disposiciones claras, el perfil y las condiciones laborales de quienes integran esta institución, ya que es la capacitación profesional, previa y continua de los elementos de los cuerpos de seguridad pública, dentro del servicio profesional de carrera policial, lo que redundará en policías mejor preparados, fortaleciendo la imagen que de los mismos se tiene, para así hacer frente a los problemas de seguridad pública dentro del Municipio.

**QUINTO.-** El documento, comprende otro rubro muy importante que es el Régimen de Estímulos y Recompensas, ya que atiende que es necesario establecer claramente en qué consistirán y a qué se harán acreedores los elementos policiales, así como los requisitos para acceder a ellos, con el fin de evitar favoritismos dentro de la Dirección Municipal de Seguridad Pública.

**SEXTO.-** El citado Régimen, constituye además el mecanismo por el cual la Dirección Municipal de Seguridad Pública otorgará el reconocimiento público a sus integrantes, por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementando las posibilidades de promoción y desarrollo de los integrantes, así como fortalecer su identidad institucional. Los agentes que reciban algún

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL



estímulo o reconocimiento deberán acreditar niveles sobresalientes en el cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

**SÉPTIMO.**- Es importante resaltar que, con este Reglamento, nuestro marco jurídico municipal contará con los lineamientos de una policía coordinada y se tendrán mayores elementos para garantizar la seguridad y cuidado de la sociedad duranguense.

En base a lo anteriormente expuesto, este R. Ayuntamiento de Lerdo, Durango, emite el siguiente:

## **REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL MUNICIPIO DE LERDO, DURANGO**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO De los Fines, Alcances y Objeto del Servicio Profesional de Carrera**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular el Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección Municipal de Seguridad Pública.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Aspirante:** Aquel que haya aprobado los exámenes toxicológicos, médico, psicométrico, prueba de polígrafo y socioeconómico, con lo cual podrá ser candidato a recibir la formación inicial;
- II. **Ayuntamiento:** El R. Ayuntamiento del Municipio de Lerdo Durango;
- III. **Bando:** El Bando de Policía y Gobierno de Lerdo, Durango;
- IV. **Cadete:** Aquel que como resultado de la aplicación del procedimiento de selección de aspirantes, ingresen a su curso de formación inicial en la Academia de Policía;
- V. **Comisión:** La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia;
- VI. **Dirección:** La Dirección Municipal de Seguridad Pública;
- VII. **Director:** El Director Municipal de Seguridad Pública;
- VIII. **Ley:** La Ley de Seguridad Pública del Estado de Durango;
- IX. **Manual de Servicio:** Manual de Operación del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- X. **Policía:** Aquel que ha finalizado sus estudios en la Academia de Policía y ha ingresado a laborar a la Dirección;
- XI. **Reglamento:** El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Lerdo, Durango;
- XII. **Servicio:** Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Lerdo, Durango;
- XIII. **Subdirección de Policía Preventiva:** La Subdirección de Policía Preventiva, de la Dirección Municipal de Seguridad Pública; y
- XIV. **Subdirección de Policía de Tránsito:** La Subdirección de Policía de Tránsito y Vialidad de la Dirección Municipal de Seguridad Pública.

**ARTÍCULO 3.-** Son autoridades para aplicar el presente Reglamento, en su respectivo ámbito de competencia, las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Director;
- IV. La Comisión;
- V. Los subdirectores; y
- VI. Las demás que determine el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 4.-** El Servicio es el conjunto de disposiciones de carácter obligatorio y permanente que establece los lineamientos por los cuales se conducen los procesos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento, así como la separación o baja del servicio de los integrantes de la Dirección.

**ARTÍCULO 5.-** El Servicio tiene como objetivo lograr una profesionalización permanente de los policías y proporcionarles una mayor certidumbre laboral, así como mejores expectativas de bienestar y calidad de vida para ellos y sus familias.

**ARTÍCULO 6.-** Los fines del Servicio son:

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

**ARTÍCULO 7.-** El Servicio tiende a garantizar el ingreso mediante la igualdad de oportunidades, además de promover la competitividad entre los elementos y propiciar un desarrollo integral del Policía que contribuya al mejor desempeño en sus actividades.

**ARTÍCULO 8.-** Los principios rectores del Servicio son la legalidad, la objetividad, la eficiencia, el profesionalismo, la honradez y el respeto a los derechos humanos.

**ARTÍCULO 9.-** Al Servicio sólo se podrá ingresar, permanecer y ascender a la categoría, jerarquía o grado inmediato superior, mediante los términos y las condiciones que establece este Reglamento.

**ARTÍCULO 10.-** La organización de los integrantes del Servicio se realizará mediante categorías jerárquicas y grados, los cuales contarán con sus respectivas competencias y atribuciones.

**ARTÍCULO 11.-** Las categorías jerárquicas contempladas para los integrantes del Servicio son las siguientes:

- I. Comisario;
- II. Oficiales; y
- III. Escala Básica.

**ARTÍCULO 12.-** Los grados correspondientes a cada una de las categorías del artículo anterior son las siguientes:

- I. Comisario:
  - a) Comisario.
- II. Oficiales:
  - a) Oficial; y
  - b) Suboficial.
- III. Escala Básica:
  - a) Policía Primero;
  - b) Policía Segundo;
  - c) Policía Tercero; y
  - d) Policía.

Para el cumplimiento de sus funciones, así como para el desarrollo de sus operaciones en cuanto a dirección y disciplina, las subdirecciones de policía contarán con los niveles referenciales de mando.

**ARTÍCULO 13.-** Dentro del Servicio, se entenderá por mando a la autoridad ejercida por un superior jerárquico dentro de la subdirección de policía, en servicio activo, sobre sus subordinados o iguales en jerarquía; cuando éstos se encuentren adscritos a él en razón de su categoría, jerarquía o grado, cargo o comisión.

Los integrantes del Servicio estarán obligados a conducirse con el debido respeto ante su mando; tanto en ejercicio de funciones operativas, como académicas o cualquier otra que se derive de éste.

**ARTÍCULO 14.-** La Dirección, para el mejor cumplimiento de sus objetivos, desarrollará, cuando menos, las siguientes funciones:

- I. Investigación, que será la encargada de la indagación a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información;

- II. Prevención, que será la encargada de prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, así como realizar las acciones de inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción; y
- III. Reacción, que será la encargada de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz pública.

## TÍTULO SEGUNDO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES

### CAPÍTULO PRIMERO De los Derechos de los Integrantes de las Instituciones Policiales

**ARTÍCULO 15.-** Los integrantes del Servicio gozarán de los siguientes derechos:

- I. Recibir el nombramiento como integrante del Servicio;
- II. Estabilidad y permanencia en el Servicio en los términos y bajo las condiciones que prevén los procedimientos de formación inicial, ingreso, formación continua y especializada, evaluación para la permanencia, así como desarrollo y promoción, que establece este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- III. Percibir las remuneraciones correspondientes a su cargo, así como estímulos y demás prestaciones correspondientes a las características del Servicio, su categoría, jerarquía o grado;
- IV. Gozar de las prestaciones de seguridad social;
- V. Recibir, sin costo alguno, el equipo de trabajo necesario para el debido ejercicio de sus funciones;
- VI. Recibir gratuitamente formación continua y especializada para el mejor desempeño de sus funciones;
- VII. Recibir una segunda oportunidad para ser evaluado, previa la capacitación correspondiente, cuando no haya acreditado la formación continua o especializada;
- VIII. Ascender a una categoría, jerarquía o grado superior cuando haya cumplido con los requisitos que establece el procedimiento de desarrollo y promoción, y exista plaza vacante o de nueva creación a cubrir;
- IX. Interponer los medios de impugnación, contra actos u omisiones de órganos o autoridades relacionados con el Servicio, cuando estos le afecten;
- X. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus subalternos y superiores jerárquicos;
- XI. Negarse a cumplir órdenes que lleven implícita la comisión de un delito;
- XII. Sugerir a la Dirección, las medidas que estime pertinentes para el mejoramiento del Servicio, por conducto de sus superiores y en ejercicio del derecho de petición;
- XIII. Los demás que establezcan las disposiciones aplicables y todos los procedimientos del Servicio.

**ARTÍCULO 16.-** El Ayuntamiento cubrirá a los integrantes del Servicio una remuneración económica por los servicios prestados.

**ARTÍCULO 17.-** La remuneración que se asigne en los tabuladores para cada cargo, deberá estar considerada en el Presupuesto de Egresos y comprenderá el salario integrado, menos impuesto, sin perjuicio de las prestaciones ya establecidas o que se establezcan.

**ARTÍCULO 18.-** La remuneración que se establezca a los integrantes del Servicio, no podrá ser disminuida salvo que dicha disminución se derive de una remoción, pero si podrá incrementarse en los términos que fije el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 19.-** Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones a la remuneración de los integrantes de la Dirección, en los siguientes casos:

- I. Los que se deriven del sistema de seguridad social;
- II. Los decretados por la autoridad judicial competente;
- III. El pago de abonos para cubrir préstamos provenientes del sistema de seguridad social;
- IV. Las aportaciones a seguros que se contraten y consientan expresamente por los integrantes del Servicio; y
- V. Los que se deriven por concepto de impuestos.

Los señalados en las fracciones III y IV, deberán haber sido aceptados libremente por los integrantes de la Dirección y no podrán exceder del veinte por ciento del salario.

El monto total de los descuentos no podrá exceder del treinta por ciento del importe de la remuneración total.

**ARTÍCULO 20.-** En los días de descanso obligatorio, cuando disfruten de permisos o vacaciones, o les sea asignada alguna comisión, los integrantes de la Dirección recibirán el monto íntegro de su salario.

Los permisos a que se refiere este artículo, se ajustarán las leyes de la materia y a lo dispuesto en el Reglamento.

**ARTÍCULO 21.-** Al personal operativo de la Dirección dentro del Servicio, tendrán derecho a los días de descanso y períodos vacacionales que señalan en el Reglamento de la Dirección Municipal de Seguridad Pública de Lerdo, Durango; los que se otorgarán dependiendo de las necesidades del Servicio.

