

## SECRETARIA DE GOBERNACION

### **REGLAMENTO del Servicio de Protección Federal.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

**ENRIQUE PEÑA NIETO**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 14, 17, 18 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 43, fracción IV de la Ley de la Policía Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

### **REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN FEDERAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura, organización y funcionamiento del Servicio de Protección Federal, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación.

El Servicio de Protección Federal cuenta con autonomía técnica, operativa y de gestión para el desarrollo de las atribuciones que le confiere el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 2.-** El Servicio de Protección Federal, para el despacho de los asuntos de su competencia, estará bajo la adscripción y coordinación del Comisionado Nacional de Seguridad.

**Artículo 3.-** El Servicio de Protección Federal tiene a su cargo la prestación de servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes e instalaciones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a los órganos de carácter federal de los Poderes Legislativo y Judicial, organismos constitucionalmente autónomos y demás instituciones públicas que así lo soliciten.

Además de lo dispuesto en el párrafo anterior, podrá participar en la ejecución de las acciones para el resguardo de instalaciones estratégicas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y prestar servicios a personas físicas o morales cuando se requiera preservar la seguridad de bienes nacionales, de actividades concesionadas o permitidas por el Estado, u otras que por su condición, relevancia o trascendencia de sus actividades, contribuyan al desarrollo nacional, así como a representaciones de gobiernos extranjeros en territorio nacional, de conformidad con los lineamientos generales que al efecto establezca la Secretaría de Gobernación.

Asimismo, podrá diseñar e implementar sistemas de seguridad a los solicitantes de los servicios señalados en el presente artículo, en materia de:

- I. Análisis de Riesgo, el cual consiste en realizar un diagnóstico para valorar las causas de posibles amenazas y eventos no deseados en la protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes e instalaciones;
- II. Capacitación y certificación de personas que prestan servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes e instalaciones;
- III. Asesoría y consultoría en la selección de personas con habilidades y aptitudes para la protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes e instalaciones;
- IV. Uso, desarrollo, manejo, capacitación, adquisición, supervisión, administración y disposición de tecnología para la prestación de servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes e instalaciones, y
- V. Los demás que determine el Comisionado en el ámbito de competencia del Servicio de Protección Federal.

Por la prestación de los servicios a que se refieren los párrafos primero y segundo del presente artículo, mediará el pago de una contraprestación, de conformidad con las tarifas que para tal efecto autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las cuales serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

El diseño e implementación de los sistemas de seguridad a que se refiere este artículo, serán conforme a las necesidades, características y particularidades del solicitante, por lo que el costo de dicho diseño o implementación se determinará en el anexo técnico del contrato o convenio correspondiente.

El Servicio de Protección Federal tiene a su cargo de manera inherente, las actividades de salvaguardar la integridad y derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos, en el ámbito de su competencia, conforme a este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, el Servicio de Protección Federal podrá contar con un centro de evaluación y control de confianza de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita el Centro Nacional de Certificación y Acreditación y demás disposiciones jurídicas aplicables. Dicho centro tendrá a su cargo aplicar las evaluaciones de control de confianza para aspirantes a nuevo ingreso, así como para la promoción y permanencia del personal adscrito a dicho órgano administrativo desconcentrado y, en su caso, de aquellos servidores públicos pertenecientes a otras instituciones de seguridad pública que así lo soliciten.

**Artículo 4.-** El Servicio de Protección Federal es una institución de seguridad pública, en términos de los artículos 5, fracciones VIII y X, y 6 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por lo que las relaciones jurídicas con sus Integrantes se regirán por la fracción XIII del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme a lo dispuesto en el artículo 73 de dicha Ley.

**Artículo 5.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Adscripción.- A la designación de los Integrantes a una unidad administrativa de la Institución;
- II. Asignación.- A la designación del lugar físico donde prestarán sus servicios los Integrantes, independientemente de la unidad administrativa a la que se encuentren adscritos;
- III. Cambio de Adscripción.- Al cambio del Integrante de una unidad administrativa a otra por Necesidades del Servicio;
- IV. Comisionado.- Al Comisionado del Servicio de Protección Federal;
- V. Comisionado Nacional.- Al Comisionado Nacional de Seguridad;
- VI. Consejo.- Al Consejo de Honor y Justicia de la Institución;
- VII. Estaciones.- A las Estaciones del Servicio de Protección Federal, a que se refiere el artículo 20 de este Reglamento;
- VIII. Institución.- Al Servicio de Protección Federal;
- IX. Integrantes.- A los servidores públicos que prestan sus servicios en la Institución;
- X. Ley.- A la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XI. Necesidades del Servicio.- Al conjunto de circunstancias o condiciones por las cuales, para cumplir con las atribuciones de la Institución, se justifica disponer en cualquier momento de recursos humanos, materiales y financieros que permitan de manera oportuna, contundente, eficaz y eficiente lograr los objetivos de la Institución;
- XII. Rotación.- Al cambio en la Asignación por Necesidades del Servicio, sin que ello implique Cambio de Adscripción;
- XIII. Secretaría.- A la Secretaría de Gobernación;
- XIV. Secretario.- Al Secretario de Gobernación, y
- XV. Sistemas de Seguridad.- Al conjunto de elementos tecnológicos y humanos que permitirán realizar los servicios especializados en las materias a que se refiere el párrafo tercero del artículo 3 del presente Reglamento.

**Artículo 6.-** La Institución, a través de sus unidades administrativas, planeará y conducirá sus acciones conforme al Plan Nacional de Desarrollo, los programas sectoriales, así como a las estrategias, políticas, acuerdos, instrumentos, servicios y acciones que determinen, en su caso, el Secretario, el Comisionado Nacional, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA ORGANIZACIÓN**

#### **Sección Primera**

##### **De las Unidades Administrativas**

**Artículo 7.-** La Institución, para el despacho de los asuntos de su competencia, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección General de Servicios de Seguridad;
- II. Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- III. Dirección General de Administración;

- IV. Dirección General de Profesionalización.  
Esta Dirección General tendrá a su cargo la Academia de Formación, Capacitación y Profesionalización del Servicio de Protección Federal;
- V. Inspección Interna, y
- VI. Estaciones que se establezcan en términos de este Reglamento, de conformidad con las Necesidades del Servicio y la disponibilidad presupuestal.

La Institución, para el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará además de las unidades administrativas señaladas en este artículo, por directores generales, directores generales adjuntos, directores de área, subdirectores de área, jefes de departamento, y demás servidores públicos que se requiera para satisfacer las Necesidades del Servicio y de conformidad con el presupuesto autorizado y la normativa aplicable.

La organización, funcionamiento y procedimientos específicos de la Institución se establecerán en los manuales respectivos.

La Institución contará con un órgano interno de control que se regirá conforme al Capítulo XI del presente Reglamento.

La actuación de los servidores públicos de la Institución se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, respeto a los derechos humanos, transparencia, rendición de cuentas y perspectiva de género previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

### **Sección Segunda**

#### **Del Orden Jerárquico**

**Artículo 8.-** La Institución tendrá la siguiente organización jerárquica:

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

La jerarquía tope para los Integrantes que se encuentran en unidades operativas es de Comisario General, en tanto para los Integrantes que se encuentran en unidades de servicios es de Comisario Jefe.

**Artículo 9.-** El mando es la autoridad ejercida por un superior respecto a sus subordinados, en razón de su cargo, comisión o jerarquía.

La Institución contará con los siguientes niveles de mando:

- I. Alto Mando, es el ejercido por el Comisionado sobre los Integrantes de la Institución;
- II. Mando Superior, lo ejercerán quienes ostenten la categoría de Comisarios;
- III. Mando Operativo, será ejercido por quienes ostenten las jerarquías de Inspector General e Inspector Jefe, y
- IV. Mando Subordinado, ejercido por quienes ostenten la jerarquía de Inspector y la categoría de oficiales.

El mando podrá ser ejercido en las formas siguientes:

- I. Titular, el ejercido por quien ostente un cargo o comisión autorizado por el Comisionado, y
- II. Circunstancial, en los casos siguientes:
  - a) Interino, el designado con ese carácter por la superioridad correspondiente en tanto se nombra al titular;
  - b) Suplente, el que se ejerce por ausencia temporal del titular o interino, en caso de enfermedad, impedimento, licencias, vacaciones, comisiones fuera de su Adscripción u otros motivos, y
  - c) Incidental, el que se desempeña en casos imprevistos por ausencia momentánea del titular o de quien ejerza el mando.

### **CAPÍTULO III DEL COMISIONADO**

**Artículo 10.-** El Comisionado tendrá el más alto rango dentro de la Institución, ejerciendo en ella las atribuciones de mando, dirección y disciplina y será nombrado y removido libremente por el Secretario, a propuesta del Comisionado Nacional.

Para ser Comisionado deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no tenga otra nacionalidad, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener cuando menos treinta años cumplidos el día de la designación;
- III. Ser de notoria buena conducta, no estar sujeto a proceso penal ni haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso;
- IV. No estar suspendido, inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- V. Contar con título y cédula profesional de licenciatura o equivalente, y
- VI. Comprobar una experiencia mínima de cinco años en labores vinculadas con la seguridad pública.

**Artículo 11.-** Corresponde originalmente al Comisionado, el trámite y resolución de los asuntos competencia de la Institución.

El Comisionado se auxiliará de un gabinete de apoyo, el cual tendrá las funciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables y contará con el personal necesario conforme a la disponibilidad presupuestaria y normativa correspondiente. Las unidades administrativas de la Institución estarán obligadas a auxiliar al gabinete de apoyo en términos de sus respectivas atribuciones.

Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, el Comisionado podrá proponer la delegación de sus facultades, excepto aquéllas que tengan el carácter de indelegables, en los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

**Artículo 12.-** El Comisionado, además de las facultades previstas en el artículo 70 del Reglamento Interior de la Secretaría, tendrá las siguientes:

- I. Ejercer la representación de la Institución, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Acordar con el Comisionado Nacional, los asuntos de su competencia e informarle del avance y resultado de los mismos;
- III. Establecer y organizar las Estaciones, de acuerdo a las Necesidades del Servicio requeridas en las distintas circunscripciones territoriales que se determinen, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y las disposiciones jurídicas aplicables, así como designar a su Titular, cuando su nombramiento no corresponda al Comisionado Nacional;
- IV. Ordenar, en su caso, la integración y organización de grupos especializados para la prestación de los servicios y Sistemas de Seguridad a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento;
- V. Suscribir contratos, convenios, acuerdos, bases de colaboración y, en general, toda clase de actos jurídicos necesarios para el desarrollo de las atribuciones de la Institución, salvo aquéllos a que se refiere el artículo 17, fracción XXI del presente Reglamento;

- VI. Ordenar la práctica de visitas de inspección para verificar el cumplimiento de las atribuciones de los Integrantes y de la prestación de los servicios y Sistemas de Seguridad, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables y a los instrumentos jurídicos suscritos;
- VII. Proponer al Comisionado Nacional los programas y proyectos a cargo de la Institución, así como supervisar su instrumentación y ejecución;
- VIII. Instrumentar la política de protección a espacios federales establecida por las autoridades competentes, en aquellos lugares donde la Institución presta los servicios y Sistemas de Seguridad;
- IX. Promover la adopción de medidas básicas de seguridad para la prevención social del delito y protección civil, en los lugares donde la Institución preste sus servicios y Sistemas de Seguridad;
- X. Auxiliar a las instituciones públicas federales en la implementación de programas de vigilancia, custodia, protección civil y prevención social del delito, en el ámbito de sus atribuciones y en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Solicitar a la Secretaría de la Defensa Nacional, el registro de los Integrantes que portarán armas, en términos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos;
- XII. Supervisar en la Institución la aplicación de las medidas correspondientes en materia de protección civil, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Autorizar la guía base para la prestación de los servicios y el diseño e implementación de los Sistemas de Seguridad, a cargo de la Institución;
- XIV. Someter para aprobación del Secretario, por conducto del Comisionado Nacional, la organización y funcionamiento de la Institución;
- XV. Designar, cuando no corresponda al Comisionado Nacional, a los Integrantes que desempeñarán cargos administrativos o de dirección de la estructura orgánica de la Institución y relevarlos libremente de los mismos, respetando su jerarquía y derechos inherentes al servicio de carrera policial, así como autorizar aquellos Cambios de Adscripción que no sean competencia del Consejo;
- XVI. Someter a consideración del Secretario o del Oficial Mayor de la Secretaría, según corresponda, por conducto del Comisionado Nacional, la expedición, modificación o actualización de normas reglamentarias, manuales, lineamientos y demás disposiciones administrativas que sean necesarias para el ejercicio de las atribuciones de la Institución, previo dictamen de las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- XVII. Instruir a las unidades administrativas correspondientes de la Institución, la atención de las observaciones del órgano interno de control, así como de las solicitudes y recomendaciones de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos u otras instancias gubernamentales respecto del actuar de los Integrantes;
- XVIII. Expedir constancias de los documentos electrónicos que obren en los archivos de su oficina;
- XIX. Autorizar los protocolos y procedimientos sistemáticos de operación de la Institución;
- XX. Ordenar la elaboración de los Análisis de Riesgo para la prestación de los servicios y el diseño e implementación de los Sistemas de Seguridad, y
- XXI. Las demás que le señale el presente Reglamento, otras disposiciones jurídicas, o le encomiende el Secretario o el Comisionado Nacional.

Son facultades indelegables las señaladas en las fracciones II, III, IV, VII, XIII, XIV, XV, XVI, XIX y XX del presente artículo y aquéllas que conforme a otras disposiciones jurídicas le otorguen tal carácter.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 13.-** Al frente de las unidades administrativas previstas en el artículo 7 del presente Reglamento, habrá un titular, quien asumirá su dirección técnica y administrativa, y será el encargado de su correcto funcionamiento.

Los titulares de las unidades administrativas se auxiliarán por directores generales adjuntos, directores de área, subdirectores de área, jefes de departamento y demás servidores públicos que requieran las Necesidades del Servicio, de conformidad con el presupuesto autorizado a la Institución y la normativa aplicable.

**Artículo 14.-** Los titulares de las unidades administrativas a que se refieren las fracciones I a V del artículo 7 del presente Reglamento, tendrán las facultades genéricas siguientes:

- I. Acordar con el Comisionado el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Planear, programar, presupuestar, dirigir, organizar, controlar y evaluar el funcionamiento y desempeño de la unidad administrativa a su cargo, así como formular, controlar, operar y evaluar los programas que requieran para el desarrollo de sus atribuciones;
- III. Supervisar a los Integrantes de su Adscripción y vigilar la aplicación de los ordenamientos jurídicos que rigen a la Institución en asuntos de su competencia;
- IV. Suscribir los documentos que sean inherentes al ejercicio de las atribuciones de su unidad administrativa, así como los que les corresponda por delegación o suplencia;
- V. Emitir opiniones e informes que le sean solicitados, para el cumplimiento de las atribuciones de la Institución, en el ámbito de su competencia;
- VI. Proponer a su superior jerárquico, los proyectos de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos análogos relativos al ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa a su cargo, con excepción de los anexos técnicos a que se refiere la fracción X del artículo 15 del presente Reglamento;
- VII. Vigilar la operación de los sistemas electrónicos que tenga a su cargo, preservar la información contenida en ellos y actualizarla periódicamente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Emitir las órdenes de Asignación y Rotación;
- IX. Dirigir y supervisar a los enlaces que hayan designado para realizar los trámites de los asuntos que les corresponda despachar en las Estaciones;
- X. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo y, una vez aprobado, vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- XI. Coordinar las acciones y actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo con otras unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XII. Proponer al Comisionado los anteproyectos de disposiciones reglamentarias, lineamientos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios y demás disposiciones administrativas correspondientes a su unidad administrativa, así como elaborar los perfiles de puestos de los Integrantes que tiene adscritos;
- XIII. Proponer al Comisionado el ingreso y la terminación de los efectos de los nombramientos para desempeñar cargos administrativos o de dirección de los Integrantes bajo su Adscripción, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Coadyuvar cuando les sea solicitado, en la formación y capacitación de los Integrantes de la Institución;
- XV. Atender, en el ámbito de sus respectivas competencias, los requerimientos de la Inspección Interna, así como proporcionarle la información, apoyo y demás datos que requiera para el ejercicio de sus atribuciones;
- XVI. Fomentar la capacitación y especialización de los Integrantes adscritos a su unidad administrativa;
- XVII. Expedir copias certificadas de los documentos, así como emitir constancias de la información que se encuentre en los medios magnéticos o electrónicos, que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo;
- XVIII. Proponer, dirigir y supervisar la aplicación de los protocolos y procedimientos sistemáticos de operación a cargo de su unidad administrativa;
- XIX. Proponer ante el Consejo, las licencias de los Integrantes a su cargo que correspondan a éste autorizar;
- XX. Mantener actualizada la información de los Integrantes adscritos a su unidad administrativa, así como en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública;
- XXI. Participar en la preservación de los derechos humanos, transparencia, rendición de cuentas y perspectiva de género, en el ámbito de sus atribuciones;

- XXII.** Coadyuvar, en el ámbito de sus atribuciones, en el diseño e implementación de los Sistemas de Seguridad que realice la Institución, y
- XXIII.** Las demás que le señale el presente Reglamento, otras disposiciones jurídicas o le encomiende el Comisionado.

**Artículo 15.-** La Dirección General de Servicios de Seguridad tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Planear el despliegue territorial de Integrantes para la prestación de los servicios y la implementación de los Sistemas de Seguridad a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento;
- II.** Coordinar y supervisar el funcionamiento y operación de las Estaciones de la Institución;
- III.** Coordinar, promover y prestar los servicios a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento;
- IV.** Coordinar, promover, diseñar e implementar los Sistemas de Seguridad a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento;
- V.** Coordinar los grupos especializados que se requieran para la prestación de los servicios y la elaboración e implementación de los Sistemas de Seguridad a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento;
- VI.** Coordinar los centros de enlace y comunicación para el registro y administración de la información generada en el desarrollo de los servicios y Sistemas de Seguridad que se presten o en las actividades conjuntas con otras instituciones de seguridad pública;
- VII.** Elaborar los lineamientos y procedimientos en materia de servicios y Sistemas de Seguridad a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento, y una vez expedidos vigilar su aplicación;
- VIII.** Elaborar, actualizar y proponer al Comisionado, la guía base para la elaboración de los Análisis de Riesgo;
- IX.** Supervisar los servicios y Sistemas de Seguridad requeridos a la Institución;
- X.** Elaborar los anexos técnicos para la prestación de los servicios y Sistemas de Seguridad a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento;
- XI.** Suscribir, previo acuerdo con el Comisionado, en su carácter de administrador y dentro del ámbito de las atribuciones de su unidad administrativa, los contratos, convenios, acuerdos, bases de colaboración y toda clase de actos jurídicos para la prestación de los servicios y Sistemas de Seguridad;
- XII.** Ejecutar los programas específicos para dar cumplimiento con las obligaciones derivadas de la legislación federal, relacionadas con el control de armamento, municiones y equipo, así como aquéllas que determine la Secretaría de la Defensa Nacional, con motivo del otorgamiento de la licencia oficial colectiva para la portación de armas de fuego de la Institución;
- XIII.** Elaborar informes sobre la incidencia delictiva que se conozca en el ámbito de la prestación de los servicios y el diseño e implementación de Sistemas de Seguridad y, previo acuerdo con el Comisionado, remitirlos al Comisionado Nacional;
- XIV.** Proponer al Comisionado los planes de contingencia que definan la estrategia y táctica operativas de la Institución en materia de protección civil que permitan prevenir riesgos y, en su caso, actuar en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres en las zonas federales, en coadyuvancia con las autoridades federales y locales competentes;
- XV.** Realizar ante las autoridades competentes los trámites relacionados con la licencia oficial colectiva para la portación de armas de fuego, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como otros permisos que se requieran para el cumplimiento de las atribuciones de la Institución;
- XVI.** Coordinar y controlar la entrega y resguardo de uniformes, vehículos, armamento, municiones, equipo y demás instrumentos necesarios que se asigne a los Integrantes para la operación de las actividades de la Institución;
- XVII.** Proponer al Comisionado el programa interno de protección civil de la Institución, y una vez aprobado, instrumentar y evaluar dicho programa;

- XXVIII.** Proponer al Comisionado las estrategias que contribuyan a preservar la seguridad y funcionamiento de las instalaciones donde se presten los servicios e implementan los Sistemas de Seguridad a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento ante eventos de origen natural o humano que signifiquen riesgo para las mismas;
- XXIX.** Organizar y coordinar a los Integrantes adscritos a esta unidad administrativa, su participación en los operativos con otras instituciones de seguridad pública de conformidad con la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables, en el ámbito de sus atribuciones;
- XX.** Coadyuvar en las investigaciones ministeriales en las que exista relación con los servicios o Sistemas de Seguridad a cargo de la Institución, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXI.** Auxiliar a la Policía Federal cuando así le sea solicitado;
- XXII.** Colaborar, en el ámbito de su competencia, con las autoridades de las entidades federativas o de los municipios, que lo soliciten por escrito, en el auxilio para la protección de la seguridad de las personas y sus bienes que se encuentren en situaciones de peligro, amenazadas por disturbios u otras que impliquen violencia o riesgo inminente;
- XXIII.** Auxiliar a las autoridades competentes en la preservación y custodia del lugar de los hechos, cuando la comisión del delito se hubiera realizado durante la prestación de los servicios o la implementación de los Sistemas de Seguridad a cargo de la Institución, así como vigilar que, en los casos en que la Institución sea formalmente requerida para ello, los Integrantes adscritos a esta unidad administrativa, coadyuven con las autoridades federales y locales para poner a disposición de la autoridad competente en casos de flagrancia a las personas detenidas y los bienes asegurados, que estén bajo su custodia y sean objeto, instrumento o producto del delito, rindiendo el parte de novedades y levantando las actas correspondientes, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIV.** Coordinar a los Integrantes adscritos a esta unidad administrativa, a solicitud de la autoridad competente, para colaborar con los servicios de protección civil, en situaciones de desastre o emergencia;
- XXV.** Participar en la aplicación de medidas de prevención social del delito, a través de las instancias competentes en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVI.** Promover la aplicación de nuevas tecnologías, equipo especializado, infraestructura tecnológica, sistemas de cómputo y telecomunicaciones que permitan el diseño, desarrollo e implementación de los Sistemas de Seguridad, y
- XXVII.** Proponer, implementar y verificar, en coordinación con la Dirección General de Administración de la Institución, las directrices y lineamientos para la operación de los sistemas informáticos, telecomunicaciones y equipo especializado, para el cumplimiento de los servicios y Sistemas de Seguridad a cargo de la Institución.

