



PRIMERA SECCION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE
ZARAGOZA



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXI

Saltillo, Coahuila, martes 12 de agosto de 2014

número 64

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.

FUNDADO EN EL AÑO DE 1860

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

ARMANDO LUNA CANALES
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDO mediante el cual se crea una Oficialía del Registro Civil, con residencia en el Municipio de Saltillo, Coahuila, correspondiéndole por su orden el número (46) cuarenta y seis.	1
ESTADOS Financieros correspondientes al Segundo Trimestre de 2014 del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Coahuila.	2
INFORME de Avance de Gestión Financiera correspondiente al segundo trimestre de 2014 del Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Administración para el Programa Especial de Financiamiento de la Vivienda del Magisterio de Coahuila.	5
REGLAMENTO de la Gaceta Municipal del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila.	18
REGLAMENTO del Servicio Profesional de Carrera Policial de Ciudad Frontera, Coahuila.	20
ACUERDOS aprobados en la octava sesión del Consejo Estatal de Seguridad Pública.	37

ARMANDO LUNA CANALES, Secretario de Gobierno; con fundamento en lo dispuesto en los artículos 23 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, 18 y demás de la Ley del Registro Civil del Estado de Coahuila, y

CONSIDERANDO

Que el suscrito es competente para organizar, dirigir y determinar el número y circunscripción territorial de las Oficialías que integran el Registro Civil.

Que a causa del crecimiento de la población es menester el incremento proporcional de oficialías que colmen el objetivo de contar con un servicio registral expedito, eficaz e inmediato a la población que lo demanda.

Que en alcance de lo anterior se estima conveniente crear una Oficialía del Registro Civil en el municipio de Saltillo, Coahuila, lo que además evitará la carga excesiva de las oficialías existentes en la región.

Atento a lo fundado y razonado, expido el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se crea una **Oficialía del Registro Civil**, con residencia en el municipio de Saltillo, Coahuila, correspondiéndole por su orden el número **(46)** cuarenta y seis.

SEGUNDO.- La Dirección del Registro Civil deberá establecer los mecanismos administrativos necesarios para asegurar la correcta prestación de servicios de dicha oficialía.

TERCERO.- La **Oficialía del Registro Civil** número **(46)** cuarenta y seis deberá cumplir con los requerimientos de equipamiento básico que determine la Dirección del Registro Civil, por lo que se incorporará al Sistema de Modernización Integral del Registro Civil.

CUARTO.- La oficialía que se crea iniciara funciones una vez que la persona titular de la misma, designada libremente por el Gobernador, haya recibido la capacitación a que se refiere la Ley del Registro Civil.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo.- La Dirección del Registro Civil debe difundir entre la población del municipio de Saltillo, Coahuila la creación de la oficialía a través de los medios que estime convenientes.

En Saltillo, Coahuila de Zaragoza a los veintiocho días de julio de dos mil catorce.

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
EL SECRETARIO DE GOBIERNO

ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)

—○○—

INSTITUTO DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE COAHUILA

ESTADOS FINANCIEROS
ABRIL – JUNIO 2014

DIRECCIÓN GENERAL	PIEDRAS NEGRAS
ACUÑA	RAMOS ARIZPE
SAN JUAN DE SABINAS	TORREÓN 1
MÚZQUIZ	TORREÓN 2
MONCLOVA	SAN PEDRO
FRONTERA	SALTILLO

Abril - Junio 2014

ESTADO DE RESULTADOS AL 30 DE JUNIO DE 2014

INGRESOS	2014
INGRESOS POR TRANSFERENCIA FEDERAL	\$ 19,524,184.56
INGRESOS POR TRANSFERENCIA ESTATAL	\$ 10,672,200.00
INGRESOS PROPIOS	\$ 1,905,539.00
OTROS INGRESOS	\$ 731,574.57
TOTAL DE INGRESOS	\$ 32,833,498.13

[Handwritten Signature]

EGRESOS	2014
CAP. 10000 SERVICIOS PERSONALES	\$ 18,785,391.94
CAP. 20000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 2,345,622.27
CAP. 30000 SERVICIOS GENERALES	\$ 4,660,770.74
CAP. 50000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES	
TOTAL DE EGRESOS	\$ 25,791,784.95

REMANENTE	\$ 7,041,713.18
------------------	------------------------

Abril - Junio 2014

BALANCE GENERAL AL 30 DE JUNIO DE 2014

ACTIVO		PASIVO	
FONDO DE CAJA		PROVEEDORES	3,880.21
BANCOS	10,000.00	ACREEDORES DIVERSOS	142,602.75
DEUDORES	48,269,661.35	ANTICIPO DE CLIENTES	15,795.00
CUENTAS POR COBRAR	190,859.52	CUOTAS PATRONALES	594,694.43
ANTICIPO A PROVEEDORES	295,169.59	RETENC. A EMPLEADOS (IMPUESTOS)	981,892.34
DEPÓSITOS EN GARANTÍA	73,169.29	PASIVO CIRCULANTE	1,758,864.73
ACTIVO CIRCULANTE	94,000.00		
	48,932,859.75		
TERRENOS	2,425,751.00	FONDO DE CONTINGENCIAS	2,780,912.75
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	20,412,472.98	FONDO DE CONTINGENCIAS LABORALES	832,145.54
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECR.	5,434,618.64	PASIVO NO CIRCULANTE	3,613,058.29
EQUIPO DE TRANSPORTE	7,640,743.61		
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	6,148,008.36	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	
ACTIVO NO CIRCULANTE	42,061,594.59	PATRIMONIO	42,515,614.00
		RESULTADO DE EJERCICIOS ANTS.	37,025,739.10
		REMANENTE EJERCICIO 2014	7,041,713.18
MEJORAS DEL EDIFICIO	940,534.96	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	86,583,066.28
ACTIVO DIFERIDO	940,534.96		
TOTAL DE ACTIVOS	91,934,989.30	TOTAL DE PASIVO Y HDA. PÚB./PATR.	91,934,989.30

INFORME DE AVANCE DE LA GESTION FINANCIERA DEL SEGUNDO TRIMESTRE 2014
 FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE INVERSION Y ADMINISTRACION PARA EL PROGRAMA ESPECIAL
 ESPECIAL DE FINANCIAMIENTO A LA VIVIENDA DEL MAGISTERIO DE COAHUILA.

Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Administración para el Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda del Magisterio del Estado de Coahuila. Estado de Situación Financiera Al 30 de Junio de 2014			
	31-Mar-14	30-Jun-14	PASIVO
ACTIVO			
Activo Circulante			
Efectivo y Equivalentes	17,418,260.49	18,095,178.83	30,350.21
Otros Pasivos a Corto Plazo			30,350.21
Total de Activos Circulantes	<u>17,418,260.49</u>	<u>18,095,178.83</u>	<u>30,350.21</u>
Activo No Circulante			
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	5,147,618.91	4,595,308.21	30,350.21
Total de activos No Circulantes	<u>5,147,618.91</u>	<u>4,595,308.21</u>	<u>30,350.21</u>
Total de Activos	<u>22,565,879.40</u>	<u>22,690,487.04</u>	<u>16,839,428.00</u>
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO			
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido			16,839,428.00
Apertaciones			
Hacienda Pública/Patrimonio Generado			
Resultados del Ejercicio (Ahorro y Desahorro)	142,269.70	266,877.34	266,877.34
Resultados de Ejercicios Anteriores	5,553,831.49	5,553,831.49	5,553,831.49
Total de Hacienda Pública/Patrimonio	<u>22,535,529.19</u>	<u>22,660,136.83</u>	<u>22,660,136.83</u>
Total de Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	<u>22,565,879.40</u>	<u>22,690,487.04</u>	<u>22,690,487.04</u>

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'J. Torres', 'V. Torres', and 'S. Torres']

Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Administración para el Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda del Magisterio del Estado de Coahuila.					
Estado de Variación en la Hacienda Pública					
Del 31 de Marzo de 2014 al 30 de Junio de 2014					
Concepto	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública Patrimonio Generado del Ejercicio	Ajustes por Cambios de Valor	Total
RACTIFICACIÓN DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES					
<u>Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio</u>					
Aportaciones	16,839,428.00	16,839,428.00			16,839,428.00
Donación de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
<u>Variaciones de la Hacienda Pública/ Patrimonio Neto del Ejercicio</u>					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	142,269.70	142,269.70			142,269.70
Resultados de Ejercicios Anteriores	5,553,831.49	5,553,831.49			5,553,831.49
Revalúos					
Reservas					
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final del Ejercicio 20xN-1	22,535,529.19				
<u>Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio 20xN</u>					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
<u>Variación de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio</u>					
Resultado del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	124,607.64		266,877.34		266,877.34
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Saldo Neto en la Hacienda Pública/Patrimonio 20xN	<u>22,660,136.83</u>				

Handwritten signatures and initials in black and blue ink, including a large signature on the right and several smaller ones below.

Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Administración para el Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda del Magisterio del Estado de Coahuila.		
Estado de Cambios en la Situación Financiera		
Del 31 de Marzo de 2014 al 30 de Junio de 2014		
	Origen	Aplicación
	(30/Jun/2014-31/Mar/2014)	
ACTIVO		
<u>Activo Circulante</u>		
Efectivo y Equivalentes	-	+
		676,918.34
<u>Activo No Circulante</u>		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	552,310.70	
PASIVO	Origen	Aplicación
	(30/Jun/2014-31/Mar/2014)	
<u>Pasivo Circulante</u>	+	-
Otros Pasivos a Corto Plazo		
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	Origen	Aplicación
	(30/Jun/2014-31/Mar/2014)	
<u>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</u>	+	-
Resultados de Ejercicios Anteriores	124,607.64	

Nombre del Ente Público Estado de Flujos de Efectivo Del 1 de Abril de 2014 al 30 de Junio de 2014	
	30-Jun-14
Flujos de Efectivo de las Actividades de Gestión	
ORIGEN	
Otros Ingresos y Beneficios	148,444.17
APLICACIÓN	
Servicios Generales	23,836.53
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	124,607.64
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento	
ORIGEN	
Disminución de Activos Financieros	552,310.70
Flujo Neto de Efectivo por Actividades de Financiamiento	552,310.70
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	676,918.34
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	17,418,260.49
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio	18,095,178.83

[Handwritten signature]

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Notas Administrativas

1. Introducción.

En el acuerdo Nacional para la Modernización Básica, suscrito el 18 de mayo de 1992, el Gobierno Federal, los Gobiernos de las Entidades federativas y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, asumieron el compromiso de contribuir a mejorar los niveles de vida de los maestros, mediante la integración de un Programa Especial de Financiamiento,

2. Panorama Económico y Financiero

Ante la necesidad del mejoramiento de los niveles de vida de los maestros, el Gobierno Federal y los Gobiernos de los Estados han promovido la instrumentación del Programa Especial de Financiamiento para el Magisterio, que tiene como finalidad fomentar la construcción de más y mejores viviendas para su adquisición por los maestros, estableciendo como alternativa habitacional la compra de vivienda nueva o usada.