**ARTÍCULO 22.-** La Dirección deberá garantizar a los integrantes del Servicio, en materia de seguridad social, al menos las prestaciones previstas como mínimas para los trabajadores al servicio del Estado, para lo cual realizarán los estudios técnicos pertinentes, además de la revisión, actualización y fijación del tabulador de presupuestos, mismo que deberá someter a la consideración de la autoridad que corresponda, en los términos de este Reglamento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De las Obligaciones de los Integrantes de las Instituciones Policiales**

**ARTÍCULO 23.-** De conformidad con las leyes y demás ordenamientos aplicables de la materia, para que la actuación de los integrantes del Servicio se sujeté a los principios rectores, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y a los derechos humanos y sus garantías reconocidas en la Constitución;
- II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- IV. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;

- V. Abstenerse en todo momento de infingir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
- VI. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;
- VII. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos legales aplicables;
- VIII. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;
- IX. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- X. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las instituciones de seguridad pública;
- XI. Participar en operativos conjuntos con otras instituciones policiales, y brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XII. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XIII. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XIV. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;
- XV. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Así mismo, entregar la información que le sea solicitada por otras instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;
- XVI. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- XVII. Ejecutar los mandamiento judiciales y ministeriales;
- XVIII. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- XIX. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;
- XX. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando proponerantemente la línea de mando;
- XXI. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XXII. Mantener en buen estado el armamento, en material municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;
- XXIII. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centro de apuestas o juegos u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia;
- XXIV. Participar en los procesos de evaluación para la permanencia, establecidos en el presente Reglamento;
- XXV. Participar en los programas de profesionalización, consistentes en la formación inicial, continua y especializada, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir, en los términos que establezca su nombramiento;
- XXVI. Conocer la escala jerárquica de la Dirección y guardar a los superiores, iguales y subordinados el respeto y la consideración debidos;

- XXVII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XXVIII. Portar su identificación oficial, así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario, que le ministre la Dirección, mientras se encuentre en servicio;
- XXIX. Abstenerse de convocar o participar en cualquier acto u omisión que refleje rebeldía o indisciplina en contra del mando o alguna otra autoridad, ya sea de forma individual o colectiva, dentro o fuera del horario de servicio;
- XXX. Abstenerse de emitir órdenes que menoscaben la dignidad de quien las reciba o que sean ilegales;
- XXXI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Dirección, dentro o fuera del servicio;
- XXXII. Inscribir las detenciones en el Registro de Remisión de Detenidos, conforme a las disposiciones aplicables;
- XXXIII. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la Dirección;
- XXXIV. Abstenerse de dar a conocer, por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XXXV. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- XXXVI. Abstenerse de introducir a las instalaciones de la Dirección, bebidas con contenido alcohólico, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XXXVII. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por el Departamento de Servicios Médicos de la Dirección;
- XXXVIII. Abstenerse de consumir en las instalaciones de la Dirección o durante el servicio, bebidas con contenido alcohólico;
- XXXIX. No permitir que personas ajenas a la Dirección realicen actos inherentes a sus atribuciones o a las actividades que tenga encomendadas, evitando hacerse acompañar de dichas personas estando en servicio;
- XL. Observar y cumplir con las obligaciones que determine el Ayuntamiento o el Director, con apego a las disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

### **CAPÍTULO PRIMERO Del Proceso de la Planeación y Control de Recursos Humanos**

**ARTÍCULO 24.-** La planeación y control de recursos humanos, es el proceso por el cual la Dirección determinará los requisitos y medios para la incorporación de los egresados de la formación inicial al Servicio Profesional, con objeto de llevar a cabo los planes integrales de la Dirección.

## CAPÍTULO SEGUNDO Del Proceso de Ingreso

**ARTÍCULO 25.-** El procedimiento de ingreso regula la incorporación al Servicio de los egresados de la formación inicial, para ocupar una plaza vacante o de nueva creación, de la cual se derivan los derechos y obligaciones del nuevo integrante.

**ARTÍCULO 26.-** El ingreso tiene como objeto formalizar la relación jurídico-laboral entre el nuevo integrante del Servicio y la Dirección, mediante la expedición oficial del nombramiento respectivo, de cuyos efectos se derivan los derechos y obligaciones de forma mutua.

**ARTÍCULO 27.-** El Servicio llevará a cabo el desarrollo de las etapas y procesos, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

- I. Convocatoria;
- II. Reclutamiento;
- III. Selección;
- IV. Formación Inicial;
- V. Certificación;
- VI. Ingreso;
- VII. Formación Continua y Especializada;
- VIII. Permanencia;
- IX. Promoción;
- X. Estímulos; y
- XI. Separación o Baja.

El servicio incluye al policía de carrera, antes, durante y después de su desempeño.

**ARTÍCULO 28.-** El perfil de grado es el requisito por el cual se definen las características a cubrir dentro cada uno de los grados jerárquicos de la Dirección y por medio de los cuales se identifican las labores a desempeñar, el nivel de responsabilidad, los requisitos psicológicos, físicos, de experiencia y demás elementos que sirvan de base para los escalafones dentro de la estructura organizacional del Servicio.

**ARTÍCULO 29.-** A fin de proyectar, establecer y coordinar los diversos procedimientos que integran el Servicio, la Dirección deberá llevar a cabo la planeación de éstos, considerando las necesidades cuantitativas y cualitativas de cada uno de ellos.

**ARTÍCULO 30.-** La planeación del Servicio deberá comprender desde el ingreso hasta la separación de la Dirección; en dicho plan se fomentará el sentido de pertenencia y la conservación de la categoría, jerarquía o grado que haya obtenido, con el fin de infundirle certeza y certidumbre, siempre que cumpla con los requisitos de ingreso y permanencia que establece este Reglamento.

**ARTÍCULO 31.-** Todas las autoridades y servidores públicos que realicen funciones relacionadas con los procedimientos del Servicio, colaborarán y se vincularán con el responsable de la planeación, a fin de proporcionarle toda la información necesaria para el cumplimiento de sus responsabilidades.

**ARTÍCULO 32.-** A través de sus diversos procesos, la Dirección deberá:

- I. Registrar y procesar la información necesaria para la definición del catálogo general de puestos del Servicio, de manera coordinada con la Academia Nacional, a través del Consejo Estatal;
- II. Proyectar las necesidades cuantitativas y cualitativas del Servicio y de sus integrantes, referentes a capacitación, separación y retiro; con el fin de que la estructura del Servicio tenga el número de elementos adecuado para su óptimo funcionamiento;
- III. Analizar y considerar los resultados de las evaluaciones para la permanencia de los integrantes del Servicio emitiendo las conclusiones conducentes;
- IV. Realizar los demás estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios para el desarrollo del Servicio; y
- V. Ejercer las demás funciones que le señale este Reglamento y las demás disposiciones legales y administrativas correspondientes.

## **SECCIÓN PRIMERA**

### **De la Convocatoria**

**ARTÍCULO 33.-** La convocatoria es el comunicado dirigido a todos los interesados que deseen ingresar al Servicio; ésta deberá ser publicada en el periódico de mayor circulación en el municipio, en la Gaceta Municipal y en la página electrónica del Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 34.-** Cuando exista una plaza vacante o de nueva creación, el Director solicitará la emisión de una convocatoria al titular del Departamento de Recursos Humanos, en la cual se establecerán los requisitos de ingreso que establece el presente Reglamento y que deberán de cubrir los aspirantes.

**ARTÍCULO 35.-** Las convocatorias tendrán como mínimo las siguientes características.

- I. Señalar nombre preciso del puesto y el perfil que deberá cubrir el aspirante con base en el Catálogo de Puestos;
- II. Contemplar el sueldo a percibir por la plaza vacante o promovida, así como el monto de la beca durante el curso de formación inicial;
- III. Precisar los requisitos y documentos que deberán presentar los aspirantes;
- IV. Señalar lugar, fecha y hora de la recepción de los documentos requeridos;
- V. Describir los procedimientos, requisitos, condiciones y duración de la formación inicial y demás características de la misma; y
- VI. Señalar que se integrará al Servicio.

**ARTÍCULO 36.-** La convocatoria interna es un instrumento de promoción para los policías que busquen ocupar una plaza superior que se encuentre vacante, para lo cual tendrán que cubrir los requisitos establecidos en el artículo anterior, más los que considere la Dirección, y que queden establecidos en la misma.

**ARTÍCULO 37.-** Cuando los policías que aspiran a ocupar una plaza superior que se encuentre vacante y ninguno cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria, se lanzará una nueva convocatoria con el carácter de abierta, pudiendo realizar una contratación externa.

## SECCIÓN SEGUNDA

### Del Reclutamiento

**ARTÍCULO 38.-** El reclutamiento es el procedimiento que, con base en la convocatoria, permite atraer el mayor número de aspirantes que se encuentren en condiciones de ocupar una plaza vacante o de nueva creación dentro del Servicio.

**ARTÍCULO 39.-** El reclutamiento tiene como objeto establecer la integración al Servicio, toda vez que cubran el perfil del puesto y los requisitos establecidos en la convocatoria que al efecto se emita, para ser seleccionados y capacitados.

**ARTÍCULO 40.-** En el reclutamiento, el Departamento de Recursos Humanos tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Elaborar y aplicar el Manual de Servicio, en cuanto a los lineamientos del reclutamiento se refiera;
- II. Emitir, publicar y difundir, a propuesta del Director, las convocatorias cuando existan plazas vacantes o de nueva creación;
- III. Recibir la documentación solicitada en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria, para la inscripción de los aspirantes;
- IV. Conformar expedientes de los aspirantes y formar el grupo para ser evaluado;
- V. Verificar la autenticidad de los documentos presentados por los aspirantes;
- VI. Consultar en el Registro Nacional, en su caso, los antecedentes de los aspirantes;
- VII. Remitir el informe correspondiente al Director, sobre los resultados del reclutamiento.

**ARTÍCULO 41.-** Una vez que se han cubierto los requisitos anteriores la Dirección procederá a la aplicación de las evaluaciones de selección.

**ARTÍCULO 42.-** La Dirección en un término no mayor de quince días hábiles posteriores a la entrega de documentación, dará a conocer a los aspirantes los resultados de las evaluaciones, a fin de determinar el grupo de seleccionados a ingresar al Servicio.

**ARTÍCULO 43.-** Los aspirantes interesados en ingresar al Servicio, una vez que dentro del periodo de reclutamiento hayan cumplido con lo establecido en la convocatoria, deberán reunir los requisitos a que se refiere el siguiente artículo.

**ARTÍCULO 44.-** Para ingresar al Servicio, una vez seleccionados, los aspirantes deberán cubrir y comprobar los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
- II. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- III. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- IV. Acreditar que ha concluido, al menos, la educación media superior;
- V. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación inicial;
- VI. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- VII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VIII. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- IX. Acreditar mediante certificado médico expedido por la autoridad de salud correspondiente, que no padece alcoholismo;
- X. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

- XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y
- XII. Los demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 45.-** Los aspirantes que, por los medios de prueba adecuados y consultando la información en el Registro Nacional, tengan algún impedimento para ser seleccionados, no podrán ser admitidos en el proceso de formación inicial del Servicio.

**ARTÍCULO 46.-** Los requisitos establecidos serán de carácter obligatorio para el ingreso en el Servicio y serán causales de separación extraordinaria del mismo.  
La inobservancia de los requisitos de ingreso será causal suficiente para la sustanciación del procedimiento administrativo disciplinario establecido en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 47.-** La Comisión será el órgano encargado de establecer y emitir cualquier sanción que se derive del procedimiento referido en el artículo anterior.

### **SECCIÓN TERCERA De la Selección**

**ARTÍCULO 48.-** La selección de aspirantes permite elegir, de entre quienes hayan cubierto los requisitos del reclutamiento, a los que mejor cubran el perfil para ingresar al Servicio, mediante la aprobación de las evaluaciones y estudios correspondientes.