**Artículo 16.-** La Dirección General de Asuntos Jurídicos tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Realizar la defensa jurídica y representar a la Institución, al Comisionado, al Consejo, así como a los Integrantes de la Institución cuando se trate de asuntos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones, ante las autoridades administrativas y judiciales o en cualquier asunto de carácter legal;
- II.** Proporcionar asesoría jurídica que requiera el Comisionado y las unidades administrativas de la Institución que así lo soliciten;
- III.** Elaborar, presentar y ratificar en representación de la Institución, las denuncias y querellas que legalmente procedan ante el ministerio público correspondiente; intervenir en averiguaciones previas y procesos penales como coadyuvante, así como desistirse u otorgar el perdón en aquellos delitos que se persigan a petición de parte, previo acuerdo con el Comisionado;
- IV.** Presentar demandas, desistirse o formular su contestación, reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones; así como ofrecer, exhibir y desahogar pruebas, articular y desahogar posiciones, formular alegatos, interponer toda clase de recursos, y en general vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos jurisdiccionales, administrativos, contenciosos, y en aquellos asuntos en los que la Institución tenga interés;



- V. Representar al Comisionado, al Consejo y a los titulares de las unidades administrativas de la Institución en todos los trámites establecidos por la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VI. Requerir a los servidores públicos de las unidades administrativas de la Institución, la entrega de la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones y, en caso de omisión, a través de su superior jerárquico;
- VII. Vigilar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas de la Institución de las sentencias, laudos, acuerdos y demás requerimientos de autoridades administrativas y judiciales en los asuntos competencia de la Institución;
- VIII. Emitir opiniones jurídicas, previo a su suscripción, sobre los proyectos de convenios, contratos, pedidos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos para el desarrollo de las acciones y programas de la Institución;
- IX. Asesorar a las unidades administrativas de la Institución que lo soliciten, en los procedimientos de contratación a que se refieren las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- X. Resguardar los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos que generen derechos y obligaciones a cargo de la Institución y registrar los que hayan sido opinados favorablemente por esta unidad administrativa;
- XI. Proponer y coordinar la actualización y adecuación del marco jurídico que rige a la Institución;
- XII. Compilar y sistematizar las disposiciones jurídicas relacionadas con la Institución;
- XIII. Promover la cultura de respeto a los derechos humanos en la Institución, así como dar seguimiento a la atención que den las unidades administrativas de la Institución a los requerimientos y solicitudes planteadas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y otras instancias locales en la materia;
- XIV. Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los asuntos, requerimientos y solicitudes planteados a la Institución por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos y otras instancias gubernamentales, y fungir como unidad de enlace de la Institución a que se refiere el artículo 28 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XV. Designar a los enlaces jurídicos en las Estaciones, previo acuerdo con el Comisionado, y
- XVI. Autorizar al personal adscrito a esta unidad administrativa, para llevar a cabo el cumplimiento de la atribución a que se refiere la fracción III del presente artículo.

**Artículo 17.-** La Dirección General de Administración tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, así como los servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Institución, conforme a las disposiciones que para tal efecto establezcan las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- II. Proponer al Comisionado los anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación, creación o desaparición de las unidades administrativas que integran a la Institución;
- III. Fomentar entre las unidades administrativas de la Institución la difusión de los sistemas de evaluación del desempeño de los Integrantes;
- IV. Aplicar de manera oportuna y correcta el otorgamiento de remuneraciones a los Integrantes, la emisión o suspensión de pagos, los descuentos y retenciones autorizados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables u ordenados por resolución de autoridad competente y, en su caso, la recuperación de las cantidades correspondientes a sueldos no devengados;
- V. Implementar programas relacionados con la prevención de atención de la salud física y mental de los Integrantes de la Institución;
- VI. Coordinar la elaboración y actualización de los perfiles de puestos de la Institución de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Administrar el registro de información de los Integrantes de la Institución, así como coordinar la actualización de la información de los Integrantes en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública;

- VIII. Elaborar y validar, a través de la Unidad de Servicios y Formación Policial de la Secretaría, los nombramientos de los Integrantes que expide la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría, así como efectuar los trámites para la Adscripción y Cambio de Adscripción, altas, promociones, incapacidades, licencias y bajas de los Integrantes;
- IX. Aplicar las disposiciones administrativas expedidas por las unidades administrativas competentes de la Secretaría para la elaboración de credenciales y constancias de identificación de los Integrantes;
- X. Coordinar la elaboración, integración y actualización del manual de organización de la Institución;
- XI. Proponer al Comisionado los anteproyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las unidades administrativas de la Institución, así como solicitar los dictámenes de dichos manuales a las unidades administrativas competentes de la Secretaría para su expedición, a través de la Unidad de Servicios y Formación Policial adscrita al Comisionado Nacional;
- XII. Suscribir, previo acuerdo con el Comisionado, en su carácter de administrador y dentro del ámbito de las atribuciones de su unidad administrativa, los contratos, convenios, acuerdos, bases de colaboración y toda clase de actos jurídicos para la prestación de los servicios y Sistemas de Seguridad;
- XIII. Verificar la asistencia de aspirantes e Integrantes a las evaluaciones de control de confianza e informar a la Inspección Interna en caso de incumplimiento;
- XIV. Operar los mecanismos adecuados para el reclutamiento, selección e ingreso de aspirantes a la Institución y proponer al Consejo los proyectos de convocatorias respectivos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Ejecutar en el ámbito de su competencia, las resoluciones, determinaciones y acuerdos que emita el Consejo y otras autoridades competentes;
- XVI. Elaborar las constancias de jerarquía correspondientes para su suscripción por el Comisionado;
- XVII. Verificar que los Integrantes cumplan con los requisitos de permanencia establecidos en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables y, en caso de detectar incumplimiento de dichos requisitos por los Integrantes, remitir el informe correspondiente a la Inspección Interna;
- XVIII. Verificar que los pagos de los servicios prestados y del diseño o implementación de los Sistemas de Seguridad realizados por la Institución se efectúen conforme a lo estipulado en los instrumentos jurídicos suscritos;
- XIX. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la Institución, que incluya los programas de sus unidades administrativas y, una vez integrado, someterlo a consideración del Comisionado para su envío y autorización por parte de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, a través del Comisionado Nacional;
- XX. Autorizar las erogaciones que soliciten las unidades administrativas de la Institución, así como vigilar que el ejercicio del presupuesto por parte de éstas se realice conforme a las disposiciones jurídicas en materia de control presupuestario y contabilidad expedidas por las autoridades competentes;
- XXI. Elaborar y suscribir, previa opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los contratos, convenios y pedidos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y demás documentos que impliquen actos de administración relativos al ejercicio de las atribuciones de la Institución;
- XXII. Remitir a la Unidad de Servicios y Formación Policial del Comisionado Nacional, la información de las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas de la Institución para que se integre a los programas anuales de la Secretaría en estas materias, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y vigilar su estricto cumplimiento una vez aprobados dichos programas anuales;
- XXIII. Someter a consideración del Comisionado, para la autorización de la unidad administrativa competente de la Secretaría, la adquisición de armamento, municiones, uniformes, vestuario, equipo y transporte conforme a los requerimientos de la unidad administrativa solicitante de la Institución, y una vez que se otorgue la autorización correspondiente, realizar dichas adquisiciones, así como colaborar en la organización, administración y almacenamiento de dichos bienes;

- XXIV.** Organizar y operar los servicios de administración de documentos, archivos y acervos de la Institución;
- XXV.** Administrar y dar mantenimiento de tecnologías, herramientas y redes de comunicación de la Institución, de conformidad con lo que al efecto determinen las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- XXVI.** Sistematizar las bases de datos que genere la Institución y supervisar el suministro y actualización de la información, así como implementar los mecanismos de respaldo y resguardo de las mismas, de conformidad con las disposiciones jurídicas que para tal efecto emitan las unidades administrativas de la Secretaría;
- XXVII.** Implementar sistemas informáticos para el acopio, explotación e intercambio de información con las instancias competentes, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto expidan las unidades administrativas de la Secretaría;
- XXVIII.** Otorgar el soporte técnico en la operación del equipo de telecomunicaciones, material y programas informáticos de los equipos conectados a la red de la Institución, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- XXIX.** Observar y difundir las políticas, normas y lineamientos de operación y administración aplicables en materia de sistemas y bienes informáticos, telecomunicaciones, equipo y tecnología especializados, emitidas por las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- XXX.** Someter a consideración del Comisionado la propuesta de factibilidad técnica para la adquisición, contratación y baja de bienes, servicios y proyectos con contenido tecnológico que requiera la Institución para el ejercicio de sus atribuciones, y una vez aprobada dicha propuesta por el Comisionado, remitirla para su autorización a las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- XXXI.** Aplicar los estándares que en materia de informática y de telecomunicaciones, establezca el Comisionado Nacional y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría para la innovación tecnológica en la Institución;
- XXXII.** Realizar propuestas en materia de tecnologías de información y comunicaciones que incidan en la competencia de la Institución a las unidades administrativas competentes de la Secretaría, para que, en su caso, se incorporen al Programa Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Secretaría;
- XXXIII.** Implementar y supervisar las acciones relacionadas con la perspectiva de género y equidad en las actividades desarrolladas por la Institución, así como atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes que formulen otras instancias en esta materia;
- XXXIV.** Fungir como enlace de la Institución en el ámbito de su competencia, con las unidades administrativas adscritas al Comisionado Nacional y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y
- XXXV.** Designar a los enlaces administrativos en las Estaciones, previo acuerdo con el Comisionado.