3. Autorización e Historia

Para lograr la meta, la Secretaría de Educación Pública, los Gobiernos de los Estados, el Sindicato Nacional de trabajadores de la Educación y la Asociación Mexicana de Bancos, han unido esfuerzos y recursos para instrumentar el programa , lo que se manifestó mediante la firma de un convenio el 8 de junio de 1994, mismo que obliga a la creación de un Fideicomiso Maestro, así como a la creación de 31 fideicomisos estatales y uno para el Distrito Federal.

El Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Administración para el Programa de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Coahuila, es un contrato creado mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila publicado el 23 de Septiembre de 1994.

4. Organización y Objeto Social

El órgano responsable de la administración, operación y asignación de los recursos para el financiamiento será el Comité Nacional presidido por la Secretaría de Educación Pública, mismo que fijará y aprobará las bases de administración y operación de los recursos de los fideicomisos estatales a través del "Manual de Lineamientos para la Operación de los Fideicomisos Estatales".

Por su parte, y en cumplimiento al acuerdo del 8 de junio de 1994, el Ejecutivo del Estado, mediante Acuerdo de fecha 1º. De septiembre de 1994, instruyó a la Secretaría de Finanzas en su carácter de fideicomitente único del Gobierno del Estado en el Fideicomiso de Financiamiento a la Vivienda Magisterial.

El Fideicomiso tiene por objeto la creación de un fondo de apoyo para el "enganche", "gastos de escrituración" y "otros gastos accesorios" que deben cubrir los trabajadores

del magisterio beneficiados con créditos hipotecarios para vivienda en el Estado de Coahuila.

Notas de Desglose

Estado de Situación Financiera.

Activo Circulante.

1. Efectivo y Equivalentes.

El Efectivo y equivalentes de efectivo están representados principalmente por depósitos bancarios y por inversiones a corto plazo con vencimientos a menos de 90 días, con riesgo de poca importancia por cambios en su valor. Los rendimientos netos de las inversiones temporales se reconocen como ingresos al vencimiento. Esta cuenta está integrada de la siguiente forma:

Banco Santander	26,747.16
Inversión Maxipagaré	18,068,431.67

Activo No Circulante.

2. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalente a Largo Plazo.

La cuenta de Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo está integrada por los créditos otorgados a los integrantes del Magisterio del Estado de Coahuila, así como por los reintegros de los descuentos pendientes de realizar por parte de la Secretaría de Finanzas. El saldo de esta cuenta está integrado de la siguiente forma:

RODRIGUEZ AREVALO ROSA MARIA	10,252.08
FUENTES VALDERRAMA MIREYA	500.03
AMAYA ARIZPE VIVIANO VLADIMIR	13,000.09
AREVALO GARCIA ERIKA DEYANIRA	6,666.80
ARMENDARIZ RAMOS ROSA MARGARITA	2,800.00
BRIONES ORTIZ JESUS ALEJANDRO	7,000.69
CAMPOS VALDEZ SIDNEY	9,333.20
CALVILLO ESPINOSA CARLOS	15,750.00
CARRIZALES ALVARADO JUAN DE LA CRUZ	22,647.22
CASARES MEDINA MARIA LETICIA	6,333.20
CORTES SANCHEZ RUBI	10,000.70
DIAZ LEIJA ERIKA YUNET	6,666.80
DOMINGUEZ MARTINEZ JOSE ALFREDO	10,000.65
FAVILA JIMENEZ HUGO ALBERTO	12,666.40
FLORES MATA JUAN ANGEL	3,666.40
GARCIA BENITEZ ABDEL ADRIAN	6,666.80
GARCIA MACIAS ROSARIO ELISA	11,666.40
GARCIA MACIAS VERONICA IRASEMA	12,666.40
GARCIA SALINAS MARIA DEL REFUGIO	5,666.40
GIL VALDES JOSE ANTONIO	2,833.96
GOMEZ GALVAN FELIX	13,333.20

[Handwritten signature]

GONZALEZ DEYTA LAURA MARISELA	12,000.00
GONZALEZ ELIZONDO BLANCA NEYE	11,667.05
GONZALEZ IBARRA ROSA MARIA	10,000.00
GONZALEZ OBREGON LETICIA	12,666.40
GOMEZ LOPEZ MARGARITA BERSAVETH	7,000.00
GUTIERREZ RODRIGUEZ JUANA MARIA	5,666.80
HUERTA MORALES FABYOLA MARGARITA	13,333.20
HERNANDEZ PE · A MARTHA SILVIA	12,666.40
INFANTE BALTAZAR MARIA ELENA	13,333.20
IMPERIAL DE LEON MARIA VENTURA	13,333.20
LOPEZ LOPEZ MARTHA PATRICIA	13,333.60
MARTINEZ MENDOZA CARLOS ERNESTO	12,333.80
MARES CHAVEZ MARIA MERCEDES	13,333.20
MU · IZ GAONA LILIANA	8,333.20
PEREZ GARCIA LORENA DEL TEPEYAC	16,666.40
PEREZ CASTA · EDA MARICELA	13,000.00
PEREZ GUILLERMO BALDEMAR	18,999.88
RAMIREZ MONCADA JUDITH	14,000.00
REYES NAVEJAR ADRIANA DEL SOCORRO	14,000.35
REYES HERNANDEZ FERNANDO	12,667.05
RIOS GARCIA ROSA LINDA	10,667.04
ROMO MENDOZA GLORIA ELIZABETH	6,666.80
RODRIGUEZ CABALLERO ELIUD	13,333.20
RODRIGUEZ GARCIA JOSE HIPOLITO	11,000.00
RODRIGUEZ MOTA HERMINIA	18,333.20
RODRIGUEZ MARTINEZ MARIA GUADALUPE	8,666.40
RODRIGUEZ SALINAS MARTINA	10,667.08
SALAS HERNANDEZ MARIA DE LA PAZ	9,000.55
SANCHEZ ALDABA ANA LUISA	8,000.82
SILLER AGUIRRE ADRIANA	16,666.60
TERRAZAS DE LA CRUZ LIDIETH	5,000.10
TREVI · O OLIVARES JOSIANE ANEL	13,666.80
VALDEZ AGUIRRE NORMA YOLANDA	13,333.61
VALVERDE JARAMILLO ADRIANA GUADALUPE	5,333.20
VILLALOBOS FUENTES KARLA NADYNE	12,333.30
ZAMARRON GALINDO MARIA DE JESUS	6,666.83
FERNANDEZ ALVAREZ LUIS ANTONIO	20,667.21
SILLER ZUL LETICIA	11,883.43
SANCHEZ MORENO LORENA DOLORES	8,783.43
MALACARA CONTRERAS GABRIELA DEL C.	20,667.01
HERNANDEZ CHAIREZ RAMIRO	20,666.86
GONZALEZ GLORIA SILVIA MARGARITA	20,666.86
CARDENAS QUIRINO YADIRA	11,883.43
CARRIZALES LUCIO JUAN ROGELIO	32,500.07
CRUZ MARTINEZ NATALIA GUADALUPE	20,667.04

DIAZ LEIJA HILDA ARACELI	20,150.00
GOMEZ PARDO MARTHA PATRICIA	9,300.00
VEGA ARMENDARIZ ANA PATRICIA	25,833.43
MONTOYA QUIJANO LILIANA GUADALUPE	27,333.57
MARI CRUZ MEZQUITIC LIMON	33,333.40
OSCAR REYNA CERDA	7,500.19
JUAN FRANCISCO RAMIREZ PE·A	33,333.40
JOSE MANUEL RODRIGUEZ ROMERO	35,752.29
DAVID IBARRA CALDERON	17,500.00
FORTINO HERNANDEZ CAMACHO	40,000.00
GEORGINA GARCIA GAONA	33,333.40
EVA GUADALUPE TOVAR ORTEGON	41,666.73
INGRID CRESPO NU·EZ	33,333.40
FERNANDO MARTINEZ MENDOZA	32,500.12
MARIA ALEJANDRA VENEGAS LOPEZ	21,666.70
ROSA ISABEL GUZMAN SADIerna	20,000.00
ERIKA DEL SOCORRO MURO ALVAREZ	40,000.00
SILVIA ELENA CARMONA VELEZ	41,666.70
MERCEDES ROMERO RODRIGUEZ	35,752.22
YOLANDA ALMA IVONE FARIAS	10,000.03
BLANDINA ISABEL LOPEZ ROMAN	36,000.04
MARIO HUMBERTO PEREZ LEDEZMA	41,666.70
PETRA MARGARITA SOLIS ORTEGA	32,375.10
MARGARITA ESQUEDA VAZQUEZ	41,666.70
HARO CHAN JOCABETH LETICIA	30,000.17
ALVAREZ GARCIA BERTHA IRENE JR.	12,000.40
GARCIA IBARRA MA. GUADALUPE	7,158.80
LIMONES SALINAS SANDRA LUZ	13,333.20
ROSA RAMIREZ MARTHA RUT DE LA	7,666.89
RODRIGUEZ DE LA TORRE MARIANA MONTSERRA	13,666.80
SANCHEZ HERRERA JESUS OMAR	7,666.80
WOO DE LA FUENTE LUIS	20,000.00
ONTIVEROS ONTIVEROS MARIA DEL CONSUELO	15,500.05
VILLAGOMEZ SANCHEZ RAUL ANWAR	26,866.81
ZAMORA LIRA JUAN MANUEL	28,600.00
CAMACHO DE LA CRUZ JESUS	34,031.99
HERNANDEZ MARISCAL MARIA FERNANDA	17,566.86
CARRILLO GUDI·O JOSE JAVIER	10,333.43
RODRIGUEZ SEGOVIA YURI MAZOY	27,383.95
CUETO SILVA JOSE LUIS	27,384.25
JASSO REYES MARIA MAYELA	44,598.24
ORONA CAMACHO JOSEFINA	15,717.00
SEGOVIA MARTINEZ LETICIA	21,183.55
ALVAREZ VAZQUEZ MARIA MAGDALENA	28,016.73
ANDRADE LERMA JULIO	54,000.00

Andrade

[Handwritten signature]