**ARTÍCULO 49.-** La selección tiene como objeto determinar si el aspirante cumple con los conocimientos generales, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas e intelectuales, conforme al perfil del grado a cubrir, mediante la aplicación de diversas evaluaciones y estudios, así como los requerimientos de la formación correspondiente.

**ARTÍCULO 50.-** El aspirante, para poder ingresar al proceso de formación inicial del Servicio, deberá aprobar los exámenes y estudios siguientes:

- I. Examen toxicológico;
- II. Examen médico;
- III. Examen de conocimientos generales y habilidades intelectuales básicas;
- IV. Estudio de personalidad;
- V. Examen de capacidad físico-atlética;
- VI. Estudio patrimonial y de entorno social; y
- VII. Examen de control de confianza.

**ARTÍCULO 51.-** El examen toxicológico es el medio por el cual se detecta al aspirante que presenta adicciones a cualquier tipo de droga; en caso de resultar positivo no podrá ingresar bajo ninguna circunstancia al Servicio.

El Manual del Servicio determinará el procedimiento en que se deben llevar a cabo estos exámenes.

**ARTÍCULO 52.-** El examen médico permite conocer el estado de salud del aspirante, mediante examen clínico, estudios de laboratorio y de gabinete; a fin de detectar enfermedades crónico-degenerativas que impidan el buen desempeño dentro del Servicio.

**ARTÍCULO 53.-** El examen médico hará énfasis en la detección de enfermedades crónico-degenerativas, signos clínicos de abuso de drogas, incapacidad para realizar esfuerzo físico, antecedentes heredo-familiares, personales, patológicos y gineco-obstétricos en mujeres.

**ARTÍCULO 54.-** A efecto de mantener los estándares de calidad que garanticen la confiabilidad de los exámenes y resultados de la evaluación médica, el Municipio podrá convenir que se lleven a cabo con instituciones públicas o privadas de salud que cuenten con infraestructura o en su defecto en el Centro Estatal de Acreditación y Control de Confianza, para realizar el examen médico completo, de laboratorio y radiológico.

**ARTÍCULO 55.-** El examen de conocimientos generales y habilidades intelectuales básicas, tiene como objeto conocer el perfil cultural del aspirante, así como su potencialidad intelectual, con el fin de seleccionar a los más calificados. En todo caso, esta evaluación considerará el nivel de estudios de los aspirantes.

**ARTÍCULO 56.-** El instrumento a través del cual se aplique el examen de conocimientos generales y habilidades intelectuales, deberá realizarse en relación con los perfiles del grado a cubrir, garantizando la objetividad, validez, confiabilidad, transparencia y sistematización.

**ARTÍCULO 57.-** El estudio de personalidad es la evaluación por la cual se conoce el perfil psicológico del aspirante, a efecto de seleccionar a los más calificados y evitar el ingreso de aquellos que muestren alteraciones o psicopatologías. Este estudio ponderará características de personalidad y coeficiente intelectual con base en el perfil de ingreso, y considerará los aspectos internos del sujeto que determine el Manual de Servicio.

**ARTÍCULO 58.-** El examen de capacidad físico-atlética consiste en la aplicación de pruebas de velocidad, fuerza muscular, elasticidad y resistencia en carrera. Para presentar este examen será requisito indispensable acreditar el examen médico correspondiente.

**ARTÍCULO 59.-** El examen de capacidad físico-atlética se llevará a cabo mediante los lineamientos o directrices o reglamentos en la materia.

**ARTÍCULO 60.-** El examen patrimonial y de entorno social, tendrá como objetivo determinar la fama pública del aspirante en el núcleo social en que se desenvuelve, su composición y convivencia familiar, datos económicos, vivienda, antecedentes escolares, antecedentes de trabajo, así como su actividad e intereses actuales.

La aplicación del examen patrimonial y de entorno social se podrá delegar a la instancia evaluadora que al efecto se designe.

**ARTÍCULO 61.-** El examen de control de confianza, tiene como objeto proporcionar a la ciudadanía elementos confiables, honestos que actúen con apego a la legalidad y a la ética profesional, por medio de modelos de comportamiento y actitudes relacionadas dentro de su ámbito laboral.

**ARTÍCULO 62.-** La aplicación de la prueba de control de confianza se hará con la instancia evaluadora que al efecto se designe.

**ARTÍCULO 63.-** Los resultados de todos los exámenes deberán ser reportados directamente a la Dirección para su registro correspondiente.

**ARTÍCULO 64.-** Las instancias evaluadoras efectuarán la entrega de resultados a la Dirección, en un término que no exceda de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya realizado el examen o estudio.

**ARTÍCULO 65.-** El resultado denominado recomendable, es aquel que refleja la acreditación satisfactoria de los requerimientos de la totalidad de los estudios y exámenes.

**ARTÍCULO 66.-** El resultado denominado no recomendable, significa el incumplimiento a los requerimientos de cualquiera de los exámenes y estudios. Este resultado excluye de forma definitiva al aspirante para ingresar al Servicio.

**ARTÍCULO 67.-** La Dirección, una vez que reciba los resultados, hará oficialmente del conocimiento del aspirante su aceptación o no al Servicio.

**ARTÍCULO 68.-** Quienes, como resultado de la aplicación de los exámenes y estudios de selección de aspirantes, ingresen al proceso de formación inicial del Servicio, quedarán sujetos al régimen interno establecido por la Dirección en calidad de cadetes.

## **SECCIÓN CUARTA** **De la Formación Inicial**

**ARTÍCULO 69.-** La formación inicial es la primera etapa de la profesionalización de los integrantes del Servicio.

La formación inicial permite que los cadetes realicen actividades académicas encaminadas a lograr el óptimo desempeño de sus funciones, de acuerdo con el perfil del grado al que aspiran.

**ARTÍCULO 70.-** La formación inicial tiene como objeto involucrar a los cadetes en procesos educativos, dirigidos a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes.

**ARTÍCULO 71.-** La formación inicial se impartirá bajo un sistema presencial, considerando los contenidos mínimos y las equivalencias de los planes y programas validados.

**ARTÍCULO 72.-** El Presidente Municipal podrá celebrar convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados, para que imparten o desarrollen cualquier actividad educativa que coadyuve a cubrir las necesidades institucionales del proceso de formación inicial.

**ARTÍCULO 73.-** El cadete tendrá derecho a recibir, por parte del Municipio, las prestaciones que las partidas presupuestarias determinen.

**ARTÍCULO 74.-** El cadete que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación inicial, mediante la aprobación de todas las materias del plan de estudios, tendrá derecho a obtener la certificación, título, constancia o reconocimiento que corresponda.

**ARTÍCULO 75.-** El cadete que haya concluido satisfactoriamente cuando menos uno de los niveles de estudio que constituyen la formación inicial, tendrá derecho a que la Academia le extienda la constancia y el certificado parcial con las calificaciones que le corresponda.

**ARTÍCULO 76.-** Los resultados aprobatorios de las evaluaciones de formación inicial, será requisito indispensable para el ingreso del cadete al Servicio.

## **SECCIÓN QUINTA**

### **Del Nombramiento**

**ARTÍCULO 77.-** El Presidente Municipal, expedirá los nombramientos a los integrantes del Servicio, constituyéndose en el documento formal que se otorga al personal de nuevo ingreso.

**ARTÍCULO 78.-** El nombramiento contendrá como mínimo los siguientes datos:

- I. Fecha y lugar de expedición;
- II. Nombre completo del integrante del Servicio;
- III. Edad, sexo, nacionalidad y estado civil;
- IV. Área de adscripción, categoría, jerarquía o grado; y
- V. Nombre y firma del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 79.-** Al recibir su nombramiento, el integrante del Servicio deberá protestar su acatamiento y obediencia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la del Estado Libre y Soberano de Durango, así como a las leyes, Bando y reglamentos que de ellas emanen; y a la normatividad legal aplicable en el Municipio.

**ARTÍCULO 80.-** En el acto del nombramiento se entregará al integrante del Servicio el Reglamento de la Dirección Municipal de Seguridad Pública de Lerdo, Durango, mediante el cual de manera simbólica, se le estará formalizando su ingreso, considerando con esta entrega que conoce los derechos y obligaciones que asume, así como las sanciones a las que se hará acreedor en caso de infringir dicho ordenamiento.

**ARTÍCULO 81.-** Los integrantes del Servicio en ejercicio de sus funciones ostentarán una identificación a la vista de la ciudadanía que incluya los siguientes datos:

- I. Número de folio;
- II. Fotografía;
- III. Nombre;
- IV. Subdirección a la que se encuentra adscrito;
- V. Cargo;
- VI. Clave Única de Identificación Policial;
- VII. Firma del servidor público;
- VIII. Firma de quien expide la identificación;
- IX. Sello de la Dirección;
- X. Descripción y matrícula de arma de cargo; y
- XI. Vigencia.

## **SECCIÓN SEXTA**

### **De la Certificación**

**ARTÍCULO 82.-** La certificación es el proceso mediante el cual los policías se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro de Estatal de Acreditación y Control de Confianza correspondiente, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

**ARTÍCULO 83.-** La certificación tiene por objeto lo siguiente:

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

## REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL



- II. Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos de los policías:
  - a) Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
  - b) Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus ingresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;
  - c) Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
  - d) Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;
  - e) Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
  - f) Cumplimiento de los deberes establecidos en este Reglamento.

## SECCIÓN SÉPTIMA

### Del Plan Individual de Carrera

**ARTÍCULO 84.-** El plan individual de carrera del policía, deberá comprender la ruta profesional desde que éste ingrese a la Dirección hasta la separación, mediante procesos homologados e interrelacionados en los que se fomentará su sentido de pertenencia a ésta, conservando la categoría y jerarquía que vaya obteniendo, a fin de infundirle certeza y certidumbre en el Servicio.

**ARTÍCULO 85.-** Una vez concluidos todos los procedimientos que contempla el proceso de ingreso, se les tendrá que elaborar a los elementos, el plan individual de carrera el cual contempla lo siguiente:

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

**ARTÍCULO 86.-** La nivelación académica es el procedimiento académico que valida los conocimientos adquiridos a través de la preparación teórica y la experiencia profesional por medio de una evaluación específicamente desarrollada a partir de los elementos fundamentales que representa una función profesional.

**ARTÍCULO 87.-** La elevación de los niveles de escolaridad dentro del Servicio, estará dirigida a aquellos elementos que tengan estudios inconclusos de educación básica y media.

**ARTÍCULO 88.-** La Dirección, promoverá programas abiertos de educación básica y media superior.

## SECCIÓN OCTAVA Del Reingreso

**ARTÍCULO 89.-** Los integrantes del Servicio que se hayan separado voluntariamente de sus cargos, así como los policías que hayan pertenecido a otras instituciones policiales, podrán reincorporarse al activo siempre y cuando cumplan con los requisitos siguientes:

- I. Que exista acuerdo favorable por parte de la Dirección;
- II. Que la separación del cargo haya sido por renuncia voluntaria;
- III. Que exista plaza vacante o de nueva creación;
- IV. Que cumpla con los requisitos establecidos en el procedimiento de reclutamiento y selección de aspirantes; y
- V. Que acredite los exámenes relativos al procedimiento de desarrollo y promoción del último grado en el que ejerció su función, de acuerdo a la disposición de plazas.