**Artículo 18.-** La Dirección General de Profesionalización tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Detectar las necesidades de formación, capacitación y adiestramiento de los Integrantes, así como elaborar, con base en dichas necesidades, los programas de formación, capacitación y profesionalización de la Institución y demás necesarios para la prestación de servicios de capacitación especializada a través de la Academia;
- II.** Supervisar que los contenidos curriculares de los planes y programas de estudio de formación, actualización, especialización técnica y profesional que requieran los Integrantes para el desarrollo de sus atribuciones, se impartan conforme al Programa Rector de Profesionalización previsto en la Ley y el programa anual de formación, capacitación y profesionalización de la Institución;
- III.** Desarrollar e implementar los programas de formación y actualización de los instructores y docentes responsables de la profesionalización de los Integrantes que les permita impulsar su capacitación, registro y certificación, así como coordinar con otras instancias públicas o privadas la certificación de competencias de los Integrantes;
- IV.** Desarrollar y evaluar el servicio de carrera policial de la Institución, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

- V. Participar en la integración y actualización de la base de datos de los Integrantes de la Institución en materia de desarrollo policial;
- VI. Verificar que se cumpla con las disposiciones para la certificación y control de confianza;
- VII. Planear y ejecutar el programa de evaluación de los Integrantes de la Institución, que permita medir su desempeño, habilidades, destrezas y conocimientos y, del resultado, proponer las acciones de mejora continua;
- VIII. Ejecutar el sistema de estímulos y recompensas de la Institución aprobado por las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- IX. Diseñar, proponer y ejecutar el proceso de promoción y los mecanismos de evaluación de los Integrantes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como el establecimiento del escalafón de la Institución para el desarrollo del servicio de carrera policial, y
- X. Reportar a la Inspección Interna a los Integrantes que no acrediten los cursos de formación, capacitación, profesionalización y las evaluaciones que les sean practicadas, así como la falta de participación en los procesos de promoción.

Para la ejecución de los planes y programas para la formación de los Integrantes de la Institución, la Dirección General de Profesionalización se auxiliará de la Academia de Formación, Capacitación y Profesionalización, la que tendrá las siguientes funciones:

- I. Aplicar los programas de formación, capacitación y profesionalización de la Institución que haya aprobado el Comisionado, previa opinión favorable del Consejo, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Institución;
- II. Proponer a la Unidad de Servicios y Formación Policial de la Secretaría, los contenidos de los planes y programas para la formación de los Integrantes de la Institución conforme al Programa Rector de Profesionalización, y
- III. Las demás establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 19.-** La Inspección Interna tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar la correcta aplicación de programas, normas, procedimientos, lineamientos y políticas, que no corresponda a otras instancias, que rijan el funcionamiento del régimen disciplinario policial;
- II. Realizar la investigación para la atención de quejas, denuncias, peticiones y sugerencias relacionadas con infracciones al régimen disciplinario cometidas por los Integrantes, así como dar seguimiento para que éstas queden solventadas por las unidades administrativas competentes de la Institución;
- III. Llevar a cabo las investigaciones, conforme a los métodos y procedimientos previstos en la fracción VIII de este artículo para detectar el incumplimiento a los requisitos de permanencia, deficiencias e irregularidades en el desarrollo de las actividades de los Integrantes en los servicios y Sistemas de Seguridad proporcionados por la Institución y, en su caso, proponer medidas que corrijan dichos incumplimientos, deficiencias o irregularidades y dar seguimiento a las medidas propuestas;
- IV. Proponer al Comisionado el Programa Anual de Inspección, y una vez aprobado, operar y dar seguimiento al mismo, así como instrumentar las visitas de inspección para verificar el desempeño de los integrantes en la prestación de los servicios y Sistemas de Seguridad;
- V. Vigilar el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas por los entes fiscalizadores y la instrumentación de las medidas y acciones de mejora y prevención al interior de las unidades administrativas de la Institución, así como fungir como enlace para la integración y atención de las referidas observaciones y recomendaciones de dichos entes;
- VI. Solicitar información y documentación a las unidades administrativas de la Institución y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus atribuciones, así como elaborar las actas administrativas a que haya lugar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Dar vista a las autoridades competentes sobre los hechos en que se desprendan presuntas responsabilidades administrativas o penales cometidas por Integrantes dentro del servicio en el ejercicio de sus atribuciones, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Diseñar los métodos y procedimientos de investigación señalados en la fracción III del presente artículo, así como los de inspección que deban establecerse en la Institución;

- IX. Determinar el probable incumplimiento de obligaciones o requisitos de permanencia de los Integrantes y, en su caso, solicitar al Presidente del Consejo, mediante escrito fundado y motivado, el inicio del procedimiento correspondiente, remitiendo para ello el expediente de investigación respectivo;
- X. Acordar, de manera fundada y motivada, el archivo del expediente de investigación, cuando no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del Integrante;
- XI. Intervenir cuando lo estime conveniente, en la audiencia a que se refiere el artículo 75 del presente Reglamento;
- XII. Rendir informes semestralmente al Comisionado y a la Inspectoría General adscrita al Comisionado Nacional, sobre el resultado de sus investigaciones, incluidas aquéllas que se archivaron;
- XIII. Coadyuvar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos en la formulación de las denuncias o querellas, cuando de las investigaciones practicadas se derive la probable comisión de un delito cometido por algún o algunos Integrantes;
- XIV. Vigilar que obre constancia por escrito de todas las actuaciones derivadas de la inspección a las unidades administrativas de la Institución, así como de las investigaciones que haya practicado a los Integrantes;
- XV. Monitorear, en el ámbito de su competencia, la conducta de los Integrantes de la Institución para atender los requerimientos de información que soliciten las unidades administrativas de la Institución y autoridades competentes sobre los antecedentes de dicha conducta;
- XVI. Solicitar al Consejo, como medida provisional, la suspensión temporal del Integrante que se encuentre involucrado en la probable comisión de delitos o faltas administrativas, en las que por la naturaleza de las mismas y la afectación operativa que representaría para la Institución, requieran la aplicación de esta medida, la cual no prejuzga sobre la culpabilidad del Integrante, y
- XVII. Citar a los Integrantes bajo investigación o, en su caso, a aquellas personas que puedan aportar datos para la misma, así como coordinar e instruir al personal adscrito a esta unidad administrativa para tomar la comparecencia.

## CAPÍTULO V

### DE LAS ESTACIONES

**Artículo 20.-** Las Estaciones son las áreas que agrupan a los Integrantes de las direcciones generales de la Institución asignados al servicio o Sistemas de Seguridad en la misma circunscripción territorial.

Las Estaciones tienen como función, coordinar, desarrollar, implementar y supervisar las acciones que garanticen la prestación de los servicios y el desarrollo e implementación de Sistemas de Seguridad referidos en el artículo 3 del presente Reglamento, dentro de la circunscripción territorial que se les haya asignado.

**Artículo 21.-** Los titulares de las Estaciones dependerán de la Dirección General de Servicios de Seguridad y tendrán bajo su responsabilidad administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros correspondientes a la Estación bajo su mando, de acuerdo a las Necesidades del Servicio y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, los titulares de las Estaciones tendrán a su cargo coordinar, implementar y supervisar la operación de las siguientes áreas:

- I. Operativas:
  - a) Enlace de Servicios de Seguridad;
  - b) Agrupamientos y Servicios;
  - c) Protección y Seguridad a Personas, y
  - d) Centro de Enlace y Comunicación, y
- II. Servicios:
  - a) Enlace de Administración, y
  - b) Enlace de Asuntos Jurídicos.

Los Enlaces de Servicios de Seguridad y Administración tendrán las atribuciones que señala el artículo 23 del presente Reglamento, en tanto los de Asuntos Jurídicos las señaladas en el artículo 24 del mismo ordenamiento, así como las funciones que le sean asignadas por el superior del que dependan.

Las áreas de Agrupamientos y Servicios y Protección y Seguridad a Personas desarrollarán las actividades necesarias para la prestación de los servicios y Sistemas de Seguridad a que se refiere el artículo 3 de este Reglamento.

A los Centros de Enlace y Comunicación de las Estaciones les corresponde el registro y administración de la información que se genere en la circunscripción territorial de la misma, así como aquellas funciones que les asigne el superior jerárquico del que dependan.

Las áreas a que se refiere la fracción I, incisos a) y d) de este artículo, estarán subordinadas operativamente al titular de la Estación y técnicamente dependerán de la unidad administrativa de la que respectiva y funcionalmente forman parte y las señaladas en los incisos b) y c) de la fracción I de este artículo, dependerán tanto técnica, como operativamente del titular de la Estación.

Las áreas a las que se refiere la fracción II de este artículo, estarán subordinadas técnica y operativamente a la unidad administrativa de la que dependan y estarán bajo la supervisión del titular de la Estación, a quien proporcionarán el apoyo de acuerdo a las atribuciones que desempeñan y a las Necesidades del Servicio.

**Artículo 22.-** Los titulares de las Estaciones tendrán las funciones siguientes:

- I. Ejercer el mando, dirección y disciplina sobre los Integrantes que se encuentran adscritos en las áreas a que se refiere la fracción I del artículo 21 de este Reglamento, así como la supervisión de los Integrantes que se encuentran adscritos en las áreas de servicios a que se refiere la fracción II de dicho artículo;
- II. Coordinar operativa y administrativamente a los Integrantes asignados a las áreas operativas de la Estación;
- III. Administrar y ejercer adecuadamente los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos correspondientes a la Estación bajo su mando para el desarrollo de los servicios y Sistemas de Seguridad establecidos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Vigilar la ejecución de las instrucciones del Comisionado y del Director General de Servicios de Seguridad, así como el cumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Vigilar que los servicios proporcionados y el desarrollo e implementación de los Sistemas de Seguridad en la circunscripción territorial a su cargo, se realicen en los términos estipulados en el instrumento jurídico respectivo y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Supervisar la aplicación de políticas y procedimientos establecidos por la Institución para la prestación de los servicios y desarrollo e implementación de Sistemas de Seguridad en la Estación bajo su mando;
- VII. Imponer las correcciones disciplinarias a los Integrantes bajo su mando en términos de la fracción I de este artículo, de conformidad con lo establecido en este ordenamiento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Vigilar que los Integrantes bajo su mando en términos de la fracción I de este artículo, pongan a disposición de la autoridad competente, en estricto respeto a los derechos humanos, a los detenidos por la posible comisión de conductas constitutivas de delito flagrante o bienes asegurados por ese motivo y que constituyan objeto, instrumento o producto de éste, rindiendo el informe correspondiente;
- IX. Expedir copias certificadas de los documentos, así como emitir constancias de la información que se encuentre en los medios magnéticos o electrónicos que obren en los archivos de la Estación a su cargo;
- X. Informar periódicamente al Director General de Servicios de Seguridad de los asuntos a su cargo, y reportar de manera inmediata aquéllos relevantes o urgentes, sin perjuicio de adoptar las medidas necesarias para la protección de los intereses de la Institución;
- XI. Colaborar con las visitas de inspección que se realicen en la Estación a su cargo;
- XII. Coordinar y vigilar la integración y actualización de la información generada en la Estación a su cargo, y su incorporación a las bases de datos de la Institución;

- XIII.** Fomentar y mantener la disciplina de los integrantes bajo su mando en términos de la fracción I de este artículo;
- XIV.** Vigilar la operación de los Centros de Enlace y Comunicación en la Estación a su cargo;
- XV.** Conducir la relación institucional con las autoridades federales, estatales y municipales en todo lo que compete a los servicios y Sistemas de Seguridad en la Estación a su cargo;
- XVI.** Elaborar las actas administrativas relativas a los servicios y Sistemas de Seguridad de la Estación a su cargo, y
- XVII.** Las demás que le confiera este Reglamento y otras disposiciones jurídicas, así como aquéllas que le encomiende el Director General de Servicios de Seguridad o el Comisionado.