Margarita Esqueda Vazquez
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MIRELES VALDES DORA AZUCENA	41,000.00
SERGIO RAMIREZ HERRERA	42,500.10
ANABEL LOPEZ FABELA	15,000.19
CAROLINA AGUIRRE GONZALEZ	50,000.00
IRMA LEDEZMA DIAZ	37,500.00
RUBEN FLORES MARTINEZ	37,500.10
LILIANA MARGARITA BARRIOS GALLEGOS	46,666.78
CARLOS TRUJILLO DE LA O.	20,833.40
MARTHA MARIA RODRIGUEZ RUELAS	50,000.32
ALMA ROSA PEREZ MATA	32,500.06
CARLOS IVAN RAMIREZ VALADEZ	53,333.49
ROSA ELVA MARTINEZ QUISTIAN	41,666.80
VICTOR MANUEL HERNANDEZ SANCHEZ	29,166.70
MARIO GERARDO HERNANDEZ PONCE	43,333.57
MARIA DEL CARMEN RAMOS BAUTISTA	52,500.10
ANTONIO MENDOZA RUELAS	50,000.10
MARIA DE JESUS MARTINEZ VAZQUEZ	48,333.40
JOSE MANUEL ZAPATA REZA	27,383.49
MARIA DEL SOCORRO HERRERA MONTELONGO	47,500.00
NORMA EDYTH FRAYRE NAVARRO	30,500.11
MARTINEZ FUENTES CAROLINA	329.40
CASTILLON CARRALES ALMA LETICIA	8,748.70
HERNANDEZ JARAMILLO MARTHA	333.40
VALDEZ MEDINA JOSE ALBERTO	14,165.80
SERGIO ALDAY RANGEL	25,000.20
JUDITH GUADALUPE PERALES HERNANDEZ	32,400.00
FLORINDA FLORES RODRIGUEZ	11,666.71
MONICA GRISELDA CARRILLO CRUZ	24,166.75
JOSE MENDEZ ALVAREZ	20,000.00
CLAUDIA DAVILA RAMIREZ	20,000.00
IRENE VILLASE ·OR RODRIGUEZ	41,666.70
FRANCISCO JAVIER ALVARADO MORALES	41,666.92
NANCY YANIRA IZQUIERDO GONZALEZ	41,666.70
MARIA DEL CARMEN MONSERRAT OLVERA AVILA	31,666.70
MARIA GUADALUPE GARCIA RODRIGUEZ	41,666.70
MARIA DE LOS ANGELES SAUCEDO ALONSO	41,666.77
ALBERTO GOITIA DIAZ	38,333.40
ISRAEL VALDEZ FORTUNA	41,666.70
ITZEL YURIDIA FUENTES VILLARREAL	36,000.05
SECRETARIA DE FINANZAS GOB. DEL EDO.	893,921.22
BANCA SERFIN, S.A. DE C.V.	8,175.03
SECRETARIA DE FINANZAS 2012	107,235.95
SECRETARIA DE FINANZAS 2013	6,450.02
SECRETARIA DE FINANZAS 2014	318,983.62

Handwritten signatures and marks:
 - A large signature on the left side of the table.
 - A signature "Yuridia Fuentes" written vertically on the right side.
 - A signature "Juan del...".
 - A signature "S..." in blue ink.
 - A signature "G..." in blue ink.

Total	4,595,308.21
-------	--------------

Pasivo Circulante.

3. Otros Pasivos a Corto Plazo.

La cuenta de Pasivos a Corto Plazo está integrada de la siguiente forma:

Depósitos no identificados	20,098.13
Estimación de Cuentas Incobrables	<u>10,252.08</u>
Total	30,350.21

Estado de Variación en la Hacienda Pública/Patrimonio

4. La principal variación en la Hacienda Pública Patrimonio corresponde al Ahorro generado en el primer y segundo trimestre del año, quedando esta de la siguiente manera:

Resultado del Primer Trimestre (Enero-Marzo 2014)	142,269.70
Resultado del Segundo Trimestre (Abril-Junio 2014)	<u>124,607.64</u>
Total de Variación	266,877.34

Estado de Actividades

5. El Fideicomiso percibe únicamente ingresos provenientes de los intereses que genera la inversión temporal (hasta 3 meses).

6. La cuenta Otros Ingresos y Beneficios Varios está integrada por la depuración de saldos que se efectúa periódicamente a las cuentas contables.

7. La cuenta de Otros Gastos está integrada por el registro que se realiza por las cancelaciones de saldo por créditos incobrables, de acuerdo con la cláusula Décima Cuarta del Manual de Lineamientos que rige la operación del Fideicomiso.

Estado de Flujos de Efectivo

8. El análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del Estado de Flujo de Efectivo en la cuenta de efectivo y equivalentes es como sigue:

	1/Abril/2014	30/Jun/2014
Efectivo en Bancos	26,747.16	26,747.16
Inversiones temporales (hasta 3 meses)	17,369,846.33	18,068,431.67
Total de Efectivo y Equivalentes	17,418,260.49	18,095,178.83

9. La partida de Otros Ingresos y Beneficios está integrada por los intereses percibidos por inversiones temporales (hasta tres meses).

10. La partida de Servicios Generales corresponden a la comisión fiduciaria cobrada por el banco.

Handwritten signature: My wife's name

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

11. La Disminución de Activos Financieros está formada por la disminución de los Derechos a Recibir Efectivo o Equivalente, la cual se integra de la siguiente forma:

Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	5,147,618.71	689,737.33	1,242,048.03	4,595,308.01	-552,310.70
--	--------------	------------	--------------	--------------	-------------

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"



Handwritten signatures and stamps, including the word "Santo" in blue ink.

Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Administración para el Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda del Magisterio del Estado de Coahuila.					
Estado Analítico del Activo					
Del 31 de Marzo de 2014 al 30 de Junio de 2014					
Concepto	Saldo Inicial 1	Cargos del Periodo 2	Abonos del Periodo 3	Saldo Final 4 (1+2+3)	Variación del Periodo (4-1)
ACTIVO	22,565,879.20	392,585,664.53	392,461,056.89	22,690,486.84	124,607.64
<u>Activo Circulante</u>	17,418,260.49	391,895,927.20	391,219,008.86	18,095,178.83	676,918.34
Efectivo y Equivalentes	17,418,260.49	391,895,927.20	391,219,008.86	18,095,178.83	676,918.34
<u>Activo No Circulante</u>	5,147,618.71	689,737.33	1,242,048.03	4,595,308.01	-552,310.70
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	5,147,618.71	689,737.33	1,242,048.03	4,595,308.01	-552,310.70

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Administración para el Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda del Magisterio del Estado de Coahuila.		
Estado de Actividades/Resultados		
Del 31 de Marzo de 2014 al 30 de Junio de 2014		
	30-Jun-14	31-Mar-14
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
<u>Otros Ingresos y Beneficios</u>		
Ingresos Financieros	305,512.46	157,069.25
Otros Ingresos y Beneficios Varios	49.21	48.25
Total de Ingresos y Otros Beneficios	<u>305,561.67</u>	<u>157,117.50</u>
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
<u>Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias</u>		
Otros Gastos	38,684.33	14,847.80
Total de Gastos y Otras Pérdidas	<u>38,684.33</u>	<u>14,847.80</u>
Resultados del Ejercicio (Ahorro y Desahorro)	<u>266,877.34</u>	<u>142,269.70</u>

A collection of handwritten signatures and initials in black and blue ink, located below the table. The signatures are somewhat stylized and difficult to read, but appear to be official approvals or signatures of the parties involved in the document.

TORREÓN

Administración Municipal 2014|2017

EXPOSICION DE MOTIVOS

El presente Reglamento es un instrumento jurídico que coadyuve en las tareas de transparentar el funcionamiento del Ayuntamiento y brindar a los ciudadanos una herramienta dinámica para acceder a información pública de trascendental importancia.

Los ejes principales del Reglamento son dos: Por un lado, se propone la edición electrónica de la Gaceta. No solo se busca modernizar el órgano oficial del Ayuntamiento, sino lograr la difusión más amplia del contenido de la misma, pues de esta manera se garantiza el acceso universal, gratuito y permanente a su información.

Por otro lado, se establecen los actos y resoluciones del Ayuntamiento que son materia de publicación en la Gaceta. En este aspecto se diseñó un extenso catálogo de materias que incluyen las actas de cabildo, reglamentos, bandos, circulares y disposiciones administrativas de carácter general, convocatorias, licitaciones, convenios, información financiera de las cuentas públicas y los informes trimestrales de avance de gestión financiera, leyes de ingresos, presupuestos de egresos, etcétera.

Se pretende que en estos dos ejes principales se garantice el principio de publicidad máxima, así como facilitar el acceso a la mayor cantidad de la información pública generada por el Ayuntamiento, con estándares técnicos y operativos que garanticen la seguridad, inalterabilidad e integridad de los contenidos publicados en la edición electrónica.

**REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE TORREÓN,
COAHUILA DE ZARAGOZA.****TÍTULO ÚNICO****CAPÍTULO I****Disposiciones Generales**

ARTÍCULO 1º.- El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la elaboración, edición, publicación y difusión de la Gaceta Municipal, órgano oficial del Republicano Ayuntamiento de Torreón.

ARTÍCULO 2º.- La Gaceta Municipal del R. Ayuntamiento de Torreón es el medio de publicación oficial de sus actos y disposiciones, excepto en los supuestos en que una norma legal o reglamentaria determine otra forma de publicación oficial.

ARTÍCULO 3º.- La publicación de la Gaceta Municipal se realizará en formato electrónico o digital, mediante la exposición del texto en la página web del R. Ayuntamiento de Torreón (www.torreon.gob.mx).

ARTÍCULO 4º.- El Republicano Ayuntamiento garantizará el acceso universal y permanente a la edición electrónica de la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO 5º.- Corresponde al R. Ayuntamiento, a través de su Presidente, establecer los estándares y condiciones de seguridad, inalterabilidad e integridad de los contenidos que deberá cumplir la edición electrónica de la Gaceta Municipal, así como de los medios para la remisión de la información o documentación que sean materia de publicación.

Capítulo II**De las autoridades competentes**

ARTÍCULO 6º.- Son autoridades de la Gaceta Municipal:

- I. El Republicano Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal; y
- III. El Secretario del R. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 7º.- Corresponde al Republicano Ayuntamiento:

- I. Garantizar el acceso universal, gratuito y permanente a la edición electrónica de la Gaceta Municipal;
- II. Autorizar y proveer los recursos técnicos y humanos que garanticen su oportuna edición y difusión; y
- III. Evaluar y emitir opinión vinculatoria respecto de la calidad, accesibilidad e imagen de la edición electrónica.

ARTÍCULO 8º.- Son facultades del Presidente Municipal:

- I. Dirigir, con auxilio del Secretario del Ayuntamiento, la Gaceta Municipal;
- II. Ordenar la publicación de la información y documentación que se difunda en la Gaceta;
- III. Establecer los lineamientos técnicos de operación que garanticen la seguridad e inalterabilidad de la edición electrónica de la Gaceta Municipal;

- IV. Expedir las reglas y procedimientos a que se sujetará la recepción, captura, cotejo y edición de la información y documentación que deba ser publicada en la Gaceta Municipal; y
- V. Las demás que se deriven del presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 9º.- Son obligaciones del Secretario del Ayuntamiento:

- I. Organizar y tener bajo su cargo el área técnica y administrativa responsable de la elaboración y edición de la Gaceta Municipal;
- II. Publicar las resoluciones, acuerdos, datos y documentos que le ordene el Republicano Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- III. Elaborar y remitir al Presidente Municipal el informe trimestral relativo a las condiciones de funcionamiento, operativas y técnicas, de la Gaceta Municipal;
- IV. Proponer al Presidente Municipal la celebración de acuerdos o convenios necesarios para hacer eficaz y eficiente la publicación, difusión y consulta de la Gaceta Municipal;
- V. Organizar y resguardar el archivo electrónico de la Gaceta Municipal;
- VI. Informar al Presidente Municipal de los errores u omisiones detectadas en las publicaciones y, previa autorización, elaborar y publicar la correspondiente fe de erratas;
- VII. Certificar las copias de la Gaceta Municipal impresas en papel que les sean solicitadas; y
- VIII. Las demás que le imponga el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

Capítulo III Del Contenido y periodicidad

ARTÍCULO 10.- Son materia de publicación en la Gaceta Municipal:

- I. Los reglamentos municipales;
- II. La opinión que emita el Ayuntamiento en su calidad de integrante del Constituyente Permanente Local;
- III. Las actas de las sesiones de cabildo;
- IV. Los bandos, circulares y disposiciones administrativas de carácter general;
- V. Los convenios suscritos por el Ayuntamiento;
- VI. Las convocatorias, licitaciones o concursos que tengan por objeto el arrendamiento, contratación o adquisición de bienes y servicios;
- VII. La información financiera relativa a las cuentas públicas y a los informes trimestrales de avance de gestión financiera;
- VIII. Las leyes de ingresos y los presupuestos de egresos; y
- IX. Los documentos de otra naturaleza emitidos por el Ayuntamiento que resulten de interés general.