**ARTÍCULO 90.-** Una vez reincorporado al activo, para mantener la categoría, jerarquía y el nivel o grado académico que hubiere obtenido durante su carrera, deberá justificarlo mediante la acreditación del examen correspondiente que para tal efecto aplique la Dirección.

## CAPÍTULO TERCERO DEL PROCESO DE LA PERMANENCIA Y DESARROLLO

**ARTÍCULO 91.-** Para la permanencia en el Servicio, deberán cubrir y comprobar los siguientes requisitos:

- I. Ser de notoria buena conducta y no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
- II. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- III. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;
- IV. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;
- V. Asistir y aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VI. Aprobar las evaluaciones del desempeño;
- VII. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones aplicables;
- VIII. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- IX. No padecer alcoholismo, en los términos del certificado médico que emita la autoridad de salud correspondiente;
- X. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XII. No ausentarse de sus labores sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cinco días no consecutivos dentro de un término de treinta días contados a partir de la primera falta injustificada en que incurra; y
- XIII. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 92.-** Los requisitos establecidos serán de carácter obligatorio para la permanencia en el Servicio y serán causales de separación extraordinaria del mismo.

Por lo anterior la inobservancia de los requisitos de permanencia será causal suficiente para la sustanciación del procedimiento administrativo disciplinario respectivo.

**ARTÍCULO 93.-** La Comisión será el órgano encargado de establecer y emitir cualquier sanción que se derive del procedimiento referido en el artículo anterior

## **SECCIÓN PRIMERA** **De la Formación Continua**

**ARTÍCULO 94.-** Para el desarrollo de las actividades académicas de formación, la Dirección deberá contar con planes y programas de estudio que sustenten su instrumentación y guien los procesos de enseñanza aprendizaje, a fin de garantizar su desarrollo ordenado y sistemático, así como el logro de las metas planteadas.

La Dirección se coordinará con las academias nacional, regional y estatal, para la elaboración de dichos planes y programas de estudio

**ARTÍCULO 95.-** El plan de estudios es el conjunto de contenidos estructurados en programas por materias, propuestos para la formación de los integrantes del Servicio en áreas del conocimiento, con el propósito de garantizar una preparación teórico-práctica suficiente, que posibilite un desempeño eficaz y responsable de sus funciones.

**ARTÍCULO 96.-** El Manual de Servicio y los convenios con las autoridades en materia de profesionalización establecerán las metas dentro de los planes y programas de estudio.

**ARTÍCULO 97.-** El desarrollo de los procesos de formación se realizará sobre las siguientes bases:

- I. La Dirección será la responsable del desarrollo de las actividades académicas de formación, las cuales impartirá de acuerdo con su programación; y
- II. La Dirección informará cada tres meses al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, por conducto de la Comisión de Seguridad Pública, sobre el avance en el cumplimiento de las metas anuales previstas, proporcionando para tal efecto los siguientes datos:
  - a) El curso correspondiente;
  - b) Fechas de inicio y conclusión;
  - c) Relación de participantes que lo concluyeron;
  - d) Etapa;
  - e) Nivel de escolaridad o grado; y
  - f) Carga horaria asignada.

**ARTÍCULO 98.-** El personal docente encargado de las actividades académicas, a fin de garantizar la excelencia en el Servicio, deberá reunir como mínimo los requisitos que se establezcan en el Manual del Servicio.

**ARTÍCULO 99.-** La formación continua es el conjunto de actividades académicas que tiene como objeto profesionalizar el desempeño de los integrantes del Servicio en todas sus categorías, jerarquías o grados, a través de procesos dirigidos a la confirmación y actualización de conocimientos, habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes necesarias para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la seguridad pública.

**ARTÍCULO 100.-** La formación especializada es el conjunto de actividades académicas que tienen como objeto profesionalizar el desempeño profesional de los integrantes del Servicio en todas sus categorías, jerarquías o grados, a través de procesos orientados al perfeccionamiento de conocimientos, habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes en una área específica de la función policial.

**ARTÍCULO 101.-** Los procedimientos de formación continua y especializada se realizarán a través de actividades académicas, como pueden ser diplomados, especialidades, cursos, seminarios, talleres, estadías y congresos, entre otros, los cuales se impartirán en las academias de formación policial o en instituciones educativas nacionales e internacionales.

**ARTÍCULO 102.-** La formación continua para todo integrante del Servicio, podrá desarrollarse de manera permanente o intermitente, en función del programa de estudios.

**ARTÍCULO 103.-** La Dirección presentará a las academias estatal, regional y nacional, sus requerimientos de formación especializada.

**ARTÍCULO 104 -** Los integrantes del Servicio, a través de la Dirección, podrán solicitar su ingreso en distintas actividades de formación especializada a desarrollarse en las academias Estatal, Regional y Nacional, u otras instituciones de formación policial, con el fin de desarrollar su propio perfil profesional y alcanzar a futuro distintas posiciones y promociones; para tal efecto deberá atender a los siguientes requisitos:

- I. Los cursos solicitados deberán ser acordes al plan de estudios de los integrantes del Servicio, y serán requisito indispensable para sus promociones;
- II. Los integrantes del Servicio deberán desempeñarse correctamente en el ejercicio de sus funciones;
- III. Tendrá que haber acreditado la formación inicial y continua, así como las evaluaciones para la permanencia;
- IV. Que exista presupuesto; y
- V. Que las necesidades del servicio lo permitan.

**ARTÍCULO 105.-** El integrante del Servicio, que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación en las etapas, niveles de escolaridad y grado académico, señaladas en los artículos anteriores, tendrá derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma o reconocimiento que corresponda.

**ARTÍCULO 106.-** Cuando el resultado de la evaluación de la formación continua de un integrante del Servicio no sea aprobatorio, deberá presentarla nuevamente. En ningún caso podrá realizarse en un periodo menor a sesenta días naturales y superior a los ciento veinte días transcurridos después de la notificación que se le haga por escrito de dicho resultado.

La Dirección deberá proporcionar la capacitación necesaria antes de la siguiente evaluación y la Subdirección de Policía le dará las facilidades requeridas.

De no aprobar la segunda evaluación, el integrante del Servicio no podrá participar en los procedimientos de desarrollo y promoción.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **De la Evaluación del Desempeño**

**ARTÍCULO 107.-** La evaluación del desempeño, es la actividad de carácter obligatorio y aplicación anual, que tiene por objeto ponderar el desarrollo y rendimiento de los policías, tomando en cuenta la profesionalización y promociones obtenidas.

**ARTÍCULO 108.-** La evaluación para la permanencia es el proceso que permite valorar, tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos del desempeño y rendimiento de los integrantes del Servicio, considerando su conocimiento y cumplimiento de las funciones y metas, en relación con las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación recibida, rendimiento profesional; la cual será obligatoria y podrá realizarse en cualquier tiempo, siempre que no exceda de un periodo de dos años entre una y otra.

**ARTÍCULO 109.-** Los integrantes del Servicio serán citados en cualquier tiempo por la Dirección, a la práctica de los exámenes y estudios que integran este procedimiento. En caso de no presentarse sin mediar causa que justifique tal ausencia, se les tendrá por no calificados.

**ARTÍCULO 110.-** La evaluación para la permanencia en el Servicio consistirá en lo siguiente:

- I. Examen toxicológico;
- II. Examen médico;
- III. Estudio de personalidad;
- IV. Estudio patrimonial y de entorno social;
- V. Prueba de control de confianza;
- VI. Examen de conocimientos básicos de la función policial; y
- VII. Técnicas de la función policial.

**ARTÍCULO 111.-** Para la aplicación de los exámenes y estudios a que se refieren las fracciones I, II, III, IV y V, se atenderá a lo establecido en la sección tercera del capítulo segundo, título tercero de este Reglamento.

**ARTÍCULO 112.-** El examen de conocimientos básicos de la función policial, es el medio que permite valorar los conocimientos mínimos que debe poseer todo integrante del Servicio, para el debido desempeño de su función y el cumplimiento de sus metas, considerando para ello sus habilidades, capacidades, formación recibida, rendimiento profesional, adecuación al puesto y sus niveles de actualización; y tiene como objetivo estimular el desarrollo profesional y personal del integrante del Servicio.

**ARTÍCULO 113.-** El examen de conocimientos básicos de la función policial, se diseñará por la Dirección, tomando como referencia el Manual de Conocimientos Básicos de la función correspondiente, considerando sus ajustes y adecuaciones.

**ARTÍCULO 114.-** El examen de técnicas de la función policial mide las habilidades y destrezas, así como las capacidades físicas y aptitudes en el manejo de armas de fuego y técnicas de tiro policial, capacidad física, defensa policial, detección y conducción de presuntos responsables, conducción de vehículos policiales, operación de equipos de radiocomunicación y manejo de bastón PR-24; para determinar si el sustentante cubre los requerimientos para enfrentar situaciones operativas propias de su función.

**ARTÍCULO 115.-** Para acceder al examen de técnicas de la función policial, el integrante del Servicio deberá presentar un certificado médico avalado por una institución pública o privada, expedido por un médico titulado, con cédula profesional y debidamente registrado en la Secretaría de Salud.

**ARTÍCULO 116.-** El examen de técnicas de la función policial se aplicará conforme al Instructivo de Aplicación de Exámenes de Técnicas Policiales.

**ARTÍCULO 117.-** La vigencia del examen toxicológico será de un año, en tanto que la vigencia de los exámenes médico, conocimientos básicos de la función policial, técnicas de la función policial, prueba de confianza, así como los estudios de personalidad, patrimonial y de entorno social, será de dos años.

**ARTÍCULO 118.-** La Dirección, emitirá una constancia de conclusión del proceso de evaluación para la permanencia a los integrantes del Servicio que hayan aprobado satisfactoriamente las evaluaciones.

**ARTÍCULO 119.-** Al término de la evaluación para la permanencia, la lista de los integrantes del Servicio que fueron evaluados, deberá ser firmada para su constancia; por el Director, y el funcionario de la Dirección que haya designado para estar presente durante el proceso.

**ARTÍCULO 120.-** Las evaluaciones señaladas en los artículos anteriores, serán de aplicación general para la permanencia y promoción del Servicio.

### **SECCIÓN TERCERA** **De los Estímulos**

**ARTÍCULO 121.-** El régimen de estímulos, es el mecanismo por el cual la Dirección, otorga el reconocimiento público a sus integrantes por actos de servicio meritorios o por su trayectoria exemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de los integrantes, así como fortalecer su identidad institucional.

Comprende las recompensas, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos y citaciones, por medio de los cuales la Dirección reconoce y promueve la actuación heroica, valiente, exemplar, sobresaliente y demás actos meritorios de sus integrantes.