El ejercicio de las atribuciones señaladas en este artículo, será sin perjuicio de que puedan ser ejercidas de manera directa por el Comisionado o el Director General de Servicios de Seguridad.

**Artículo 23.-** Los Enlaces de Servicios de Seguridad y Administración, se encargarán de la atención y despacho de los asuntos de competencia de la Dirección General de la que técnicamente dependan, dentro de la Estación a la que estén asignados, así como de auxiliar al Consejo en términos de sus respectivas atribuciones.

**Artículo 24.-** Los Enlaces de Asuntos Jurídicos, para la atención y despacho de los asuntos de carácter jurídico correspondientes a la Estación en la que se encuentren asignados, tendrán las siguientes funciones:

- I.** Proporcionar la asesoría jurídica que requieran el titular de la Estación y los enlaces de las unidades administrativas asignadas a la misma, cuando se trate de asuntos de su competencia, de conformidad con los criterios establecidos por la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- II.** Ejercer la representación legal de la Estación e intervenir procesalmente en los asuntos competencia de la misma y, en su caso, ejercer las facultades procesales otorgadas por el Director General de Asuntos Jurídicos, conforme a los criterios establecidos por éste;
- III.** Auxiliar al Consejo en la substanciación de los procedimientos disciplinarios y de permanencia de los Integrantes, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV.** Representar al titular de Estación y a los Integrantes asignados a ésta, en todos los trámites establecidos por la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V.** Elaborar, presentar y ratificar en representación de la Institución, las denuncias y querellas que legalmente procedan, respecto a asuntos en los que intervenga la Estación, así como coadyuvar en averiguaciones previas y procesos penales en los que tenga interés la Estación y, previo acuerdo con el Director General de Asuntos Jurídicos, otorgar el perdón en los delitos que se persigan a petición de parte;
- VI.** Presentar demandas y contestarlas, reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones, así como ofrecer, exhibir y desahogar pruebas, articular y desahogar posiciones, formular alegatos, dar trámite e interponer toda clase de recursos y, en general, vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos jurisdiccionales, administrativos o contenciosos en donde la Estación tenga interés;
- VII.** Informar periódicamente al Director General de Asuntos Jurídicos y al titular de la Estación, de los asuntos a su cargo y reportar de manera inmediata aquéllos relevantes o urgentes, sin perjuicio de adoptar las medidas necesarias para la protección de los intereses de la Institución, y
- VIII.** Las demás que le confiera este Reglamento y otras disposiciones jurídicas, así como aquéllas que le encomiende el Comisionado o el Director General de Asuntos Jurídicos.

## CAPÍTULO VI

### DE LAS CONTRAPRESTACIONES POR LOS SERVICIOS

**Artículo 25.-** La Institución, para su operación y funcionamiento, contará con los recursos financieros que se le aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

**Artículo 26.-** La Institución podrá celebrar contratos, convenios, acuerdos, bases de colaboración y toda clase de instrumentos jurídicos análogos para la prestación de los servicios y el diseño e implementación de los Sistemas de Seguridad a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, los cuales serán a título oneroso.

**Artículo 27.-** Los ingresos que obtenga la Institución por los servicios y Sistemas de Seguridad a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento, se enterarán a la Tesorería de la Federación y deberán reflejarse tanto en los registros de la propia Institución, como en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. Dichos ingresos serán administrados por la Institución en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**CAPÍTULO VII**  
**DEL SERVICIO DE CARRERA**  
**Sección Primera**  
**De las Generalidades**

**Artículo 28.-** El servicio de carrera policial de la Institución es el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento, así como la separación o baja del servicio de los Integrantes.

El servicio de carrera policial se regirá por lo establecido en la Ley, el presente Reglamento, los manuales, lineamientos, circulares y demás disposiciones jurídicas que al efecto se emitan.

Los Integrantes podrán ser cambiados de Adscripción, asignados o rotados, con base en las Necesidades del Servicio, sin que en ningún caso esto implique inamovilidad del lugar al que fueron destinados.

El servicio de carrera policial en la Institución es independiente de los nombramientos para desempeñar cargos y comisiones administrativas o de dirección, entendiéndose por éstos, Comisionado, directores generales, directores generales adjuntos, directores de área, subdirectores de área y jefes de departamento, o cualquier otro equivalente u homólogo.

**Artículo 29.-** El reclutamiento es el proceso de captación de aspirantes que pretenden incorporarse a la Institución, mediante el cual se determina si éstos reúnen los perfiles y requisitos para participar en la etapa de selección.

Las personas que soliciten su reclutamiento deberán acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 30.-** La selección es el proceso que consiste en elegir de entre los aspirantes que hayan aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para ingresar a la Institución.

**Artículo 31.-** El ingreso es el proceso de integración de los aspirantes a la estructura de la Institución y tendrá verificativo al concluir su formación o capacitación, el periodo de prácticas correspondiente y además que acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, a excepción de aquéllos que ingresen por designación directa del Comisionado, en términos del artículo 32 del presente Reglamento.

Los requisitos de ingreso serán como mínimo los siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- 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 los estudios que sean exigibles de conformidad con lo señalado en el perfil de puesto y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;
- VI. Contar con los requisitos de edad y perfil físico, médico y de personalidad que se establezcan en la convocatoria correspondiente y otras disposiciones jurídicas 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. No padecer alcoholismo;
- X. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo y el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público o, en su caso, no haber sido destituido o dado de baja de las instituciones de seguridad pública, ni de las fuerzas armadas por faltas graves en el ejercicio de sus funciones;
- XII. Cumplir con las obligaciones y deberes establecidos en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIII. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.



**Artículo 32.-** Cuando la Institución no cuente con Integrantes que ostenten la jerarquía o perfil requeridos para ocupar algún cargo necesario para mantener el correcto funcionamiento de la Institución, el Comisionado podrá:

- I. Nombrar a Integrantes de la Institución que ostenten un grado inmediato inferior, o
  - II. Designar, en caso de no encontrarse alguien en el supuesto de la fracción anterior, a cualquier persona que tenga la experiencia y perfil para ocuparlo.
- En este último supuesto, la persona designada tendrá una jerarquía homóloga correspondiente al cargo o comisión que vaya a ocupar.

**Artículo 33.-** La permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en la Ley y el presente Reglamento, para continuar siendo Integrante de la Institución.

Son requisitos de permanencia los siguientes:

- I. Ser de notoria buena conducta, 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 jurídicas aplicables;
- IV. Acreditar que ha concluido los estudios que sean exigibles de conformidad con lo señalado en el perfil de puesto y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;
- VI. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VII. Aprobar las evaluaciones del desempeño;
- VIII. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- X. No padecer alcoholismo;
- XI. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;
- XII. Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XIII. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XIV. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cinco días dentro de un término de treinta días, y
- XV. Los demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

El incumplimiento a alguno de los requisitos anteriores dará inicio al procedimiento de separación del servicio de los Integrantes.

**Artículo 34.-** La promoción es el acto mediante el cual se otorga a los Integrantes la jerarquía inmediata superior a la que ostentan, dentro del orden previsto en el presente Reglamento.

Sólo se podrán conferir promociones cuando exista una vacante para la categoría jerárquica superior inmediata correspondiente a su escalafón.

A los Integrantes que sean promovidos, les será reconocida su nueva jerarquía mediante la expedición de la constancia correspondiente.

**Artículo 35.-** Para participar en los procesos de promoción, los Integrantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- I. Estar en servicio activo y no encontrarse de comisión o gozando de licencia;
- II. Presentar la documentación requerida para ello, conforme al procedimiento y plazos establecidos en la convocatoria respectiva;

- III. Cumplir como mínimo con la antigüedad en el servicio y jerarquía siguientes:
- a) Un año como Policía, para ascender a Policía Tercero;
  - b) Un año como Policía Tercero, para ascender a Policía Segundo;
  - c) Un año como Policía Segundo, para ascender a Policía Primero;
  - d) Dos años como Policía Primero, para ascender a Suboficial;
  - e) Dos años como Suboficial, para ascender a Oficial;
  - f) Tres años como Oficial, para ascender a Subinspector;
  - g) Tres años como Subinspector, para ascender a Inspector;
  - h) Cuatro años como Inspector, para ascender a Inspector Jefe;
  - i) Cuatro años como Inspector Jefe, para ascender a Inspector General;
  - j) Cuatro años como Inspector General, para ascender a Comisario;
  - k) Cuatro años como Comisario, para ascender a Comisario Jefe, y
  - l) Cuatro años como Comisario Jefe, para ascender a Comisario General.

La antigüedad en el servicio se computará a partir de la fecha de ingreso a la Institución; la antigüedad en la jerarquía, a partir de la fecha señalada en la constancia correspondiente;

- IV. Haber observado buena conducta;
- V. Aprobar los exámenes que se señalen en la convocatoria, y
- VI. Los demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 36.-** Podrán otorgarse promociones por mérito especial, a quienes se destaquen en el servicio por actos de reconocido valor o por extraordinarios méritos durante el desarrollo de sus funciones, en términos de las disposiciones administrativas que al efecto se expidan.

**Artículo 37.-** Se considera escalafón a la clasificación de los Integrantes, que se ordena en forma descendente tomando en consideración la categoría, jerarquía, antigüedad y demás elementos pertinentes.

Para efectos escalafonarios, y por la naturaleza de su desarrollo profesional, los Integrantes se agrupan en unidades operativas y de servicios.

En ambos casos, los Integrantes formarán parte del servicio de carrera policial y se someterán a los programas de capacitación y promociones que señala la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Se consideran unidades operativas, las previstas en las fracciones I y VI del artículo 7 del presente Reglamento, en tanto, las señaladas en las fracciones II, III, IV y V del mismo artículo, son de servicios.

**Artículo 38.-** El régimen de estímulos es el mecanismo por el cual la Institución otorga el reconocimiento público a sus Integrantes por actos de servicios meritorios o por su trayectoria ejemplar, a fin de reconocer y promover su lealtad, valor, mérito y honestidad, con el objetivo de fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo, así como fortalecer la identidad institucional.

La Institución también podrá otorgar recompensas, mismas que serán entendidas como la remuneración de carácter económico que se otorgue a los Integrantes dependiendo de la disponibilidad presupuestaria, para alentar e incentivar su buena conducta, creando conciencia de que el esfuerzo y el sacrificio son honrados y reconocidos por la Nación y la Institución.

Corresponde a la Institución otorgar los estímulos, recompensas y reconocimientos a los Integrantes, de conformidad con lo previsto por el artículo 47, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría.

**Artículo 39.-** La certificación es el proceso mediante el cual los Integrantes se someten a evaluaciones periódicas de control de confianza, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 40.-** La profesionalización es el proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los Integrantes.

Los planes de estudio para la profesionalización se integrarán por el conjunto de contenidos estructurados en unidades didácticas de enseñanza y aprendizaje que estarán comprendidos por el programa que aprueben las instancias competentes.