ARTÍCULO 11.- De conformidad a lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se prohíbe la publicación en la Gaceta Municipal de cualquier imagen o información que pueda implicar, directa o indirectamente, promoción personalizada de cualquier servidor público.

ARTÍCULO 12.- La Gaceta Municipal se publicará su edición ordinaria cada quince días, preferentemente con posterioridad a la sesión ordinaria de cabildo que corresponda. No obstante, podrá publicar ediciones extraordinarias cuando sea necesario por razones de interés público y así lo determine el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 13.- En situaciones excepcionales o cuando por motivos de carácter técnico o de otra naturaleza no resulte factible acceder a la edición electrónica, se editará y distribuirá el ejemplar correspondiente en papel u otros formatos o soportes, sin perjuicio de ser oportunamente incorporada dicha edición en la página web del Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se derogan todas las disposiciones legales y reglamentarias que se opongan al presente reglamento.

SEGUNDO.- Se instruye al Instituto Municipal de Cultura y Educación para que realice las actividades necesarias, a efecto de proponer al Republicano Ayuntamiento, el nombre oficial de la Gaceta Municipal. La propuesta deberá contener una breve exposición relativa a la idoneidad de la misma para promover la historia, cultura, valores e identidad municipal.

TERCERO.- Este reglamento tendrá vigencia al día siguiente de su aprobación y será publicado en la edición electrónica de la Gaceta Municipal número uno.

Dado en la Sala de Cabildo del Edificio de Plaza Mayor de Torreón, Coahuila de Zaragoza, Recinto Oficial del Gobierno Municipal, del día 25 de Abril de 2014.

A T E N T A M E N T E
“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”

ING. MIGUEL ANGEL RIQUELME SOLÍS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TORREÓN, COAHUILA
(RÚBRICA)

**LIC. JORGE LUIS MORÁN DELGADO
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)**



**REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL
FRONTERA, COAHUILA**

Mayo 2014.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- La Seguridad Pública es una función a cargo de los municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación, persecución y/o sanción para hacerla efectiva, en donde se pretende establecer de manera expresa el mantenimiento a la vanguardia de los procesos de mejora en materia de Seguridad Pública del Municipio de Frontera, Coahuila de Zaragoza, como el bien privilegiado de los mexicanos. Por lo que la actuación de los elementos de las Instituciones de Seguridad Pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos como la misma Constitución lo señala.

SEGUNDO.- Que con fundamento en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que la Seguridad Pública es una función que obra a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, dentro de sus respectivas competencias; y que además, deberá generarse de manera coordinada entre dichos órdenes de Gobierno, según lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

TERCERO.- Que el artículo 115 de nuestra Carta Magna, reconoce a los Municipios como la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de las Entidades Federativas; en el que los Estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo y popular.

CUARTO.- Que por lo dispuesto en los artículos 4, 158-A y 158-G de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, ratifican lo dicho en la Constitución Federal, en el sentido de que el Municipio Libre, constituye la base de la división territorial y de la organización Política y administrativa, reconociendo en ello al municipio de Frontera, como uno de los treinta y ocho municipios de ésta Entidad Federativa.

QUINTO.- Que en términos del artículo 2 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la seguridad pública tiene como fin salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos y comprende la prevención de los delitos, la investigación para hacerla efectiva, la sanción de las infracciones administrativas, así como la reinserción social del individuo.

SEXTO.- Que con fundamento en las fracciones VI y VII, numeral 7, de la Ley antes mencionada, las Instituciones Policiales; deberán coordinarse para regular los procedimientos de selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro, así como los sistemas disciplinarios, reconocimientos, estímulos y recompensas.

SÉPTIMO.- Que de conformidad por lo dispuesto en los artículos 19 fracciones VI y XIV, 22 fracciones I, II, III, IV y V del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, son atribuciones de la Dirección General de Apoyo Técnico asesorar técnicamente, en los asuntos de su competencia y proponer al Secretario Ejecutivo y al Secretario Ejecutivo Adjunto políticas, lineamientos, estrategias y acciones para el buen desempeño de las Instituciones Policiales, coordinar la homologación de la carrera policial, la profesionalización y el régimen disciplinario, desarrollar e implementar mecanismos de coordinación que permiten fortalecer y eficientar las carreras ministerial, policial y pericial.

El Presidente Municipal de Frontera, Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 4, 108, 158-A, 158-B, 158-F, 158-U, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y con fundamento en el artículo 102 fracción I, numeral 1; fracción IV, inciso h), numeral 1; y 175 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL, PARA EL AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE FRONTERA, COAHUILA DE ZARAGOZA.**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO ÚNICO

De los Fines, Alcances y Objeto del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 1.- El presente Reglamento es de carácter general, e interés público y de observancia obligatoria para los elementos de la Dirección de Policía Preventiva Municipal, así como de la Academia de Policía Preventiva del Municipio de Frontera, y que tiene

por objeto establecer las bases normativas para la organización, funcionamiento y regulación del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 2.- El Servicio Profesional de Carrera Policial es el mecanismo de carácter obligatorio y permanente que garantiza la igualdad de oportunidades en la selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación, promoción y registro del desempeño personal activo, y en la terminación de su carrera, de manera planificada y con sujeción a derecho con base en el mérito, la capacidad y evaluación periódica y continua.

Artículo 3.- Con fundamento en el artículo 79 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los fines de la Carrera Policial son:

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

Artículo 4.- Para el mejor cumplimiento de sus objetivos desarrollarán las siguientes funciones:

- I. Investigación, que será la encargada de la investigación a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información;
- II. Prevención, que será la encargada de evitar la comisión de delitos e infracciones administrativas, realizar las acciones de inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción, y
- III. Reacción, que será la encargada de garantizar, mantener y restablecer el orden y paz pública.

Artículo 5.- El Municipio de Frontera establecerá la organización jerárquica de las Instituciones Policiales, considerando al menos las categorías siguientes:

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

Artículo 6.- Los integrantes del Servicio de Carrera Policial, con base en la organización jerárquica terciaria y definida en el catálogo de puestos establece las siguientes, jerarquías o grados:

- I. COMISARIOS:
 - a) Comisario General;
 - b) Comisario Jefe, y
 - c) Comisario.
- II. INSPECTORES:
 - a) Inspector General;
 - b) Inspector Jefe, e
 - c) Inspector.
- III. OFICIALES:
 - a) Subinspector;
 - b) Oficial, y
 - c) Suboficial.
- IV. ESCALA BÁSICA:
 - a) Policía Primero;
 - b) Policía Segundo;
 - c) Policía Tercero, y
 - d) Policía

Artículo 7.- Las Instituciones Policiales se organizarán bajo un esquema de jerarquización terciaria, cuya célula básica se compondrá invariablemente por tres elementos.

Con base en las categorías jerárquicas señaladas en el artículo precedente, los titulares de las instituciones municipales, deberán cubrir, al menos, el mando correspondiente al quinto nivel ascendente de organización en la jerarquía.

Las instituciones estatales, deberán satisfacer, como mínimo, el mando correspondiente al octavo grado de organización jerárquica.

Los titulares de las categorías jerárquicas estarán facultados para ejercer la autoridad y mando policial en los diversos cargos o comisiones.

Artículo 8.- Con fundamento en el artículo 85 de la LGSNSP, la Carrera Policial comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el integrante. Se regirá por las normas mínimas siguientes:

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

Artículo 9.- El servicio tiene por objeto profesionalizar a los miembros de la Institución y homologar su carrera, su estructura, su integración y operación, para el óptimo desempeño de la función de la Seguridad Pública.

Artículo 10.- Dentro del Servicio solo se podrá ingresar, permanecer y ascender a la categoría, jerarquía o grado inmediato superior, mediante los términos y las condiciones que establece este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 11.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Academia:** al Instituto de formación, capacitación y profesionalización policial; de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Coahuila.
- II. **Amonestación:** es la advertencia o reprensión que hace la autoridad correspondiente al policía de carrera, haciéndole ver las consecuencias de su acción, conminándolo a la enmienda o una sanción mayor si reincide.
- III. **Aspirante:** a la persona que manifiesta su voluntad para ingresar a la Institución Policial y que este sujeto a los procedimientos de reclutamiento y selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento;
- IV. **Ayuntamiento:** el Ayuntamiento de Frontera, Estado de Coahuila de Zaragoza.
- V. **Cadete:** a la persona y/o aspirante que una vez cumplido los procedimientos de reclutamiento y selección ingresa a la formación inicial;
- VI. **Carrera Policial:** al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- VII. **Catálogo de Puestos:** al instrumento que detalla la descripción y perfil de puesto sujeto al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- VIII. **Centro:** al Centro de Evaluación de Control y Confianza del Estado de Coahuila.
- IX. **Certificación:** proceso mediante el cual los integrantes de las instituciones policiales se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el centro de control de confianza correspondiente, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos y médicos, en los procedimientos de ingreso y permanencia.
- X. **Comisión:** a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia
- XI. **Consejo:** al Consejo Nacional de Seguridad Pública;
- XII. **Corporación:** Instituto al que el policía preventivo municipal haya ingresado.
- XIII. **Herramienta de seguimiento y control:** al instrumento informático por medio del cual se detallan los movimientos del policía desde el ingreso, permanencia y desarrollo y separación;
- XIV. **Integrante del Servicio:** al policía preventivo municipal de Frontera que forma parte del Servicio Policial de Carrera;
- XV. **Ley:** a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública

- XVI. **Lineamientos:** a los lineamientos para la implementación del Servicio Profesional de Carrera de los Policías;
- XVII. **Municipio:** el Municipio de Frontera, Estado de Coahuila;
- XVIII. **Plaza vacante:** al código presupuestario que respalda un puesto, que no puede ser ocupado por más de un integrante del Servicio de carrera a la vez, con una adscripción determinada y que se encuentra desocupada por cualquier causal ordinaria o extraordinaria.
- XIX. **Plaza de nueva creación:** al código presupuestario que respalda un puesto y que no puede ser ocupado por más de un servidor público a la vez, que tiene una adscripción determinada, y que se crea cuando sea estrictamente indispensable desde el punto de vista técnico y funcional para la consecución de los objetivos institucionales del Servicio, sustentándose en nuevas actividades o por las necesidades que demanda la ciudadanía en la prestación del servicio de seguridad pública.
- XX. **Policía (s):** al integrante (s) de las Instituciones Policiales.
- XXI. **Programa (s) de Capacitación:** personas especializadas para dar cursos de capacitación obligatoria establecida por las Instituciones Policiales;
- XXII. **Registro Nacional:** el Registro Nacional de Personal de las Instituciones Policiales;
- XXIII. **Reglamento:** al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para los policías preventivos municipales de Frontera, Coahuila;
- XXIV. **Secretario Ejecutivo:** el Titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema;
- XXV. **Servicio:** al Servicio Profesional de Carrera Policial.
- XXVI. **Sistema:** al Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 12.- El servicio comprenderá las siguientes etapas:

- I. Del Proceso de Planeación y Control de Recursos Humanos:
- II. Del Proceso de Ingreso:
 - a) De la convocatoria;
 - b) Del Reclutamiento;
 - c) De la Selección;
 - d) Formación inicial;
 - e) Del Nombramiento;
 - f) De la Certificación;
 - g) Del Plan Individual de Carrera;
 - h) Del Ingreso.
- III. Del Proceso de Permanencia y Desarrollo:
 - a) De la Formación continua
 - b) De la Evaluación del Desempeño;
 - c) De los Estímulos;
 - d) De la Promoción;
 - e) De la Renovación de la Certificación;
 - f) De las Licencias, Permisos y Comisiones.
- IV. Del proceso de Separación:
 - a) Del Régimen Disciplinario;
 - b) Del Recurso de Rectificación.