Los estímulos se otorgarán a los integrantes del servicio, por parte de la Dirección, sujetándose a los principios de justicia, equidad, proporcionalidad y conforme a las disposiciones presupuestales. No se podrá otorgar más de un estímulo por una misma acción, ni sumarse acciones para otorgar otro.

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

**ARTÍCULO 122.-** La Recompensa es la remuneración de carácter económico, que se otorga dependiendo de las asignaciones presupuestarias para alentar e incentivar la conducta de los integrantes del Servicio, creando conciencia de que el esfuerzo y el sacrificio son honrados y reconocidos por la Dirección.

**ARTÍCULO 123.-** La Condecoración es la presea que galardona un acto o hechos específicos de los integrantes del Servicio.

Las condecoraciones que se otorgarán al personal en activo de la Dirección, serán las siguientes:

- I. Mérito Policial;
- II. Mérito al Valor Heroico;
- III. Mérito Cívico;
- IV. Mérito Social;
- V. Merito por Perseverancia; y
- VI. Cualquier otro que se determine en el manual respectivo.

**ARTÍCULO 124.-** La Mención Honorífica es el gafete o insignia que se otorga al integrante del Servicio por acciones sobresalientes o de relevancia no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones.

**ARTÍCULO 125.-** El Distintivo es la insignia con que la Dirección reconoce al integrante del Servicio que se destaque por actuación sobresaliente en el cumplimiento del servicio, disciplina o desempeño académico.

**ARTÍCULO 126.-** La Citación consiste en el reconocimiento verbal y/o escrito al integrante del Servicio, por haber realizado un hecho relevante, pero que no amerite o esté considerado para el otorgamiento de los estímulos referidos anteriormente.

**ARTÍCULO 127.-** Los integrantes del Servicio podrán recibir, en su caso, un estímulo o condecoraciones de otra institución o autoridad, ya sea nacional o extranjera, para cuyo efecto deberán solicitar al Comisario la autorización correspondiente y cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones constitucionales y legales aplicables.

## **SECCIÓN CUARTA** **De la Promoción**

**ARTÍCULO 128.-** El procedimiento de desarrollo y promoción permite a los integrantes del Servicio ocupar plazas vacantes o de nueva creación de mayor responsabilidad, nivel de remuneración, categoría, jerarquía o grado inmediato superior en la escala de rangos, dentro de la estructura de la Subdirección de Policía que corresponda.

**ARTÍCULO 129.-** El procedimiento de desarrollo y promoción del Servicio tiene como objeto preservar el principio del mérito, la evaluación periódica y la igualdad de oportunidades mediante el desarrollo, la promoción y los ascensos de los integrantes del Servicio, hacia las categorías, jerarquías o grados superiores, en base a los resultados de la aplicación de los procedimientos de formación inicial, continua y especializada, de la evaluación para la permanencia, de los resultados de los exámenes específicos de este procedimiento y a la antigüedad, en competencia con los demás concursantes.

**ARTÍCULO 130.-** Las categorías, jerarquías o grados deberán relacionarse en su conjunto con los niveles y las categorías de remuneración que les correspondan, procurando que entre un cargo inferior y el inmediato superior existan condiciones de remuneraciones proporcionales y equitativas entre sí.

**ARTÍCULO 131.-** Los integrantes del Servicio podrán sugerir a la Dirección, su plan de estudios, en base a su interés y a los grados de especialización, así como su adscripción en unidades especializadas.

**ARTÍCULO 132.-** La movilidad en el Servicio podrá ser:

- I. Vertical: De trayectoria ascendente hacia posiciones de mayor categoría, jerarquía o grado, donde las funciones serán más complejas y de mayor responsabilidad; y
- II. Horizontal o lateral: Corresponde a su adscripción en diferentes unidades especializadas, donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación y afinidad, entre los cargos que se comparan, a través de los respectivos perfiles de grado del Servicio.

**ARTÍCULO 133.-** La movilidad vertical se realizará conforme al procedimiento de desarrollo y promoción dentro de la misma Dirección, en base a:

- I. Disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación;
- II. Requisitos de participación;
- III. Requisitos de la escala de rangos;

- IV. Expediente disciplinario;
- V. Exámenes específicos para la promoción;
- VI. Trayectoria y experiencia;
- VII. Resultados de la formación inicial, continua y especializada;
- VIII. Nivel de escolaridad;
- IX. Resultados de la evaluación para la permanencia;
- X. Valoración de hojas de servicios;
- XI. Requisitos de antigüedad; y
- XII. Anteriores promociones.

**ARTÍCULO 134.-** La movilidad horizontal se realizará dentro de la misma Dirección, y otras instituciones policiales, siempre que se cumplan condiciones de equivalencia, homologación y afinidad entre los cargos horizontales, en base al perfil del grado por competencia.

**ARTÍCULO 135.-** Además de las fracciones I, V, VI y VIII del artículo 132, para que la movilidad horizontal tenga lugar se requiere tener la categoría, jerarquía o grado equivalente entre instituciones policiales, debiendo procurar la mayor analogía posible entre los puestos.

**ARTÍCULO 136.-** Para lograr el desarrollo y promoción, los integrantes del Servicio accederán por concurso de selección interna a la siguiente categoría, jerarquía o grado que les corresponda.

**ARTÍCULO 137.-** Para participar en los concursos de desarrollo y promoción, los integrantes del Servicio deberán cumplir con los perfiles del puesto y aprobar las evaluaciones a que se refiere este procedimiento.

**ARTÍCULO 138.-** Al personal que sea promovido le será otorgada su nueva categoría, jerarquía o grado, mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente. Los requisitos para que los integrantes del Servicio puedan participar en las acciones de desarrollo y promoción, serán los siguientes:

- I. Haber obtenido las mejores calificaciones, derivadas de los procedimientos de formación inicial, continua y especializada, así como de la evaluación para la permanencia;
- II. Estar en servicio activo y no encontrarse gozando de licencia;
- III. Presentar la documentación requerida para ello, conforme al procedimiento y plazo establecido en la convocatoria;
- IV. Contar con la antigüedad necesaria dentro del servicio y en ocupación del grado inmediato inferior;
- V. Acumular el número de créditos académicos requeridos para cada grado en la escala jerárquica;
- VI. Haber observado buena conducta en el desempeño de su servicio; y
- VII. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

**ARTÍCULO 139.-** Cuando el integrante del Servicio esté imposibilitado temporalmente por enfermedad comprobada, para participar total o parcialmente en las evaluaciones de promoción, tendrá derecho de presentarse una vez desaparecida esa causa, siempre que ese plazo se encuentre dentro del periodo señalado desde el inicio hasta la conclusión de las evaluaciones relativas a la promoción.

**ARTÍCULO 140.-** Cuando existan plazas vacantes o de nueva creación susceptibles de promoción, la Dirección expedirá la convocatoria respectiva, en la que se señalará el procedimiento para la promoción, aplicando, en lo conducente, los términos y condiciones de la convocatoria para el reclutamiento a que se refiere el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 141.-** Para llevar a cabo las acciones de desarrollo y promoción, la Dirección elaborará los instructivos operacionales en los que se establecerán además de la convocatoria, lo siguiente:

- I. Las plazas vacantes por categoría, jerarquía o grado y escala de rangos;
- II. Descripción del sistema selectivo;
- III. Calendario mediante el cual se programen actividades, publicación de convocatoria, trámite de documentos, evaluaciones y entrega de resultados;
- IV. Duración del procedimiento, indicando plazos máximos y mínimos para las diferentes evaluaciones;
- V. Temario de los exámenes específicos y bibliografía para cada categoría, jerarquía o grado;
- VI. Para cada procedimiento de promoción, la Dirección, de manera conjunta con la Academia, elaborará los exámenes específicos y proporcionará los temarios de estudio y bibliografía correspondientes a cada jerarquía o grado; y,
- VII. Los integrantes del Servicio serán promovidos de acuerdo a la calificación global obtenida y a los resultados de los exámenes específicos para ascender a la siguiente categoría jerarquía o grado.

**ARTÍCULO 142.-** En caso de que un integrante del Servicio desista de participar en el desarrollo y promoción, deberá informar por escrito a la Dirección.

**ARTÍCULO 143.-** Cuando por necesidades del servicio, un integrante se vea impedido para participar en el desarrollo y promoción, el jefe del área a la que se encuentre adscrito lo hará del conocimiento expreso a la Dirección.

**ARTÍCULO 144.-** A las mujeres integrantes del Servicio que reúnan los requisitos para participar en un procedimiento de promoción y que se encuentren en estado de gravidez, se les aplicarán únicamente las evaluaciones que no pongan en riesgo su estado.

**ARTÍCULO 145.-** Los integrantes del Servicio que participen en las evaluaciones para el desarrollo y promoción, podrán ser excluidos del mismo, si se encuentran en algunas de las siguientes circunstancias:

- I. Cuando se encuentren inhabilitados por resolución administrativa o sentencia judicial ejecutoriada;
- II. Cuando se encuentren disfrutando de licencia para asuntos particulares;
- III. Cuando estén sujetos a un proceso penal;
- IV. Cuando se encuentren desempeñando un cargo de elección popular; y
- V. En cualquier otro supuesto aplicable, a juicio del Director.

**ARTÍCULO 146.-** La Dirección, para efectos de promoción, aplicará los siguientes exámenes y estudios:

- I. Examen toxicológico;
- II. Examen médico;
- III. Examen específico para la promoción, relativa a la jerarquía o grado a que se aspire;
- IV. Estudio de personalidad;
- V. Estudio patrimonial y de entorno social; y
- VI. Control de confianza.

**ARTÍCULO 147.-** Los exámenes a que se refiere el artículo anterior, se aplicarán de conformidad a lo dispuesto en este Reglamento para los procedimientos de selección de aspirantes y evaluación para la permanencia.

**ARTÍCULO 148.-** La antigüedad se clasificará y computará para cada integrante del Servicio, en la siguiente forma:

- I. Antigüedad en el servicio, a partir de la fecha de su ingreso a la Dirección; y
- II. Antigüedad en el grado, a partir de la fecha señalada en la constancia o certificado de grado correspondiente.

La antigüedad contará hasta el momento en que esta calidad deba determinarse para los efectos del Servicio.

## **SECCIÓN QUINTA**

### **De la Renovación de la Certificación**

**ARTÍCULO 149.-** La Renovación de la certificación es el proceso mediante el cual los policías se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro de Acreditación y Control de Confianza correspondiente y demás necesarios que se consideren en el proceso de permanencia, la cual tendrá una vigencia de tres años.

## **SECCIÓN SEXTA**

### **De las Licencias, Permisos y Comisiones**

**ARTÍCULO 150.-** Licencia es el permiso otorgado para la separación del Servicio por un periodo que no exceda de quince días hábiles y podrán ser:

- I. Ordinaria;
- II. Extraordinaria; y
- III. Por enfermedad.

**ARTÍCULO 151.-** La licencia ordinaria es la que se concede de manera directa, a solicitud del interesado, en los términos del Reglamento de la Dirección Municipal de Seguridad Pública de Lerdo, Durango, y de acuerdo con las necesidades del servicio.