**Artículo 41.-** Los aspectos relacionados con el servicio de carrera policial serán regulados por el presente Capítulo, y demás disposiciones administrativas que al efecto emita el Comisionado Nacional.

## **Sección Segunda**

### **De las Licencias**

**Artículo 42.-** La licencia es el permiso que se concede a los Integrantes de la Institución para ausentarse de sus actividades, a efecto de atender asuntos no relacionados con su servicio.

**Artículo 43.-** Las licencias podrán ser:

- I. Ordinaria;
- II. Extraordinaria;
- III. Prepensionaria, y
- IV. Por enfermedad.

**Artículo 44.-** La licencia ordinaria es la que se concede a solicitud del Integrante, de acuerdo con las Necesidades del Servicio y por un lapso de un día hasta seis meses en un año calendario, para atender asuntos personales sin goce de sueldo, y serán autorizadas conforme a lo siguiente:

- I. De uno a cinco días, por los titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo 7 del presente Reglamento, y
- II. De más de cinco días y hasta seis meses, por el Consejo.

**Artículo 45.-** La licencia extraordinaria es la que se concede a solicitud del Integrante y sólo será autorizada por el Consejo para ausentarse de sus actividades, a efecto de desempeñar cargos de elección popular o cargos vinculados a la seguridad pública en cualquiera de los tres órdenes de gobierno. Durante el tiempo que dure la misma el Integrante no tendrá derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido, por lo que al término de la misma deberá incorporarse a su servicio.

**Artículo 46.-** La licencia prepensionaria se otorgará por la Dirección General de Administración a solicitud del Integrante, por noventa días con goce de sueldo, para la atención de los trámites correspondientes ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Las licencias por enfermedad se otorgarán en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

## **Sección Tercera**

### **De las Comisiones**

**Artículo 47.-** Se considerará como comisionados a aquellos Integrantes que, por orden del Comisionado, se encuentren realizando actividades académicas o de capacitación en instituciones nacionales o extranjeras, públicas o privadas.

**Artículo 48.-** El Integrante comisionado estará obligado a sujetarse al régimen disciplinario de donde cumple su comisión, sin que esto lo exima de cumplir con los deberes y obligaciones inherentes como Integrante y su jerarquía dentro de la Institución.

**Artículo 49.-** Los Integrantes comisionados a que se refiere esta Sección deberán informar al Comisionado, a través del titular de la unidad administrativa de su Adscripción, sobre las actividades que realicen con motivo de su comisión.

Asimismo, el Integrante comisionado en el extranjero, además de cumplir con sus deberes y obligaciones, deberá respetar las leyes, reglamentos y demás normativa del país que lo hospede, desempeñando su comisión con el más alto sentido de responsabilidad, estricto apego a la disciplina y respeto a las instituciones, a fin de poner en alto el prestigio del país y de la Institución.

**Sección Cuarta****De las Formas de Conclusión del Servicio**

**Artículo 50.-** La conclusión del servicio de un Integrante es la terminación definitiva de la relación jurídica administrativa con la Institución y podrá tener lugar por las siguientes causas:

- I. Remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus atribuciones o por incumplimiento a las obligaciones, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario;
- II. Separación, por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:
  - a) Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;
  - b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 del presente Reglamento, y
  - c) Que del expediente del Integrante no se desprendan méritos suficientes a juicio del Consejo para conservar su permanencia, y
- III. Baja administrativa, por:
  - a) Renuncia;
  - b) Muerte;
  - c) Incapacidad permanente, y
  - d) Jubilación o retiro.

Al concluir el servicio, el Integrante deberá entregar al servidor público designado para tal efecto, toda la información, documentación, armamento, municiones, equipo, materiales, identificaciones u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia, mediante acta de entrega recepción.

**Artículo 51.-** La edad máxima a la que se refiere el inciso b) de la fracción II del artículo anterior, será la siguiente:

- I. Escala Básica, 45 años;
- II. Suboficial, 46 años;
- III. Oficial, 49 años;
- IV. Subinspector, 51 años;
- V. Inspector, 53 años;
- VI. Inspector Jefe, 55 años;
- VII. Inspector General, 58 años;
- VIII. Comisario, 60 años;
- IX. Comisario Jefe, 63 años, y
- X. Comisario General, 65 años.

Los Integrantes al alcanzar la edad máxima correspondiente a su jerarquía podrán permanecer en la Institución, a solicitud de éste, de conformidad con el dictamen favorable que emita el Consejo, previa valoración integral de la carrera policial que comprende el grado, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción en que haya participado, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado.

**CAPÍTULO VIII****DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO****Sección Primera****De las Generalidades**

**Artículo 52.-** La actuación de los Integrantes se regirá por los principios previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables. El régimen disciplinario se conforma por las obligaciones, correcciones disciplinarias y sanciones de los Integrantes, así como de los procedimientos para su aplicación.

La disciplina es la base del funcionamiento y organización de la Institución y comprende el aprecio del Integrante por sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en el cumplimiento de las instrucciones, la obediencia, el respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos.

La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente un mando y sus subordinados.

La Institución exigirá de sus Integrantes el más estricto cumplimiento del deber, a efecto de cumplir con los servicios y Sistemas de Seguridad a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento.

**Artículo 53.-** En el ejercicio de sus atribuciones, los Integrantes deberán sujetarse a las obligaciones siguientes:

- I. Conducirse en apego a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos y demás que impongan los ordenamientos jurídicos aplicables;
- II. Abstenerse de denigrar, discriminar, calumniar, difamar, deshonrar o denunciar sin pruebas o con argumentos falsos a los Integrantes, a fin de dañar su imagen y prestigio;
- III. Guardar a los superiores, subordinados o iguales el respeto y la consideración debidos;
- IV. Atender con diligencia el servicio o Sistemas de Seguridad encomendado, y tratar con respeto y dignidad a las personas con las que interactúe durante los mismos;
- V. Abstenerse de divulgar, utilizar para beneficio propio o de terceros, así como hacer públicos datos y demás información relacionados con los lugares y personas a los que se preste algún servicio, diseñe o implemente algún Sistema de Seguridad; sólo podrán proporcionarse al área correspondiente cuando resulte relevante para el propio servicio o Sistema de Seguridad, o cuando sea solicitada por autoridad competente;
- VI. Abstenerse de alterar el orden público y de participar en hechos o de realizar conductas que desacrediten la imagen de la Institución o su persona, dentro o fuera del servicio;
- VII. Abstenerse de introducir a las instalaciones de la Institución, al lugar donde se presten los servicios o diseñen o implementen los Sistemas de Seguridad o instalaciones destinadas para su alojamiento, bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado;
- VIII. Abstenerse de consumir en las instalaciones de la Institución, lugares en que se preste el servicio, se diseñen o implementen los Sistemas de Seguridad, en los actos de los mismos o en las instalaciones destinadas para su alojamiento, bebidas embriagantes, así como presentarse a su unidad administrativa en estado de ebriedad;
- IX. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones, equipo informático, de comunicación, táctico, así como los vehículos y demás instrumentos que se le entreguen con motivo de sus atribuciones, haciendo uso racional de ellos;
- X. Actuar con el debido cuidado y precaución en el empleo, uso o manejo del armamento, equipo, vestuario y documentos de cargo que estén bajo su guarda y custodia, así como devolverlos oportunamente;
- XI. Proporcionar todos aquellos documentos y datos que sean solicitados por las unidades administrativas adscritas al Comisionado Nacional, así como de la Institución, en el ámbito de sus atribuciones;
- XII. Formular en forma veraz, completa y oportuna, los partes, informes, remisiones, bitácoras y demás documentos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;
- XIII. Abstenerse de emitir órdenes que menoscaben la dignidad de quien las reciba, o que sean contradictorias o generen un trato desigual entre los Integrantes o sean ajenas a las atribuciones y obligaciones de quien las recibe;
- XIV. Abstenerse de solicitar o recibir indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquier otro tipo de dádivas;
- XV. Permanecer en servicio, acuartelamiento o comisión hasta ser relevado u obtenga autorización correspondiente para retirarse del servicio, siempre y cuando sea durante su jornada;

- XVI.** Abstenerse de inhibir por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, a los posibles quejosos con el fin de evitar la formulación o presentación de denuncias, o realizar con motivo de ello, cualquier acto u omisión que redunde en perjuicio de los intereses de quienes las formulen o presenten;
- XVII.** Observar las consignas generales y particulares que se emitan con motivo del servicio;
- XVIII.** Informar a su superior, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica, de los que tenga conocimiento;
- XIX.** Comprobar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, que los recursos económicos que se les entreguen sean erogados para el desempeño de sus atribuciones;
- XX.** Portar su identificación oficial, así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario, previstos en las disposiciones respectivas, que le ministre la Institución, mientras se encuentre en servicio, si las necesidades de éste así lo requiere;
- XXI.** Abstenerse de incurrir en cualquier acto u omisión que afecte la prestación del servicio o el diseño e implementación de los Sistemas de Seguridad que otorga la Institución, y
- XXII.** Los demás que establecen la Ley, el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

### **Sección Segunda**

#### **De las Correcciones Disciplinarias**

**Artículo 54.-** Son correcciones disciplinarias los extrañamientos y arrestos que impone el superior jerárquico a los Integrantes bajo su mando, cuyos actos u omisiones constituyan faltas menores; ambas son independientes una de otra, por lo que no será necesario agotar los primeros para imponer los segundos.

Se entenderá por faltas menores aquellas que afectan la disciplina pero que no constituyen un incumplimiento grave a las obligaciones que tienen los Integrantes conforme a la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 55.-** El extrañamiento es la llamada de atención que por escrito dirige el superior a un subordinado bajo su mando, para hacerle presente su falta, con la finalidad de que reflexione al respecto y enmiende su conducta.

**Artículo 56.-** Los arrestos pueden ser:

- I.** Sin perjuicio del servicio, que consiste en realizar normalmente sus actividades dentro o fuera de las instalaciones según corresponda, cumpliendo con los horarios establecidos, al término de los cuales, si no ha concluido con el arresto, se concentrará en su unidad administrativa para concluirlo, y
- II.** Con perjuicio del servicio, en cuyo caso, el Integrante cumplirá su arresto dentro de las instalaciones y no se le designará servicio alguno hasta que concluya con dicho arresto.

**Artículo 57.-** Los arrestos serán aplicados en la forma siguiente:

- I.** A los Comisarios, hasta por seis horas;
- II.** A los Inspectores, hasta por doce horas;
- III.** A los Oficiales, hasta por veinticuatro horas, y
- IV.** A los Policías de las cuatro jerarquías, hasta por treinta y seis horas.

**Artículo 58.-** Los arrestos serán impuestos a los Integrantes por el superior jerárquico al que se encuentren subordinados, ya sea con motivo de su jerarquía, cargo o comisión cuando se encuentren en actos de servicio, pero sólo serán graduados por:

- I.** El Comisionado, respecto de los Comisarios;
- II.** Los Comisarios, respecto de los inferiores que de ellos dependan, y
- III.** El titular de la Estación, respecto de los Integrantes bajo su mando.