Artículo 13.- Las instituciones policiales coadyuvaran con la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, en la elaboración de los procedimientos y lineamientos generales para la creación y aplicación de los mecanismos y herramientas de las etapas que integran el Servicio de Carrera Policial.

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

CAPÍTULO I De los Derechos de los Integrantes de las Instituciones Policiales

Artículo 14.- Los policías de carrera tendrán los siguientes derechos:

- I. Tener estabilidad y permanencia en el servicio en los términos y bajo las condiciones que prevé este Reglamento;
- II. Recibir el nombramiento como Servidor Público de Carrera Policial una vez cubiertos los requisitos establecidos en este Reglamento;
- III. Percibir las remuneraciones correspondientes a su cargo, además de los beneficios y estímulos que se prevean;
- IV. Acceder a un cargo distinto cuando se haya cumplido con los requisitos y procedimientos descritos en este ordenamiento;
- V. Recibir capacitación y actualización con carácter profesional para el mejor desempeño de sus funciones;
- VI. Ser evaluado con base en los principios rectores de este Reglamento y conocer el resultado de los exámenes que haya sustentado, en un plazo no mayor de 60 días;
- VII. Recibir una indemnización en los términos de ley, cuando sea despedido injustificadamente, y

- VIII. Así como a percibir:
- Salario;
 - Descanso;
 - Vacaciones
 - Aguinaldo;
 - Seguridad social (para sus descendientes y ascendientes);
 - Recibir el equipo necesario para el buen desempeño de sus funciones.
- IX. Las demás que se deriven de los preceptos del presente ordenamiento, de su reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 15.- El Ayuntamiento Municipal de Frontera, cubrirá a los Integrantes del Servicio de Carrera Policial una retribución económica por los servicios prestados. La remuneración de los integrantes de las Instituciones Policiales será acorde con la calidad y riesgo de las funciones en sus rangos y puestos respectivos.

Artículo 16.- En los días de descanso obligatorio, cuando disfruten de permisos o vacaciones, o les sea asignada una comisión, los integrantes de las Instituciones Policiales recibirán el monto integro de su salario.

Artículo 17.- Disfrutar de asistencia médica para el integrante del servicio y para sus familiares, por los motivos, condiciones y términos establecidos en la ley y reglamento correspondiente, de acuerdo a las posibilidades presupuestales; en términos de lo previsto en el artículo 123, apartado B, fracción XIII, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

Artículo 18.- Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales los policías se sujetarán a las siguientes obligaciones:

- Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución.
- Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables.
- Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho.
- Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna.
- Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la Seguridad Pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente.
- Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población.
- Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo.
- Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables.
- Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas.
- Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias.
- Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones Policiales.
- Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda.
- Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente.
- Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros.
- Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva.
- Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica.
- Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento.

- XVIII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando.
- XIX. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables.
- XX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones.
- XXI. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión.
- XXII. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda.
- XXIII. Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus instituciones bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente.
- XXIV. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las Instituciones.
- XXV. Abstenerse de consumir en las instalaciones de sus instituciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes.
- XXVI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las Instituciones, dentro o fuera del servicio.
- XXVII. No permitir que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio.

Artículo 19.- Los policías están impedidos para:

- I. Desempeñar otro empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Gobierno Federal del Distrito Federal, de los Estados o de los Municipios, así como trabajos o servicios en instituciones privadas, salvo los de carácter docente y aquellos que autorice la Comisión de Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia; siempre que éstos no sean incompatibles con sus funciones dentro del Servicio Profesional de Carrera;
- II. Realizar servicios técnicos o profesionales relacionados con seguridad pública para cualquier persona o empresa, con fines de lucro; sólo se podrá ejercer profesión cualquiera por sí o por interpósita persona en causa propia, de su cónyuge, concubina o concubinario, de sus ascendientes, descendientes o hermanos; y
- III. Ejercer o desempeñar las funciones de depositario o apoderado judicial, síndico, administrador, interventor en quiebra o concurso, notario, corredor, comisionista o árbitro.

Artículo 20.- El policía, sólo podrá portar las armas de cargo que le hayan sido autorizadas individualmente o en conjunto; aquellas que se le hubiesen asignado en lo particular y que estén registradas respectivamente, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

Artículo 21.- Las armas sólo podrán ser portadas durante el tiempo del ejercicio de sus funciones, o para un horario, misión o comisión determinados, de acuerdo con los ordenamientos de la Corporación.

El incumplimiento en lo individual o en conjunto de alguna de las obligaciones e impedimentos enunciados en el artículo precedente será sancionado en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y este Reglamento.

TÍTULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Artículo 22.- El Servicio funcionará mediante los siguientes procesos:

- I. Planeación y Control de Recursos Humanos;
- II. Ingreso;
- III. Permanencia y desarrollo; y
- IV. Separación.

CAPÍTULO I Del Proceso de la Planeación y Control de Recursos Humanos

Artículo 23.- El Servicio Profesional de Carrera Policial, es el mecanismo de administración y control de personal, que garantiza su desarrollo y profesionalización, asegurando la igualdad de oportunidades de ingreso y ascensos con base en el mérito, desempeño, evaluación periódica y experiencia, con el objetivo de mejorar la calidad del servicio y garantizar la continuidad de su carrera, conclusión o separación, de manera planificada y con sujeción a las normas jurídicas vigentes.

Artículo 24.- La planeación permite determinar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal que requiere el servicio, así como su plan de carrera para el eficiente ejercicio de sus funciones.

Artículo 25.- La planeación tiene como objeto proyectar, establecer y coordinar los diversos procedimientos que integran el Servicio, considerando las necesidades integrales de cada uno de ellos.

Artículo 26.- El Proceso de la Planeación y Control de Recursos Humanos se llevará a cabo a través de los procedimientos de registro y análisis de la información, de la herramienta de seguimiento y control, del registro de los elementos en el Registro Nacional, de la actualización del catálogo de puestos, manuales de organización y procedimientos, así como el diagnóstico del Servicio en la Institución Policial.

CAPÍTULO II Del Proceso de Ingreso

Artículo 27.- El ingreso es el procedimiento de integración de los aspirantes a la Corporación Municipal y tendrá verificativo al terminar la etapa de formación inicial, el período de prácticas correspondiente y una vez que acrediten los requisitos señalados.

Artículo 28.- El proceso de Ingreso busca acercar al mayor número de aspirantes idóneos a ocupar los diferentes puestos, a través de las siguientes secciones:

- I. Convocatoria;
- II. Reclutamiento;
- III. Selección;
- IV. Formación inicial;
- V. Nombramiento;
- VI. Certificación;
- VII. Plan Individual de Carrera, y
- VIII. Reingreso.

SECCIÓN I De la Convocatoria

Artículo 29.- La convocatoria estará dirigida a mujeres y hombres que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera, será pública y abierta; y deberá ser difundida en la página web del Gobierno Municipal de Frontera, Coahuila; así como en los lugares más concurridos de la cabecera municipal, pueblos y comunidades, además de instituciones educativas y centros de trabajo.

Artículo 30.- Cuando exista una plaza vacante o de nueva creación, la Comisión del Servicio emitirá la convocatoria pública y abierta conforme a los siguientes lineamientos:

- I. Señalara el nombre preciso del puesto con base en el catálogo de puestos y el perfil del puesto que deberán cubrir los aspirantes;
- II. Contemplará el sueldo a percibir por la plaza vacante percibirá así como del monto de la beca durante el curso de formación inicial;
- III. Precisar los requisitos que deberán cubrir los aspirantes;
- IV. Citara la documentación que deberán presentar los aspirantes;
- V. Indicará el lugar, fecha y hora de la recepción de la documentación requerida;
- VI. Se indicaran los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial y demás características de la misma;
- VII. Indicara que se integra al Servicio Profesional de Carrera;
- VIII. Precisar lugar, fecha y hora para aplicación de los exámenes y estudios de selección de aspirantes para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria;
- IX. Señala la fecha para la emisión del fallo;
- X. Precisar los requisitos, condiciones, duración y demás características de la formación inicial; y
- XI. Indicara los beneficios y obligaciones de los aspirantes, durante los procedimientos de selección y formación inicial.

Artículo 31.- La convocatoria interna, es un instrumento de promoción de los policías a ocupar una plaza superior, para lo cual tendrán que cubrir los requisitos establecidos en el artículo anterior, más los que considere la Institución Policial.

SECCIÓN II Del Reclutamiento

Artículo 32.- El reclutamiento para ingresar al Servicio Profesional de Carrera, se considera como el conjunto de acciones orientadas a atraer aspirantes que cubran el perfil del puesto y demás requisitos exigidos por la convocatoria que al efecto se expida, para desempeñar funciones dentro de la Corporación Municipal, en una plaza vacante o de nueva creación, dentro de la categoría correspondiente.

Artículo 33.- El reclutamiento tiene como objeto establecer la integración al Servicio, a través de aspirantes que cubran el perfil del puesto y los requisitos establecidos en la convocatoria que al efecto se emita, para ser seleccionados y capacitados.

Artículo 34.- Los aspirantes interesados a ingresar al Servicio de Carrera Policial una vez que durante el periodo de reclutamiento hayan cumplido con lo establecido en la convocatoria, deberán cubrir y comprobar los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
- II. Tener cumplidos los 18 años de edad como mínimo y 40 como máximo;
- III. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- IV. Carta de antecedentes no penales
- V. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- VI. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;
- VII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VIII. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- IX. Acreditar de buena salud mental y física
- X. No padecer alcoholismo;
- XI. No presentar tatuajes y/o perforaciones.
- XII. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el 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. Comprobante de domicilio (luz, predial o teléfono);
- XV. Clave Única de Registro;
- XVI. Credencial de Elector vigente;
- XVII. Dos cartas de Recomendación; y
- XVIII. Presentar tres fotografías tamaño infantil de frente y con las siguientes características:
 - a) Hombres: sin barba, sin bigote, sin lentes; con las orejas descubiertas;
 - b) Mujeres: sin maquillaje, sin lentes, sin aretes; con las orejas descubiertas.