**ARTÍCULO 152.-** La licencia extraordinaria es la que se concede a solicitud del interesado, para separarse del servicio activo para desempeñar algún cargo o comisión diferente al Servicio Profesional, no teniendo durante el tiempo que dura la misma derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido. Esta, deberá darse en los términos que establece el Reglamento de la Dirección Municipal de Seguridad Pública de Lerdo, Durango.

**ARTÍCULO 153.-** La licencia por enfermedad es la que se concede, por problemas en su salud y se regirá por las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 154.-** El permiso, es la autorización por escrito que el superior jerárquico podrá otorgar a un policía para ausentarse de sus funciones, con goce de sueldo. Los permisos se ajustarán a la normatividad aplicable y a lo dispuesto en el Reglamento de la Dirección Municipal de Seguridad Pública de Lerdo, Durango.

**ARTÍCULO 155.**- La comisión es la institución por escrito o verbal que el superior jerárquico da a un integrante del Servicio Profesional para que cumpla un servicio específico por tiempo determinado en un lugar diverso al de su adscripción o de su centro de trabajo de conformidad con las necesidades del servicio.

**ARTÍCULO 156.**- Los policías comisionados a unidades especiales serán considerados servidores de carrera una vez concluida su comisión se reintegrarán al Servicio Profesional sin haber perdido los derechos correspondientes.

## CAPÍTULO CUARTO DEL PROCESO DE SEPARACIÓN

**ARTICULO 157.** - La conclusión del Servicio de un integrante es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento y podrá darse por las siguientes causas:

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

Al concluir el Servicio, el integrante o sus sucesores deberán entregar al funcionario designado para tal efecto toda la información, documentación, armamento y equipo identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia, mediante acta de entrega-recepción.

**ARTÍCULO 158.**- Los integrantes podrán ser separados de su cargo si no cumplen con los requisitos que este Reglamento señala para permanecer en la Dirección, o removidos por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la separación o la remoción, en términos de lo previsto por el artículo 123, apartado B fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**ARTÍCULO 159.**- En los casos que la Autoridad Jurisdiccional resuelve que la separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del Servicio fue injustificada, la indemnización consistirá en:

- I. Veinte días de salario por cada uno de los años de servicios prestados, si la relación de servicio fuere por tiempo indeterminado; y
- II. El importe de tres meses de salario base.

**ARTÍCULO 160.**- La separación del Servicio para los integrantes de la Dirección, por incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia, se realizarán conforme a lo siguiente:

- I. El superior jerárquico deberá presentar queja fundada y motivada ante la Comisión, en la cual deberá señalar el requisito de ingreso o permanecía que presuntamente se haya incumplido por el policía, adjuntando los documentos y demás pruebas que considere pertinentes;
- II. La Comisión notificará la queja al policía y lo citará a una audiencia que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a la citación, para que manifieste lo que a su derecho convenga, adjuntando los documentos y demás elementos probatorios que estime procedentes;
- III. El superior jerárquico podrá suspender temporalmente al policía, siempre que a su juicio así convenga para el adecuado desarrollo del procedimiento o para evitar que siga causando perjuicio o trastorno al Servicio para los integrantes de la Dirección, hasta en tanto la Comisión resuelva lo conducente;
- IV. Una vez desahogada la audiencia y agotadas las diligencias correspondientes, la Comisión resolverá sobre la queja respectiva. El presidente de la Comisión podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando estime pertinente; y
- V. Contra la resolución de la Comisión no procede recurso administrativo alguno.

Para los efectos de lo dispuesto en el presente artículo se entenderá por superior jerárquico al que ejerza el mando inmediato superior.

## SECCIÓN PRIMERA Del Régimen Disciplinario

**ARTÍCULO 161.-** La disciplina, comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos fundamentales.

La disciplina es la base del funcionamiento y organización de la Dirección, por lo que sus integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente un mando y sus subordinados, y respecto de todos los elementos de la Dirección.

**ARTÍCULO 162.-** La Dirección exigirá de sus integrantes el más estricto cumplimiento del deber, a efecto de salvaguardar la integridad y los derechos de las personas; prevenir la comisión de delitos; realizar la investigación de los mismos, y preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

**ARTÍCULO 163.-** El Régimen Disciplinario se ajustará a los principios constitucionales y a los establecidos en las leyes de la materia, el presente Reglamento, manual respectivo y ordenamientos legales aplicables, y comprende los deberes, las correcciones disciplinarias, las sanciones y los procedimientos para su aplicación.

**ARTÍCULO 164.-** Las sanciones que se apliquen únicamente por infracciones al régimen disciplinario cometidas por los integrantes de la Dirección, serán:

- I. Amonestación privada;
- II. Amonestación pública;
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas;
- IV. Suspensión sin goce de sueldo hasta por treinta días;
- V. Separación; y
- VI. Remoción.

La aplicación de las sanciones contenidas en las fracciones I, II y III, podrán imponerse por el Director, los subdirectores de Policía Preventiva, y de Policía de Tránsito, así como por los superiores jerárquicos a sus subalternos, en los términos que establezca el manual respectivo. La aplicación de las sanciones se hará una vez acreditados los hechos y valorados, conforme a derecho, los medios probatorios aportados. En todo caso, deberá registrarse en el expediente personal del infractor la sanción que se le aplique. La imposición de las sanciones disciplinarias se hará con independencia de la responsabilidad civil, penal o administrativa, en que incurran los integrantes de la Dirección, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 165.-** La remoción del Servicio para los integrantes de la Dirección, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen, se realizarán conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará de oficio o por denuncia presentada por el superior jerárquico, ante la Comisión, encargado de la instrucción del procedimiento;
- II. Las denuncias que se formulen deberán estar apoyadas en pruebas documentales o elementos probatorios suficientes para presumir la responsabilidad del policía denunciado;
- III. Se enviará una copia de la denuncia y sus anexos al policía, para que en un término de diez días hábiles formule un informe sobre los hechos y rinda las pruebas correspondientes. El informe deberá referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en la denuncia, afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Se presumirá confeso y se tendrán por ciertos los hechos de la denuncia sobre los cuales el denunciado no suscitará explícitamente controversia, salvo prueba en contrario;
- IV. Se citará al policía a una audiencia en la que se desahogarán las pruebas respectivas, si las hubiere, y se recibirán sus alegatos, por sí o por medio de su defensor;
- V. Una vez verificada la audiencia y desahogadas las pruebas, la Comisión resolverá, en sesión, sobre la inexistencia de la responsabilidad o imponiendo al responsable la sanción de remoción. La resolución se le notificará al interesado;
- VI. Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver o se advierten otros que impliquen nueva responsabilidad a cargo del policía denunciado o de otras personas, se pondrá disponer la práctica de investigaciones y acordar, en su caso, la celebración de otra audiencia; y
- VII. En cualquier momento, previo o posterior a la celebración de la audiencia, el superior jerárquico, podrá determinar la suspensión temporal del policía siempre que a su juicio así convenga para la conducción o continuación de las investigaciones, la cual cesará si así lo resuelve la Comisión. Independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere este artículo. La suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de la misma.

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

**ARTÍCULO 166.-** En lo no previsto en el presente capítulo, en cuanto al desahogo y la valoración de pruebas, se aplicará de manera supletoria el Código de Procesal Penal vigente en el Estado de Durango.

## SECCIÓN SEGUNDA

### Del Recurso de Rectificación

**ARTÍCULO 167.-** Los recursos constituyen el medio de impugnación mediante el cual el integrante del Servicio hace valer el ejercicio de sus derechos, la seguridad y certidumbre jurídicas, para el mejor funcionamiento del servicio.

**ARTÍCULO 168.-** Los recursos tienen por objeto asegurar el ejercicio de los derechos de los cadetes y policías para hacer prevalecer el mérito, la igualdad de oportunidades, su capacidad y consolidar el principio constitucional de legalidad.

**ARTÍCULO 169.-** Todos los actos en general, las correcciones disciplinarias, las sanciones y los actos de separación que realicen las autoridades, que afecten la esfera jurídica de los cadetes y policías, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser expedido por autoridad competente, cubrir todas las formalidades del acto administrativo y citar los fundamentos aplicables;
- II. Expresar el objeto materia del mismo, determinado o determinable, preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo, modo y lugar previstos por la Ley;
- III. Cumplir con la finalidad de interés público regulado por las normas en que se concreta, sin que puedan perseguir otros fines distintos;
- IV. Hacer constancia por escrito y con la firma autógrafa de la autoridad que lo expida, salvo en aquellos casos en que la Ley autorice otra forma de expedición;
- V. Ser expedido sin que medie error sobre el objeto, causa o motivo, o sobre el fin del acto;
- VI. Ser expedido sin que medie dolo o violencia en su emisión;
- VII. Ser expedido sin que medie error respecto a la referencia específica de identificación del expediente, documentos o nombre completo del integrante del Servicio de que se trate;
- VIII. Señalar lugar y fecha de emisión;
- IX. Tratándose de actos de autoridad que deban notificarse, se hará mención de la oficina en que se encuentre y pueda ser consultado el expediente respectivo; y
- X. Tratándose de actos administrativos recurribles, deberá hacerse mención del recurso procedente.

**ARTÍCULO 170.-** Los recursos administrativos que podrán hacerse valer en contra de los actos de las autoridades responsables del Servicio, se tramitarán y resolverán de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.

**ARTÍCULO 171.-** En contra de todas las resoluciones de la Comisión, a que se refiere este Reglamento, el cadete o policía podrá interponer ante la misma, el recurso de rectificación dentro del término de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se haga de su conocimiento el hecho que afecta sus derechos o el que hubiere sido sancionado.

**ARTÍCULO 172.-** El recurso de rectificación que se interponga deberá ser presentado por escrito, precisando lo siguiente:

- I. Nombre del inconforme;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas;
- III. Narración de los hechos y razones que dan motivo a la impugnación; y
- IV. Las pruebas que considere pertinentes siempre y cuando estén relacionadas con los puntos controvertidos, siendo inadmisible la prueba confesional.

**ARTÍCULO 173.-** Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas por el cadete o policía, si no se acompañan al escrito en el cual interponga el recurso, y sólo serán recabadas por la autoridad, en caso de que las documentales obren en el expediente en que se haya originado la resolución que se recurre.

**ARTÍCULO 174.-** La Comisión podrá solicitar que rindan los informes que se estime pertinentes, todas y cada uno de las personas que hayan intervenido en la selección, en el desarrollo y la promoción, en la aplicación de sanciones, correcciones disciplinarias, remoción y la separación del cadete o policía.

**ARTÍCULO 175.-** La Comisión acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que hubiere ofrecido el cadete o policía, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de diez días hábiles.

**ARTÍCULO 176.-** Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, la Comisión, dictará la resolución que proceda en un término que no excederá de quince días hábiles.