**Artículo 59.-** Toda orden de arresto deberá notificarse por escrito, salvo cuando el superior jerárquico se vea precisado a notificarlo verbalmente, en cuyo caso la ratificará dentro de las veinticuatro horas siguientes de dicha notificación. La orden de arresto deberá contener como mínimo el motivo, fundamento y la hora en que se impone el arresto. La ejecución del arresto se computará a partir de la hora de su notificación al Integrante.

**Artículo 60.-** El Integrante que se inconforme con la corrección disciplinaria impuesta, una vez cumplida la misma, será oído en audiencia, dentro de las veinticuatro horas siguientes, por el superior jerárquico inmediato de quien la impuso.

Sin mayor trámite se procederá a resolver lo conducente y contra dicha resolución no procederá recurso alguno. Si la resolución es favorable, su efecto será que el antecedente de la corrección, no se integre al expediente del inconforme.

### Sección Tercera

#### De las Sanciones Disciplinarias

**Artículo 61.-** Las sanciones que se impongan con motivo de los procedimientos disciplinarios por incumplimiento de obligaciones por parte de los Integrantes, serán las siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión, y
- III. Remoción.

**Artículo 62.-** La amonestación es el acto por el cual se advierte al Integrante sobre la acción u omisión indebida que cometió en el cumplimiento de sus obligaciones, comunicándole las consecuencias de su infracción o falta y exhortándolo a que enmiende su conducta, apercibido de que, en caso contrario, se hará acreedor a una sanción mayor.

La amonestación podrá ser pública o privada, la cual será determinada por el Consejo, dependiendo de la gravedad de la falta y en términos que no denigren al infractor.

La amonestación pública se hará frente a los Integrantes de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito el infractor, quienes deberán ostentar la misma o mayor jerarquía que el sancionado. Nunca se amonestará a un infractor en presencia de sus subordinados.

El superior jerárquico que ejecute la amonestación deberá remitir al Consejo la constancia documental de su ejecución.

**Artículo 63.-** La suspensión es la interrupción temporal de la relación jurídica administrativa existente entre el infractor y la Institución, misma que no podrá ser menor a un día ni superior a noventa días naturales, durante la cual no percibirá sueldo alguno.

Una vez impuesta la suspensión, el infractor deberá entregar a su superior jerárquico su identificación que lo acredite como Integrante, municiones, armamento, vehículo, equipo u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia por el tiempo que dure ésta.

Concluida la suspensión, el Integrante se presentará en la unidad administrativa a la que esté adscrito, informando por escrito su reincorporación al servicio.

**Artículo 64.-** La remoción es la terminación de la relación jurídica administrativa entre la Institución y el infractor, sin responsabilidad para aquélla, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus atribuciones o incumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 65.-** Para graduar con equidad la imposición de las sanciones por infracción al régimen disciplinario, el Consejo tomará en consideración los factores siguientes:

- I. Gravedad de la infracción;
- II. Daños causados a la Institución, a otros Integrantes o al material y equipo;
- III. Daños causados a terceros;
- IV. Perjuicios originados al servicio;
- V. Condiciones socioeconómicas del infractor;
- VI. Cargo, comisión, categoría jerárquica y antigüedad del infractor;
- VII. Conducta observada con anterioridad al hecho;
- VIII. Circunstancias de ejecución;
- IX. Reincidencia, y
- X. Intencionalidad o negligencia.

**Artículo 66.-** Si una resolución jurisdiccional determina que la separación, baja, remoción o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, la Institución sólo estará obligada a pagar la indemnización y demás prestaciones a que tenga derecho el Integrante, sin que en ningún caso proceda su reincorporación o reinstalación al servicio en la Institución, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que hubiere promovido.

La indemnización a que se refiere al párrafo anterior, 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.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LA INSTANCIA COLEGIADA ENCARGADA DE CONOCER Y RESOLVER LAS CONTROVERSIAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CARRERA POLICIAL Y DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **Sección Primera**

##### **Del Consejo de Honor y Justicia**

**Artículo 67.-** El Consejo es el órgano colegiado encargado de conocer y resolver toda controversia que se suscite en relación con los procedimientos del servicio de carrera policial y régimen disciplinario en la Institución.

Asimismo, el Consejo para el desarrollo de sus atribuciones, contará con el personal de apoyo bajo la coordinación y supervisión de un Secretario Técnico designado por el Presidente del Consejo, que tendrá por lo menos el nivel de director de área, pudiendo aquél designar a un suplente con el nivel inmediato inferior.

El Consejo se integra por:

- I. Un Presidente, que será el Comisionado, y
- II. Cuatro vocales, que serán los directores generales de Servicios de Seguridad, de Asuntos Jurídicos, de Administración y de Profesionalización.

Los integrantes del Consejo serán de carácter permanente y podrán designar suplentes, los que deberán tener, al menos, el nivel de director de área.

A las sesiones del Consejo podrá asistir un representante de la Inspección Interna quien participará en calidad de invitado con derecho a voz pero sin voto.

**Artículo 68.-** El Consejo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Conocer y resolver los procedimientos relativos al incumplimiento de los requisitos de permanencia y por infracciones al régimen disciplinario;
- II. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de su competencia;
- III. Dictar las medidas provisionales para la protección de los intereses de la Institución;
- IV. Determinar la separación de los Integrantes por incumplimiento de los requisitos de permanencia, así como las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Elaborar, proponer y actualizar el Manual del Consejo que regulará su organización y funcionamiento, así como los procedimientos para el desarrollo de las atribuciones que le confiere el presente Reglamento, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Establecer medidas complementarias de seguridad social;
- VII. Establecer mediante acuerdo, los comités y grupos de trabajo que se requieran para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VIII. Resolver sobre las controversias que se susciten por reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento de los Integrantes;
- IX. Establecer el régimen de jerarquías homólogas para los Integrantes de la Institución, las cuales serán provisionales y únicamente atenderán aspectos de carácter operativo para garantizar la cadena de mando y la debida prestación de los servicios y diseño e implementación de los Sistemas de Seguridad a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento;



- X. Autorizar los Cambios de Adscripción de una unidad operativa a una de servicios o viceversa, de acuerdo a las Necesidades del Servicio;
- XI. Resolver sobre las solicitudes de licencias a que se refieren los artículos 44, fracción II y 45 del presente Reglamento, y
- XII. Las demás que establezca el presente Reglamento, el Manual del Consejo u otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 69.-** El Presidente del Consejo tendrá las facultades siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Consejo;
- II. Participar en las sesiones del Consejo con voz y voto;
- III. Emitir voto de calidad durante las sesiones, en caso de empate;
- IV. Acordar el inicio del procedimiento por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracciones al régimen disciplinario contra los presuntos infractores;
- V. Acordar la no procedencia del inicio de procedimiento por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario, remitiendo el expediente al Secretario Técnico del Consejo y ordenar su devolución a la Inspección Interna;
- VI. Proveer la coordinación y funcionamiento del Consejo;
- VII. Aprobar la convocatoria a las sesiones del Consejo;
- VIII. Imponer a los integrantes del Consejo las correcciones disciplinarias procedentes, en caso de inasistencia injustificada a las sesiones del mismo;
- IX. Requerir, en su caso, la opinión de la unidad operativa o de servicios correspondiente, respecto de los asuntos competencia del Consejo;
- X. Firmar las resoluciones, acuerdos y actas del Consejo, y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 70.-** El Secretario Técnico del Consejo tendrá las facultades siguientes:

- I. Convocar, por instrucciones del Presidente del Consejo, a las sesiones del Consejo;
- II. Intervenir en las sesiones con voz pero sin voto;
- III. Solicitar a las unidades administrativas de la Institución, la información relativa a los asuntos inherentes al servicio de carrera policial y régimen disciplinario que conozca el Consejo;
- IV. Preparar el orden del día de las sesiones del Consejo e integrar la documentación e información soporte para la realización de las mismas;
- V. Verificar que exista el quórum necesario para llevar a cabo la sesión del Consejo;
- VI. Poner a disposición de los integrantes del Consejo, conforme al orden del día, la documentación e información soporte para cada una de las sesiones;
- VII. Elaborar el acta de cada una de las sesiones del Consejo y someterla para sus comentarios a los integrantes del mismo;
- VIII. Firmar y distribuir las actas de las sesiones;
- IX. Llevar el control de las actas, documentación correspondiente y vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo e instrucciones de su Presidente;
- X. Dirigir la substanciación de los procedimientos por incumplimiento a los requisitos de permanencia e infracción al régimen disciplinario;
- XI. Emitir y autorizar las actuaciones para el desahogo de los procedimientos por incumplimiento a los requisitos de permanencia e infracciones al régimen disciplinario, a excepción del acuerdo de inicio y resolución definitiva de dichos procedimientos;
- XII. Realizar las notificaciones para el desahogo de los procedimientos por incumplimiento a los requisitos de permanencia e infracciones al régimen disciplinario y, en su caso, podrá ordenar y habilitar a los Integrantes que se requieran para realizar dichas notificaciones;
- XIII. Expedir copias certificadas de los documentos, registros y demás constancias que obren en los archivos del Consejo;

- XIV. Informar periódicamente al Presidente del Consejo del desahogo de los asuntos a su cargo;
- XV. Llevar el registro de los acuerdos del Consejo;
- XVI. Instrumentar la organización, recepción, seguimiento y control del archivo y correspondencia del Consejo, y
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 71.-** Los vocales del Consejo tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo que convoque el Secretario Técnico del mismo;
- II. Aprobar el orden del día y analizar la documentación e información de los asuntos a tratar en las sesiones del Consejo;
- III. Intervenir con voz y voto en las sesiones del Consejo;
- IV. Proponer al Presidente del Consejo, a través del Secretario Técnico, la inclusión de los asuntos que, en el ámbito de su competencia, consideren deban tratarse en las sesiones del Consejo;
- V. Revisar y, en su caso, realizar comentarios, a las actas de las sesiones;
- VI. Suscribir las actas de las sesiones;
- VII. Solicitar excusarse de participar en las sesiones del Consejo cuando se traten en éstas asuntos en los que pudiera tener un conflicto de intereses;
- VIII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos emitidos por el Consejo, así como las instrucciones de su Presidente, y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 72.-** Existirá quórum en las sesiones del Consejo con cuatro de sus integrantes, siempre y cuando se encuentre presente el Presidente del Consejo o su suplente.

Las resoluciones se emitirán por mayoría de votos de los presentes y serán firmadas por los asistentes a la sesión. En caso de empate, el Presidente del Consejo tendrá voto de calidad.

**Artículo 73.-** La operación, funcionamiento y procedimientos específicos del Consejo, así como lo relativo al servicio de carrera policial, se regulará según corresponda, conforme a lo dispuesto en la Ley, en el presente Reglamento, las disposiciones administrativas que emita el Comisionado Nacional, el Manual del Consejo y demás disposiciones jurídicas aplicables.

## **Sección Segunda**

### **Del Procedimiento**

**Artículo 74.-** El procedimiento que se instaure a los Integrantes ante el Consejo por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario, iniciará por solicitud fundada y motivada de la Inspección Interna, dirigida al Presidente del Consejo, remitiendo para tal efecto el expediente del presunto infractor.