Artículo 35.- A efecto de reclutar a los aspirantes a ingresar al Servicio Profesional de Carrera, éstos deberán cumplir con los requisitos del perfil del grado por competencia y con las condiciones y los términos de la convocatoria que al efecto apruebe el Ayuntamiento.

Artículo 36.- Los aspirantes a ingresar al Servicio deberán presentarse en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria la siguiente documentación:

- I. Acta de nacimiento;
- II. Cartilla liberada del Servicio Militar Nacional; en caso de los hombres;
- III. Constancia reciente de no antecedentes penales; emitida por la autoridad competente;
- IV. Credencial de elector;
- V. Comprobante de estudios correspondientes al área a ingresar;
- VI. Copia de la o las bajas en caso de haber pertenecido a alguna institución policial de seguridad pública, fuerza armada o empresa de seguridad privada, teniendo que ser de carácter voluntario;
- VII. Comprobante de domicilio vigente (luz, predial o teléfono);
- VIII. Carta de exposición de motivos para el ingreso a la Institución; y
- IX. Dos cartas de recomendación.

Artículo 37.- No serán aptos los aspirantes que no reúnan los requisitos del artículo 34 del presente Reglamento y que una vez consultada la información en el Registro Nacional, tengan algún impedimento para ser seleccionados.

SECCIÓN III De la Selección

Artículo 38.- Es el proceso que consiste en elegir, entre los aspirantes que hayan aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para ingresar a las Instituciones Policiales, previa aprobación de las evaluaciones de Control de Confianza y el Curso de Formación Inicial previsto por el Programa Rector, en calidad de aspirante seleccionado.

Artículo 39.- La selección de aspirantes tiene como objetivo determinar si el aspirante cumple con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales y de conocimientos conforme al perfil del grado por competencia, mediante la aplicación de diversos exámenes, así como los requerimientos de la formación inicial y preservar los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Artículo 40.- La evaluación para la permanencia en el Servicio consistirá en los siguientes exámenes y estudios:

- I. Examen toxicológico;
- II. Examen médico;

- III. Estudio de personalidad;
- IV. Estudio patrimonial y de entorno social;
- V. Evaluación de control y confianza;
- VI. Conocimientos básicos de la función policial; y
- VII. Técnicas de la función policial.

Artículo 41.- El examen de conocimientos básicos de la función policial, es el medio que permite valorar los conocimientos mínimos que debe poseer todo integrante del Servicio, para el debido desempeño de su función; considerando para ello sus habilidades, aptitudes, capacidades, formación recibida, rendimiento profesional, adecuación al puesto y sus niveles de actualización.

Artículo 42.- El examen de técnicas de la función policial mide las habilidades y destrezas; así como las capacidades físicas y aptitudes en el manejo de armas de fuego y técnicas de tiro policial, defensa policial, detección y conducción de presuntos responsables, conducción de vehículos policiales, operación de equipos de radiocomunicación y manejo de bastón PR-24; para determinar si el sustentante es apto para enfrentar situaciones operativas propias de su función.

Artículo 43.- Los resultados de todos los exámenes deberán de ser reportados directamente a la Coordinación del Servicio para su registro correspondiente.

Artículo 44.- Los resultados de las evaluaciones se clasificarán de la siguiente manera:

- I. Cumple, es aquel que refleja los resultados satisfactorios a los requerimientos de la totalidad de los exámenes de esta evaluación;
- II. Cumple con observaciones, es aquel que cumple con los parámetros de cualquiera de los exámenes, pero que existen características que deben marcarse en situaciones críticas por posible inconsistencia en los resultados; y
- III. No cumple, significa el incumplimiento a los requerimientos de cualquiera de los exámenes. Este resultado excluye de forma definitiva al aspirante seleccionado de la formación inicial y de la aplicación del procedimiento de ingreso, hasta en tanto no se expida otra convocatoria.

Artículo 45.- El aspirante que hubiese aprobado las evaluaciones a que se refiere el presente Reglamento, deberá participar en el Curso de Formación Inicial, a cubrir en la Academia Estatal o Municipal destinada para tales efectos y validada por el Secretariado Ejecutivo. Para poder ingresar a la Corporación Municipal es requisito indispensable aprobar este curso.

Artículo 46.- El aspirante que acredite las evaluaciones, deberá recibir la certificación correspondiente por parte del Centro de Evaluación y Control de Confianza.

Artículo 47.- El aspirante que no acredite las evaluaciones a que se refiere el Reglamento, le será informado personalmente, con el fin de hacerle saber que ha concluido su participación en el proceso de selección. Este resultado excluye totalmente y de forma definitiva al aspirante para ingresar al Servicio de Carrera Policial.

SECCIÓN IV De la Formación Inicial

Artículo 48.- Es el proceso mediante el cual se brinda a los aspirantes los conocimientos y prácticas necesarias para incorporarse a la Carrera Policial, con el objeto de que puedan realizar las actividades propias de su función en forma profesional y de acuerdo al área del Servicio que corresponda.

Artículo 49.- La formación inicial tiene como objetivo involucrar a los cadetes en procesos educativos, dirigidos a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas, profesionalización, actitudes y aptitudes, que en congruencia del perfil de puesto, permitan a los nuevos policías preventivos municipales de Frontera, garantizar los principios constitucionales de eficiencia, legalidad, objetividad, honradez y respeto a los derechos humanos.

Artículo 50.- El desarrollo de los procesos de formación se realizará sobre las siguientes bases:

- I. La Coordinación del Servicio será la responsable del desarrollo de las actividades académicas de formación, las cuales impartirá de acuerdo con su programa; y
- II. La Coordinación del Servicio informara bimestralmente al Presidente Municipal de Frontera, el avance en el cumplimiento de las metas anuales previstas, proporcionando para tal efecto los siguientes datos:
 - a) El curso correspondiente;
 - b) Fechas de inicio y terminación;
 - c) Relación de participantes que concluyeron;
 - d) Etapa;
 - e) Nivel de escolaridad o grado;

- f) Carga horaria asignada; y
- g) Duración total en horas.

Artículo 51.- La formación Inicial se adecuará con lo previsto en el Programa Rector.

Artículo 52.- El Presidente Municipal de Frontera podrá celebrar convenios con Instituciones Educativas, Centros de Investigación y Organismos Públicos o Privados, para que impartan o desarrollen cualquier actividad educativa que coadyuve a cubrir las necesidades institucionales de la formación inicial.

Artículo 53.- El cadete tendrá derecho a recibir por parte del Municipio, una retribución económica y/o beca; según se estipule en el contrato que celebre con el Municipio que permite el presupuesto autorizado.

Artículo 54.- El aspirante seleccionado, una vez que haya aprobado su formación inicial podrá ingresar al Servicio Profesional de Carrera, previa consulta y autorización presupuestal y disponibilidad de plazas que tenga el Ayuntamiento según acuerdo de sus integrantes en sesión de cabildo.

SECCIÓN V Del Nombramiento

Artículo 55.- El nombramiento es el documento que expide y otorga la autoridad municipal, a todo aquel aspirante que haya cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos previos de ingreso como policía, dentro del Servicio Profesional de Carrera, y por el cual se establece y formaliza la relación jurídico-administrativa entre el Municipio y aquel a quien se le otorga.

Artículo 56.- En el acto de nombramiento se le entregará al policía el Reglamento Interno de la Corporación y se le apercibirá de los derechos y obligaciones que adquiere y prohibiciones que deberá observar de acuerdo con este mismo Reglamento.

Artículo 57.- El nombramiento contendrá como mínimo los siguientes datos:

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

Artículo 58.- La aceptación de un nombramiento obliga a cumplir con los deberes inherentes y a las consecuencias que sean conformes a las Leyes, la Costumbre y la Buena Fe.

Artículo 59.- Al recibir su nombramiento, el policía deberá protestar su acatamiento y obediencia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y al Bando de Policía y al Gobierno del Municipio de Frontera y al presente Reglamento, deberá rendir protesta en los siguientes términos:

“Protesto desempeñar leal y patrióticamente el cargo de policía, y guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, a las leyes que de una y de otra emanen y al Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno de Frontera, Coahuila y demás disposiciones municipales aplicables”.

Artículo 60.- El aspirante que haya aprobado los procesos de reclutamiento y selección, que reciba y acepte el nombramiento de Policía, está obligado a permanecer en la Corporación Policial, desempeñando funciones de carácter policial mínimo de un año, de lo contrario deberán restituir el monto de la beca y el costo del curso recibido.

SECCIÓN VI De la Certificación

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

Artículo 62.- La certificación tiene por objeto identificar los factores de riesgo que infieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales., por medio de las evaluaciones periódicas, con el fin de garantizar la calidad de los servicios que ofrecen a la comunidad, así como a reconocer las habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones.

Artículo 63.- La certificación tiene por objeto:

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

Artículo 64.- El Certificado a que se refiere el artículo anterior, para su validez, deberá otorgarse en un plazo no mayor a sesenta días naturales contados a partir de la conclusión del proceso de certificación, a efecto de que sea ingresado en el Registro Nacional. Dicha certificación y registro tendrán una vigencia de tres años.

SECCIÓN VII Del Plan Individual de Carrera

Artículo 65.- El plan de carrera del policía, deberá comprender la ruta profesional desde que éste ingrese a la Institución Policial hasta su separación, mediante procesos homologados e interrelacionados en los que se fomentará su sentido de pertenencia a ésta, conservando la categoría y jerarquía que vaya obteniendo, a fin de infundirle certeza y certidumbre en el servicio.

Artículo 66.- Una vez concluidos todos los procedimientos que contempla el proceso de ingreso se les tendrá que elaborar a los elementos el plan individual de carrera el cual contempla:

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

Artículo 67.- La nivelación académica es el procedimiento académico que valida los conocimientos adquiridos a través de la preparación teórica y la experiencia profesional por medio de una evaluación específicamente desarrollada a partir de los elementos fundamentales que representa una función profesional.

SECCIÓN VIII Del Reingreso al Servicio

Artículo 68.- El reingreso será el proceso por medio del cual se reinstale a un policía que por razones de fuerza mayor fundadas y motivadas, haya causado baja como activo de la Institución y se autorizará por una sola razón.

Artículo 69.- Para ser considerado potencialmente para el reingreso el interesado deberá haber satisfecho con los requisitos de permanencia durante su pertenencia anterior a la Institución y siempre y cuando sea aprobado por la Comisión de Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.

Artículo 70.- El reingreso se da cuando aquellos policías que renunciaron voluntariamente desean ingresar nuevamente a la Institución Policial siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

- I. Que exista acuerdo favorable por parte de la Comisión ;
- II. Que la separación del cargo haya sido voluntaria;
- III. Que exista plaza vacante o de nueva creación, y
- IV. Que presenten los exámenes relativos al procedimiento de desarrollo y promoción del último grado en el que ejerció su función.
- V. Sólo podrá reingresar por una sola ocasión y que no haya transcurrido un año de su renuncia.