**ARTÍCULO 177.-** El recurso de rectificación no se interpondrá en ningún caso, contra los criterios y contenidos de las evaluaciones que se hubieren aplicado.

**ARTÍCULO 178.-** La interposición del recurso no suspenderá los efectos de la sanción, pero tendrá por objeto que esta no aparezca en el expediente u hoja de servicio del policía de que se trate; asimismo si no resultare responsable, será restituido en el goce de sus derechos.

**ARTÍCULO 179.-** Para graduar con equidad la imposición de las sanciones, la Comisión tomará en consideración los factores siguientes:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de la Ley, el presente Reglamento o las que se dicten con base en ellas;
- II. Las circunstancias socioeconómicas del infractor;
- III. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos la antigüedad en el servicio, en su caso;
- IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- V. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y
- VI. El monto del beneficio, lucro, o daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones.

Para los efectos de este Reglamento, se considerará reincidente al infractor que haya sido declarado responsable en un procedimiento anterior, y que incurra nuevamente en una o varias conductas infractoras.

**ARTÍCULO 180.-** La Comisión dará trámite al recurso determinando lo conducente y en su caso, dictará las medidas que estime necesarias para la adecuada operación del Servicio y lo comunicará al inconforme en un plazo máximo de quince días hábiles. Dichas determinaciones no tendrán efectos vinculatorios para el recurrente.

Contra la resolución que emita la Comisión, no procederá recurso alguno.

## TÍTULO CUARTO

### DEL ÓRGANO COLEGIADO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES

## CAPÍTULO ÚNICO

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

**ARTÍCULO 181.-** La Comisión es la autoridad colegiada que tiene como fin velar por la honorabilidad y buena reputación de los integrantes de la Dirección y debe implementar y combatir con energía las conductas lesivas para la comunidad o para la propia Dirección y el Municipio. Para cumplir con su fin, gozará de las más amplias facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio de los policías y para practicar las diligencias que le permitan allegarse de los elementos necesarios para dictar resoluciones disciplinarias pertinentes, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, y en la legislación penal aplicable.

La Dirección administrará el Servicio Profesional y el Régimen Disciplinario de sus integrantes, a través de la Comisión.

**ARTÍCULO 182.-** La Comisión estará integrada de la manera siguiente:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Jefe del Departamento Jurídico; y
- III. Cinco vocales, los cuales serán un representante de Recursos Humanos, un representante del Departamento de Asuntos Internos, un elemento de policía preventiva, un elemento de policía de tránsito y un representante de mandos.

Sólo el Presidente de la Comisión contará con suplente, que será el titular de la Dirección, y únicamente el Presidente y los vocales tendrán voz y voto.

El funcionamiento de la Comisión se regulará en el manual respectivo.

**ARTÍCULO 183.-** La Comisión, tendrá las atribuciones que le señala el presente Reglamento, así como las que tengan relación y estén contenidas en El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Lerdo, Durango, y las demás disposiciones legales aplicables. Para cumplir con su fin, la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y dirigir el Servicio, en el ámbito de su competencia;
- II. Aprobar y ejecutar todos los procesos y mecanismos del presente Reglamento referentes a los procedimientos de planeación reclutamiento, selección de aspirantes; formación inicial, ingreso, formación continua y evaluación para la permanencia, especialización, desarrollo y promoción estímulos, sistema disciplinario, separación y retiro y recursos e inconformidad, ajustando su actuación a lo dispuesto en la legislación local vigente y los acuerdos que se aprueben por medio del Consejo Estatal.
- III. Evaluar todos los anteriores procedimientos a fin de determinar quienes cumplen con los requisitos que se establecen todos los casos.
- IV. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los policías en todo tiempo y expedir los pases de examen para todas las evaluaciones.
- V. Aprobar directamente los mecanismos para el otorgamiento de estímulos a los policías.
- VI. Resolver, de acuerdo a las necesidades y disponibilidades presupuestales de la corporación, la reubicación de los integrantes.
- VII. Proponer las reformas necesarias al Servicio.
- VIII. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado;
- IX. Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia del servicio de asuntos que no se encuentren dentro del ámbito de competencia de la Comisión Municipal de Honor y Justicia.
- X. Informar al Presidente Municipal aquellos aspectos del servicio, que por su importancia lo requiera. Establecer los comités de Servicio, que sean necesarios, de acuerdo al tema o actividad a desarrollar, supervisando su actuación.

- XI. Participar en las bajas, la separación del Servicio por renuncia, muerte o jubilación de los integrantes, así como por el incumplimiento de los requisitos de permanencia y la remoción que señalan este reglamento, con la participación que le corresponda a la Comisión Municipal de Honor y Justicia.
- XII. Coordinarse con todas las demás autoridades e instituciones, a cuya área de atribuciones y actividades corresponda obligaciones relacionas con el Servicio y,ç
- XIII. Conocer de las faltas o infracciones al régimen disciplinario, mediante la sustanciación del procedimiento disciplinario, en que incurran los policías de la Dirección e imponer las sanciones correspondientes, conforme al presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XIV. Conocer de las faltas o infracciones al régimen de responsabilidad administrativa, mediante la sustanciación del procedimiento administrativo de sanciones, en que incurran los policías de la Dirección e imponer las sanciones correspondientes, conforme al presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XV. Presentar por conducto de su Secretario técnico, ante las autoridades competentes, las denuncias de hechos realizadas por elementos en activo que puedan constituir delito o faltas administrativas;
- XVI. Otorgar premios, condecoraciones, estímulos y recompensas, conforme al manual respectivo;
- XVII. Analizar y supervisar que en las promociones de los elementos de la Dirección se considere el desempeño, honorabilidad y buena reputación;
- XVIII. Proponer al Director, las distinciones que deban otorgarse a los elementos de la Dirección por los hechos meritorios realizados en el cumplimiento de su servicio, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento; y
- XIX. Las demás que le asigne el presente Reglamento y las demás disposiciones relativas.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor ciento veinte días después de su publicación en la Gaceta Municipal. Para tales efectos una vez cumplido el plazo, los elementos que no cubran con alguno de éstos criterios quedarán fuera de la Institución Policial.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones administrativas municipales que se opongan al presente Reglamento. Para tales efectos una vez cumplido el plazo, los elementos que no cubran con alguno de éstos criterios quedarán fuera de la Institución Policial.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La Dirección deberá expedir el Manual del Servicio y aquellos que resulten necesarios, a más tardar dentro de los ciento veinte días posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento. Para tales efectos una vez cumplido el plazo, los elementos que no cubran con alguno de éstos criterios quedarán fuera de la Institución Policial.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia deberá quedar conformado e instalarse a más tardar quince días después de la entrada en vigor del presente Reglamento.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Los procedimientos administrativos disciplinarios que actualmente se sustancian conforme al Reglamento Interno de la Dirección Municipal de Seguridad Pública del Municipio de Lerdo, Durango, publicado en la Gaceta Municipal de fecha 13 de julio de 2007, seguirán tramitándose hasta su conclusión por las disposiciones e instituciones que prevé el citado ordenamiento.

**ARTÍCULO SEXTO.-** Hasta en tanto se expidan el manual del servicio y los demás que resulten necesarios para la adecuada y correcta aplicación de las disposiciones de este reglamento, seguirán aplicándose de forma supletoria y en lo que resulten aplicables las

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

disposiciones del Reglamento Interno de la Dirección Municipal de Seguridad Pública del Municipio de Lerdo, Durango

**ARTÍCULO SÉPTIMO.**- El Servicio Profesional de Carrera Policial se implementará en un plazo no mayor de dos años, a partir de la publicación del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, debido a que se requiere que el personal en activo:

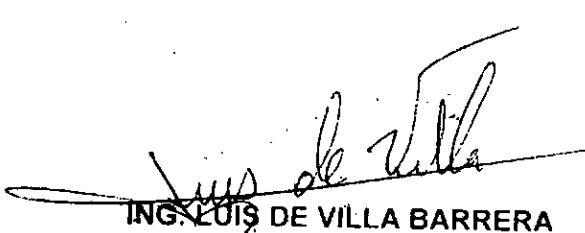
- a) Cuente con las evaluaciones de control de confianza;
- b) Que tengan la equivalencia de la formación inicial;
- c) Que cubran con el perfil en la parte de nivelación académica; y
- d) Para tales efectos una vez cumplido el plazo, los elementos que no cubran con alguno de éstos criterios quedarán fuera de la Institución Policial.

**ARTÍCULO OCTAVO.**- El Servicio Profesional de Carrera Policial que deberá instrumentarse conforme a las disposiciones del presente Reglamento, se hará de forma gradual, paulatina y ordenada, conforme lo permitan las partidas presupuestarias correspondientes y conforme a un programa que determinen de manera conjunta la Dirección Municipal de Seguridad Pública y la Tesorería Municipal, siguiendo los lineamientos que determinen las autoridades en materia de seguridad pública competentes.

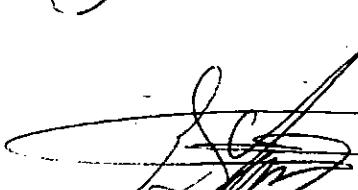
**ARTÍCULO NOVENO.**- Los manuales que deriven del presente Reglamento, deberán publicarse en la Gaceta Municipal.

Para tales efectos una vez cumplido el plazo, los elementos que no cubran con alguno de éstos criterios quedarán fuera de la Institución Policial.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo del Estado de Durango en el Municipio de Lerdo a los 09 días del mes de mayo del año Dos mil Catorce

  
ING. LUIS DE VILLA BARRERA

Presidente Municipal de Lerdo, Durango

  
LIC. GERARDO LARA PÉREZ  
Secretario del Republicano Ayuntamiento  
de Lerdo, Durango





GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN  
PARTICIPACIONES FEDERALES MINISTRADAS A LOS MUNICIPIOS EN EL MES DE ABRIL DEL EJERCICIO FISCAL 2014