La solicitud para iniciar el procedimiento contra los Integrantes prescribe en un año, contado a partir de la fecha en que la Inspección Interna tenga conocimiento del hecho.

El Presidente del Consejo acordará la procedencia o improcedencia de iniciar el procedimiento contra el Integrante, en su caso, devolverá el expediente a la Inspección Interna.

**Artículo 75.-** Acordado el inicio del procedimiento, el Secretario Técnico del Consejo citará al Integrante a una audiencia, haciéndole saber la infracción que se le imputa, el lugar, el día y la hora en que tendrá verificativo dicha audiencia y su derecho a ofrecer pruebas y formular alegatos, por sí o asistido de un defensor.

La audiencia se celebrará dentro de un plazo no menor de cinco días ni mayor de veinte días naturales posteriores a la notificación del citatorio a que se refiere el párrafo anterior, plazo en el que el Integrante podrá imponerse de los autos del expediente.

**Artículo 76.-** La notificación del citatorio se realizará al Integrante en el lugar asignado para prestar su servicio, en las instalaciones de la Institución, en el último domicilio registrado ante la Institución, o en el lugar en que se encuentre físicamente.

El Integrante sujeto a procedimiento deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del lugar de residencia del Consejo, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, incluso las personales, se realizarán en un lugar visible al público dentro de las instalaciones que ocupe el Consejo; del mismo modo se le apercibirá en el sentido que de no comparecer a la audiencia se le tendrá por confeso presuntivamente de los hechos imputados y, en caso de no ofrecer pruebas por precluido su derecho.

**Artículo 77.-** El día y hora señalados para la comparecencia del Integrante sujeto a procedimiento, el Secretario Técnico del Consejo declarará formalmente abierta la audiencia y enseguida tomará los generales de aquél y, en su caso, de su defensor, a quien protestará en el cargo y apercibirá al sujeto a procedimiento para conducirse con verdad. Acto seguido procederá a dar lectura a las constancias relativas a la imputación y datos de cargo, con la finalidad de hacer saber al Integrante sujeto a procedimiento los hechos que se le atribuyen.

El Secretario Técnico del Consejo concederá el uso de la palabra al Integrante sujeto a procedimiento, quien expondrá por sí o a través de su defensor lo que a su derecho convenga.

**Artículo 78.-** El Secretario Técnico del Consejo y, en su caso, el representante de la Inspección Interna a través del Secretario Técnico, podrán formular preguntas al Integrante sujeto a procedimiento durante la audiencia, así como solicitar informes u otros elementos de prueba, con la finalidad de allegarse de los datos necesarios para el conocimiento del asunto.

**Artículo 79.-** Las pruebas que sean presentadas en audiencia por el Integrante sujeto a procedimiento, serán debidamente analizadas y ponderadas, resolviendo su admisión o desechamiento dentro de la misma.

Son admisibles como medio de prueba:

- I. La confesión;
- II. Los documentos públicos;
- III. Los documentos privados;
- IV. Los dictámenes periciales;
- V. Los testigos;
- VI. Las fotografías, videos, escritos, notas taquigráficas, correos electrónicos y otros documentos de la misma naturaleza y, en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia, y
- VII. Las presunciones.

La confesional a cargo de la autoridad será admisible siempre y cuando se desahogue por escrito. Las pruebas se admitirán siempre que guarden relación inmediata con los hechos imputados al Integrante sujeto a procedimiento y sólo en cuanto fueren conducentes para el eficaz esclarecimiento de los hechos y se encuentren ofrecidas conforme a derecho. Sólo los hechos están sujetos a prueba.

Si la prueba ofrecida por el Integrante es la testimonial, quedará a su cargo la presentación de los testigos, por lo que la ausencia de éstos en la audiencia tendrá como consecuencia que la prueba sea declarada desierta.

**Artículo 80.-** Si el Secretario Técnico del Consejo lo considera necesario, por lo extenso o particular de las pruebas presentadas, cerrará la audiencia, levantando el acta correspondiente, y fijará nueva fecha para su desahogo dentro de los diez días hábiles siguientes.

**Artículo 81.-** Una vez desahogadas todas las pruebas y presentados los alegatos, el Secretario Técnico del Consejo cerrará la instrucción, formulará el proyecto de resolución y lo turnará en un plazo de cuarenta y ocho horas mínimas previas a la sesión, a los integrantes del Consejo para su estudio.

El Consejo deberá emitir la resolución que conforme a derecho proceda, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del cierre de la instrucción.

La resolución se notificará personalmente al interesado por el Secretario Técnico del Consejo, o por conducto del servidor público que éste designe.

Contra los acuerdos y resoluciones del Consejo no procederá recurso administrativo alguno.

**Artículo 82.-** La resolución que dicte el Consejo deberá estar debidamente fundada y motivada, contener una relación sucinta de los hechos y una valoración de todas y cada una de las pruebas aportadas.

**Artículo 83.-** Los acuerdos dictados durante la instrucción del procedimiento, serán firmados por el Secretario Técnico del Consejo.

**Artículo 84.-** La substanciación de los procedimientos se desahogará de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y el Manual del Consejo.

Para lo no previsto en la presente Sección se aplicará de manera supletoria el Código Federal de Procedimientos Civiles.

**Artículo 85.-** En cualquier momento del procedimiento, el Consejo podrá adoptar medidas provisionales para resguardar el orden y proteger los intereses de la Institución.

Dichas medidas podrán ser:

- I. Reasignación del servicio del Integrante;
- II. Devolución del armamento y equipo que tenga en su poder el Integrante, y
- III. Suspensión temporal del Integrante sin goce de sueldo.

Cualquier medida provisional impuesta no prejuzga sobre la responsabilidad del Integrante y regirá desde el momento en que le sea notificada.

La medida provisional decretada podrá ser levantada mediante acuerdo del Consejo en cualquier etapa del procedimiento.

Para el caso a que se refiere la fracción III de este artículo, el Integrante sujeto a procedimiento deberá entregar a su superior jerárquico su identificación que lo acredite como Integrante, municiones, armamento, vehículo, equipo u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia por el tiempo que dure esta suspensión temporal.

**Artículo 86.-** Los procedimientos por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario serán improcedentes por las siguientes causas:

- I. Cuando el Integrante sujeto a procedimiento no tenga el carácter de Integrante o deje de tenerlo durante el procedimiento;
- II. Cuando los mismos hechos hayan sido o sean materia de otro procedimiento instruido por el Consejo, en cuyo caso se ordenará la acumulación de constancias al más antiguo;
- III. Cuando el Integrante sujeto a procedimiento ya haya sido sancionado por los mismos hechos por el Consejo, y
- IV. Las demás que resulten de alguna disposición de este Reglamento o de otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 87.-** Son causas de sobreseimiento de los procedimientos por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario, las siguientes:

- I. Cuando durante el procedimiento se actualice alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- II. Cuando el Integrante sujeto a procedimiento muera durante el procedimiento, y
- III. Las demás que se señalen en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 88.-** Los procedimientos por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario caducan cuando, cualquiera que sea su estado, no se haya efectuado ningún acto procedimental ni promoción durante un término mayor de un año.

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

**Artículo 89.-** La facultad del Consejo para imponer las sanciones administrativas prescribe en tres años.

Los términos de la prescripción serán continuos y se contarán desde el día en que se acuerde el inicio del procedimiento contra el Integrante sujeto a procedimiento, salvo que exista algún impedimento material o jurídico para ello.

## CAPÍTULO X

### DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 90.-** El Comisionado será suplido en su ausencia por los directores generales de Servicios de Seguridad, de Asuntos Jurídicos, de Administración y de Profesionalización, en el orden y prelación que se señala en el presente artículo.

**Artículo 91.-** Las ausencias de los titulares de las direcciones generales, direcciones generales adjuntas, direcciones de área, subdirecciones de área y jefaturas de departamento serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su competencia.

## CAPÍTULO XI DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Artículo 92.-** Al frente del Órgano Interno de Control habrá un titular designado en los términos de la legislación aplicable, quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría, quejas, responsabilidades y auditoría para el desarrollo y mejora de la gestión pública, designados en los mismos términos.

**Artículo 93.-** Los servidores públicos a que se refiere el artículo anterior ejercerán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 94.-** Los Integrantes deberán proporcionar el auxilio que les sea requerido por el titular del Órgano Interno de Control y los titulares de las áreas de auditoría, quejas, responsabilidades y auditoría para el desarrollo y mejora de la gestión pública, en el ámbito de su competencia.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento del Servicio de Protección Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de octubre de 2011.

**TERCERO.-** Se derogan las demás disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**CUARTO.-** El Manual del Consejo se expedirá en un plazo de seis meses posteriores a la entrada en vigor de este Reglamento.

**QUINTO.-** Los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dirección General de Administración y Desarrollo relacionados con el desarrollo policial se transferirán a la Dirección General de Profesionalización, mientras que los relacionados con la administración a la Dirección General de Administración.

Asimismo, los de la Dirección General de Operaciones se transferirán a la Dirección General de Servicios de Seguridad, y los de la Dirección General de Supervisión y Control se transferirán a la Inspección Interna, respetando los derechos de los integrantes del Servicio de Protección Federal conforme a la Ley.

**SEXTO.-** Las referencias que en otros reglamentos, decretos, acuerdos, manuales y demás disposiciones administrativas se hagan a la Dirección General de Supervisión y Control se entenderán efectuadas a la Inspección Interna; las que se hagan respecto de la Dirección General de Operaciones, se entenderán efectuadas a la Dirección General de Servicios de Seguridad, mientras que las realizadas a la Comisión Disciplinaria y de Carrera corresponderán al Consejo de Honor y Justicia.

**SÉPTIMO.-** Los asuntos en trámite ante las unidades administrativas que se extinguen o modifican su denominación en virtud de la entrada en vigor del presente Reglamento, serán atendidos y resueltos por las unidades administrativas a las que se les otorgan la competencia correspondiente en este Reglamento.

**OCTAVO.-** Los asuntos en trámite previo a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, se resolverán de conformidad con las disposiciones vigentes al momento de iniciar éstos y sólo les serán aplicables los plazos previstos para la caducidad y prescripción establecidos en los artículos 74, 88 y 89 de este Reglamento.

**NOVENO.-** Los procedimientos relativos al incumplimiento de los requisitos de permanencia e infracciones al régimen disciplinario de los integrantes del Servicio de Protección Federal que a la fecha de la entrada en vigor del presente Reglamento se estén substanciendo, deberán continuar su trámite ante el Consejo de Honor y Justicia del Servicio de Protección Federal.

**DÉCIMO.-** La Secretaría de Gobernación realizará las acciones necesarias para que la implementación de este Reglamento, se realice con los recursos aprobados a dicha dependencia, mediante movimientos compensados para el ejercicio fiscal que corresponda, por lo que no requerirán recursos adicionales para tales efectos y no incrementará su presupuesto regularizable.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a trece de enero de dos mil quince.- **Enrique Peña Nieto.**- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong.**- Rúbrica.