CAPITULO III De la Permanencia y Desarrollo

Artículo 71.- La permanencia será el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en la Ley Estatal.

Artículo 72.- El proceso de Permanencia y Desarrollo contempla la Carrera Policial a través de las siguientes secciones:

- I. De la Formación Continua
- II. De la Evaluación del Desempeño
- III. De los Estímulos
- IV. De la Promoción
- V. De la Renovación de la Certificación
- VI. De las Licencias, Permisos y Comisiones

SECCIÓN I

De la Formación Continua

Artículo 73.- Es el proceso mediante el cual se brinda a los aspirantes los conocimientos y practicas necesarias para incorporarse a la Carrera Policial, con el objeto de que puedan realizar las actividades propias de su función en forma profesional y de acuerdo al área de Servicio que corresponda.

Artículo 74.- La formación continua se conforma por el conjunto de actividades académicas que tienen como objeto lograr el desempeño profesional de los Integrantes del Servicio en todas sus categorías, jerarquías o grados, a través de procesos dirigidos a la confirmación y actualización de conocimientos, habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes necesarias para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la seguridad pública.

Artículo 75.- La capacitación actualizada, es de carácter permanente y permite asegurar, mantener y perfeccionar el dominio de los conocimientos, habilidades y destrezas para el desarrollo de sus funciones y responsabilidades, así mismo posibilita tener un desarrollo en la carrera policial.

Artículo 76.- La alta dirección es el conjunto de programas educativos de alto nivel teórico, metodológico y técnico, orientado a la preparación y desarrollo de competencias, capacidades y habilidades para la planeación, dirección, ejecución, administración y evaluación de los recursos y medios que sustentan las funciones y actividades de las Instituciones Policiales.

SECCIÓN II

De la Evaluación del Desempeño

Artículo 77.- La Evaluación del Desempeño, tiene por objeto ponderar el desarrollo y rendimiento profesional de los policías, tomando en cuenta la profesionalización y promociones obtenidas, siendo aquella de carácter obligatorio y aplicación anual.

Artículo 78.- La Evaluación del Desempeño está integrada por los componentes identificados en los principios que rigen la actuación del personal de las Instituciones de Seguridad Pública, establecidos en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SECCIÓN III

De los Estímulos

Artículo 79.- Los estímulos tienen como objeto, fomentar la calidad, efectividad, lealtad e incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo entre los policías de carrera, mediante el reconocimiento de sus méritos y acciones relevantes que sean reconocidas por la sociedad.

Artículo 80.- Los integrantes de la Institución deberán encontrar en el cumplimiento de sus obligaciones el mejor estímulo, el del deber cumplido; el fiel y exacto cumplimiento de sus obligaciones dará lugar al reconocimiento de la ciudadanía a la que la vocación de la profesión policial nos invita a servir.

Artículo 81.- Los estímulos a los que se pueden hacer acreedores los policías son:

- I. Una retribución económica que puede ser desde 1 día a 15 días de salario diario de acuerdo a las disposiciones vigentes aplicables;
- II. Días de descanso que puede ser desde 1 día a 10 días hábiles, según las disposiciones aplicables;
- III. Condecoración;
- IV. Mención honorífica;
- V. Distintivo;
- VI. Citación; y
- VII. Recompensa.

SECCIÓN IV

Del Desarrollo y la Promoción

Artículo 82.- La promoción es el acto mediante el cual se otorga a los policías la categoría y jerarquía superior al que ostenten conforme a las disposiciones legales aplicables y cuando exista la vacante correspondiente.

Artículo 83.- El proceso de desarrollo y promoción del Servicio tiene como objeto preservar el principio del mérito, la evaluación periódica, la igualdad de oportunidades mediante el desarrollo, la promoción y los ascensos de los integrantes del Servicio, hacia las categorías, jerarquías o grados superiores; en base a los resultados de la aplicación de los procedimientos de formación inicial, continua y especializada, de la evaluación para la permanencia, de los resultados de los exámenes específicos de este procedimiento, en competencia con los demás concursantes.

Artículo 84.- Los requisitos para que los policías puedan participar en las acciones de desarrollo y promoción, serán los siguientes:

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

Artículo 85.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia; podrá proponer promociones por mérito especial a los Integrantes del Servicio que destaquen por actos de reconocido valor o por méritos extraordinarios durante el desarrollo de sus funciones, independientemente de los estímulos que se deriven de dichos actos. En todo caso, deberá considerarse lo siguiente:

- I. Que en el acto hubieren salvado la vida de personas con riesgo de la propia; o
- II. Que en el acto se salven bienes de la nación o del estado, con riesgo de su propia vida.

Artículo 86.- Para la aplicación de las acciones de desarrollo y promoción, la coordinación del servicio aplicara los manuales de procedimientos en los que se establecerán además de la convocatoria lo siguiente:

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

SECCIÓN V

De la Renovación de la Certificación

Artículo 87.- La renovación de la Certificación será realizada a partir de la reevaluación de Control de Confianza, por haber expirado su vigencia o por disposición de autoridad competente.

Artículo 88.- Es el proceso mediante el cual los policías se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro de Evaluación y Control de Confianza y demás necesarios que se consideren en el proceso de permanencia, la cual tendrá una vigencia de tres años.

Artículo 89.- Al fenecer la vigencia de las evaluaciones de control de confianza, que se hayan practicado a algún integrante de la Institución, se solicitará al Centro de Evaluación y Control de Confianza su programación para la reevaluación correspondiente.

SECCIÓN VI

De las Licencias, Permisos y Comisiones

Artículo 90.- La licencia es el periodo de tiempo, previamente autorizado por la Unidad Administrativa de la Institución Policial para la separación temporal del Servicio, sin pérdida de sus derechos.

Artículo 91.- Las licencias que se concedan a los integrantes del Servicio serán sin goce de sueldo, siendo las siguientes:

- I. Ordinaria; es la que se concede a solicitud de los policías, de acuerdo con las necesidades del servicio y por un lapso de 1 día a 6 meses y por una única ocasión para atender asuntos personales, y sólo podrá ser concedida por los superiores, con la aprobación del Director de la Institución Policial o su equivalente, mismo que se sujetará a las siguientes reglas:
 - c) Solo podrá ser concedida por los superiores, con la aprobación del Director de la Institución Policial o su equivalente de la policía preventiva, y
 - d) En las licencias mayores a 5 cinco días el personal dejara de recibir sus percepciones.
- I. Extraordinaria; es la que se concede a solicitud del policía y a juicio del Director de la Institución Policial o su equivalente, para separarse del servicio activo a desempeñar exclusivamente cargos de elección popular o de confianza, no teniendo durante el tiempo que dura la misma, derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido; y
- II. Por enfermedad; es la que concede a los integrantes de las Instituciones Policiales, por problemas en su salud y se regirán por las disposiciones relativas aplicables.

Artículo 92.- El Permiso es la autorización por escrito que el superior jerárquico podrá otorgar a un policía para ausentarse de sus funciones, con goce de sueldo, por un término de 1 día no mayor a 3 días y hasta por dos ocasiones en 1 año, dando aviso a la Dirección de Administración y a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.

CAPITULO IV Del Proceso de Separación

Artículo 93.- La separación es el acto mediante el cual la Institución Policial, da por terminada la relación laboral, cesando los efectos del nombramiento entre ésta y el policía, de manera definitiva dentro del Servicio, considerando las siguientes secciones:

- I. Del Régimen Disciplinario
- II. Del Recurso de Rectificación.

Artículo 94.- Las causales de separación del policía de la Institución Policial son Ordinarias y Extraordinarias.

Artículo 95.- Las causales de separación Ordinaria del Servicio son:

- I. La renuncia formulada por el policía;
- II. La incapacidad permanente para el desempeño de sus funciones;
- III. La pensión por jubilación, por retiro, edad y tiempo de servicio, invalidez, cesantía en edad avanzada e indemnización global, y
- IV. La muerte del policía.

Artículo 96.- Las causales de separación Extraordinaria del Servicio son:

- I. El incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia que debe mantener en todo tiempo el policía.

Artículo 97.- La separación del Servicio para los Integrantes de las Instituciones Policiales, por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia, se realizará mediante el siguiente procedimiento:

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

SECCIÓN I Del Régimen Disciplinario

Artículo 98.- La actuación de los Integrantes de la Institución se regirá por los principios previstos en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 6 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 99.- La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos.

Artículo 100.- La disciplina es la base del funcionamiento y organización de las Instituciones Policiales, por lo que sus integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías. Así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

Artículo 101.- En caso de incumplimiento por parte de los integrantes del servicio de los deberes previstos en las leyes de la materia, los procedimientos y los órganos competentes. Las sanciones serán al menos, las siguientes:

- a) Amonestación;
- b) Suspensión, y
- c) Remoción.

Artículo 102.- La amonestación es el acto por el cual se advierte al policía sobre la acción u omisión indebida en que incurrió en el ejercicio de sus funciones, mediante ella, se le informa las consecuencias de su infracción, apercibiéndolo de que, en caso contrario, se hará acreedor a una sanción mayor. La aplicación de esta sanción se hará en términos que no denigren al policía, en público o privado.

Artículo 103.- La suspensión es la interrupción de la relación laboral existente entre el policía y la Institución policial, misma que no excederá de 15 días naturales o del término que establezcan las leyes administrativas municipales, derivada de la violación de algún principio de actuación, leyes, disposiciones administrativas, ordenes de sus superiores jerárquicos o por estar sujeto el policía a un proceso penal.

Artículo 104.- La remoción es la terminación de la relación laboral entre la Institución Policial y el policía, sin responsabilidad para aquella.

Artículo 105.- Todos los actos en general, las correcciones disciplinarias y las sanciones que realicen las autoridades que afecten la esfera jurídica de los integrantes del servicio deberán cumplir con los siguientes requisitos:

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

SECCIÓN II Del Recurso de Rectificación

Artículo 106.- El cadete o policía promoverá el recurso de rectificación de conformidad con el siguiente procedimiento:

- I. El cadete o policía, promovente interpondrá el recurso por escrito, expresando el acto que impugna, los agravios que fueron causados y las pruebas que considere pertinentes, siempre y cuando estén relacionadas con los puntos controvertidos;
- II. Las pruebas que se ofrezcan deberán estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos, siendo inadmisibles la prueba confesional;
- III. Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas por el cadete o policía, si no se acompañan al escrito en el que se interponga el recurso, y solo serán recabadas por la autoridad, en caso de que las documentales obren en el expediente en que se haya originado la resolución que se recurre;
- IV. La comisión podrá solicitar que rindan los informes que estime pertinentes, todas y cada una de las personas que hayan intervenido en la selección, en el desarrollo y promoción, en la aplicación de sanciones, correcciones disciplinarias, remoción y la separación;

- V. La comisión acordara lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que hubiere ofrecido el cadete o policía, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de quince días hábiles, y
- VI. Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, la comisión, dictará la resolución que proceda en un término que no excederá de diez días hábiles siguientes.

Artículo 107.- El recurso de Rectificación confirma, modifica o revoca una resolución de la Comisión impugnada por el Cadete ó Policía, a quién vaya dirigida su aplicación.