MATERIAL DE INGRESO  
DE ADMINISTRACIÓN  
DÍPTICO

Municipio	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Impuesto sobre Automóviles Nuevos	Impuesto sobre Tenencia y uso de Vehículos	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Art. 4º-A Fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal (gasolinazos)	Fondo de compensación del Impuesto sobre automóviles nuevos	Total
CANATLÁN	2,033,169	924,145	24,470	1,583	29,782	158,725	102,749	5,116	3,279,739
CANELAS	517,454	199,700	6,228	356	7,580	40,397	17,232	1,302	790,748
CONETO DE COMONFORTE	530,854	209,818	6,382	377	7,776	41,443	18,373	1,336	816,776
CUENCAMÉ	2,173,779	951,952	26,162	1,624	31,842	169,702	110,065	5,469	3,470,595
DURANGO	36,577,625	13,814,149	40,225	42,017	535,820	2,855,537	1,886,480	92,031	56,245,374
SIMÓN BOLÍVAR	805,262	354,722	9,692	571	11,796	62,865	36,329	2,026	1,283,462
GÓMEZ PALACIO	20,677,325	7,755,937	248,853	35,446	320,808	1,614,235	1,064,360	52,025	31,751,574
GUADALUPE VICTORIA	2,159,046	926,738	26,454	1,893	32,198	171,597	111,322	5,530	3,473,778
GUANACÉVI	786,632	248,241	9,467	546	11,523	61,411	35,144	1,979	1,254,943
HIDALGO	512,138	203,100	6,284	393	7,648	40,762	17,632	1,314	804,276
INDE	557,739	235,876	6,713	452	8,170	43,542	20,503	1,403	874,387
LÉRDO	8,883,336	3,223,332	106,914	12,005	130,126	693,503	457,793	22,351	13,529,361
MAPIMÍ	1,644,248	676,946	19,789	1,396	24,085	128,363	82,301	4,137	2,581,465
MEZOQUITAL	2,144,381	805,751	25,803	1,478	31,412	167,407	109,008	5,395	3,291,641
NAZAS	906,874	390,619	10,915	788	13,284	70,798	42,154	2,282	1,437,713
NOMBRE DE DIOS	1,251,065	545,153	15,257	904	18,326	97,668	61,302	3,148	1,992,669
OCAMPO	756,750	340,206	9,103	1,145	11,085	59,078	33,492	1,904	1,212,768
EL ORO	843,706	352,251	10,154	747	12,359	65,866	38,696	2,123	1,361,902
OTATEZ	554,492	215,334	6,674	382	8,122	43,288	20,288	1,395	849,974
PANUCO DE CORONADO	881,651	407,944	10,611	613	12,915	69,829	40,662	2,218	1,425,442
PEÑÓN BLANCO	759,785	342,701	9,626	583	11,715	62,438	36,938	2,012	1,264,918
POANAS	1,637,669	721,913	19,710	1,210	23,939	127,849	81,898	4,120	2,618,359
PUEBLO NUEVO	3,145,635	1,280,346	37,859	2,304	46,078	245,573	160,305	7,915	4,926,014
RODEO	919,153	395,554	11,062	672	13,464	71,756	43,206	2,313	1,457,180
SAN BERNARDO	496,725	200,095	5,978	342	7,276	38,778	15,335	1,250	765,779
SAN DIMAS	1,329,795	632,811	16,005	977	15,479	103,814	65,251	3,346	2,171,478
SAN JUAN DE GUADALUPE	585,303	247,963	7,044	403	8,374	45,693	22,452	1,473	918,911
SAN JUAN DEL RÍO	870,143	395,035	10,472	640	12,746	67,930	40,314	2,189	1,399,479
SAN LUIS DEL CORDERO	465,824	164,946	5,605	321	6,824	36,366	11,987	1,172	693,046
SAN PEDRO DEL GALLO	457,292	161,764	5,504	315	6,599	35,700	10,772	1,151	679,196
SANTA CLARA	629,199	261,972	7,513	433	9,217	49,120	25,542	1,583	984,638
SANTIAGO PARASCUARO	2,869,966	1,225,056	34,541	2,029	41,040	224,052	146,515	7,221	4,551,602
SUCHIL	621,162	261,011	7,474	461	9,099	48,493	24,854	1,563	974,128
TAMAULIPA	1,735,279	772,399	20,885	3,602	25,419	135,470	86,698	4,366	2,184,117
TEPEHUANES	823,298	395,593	9,909	717	12,060	64,273	37,066	2,071	1,345,992
TLAHUILLO	1,466,731	614,501	17,553	1,075	21,485	114,505	72,131	3,690	2,322,821
TOPÍA	703,190	293,038	8,463	490	10,301	54,897	30,284	769	1,102,491
VICENTE GUERRERO	1,413,781	531,114	17,015	1,102	20,710	110,371	69,793	3,367	2,127,442
NUEVO IDEAL	1,706,574	761,709	20,539	1,205	24,398	133,229	85,633	4,294	2,738,181
<b>TOTAL:</b>	<b>107,913,037</b>	<b>42,664,552</b>	<b>1,281,823</b>	<b>123,759</b>	<b>1,580,050</b>	<b>8,425,322</b>	<b>5,375,981</b>	<b>271,335</b>	<b>167,653,972</b>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

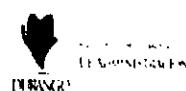
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS

C.P.C. MARÍA CRISTINA DÍAZ HERRERA

U.C. IVONNE ALFARO MUÑOZ



**GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO**  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN**  
**FONDOS DE APORTACIÓN FEDERAL CORRESPONDIENTES AL MES DE ABRIL 2014**



Municipio	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Total
CANATLÁN	2,030,489	1,360,721	3,391,210
CANELAS	1,243,606	178,621	1,422,227
CONETO DE COMONFORT	667,208	196,302	863,510
CUENCAMÉ	1,952,458	1,458,785	3,411,243
DURANGO	7,468,271	25,231,767	32,700,038
SIMÓN BOLÍVAR	1,127,409	460,594	1,588,003
GÓMEZ PALACIO	4,667,043	14,212,794	18,879,837
GUADALUPE VICTORIA	1,523,110	1,475,598	2,998,708
GUANACEVÍ	1,139,449	439,793	1,579,242
HIDALGO	325,932	184,818	510,750
INDE	411,051	228,802	639,853
LERDO	2,650,418	6,111,911	8,762,329
MAFIMÍ	1,571,607	1,089,279	2,660,886
MEZQUITAL	7,282,769	1,447,171	8,729,940
NAZAS	714,543	537,814	1,252,357
NOMBRE DE DIOS	1,076,707	801,153	1,877,860
OCAMPO	819,126	417,130	1,236,256
EL ORO	886,104	490,537	1,376,641
OTÁEZ	1,683,078	225,682	1,908,760
PÁNUCO DE CORONADO	697,395	516,841	1,214,236
PEÑÓN BLANCO	556,539	453,834	1,010,373
POANAS	1,415,652	1,079,788	2,495,440
PUEBLO NUEVO	4,591,206	2,130,370	6,721,576
RODEO	950,509	554,151	1,504,660
SAN BERNARDO	523,227	148,765	671,992
SAN DIMAS	3,513,223	853,283	4,366,506
SAN JUAN DE GUADALUPE	1,047,814	257,705	1,305,519
SAN JUAN DEL RÍO	945,515	513,721	1,459,236
SAN LUIS DEL CORDERO	215,748	94,511	310,259
SAN PEDRO DEL GALLO	206,456	74,057	280,513
SANTA CLARA	710,841	303,466	1,014,307
SANTIAGO PAPASQUIARO	5,542,091	1,948,542	7,490,633
SÚCHIL	422,523	292,979	715,502
TAMAZULA	7,236,799	1,142,622	8,379,421
TEPEHUAÑES	1,408,529	465,620	1,874,149
TLAHUALILO	630,404	963,914	1,594,318
TOPÍA	1,139,040	371,846	1,510,886
VICENTE GUERRERO	1,242,986	915,077	2,158,063
NUEVO IDEAL	1,549,143	1,130,662	2,679,805
<b>Total</b>	<b>73,786,018</b>	<b>70,761,026</b>	<b>144,547,044</b>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

C.P.C. MARÍA CRISTINA DÍAZ HERRERA

SUBSECRETARÍA DE INGRESOS

LIC. IVONNE NAJERA NÚÑEZ



**GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN  
FONDO ESTATAL CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DEL 2014**



Municipio	Fondo Estatal	Total
CANATLÁN	14,920	14,920
CANELAS	1,067	1,067
CONETO DE COMONFORT	166	166
CUENCAMÉ	3,169	3,169
DURANGO	932,917	932,917
SIMÓN BOLÍVAR	814	814
GÓMEZ PALACIO	303,806	303,806
GUADALUPE VICTORIA	12,140	12,140
GUANACEví	2,525	2,525
HIDALGO	1,087	1,087
INDÉ	1,285	1,285
LERDO	91,353	91,353
MAPIMÍ	6,041	6,041
MEZQUITAL	819	819
NAZAS	2,113	2,113
NOMBRE DE DIOS	6,061	6,061
OACAMPO	2,330	2,330
EL ORO	7,737	7,737
OTÁEZ	0	0
PÁNUCO DE CORONADO	7,722	7,722
PEÑON BLANCO	3,697	3,697
POANAS	8,390	8,390
PUEBLO NUEVO	4,703	4,703
RODEO	2,793	2,793
SAN BERNARDO	1,775	1,775
SAN DIMAS	1,145	1,145
SAN JUAN DE GUADALUPE	1,025	1,025
SAN JUAN DEL RÍO	1,951	1,951
SAN LUIS DEL CORDERO	618	618
SAN PEDRO DEL GALLO	1,157	1,157
SANTA CLARA	1,058	1,058
SANTIAGO PAPASQUIARO	29,825	29,825
SÚCHIL	2,749	2,749
TAMAZULA	322	322
TEPEHUANES	8,716	8,716
TLAHUALILÓ	2,325	2,325
TOPÍA	1,097	1,097
VICENTE GUERRERO	7,323	7,323
NUEVO IDEAL	12,315	12,315
Total	1,491,058	1,491,058

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

C.P.C. MARÍA CRISTINA DÍAZ HERRERA

SUBSECRETARÍA DE INGRESOS

M.C. IVONNE NÁJERA NÚÑEZ

## DGO

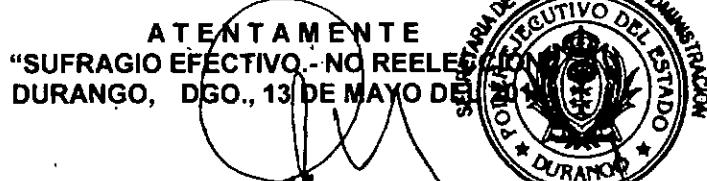
DGO-SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN-SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

## RESUMEN DE CONVOCATORIA

## LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, se convoca a los interesados a participar en la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL número EA-910002998-N2-2014, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Avenida Reforma esquina con 5 de febrero, No. 100, Colonia Burócrata, C.P 34000, Durango, Durango, teléfono: (618) 137-56-00, ext. y fax (618) 137-56-20 y 137-56-03 Ext., los días del 13 al 19 de lunes a Viernes de las de las 09:00 a las 14:30 horas.

Descripción de la licitación	LOTE 1.- POLIZAS PARA VEHICULOS DEL GOBIERNO		
	PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
	DESCRIPCIÓN		
	1	1	POLIZA Contratación de Cobertura Amplia para vehículos Blindados propiedad del Gobierno del Estado, con un total de 20 unidades a asegurar..
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria		
Fecha de publicación en CompraNet	13/05/2014, 00:00:00 horas		
Junta de aclaraciones	20/05/2014, 11:00:00 horas		
Visita a instalaciones	No hay visita a las instalaciones		
Presentación y apertura de proposiciones	26/05/2014, 11:00:00 horas		



ATENTAMENTE  
"SUFRAGIO EFECTIVO.- NO REELECCIÓN"  
DURANGO, DGO., 13 DE MAYO DEL 2014

C.P. DELYANA DE JESÚS VARGAS GOMEZ  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN



---

**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

**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