TITULO CUARTO DEL ÓRGANO COLEGIADO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES

Artículo 108.- Para el óptimo funcionamiento del Servicio de las Instituciones Policiales, la coordinación de acciones, la homologación de la función policial y su seguridad jurídica contará con el Órgano Colegiado siguiente:

- I. Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.

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

Artículo 109.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia es el órgano colegiado, de carácter honorífico, encargado de conocer, resolver e imponer las sanciones, así como recibir y resolver el recurso correspondiente que interponga el probable responsable.

Artículo 110.- La Comisión se integra de la siguiente manera:

- I. Un Titular, que será el Presidente Municipal de Frontera con voz y voto.
- II. Un Secretario Técnico, que será un representante del jurídico o equivalente, solo con voz.
- III. Un Vocal, que será un representante de Recursos Humanos o equivalente, con voz y voto.
- IV. Un Vocal, que será un representante del Órgano Interno de Control o equivalente, con voz y voto.
- V. Un Representante de Asuntos Internos o equivalente, con voz.
- VI. Un Vocal de Mandos, con voz y voto.
- VII. Un Vocal de Elementos, con voz y voto.
- VIII. Un Vocal de Regidores.

Artículo 111.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar el análisis de las violaciones, faltas cometidas y causales de separación extraordinaria de los policías, escuchando en todo caso los argumentos del probable responsable y emitir la resolución correspondiente;
- II. Determinar y graduar la aplicación de sanciones y correcciones disciplinarias a los Integrantes del Servicio, de conformidad con el presente Reglamento;
- III. Resolver sobre el recurso que interponga el probable responsable, en contra de las resoluciones que esta Comisión emita;
- IV. Aprobar y ejecutar todos los procesos y secciones del Servicio establecidos en este Reglamento;
- V. Evaluar todos los procesos y secciones del Servicio a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos que se establecen en todos los casos;
- VI. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los policías, en todo tiempo y expedir los pases de examen para todas las evaluaciones;
- VII. Aprobar directamente los procedimientos y mecanismos para el otorgamiento de Estímulos a los integrantes de Instituciones Policiales;
- VIII. Resolver, de acuerdo a las necesidades y disponibilidades presupuestales de la Institución Policial, la reubicación de los integrantes;
- IX. Informar al Secretario de Seguridad Pública o su equivalente, aquellos aspectos del Servicio que por su importancia lo requieran;
- X. Participar en el procedimiento de separación del Servicio, por renuncia, muerte o jubilación de los integrantes, así por el incumplimiento de los requisitos de permanencia y la remoción.
- XI. Evaluará los méritos de los policías y se encargará de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia, señalados en las leyes respectivas, y
- XII. Las demás que le señale este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 112.- El Titular de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión;
- II. Convocar a las sesiones por conducto del Secretario;
- III. Ser el vínculo entre la Comisión y las diferentes autoridades en materia de seguridad pública;

- IV. Someter a la consideración de la Comisión, todos los asuntos de su competencia;
- V. Dirigir los debates en las Sesiones, someter a votación los asuntos y autorizar las actas;
- VI. Coordinar el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión; y
- VII. Proponer al Ayuntamiento Municipal de Frontera al Titular de la Coordinación del Servicio;
- VIII. Conocer el informe de actividades que presente la Coordinación del Servicio; y
- IX. Conocer, analizar y proponer las modificaciones, reformas o adiciones al presente Reglamento.
- X. Promover las políticas, lineamientos y procedimientos para el sistema de administración de los recursos del Servicio;
- XI. Aprobar las convocatorias y demás instrumentos necesarios para el desarrollo de los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso y promociones relacionados con el Servicio;
- XII. La celebración de convenios para el cumplimiento de los fines de este Reglamento y;
- XIII. Informar al Coordinador del servicio cuando exista una plaza vacante en la Institución Policial o se requiera y se autorice una plaza de nueva creación, a efecto de aplicar el procedimiento de reclutamiento y emitir la convocatoria correspondiente;
- XIV. Proponer a la Comisión los efectos de análisis y determinación de los reconocimientos y estímulos, la documentación necesaria que justifique el derecho a obtener alguno de los beneficios por los integrantes de las Instituciones Policiales;
- XV. Expedir constancias para acreditar la antigüedad de los integrantes de las instituciones policiales, en donde se describan los datos generales del integrante del Servicio, así como fecha de ingreso y el tiempo de servicios en cada nivel, jerarquía o grado en los cuales se haya desempeñado;
- XVI. Determinar sobre la procedencia o improcedencia de los resultados de las evaluaciones del procedimiento de promoción y en su caso, llevar a cabo la promoción de que se trate;
- XVII. Determinar por necesidades del servicio, el cambio de los integrantes de un servicio a otro; sin perjuicio de los derechos que corresponda.
- XVIII. Autorizar los cambios que sean solicitados por los mismos integrantes del Servicio a que se refiere la fracción anterior, asignando en último lugar en la categoría jerárquica que les corresponda.

Artículo 113.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Convocar a las reuniones por instrucciones del Titular de la Comisión.
- II. Levantar el acta de la Sesión e informar sobre los acuerdos pendientes de cumplimiento.
- III. Formular y remitir la orden del día.
- IV. Verificar el quórum en las Sesiones.
- V. Colaborar en el buen desarrollo de las sesiones y sustituir al Titular o suplente; en caso de no asistir.
- VI. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos que se adopten en las sesiones.
- VII. Llevar el archivo de la Comisión, informar y dar seguimiento de los asuntos y/o compromisos que se tomen en la Sesión.
- VIII. Requerir a los Titulares de las Instituciones Policiales, el cumplimiento de los acuerdos que se emitan en materia del Servicio y su observancia en los términos establecidos.

Artículo 114.- Los vocales tendrán las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Realizar los trabajos encomendados por la Comisión.
- II. Intervenir en los debates y emitir su voto respecto de los asuntos tratados.
- III. Presentar y participar con propuestas, estudios, análisis, proyectos, y programas en los términos del Servicio.
- IV. Brindar la información necesaria para la identificación, conocimiento, seguimiento y evaluación de los temas de seguridad pública de su competencia.
- V. Participar en los grupos de trabajo que se establezcan para la coordinación, información, seguimiento, evaluación y/o vinculación específica de carácter permanente o temporal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Órgano Oficial del Municipio de Frontera, Coahuila de Zaragoza; independientemente de que se publique en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Lo no previsto será resuelto por el Titular de la Institución y en observancia de las Leyes y Reglamentos que corresponda.

TERCERO.- El Servicio Profesional de Carrera Policial deberá ser establecido en un máximo de dos años a partir de la fecha en que entre en vigor el Presente Reglamento.

CUARTO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

QUINTO.- El Municipio de Frontera celebrará convenios, a través de la Dirección General de Apoyo Técnico, quien actuará como el centro educativo que forme, actualice y especialice, a los policías preventivos municipales, en tanto será el Centro de Evaluación y Control de Confianza quien determine las formas y procedimientos para especializarlos y evaluarlos.

SEXTO.- Los Órganos Colegiados a que se refiere el presente Reglamento se integrarán en un término no mayor de Sesenta días naturales a la publicación del mismo.

SÉPTIMO.- Para efectos del personal en activo se dispondrá un período de migración que no excederá de un año para que los elementos de la Institución Policial cubran con los siguientes criterios:

1. Que tengan las evaluaciones de control de confianza;
2. Que tengan la equivalencia a la formación inicial y;
3. Que cubran con el perfil de puesto con relación a la renivelación académica.

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

Dado en la sede del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza en el Municipio de Frontera a los 24 días del mes de Abril del año Dos mil Catorce.

LIC. AMADOR MORENO LOPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
Cd. Frontera, Coahuila de Zaragoza.
(RÚBRICA)



CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 44 DE LA LEY DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PUBLICA PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y ARTÍCULO 24 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA CERTIFICA QUE LOS ACUERDOS TOMADOS EN LA OCTAVA SESION DEL CONSEJO LA CUAL FUE CELEBRADA EL DIA 03 DE JULIO DE 2014 EN LA CIUDAD DE TORREÓN COAHUILA, EN LAS INSTALACIONES DEL SALÓN TOKIO DEL HOTEL REAL INN, FUERON LOS SIGUIENTES:

ACUERDO 1/VIII/14. TODOS LOS ELEMENTOS PARA DARSE DE ALTA DEBEN ESTAR CONSULTADOS ANTE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, Y CONSULTADOS EN EL CENTRO DE EVALUACIÓN, CON EVALUACIONES VIGENTES Y APROBADAS.

ACUERDO 2/VIII/14. MANDAR A LOS ELEMENTOS A EVALUACIÓN EL DÍA Y LA FECHA ACORDADA POR EL CENTRO DE EVALUACIÓN.

ACUERDO 3/VIII/14. DAR CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE DEPURACIÓN, DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD Y PROCURACIÓN DE JUSTICIA.

ACUERDO 4/VIII/14. APOYO INCONDICIONAL PARA LA REALIZACION DE LOS EXÁMENES TOXICOLÓGICOS MASIVOS SORPRESA.

ACUERDO 5/VIII/14. EVALUACIÓN DE TODO EL PERSONAL ADSCRITO A ÁREAS DE SEGURIDAD Y PROCURACIÓN DE JUSTICIA, ASÍ COMO ÁREAS SENSIBLES (DIRECCIÓN DE ALCOHOLES, PROTECCIÓN CIVIL, INTELIGENCIA, C4, O EQUIVALENTES, MONITOREO DE CÁMARAS URBANAS, Y TODAS AQUELLAS FUNCIONES QUE SE RELACIONEN CON LA SEGURIDAD DEL ESTADO).

ACUERDO 6/VIII/14. APOYO INCONDICIONAL PARA LA VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE PLANTILLA DE PERSONAL EN SITIO.

EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

LIC. JORGE ALBERTO TORRES GARCÍA.
(RÚBRICA)

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

ARMANDO LUNA CANALES

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE

Subdirector del Periódico Oficial

De acuerdo con el artículo 90 de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los servicios prestados por el Periódico Oficial del Gobierno del Estado causarán derechos conforme a la siguiente tarifa:

I. Avisos judiciales y administrativos:

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.);
2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$1.30 (UN PESO 30/100 M.N.).

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$544.00 (QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.);

III. Publicación de balances o estados financieros, \$739.00 (SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.);

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$2,024.00 (DOS MIL VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.)
2. Por seis meses, \$1,012.00 (MIL DOCE PESOS 00/100 M.N.)
3. Por tres meses, \$534.00 (QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)

V. Número del día, \$22.00 (VEINTIDÓS PESOS 00/100 M.N.);

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$76.00 (SETENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.);

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$152.00 (CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.); y

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$272.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$544.00 (QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.);

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2014.

El Periódico Oficial se publica ordinariamente los martes y viernes, pudiéndose hacer las ediciones extraordinarias cuando el trabajo así lo amerite.

Calle Hidalgo Esquina con Reynosa No. 510 Altos, Col. República Oriente, Código Postal 25280, Saltillo, Coahuila.

Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: www.coahuila.gob.mx

Página de Internet del Periódico Oficial: <http://periodico.sfpc.coahuila.gob.mx>

Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico.oficial.coahuila@hotmail.com