



EL LIC. ROMÁN ALBERTO CEPEDA GONZÁLEZ, PRESIDENTE DEL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA A LOS HABITANTES DEL MISMO, LES HACE SABER:

Que el R. Ayuntamiento que preside, en el uso de la facultad que le confieren los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 158-C y el inciso 1, fracción I, del artículo 158-U de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, los artículos 24, 102 fracción I, Inciso 1, 173, 175, 176, 181 y 182 fracción I del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza y por lo establecido en los artículos 122, 124 inciso a) y 125 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, en la Trigésima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 08 de junio de 2023, se aprobó el:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TORREÓN.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 21, párrafo noveno, establece que la seguridad pública es una función a cargo de la federación, las entidades federativas y los municipios, que comprende entre otros la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas; se dispone además, que la actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, reconocidos por la Carta Magna.

En el mismo sentido nuestra Constitución Federal señala que las instituciones de seguridad pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional; y que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, que estará sujeto a una serie de bases mínimas tendientes a obtener y regular el adecuado funcionamiento de dichas instituciones, entre las que se encuentran: La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública.

Con fecha 2 de enero de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expidió la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, reglamentaria del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, misma que tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como establecer la



distribución de competencias y las bases de coordinación entre la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios, en esta materia, sus disposiciones son de orden público e interés social y de observancia general en todo el territorio nacional.

A nivel local, con fecha 09 de marzo de 2016, fue publicada en el Periódico Oficial del estado de Coahuila, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del estado de Coahuila de Zaragoza, la cual tiene como objeto, establecer el marco jurídico aplicable al servicio profesional de carrera de las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia, conforme a la distribución de competencias establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Es facultad del H. Ayuntamiento, expedir los reglamentos sobre los servicios públicos a su cargo; Mantener los servicios de seguridad pública, policía preventiva y tránsito municipal; Garantizar el bienestar y tranquilidad de las personas y sus bienes, así como preservar y guardar el orden público en el territorio municipal, expidiendo para tal efecto los reglamentos, planes y programas respectivos; Pugnar por la profesionalización de los Cuerpos de Policía Preventiva I; Celebrar convenios o acuerdos de coordinación con la Federación, el Estado y otros Municipios;

Garantizar las condiciones de seguridad a la población es uno de los propósitos fundamentales de la presente administración, para lograrlo, resulta imprescindible la coordinación de actividades de prevención y combate a los delitos para así preservar y mantener el orden, la seguridad pública es un compromiso permanente con la sociedad torreonense, así lo dejamos de manifiesto en el Eje Rector 2 del Plan Municipal de Desarrollo para la Administración Municipal 2022-2023-2024, el cual tiene como objetivo general "Mantener las condiciones que aseguren el bienestar de los ciudadanos, el orden público y la paz social disfrutando como sociedad en un Estado de derecho pleno, en donde el cumplimiento de la ley sea un compromiso de la sociedad y el gobierno, que genere orden en todos los ámbitos y que se traduzca en una sociedad que viva en armonía, paz y sana convivencia"

Para lograr los compromisos mencionados, la instancia municipal de brindar paz y tranquilidad como es la corporación policial dependiente de la Dirección General de Seguridad Pública, debe de contar con un cuerpo normativo interior que regule su organización y funcionamiento, el cual debe estar acorde a los principios y disposiciones contenidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como en la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; es por ellos que la presente iniciativa propone lo siguiente:

- a) Reformar el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza, para incluir como parte de la estructura orgánica de la Dirección General de Seguridad Pública a la Unidad de Asuntos Internos.
- b) Abrogar el actual Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Torreón, por ya no responder a las necesidades actuales de organización y funcionamiento de una parte importante de la administración



municipal de nuestro municipio como es la Dirección General de Seguridad Pública.

- c) Expedir el nuevo Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, con la finalidad de reforzar las funciones de cada una de las direcciones operativas y áreas administrativas que conforman la Institución Policial, en concordancia a la reforma aprobada al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza de fecha 31 de agosto de 2022; además de incluir los principios y lineamientos contenidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y en la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- d) Establecer los rubros que integran el Servicio Profesional de Carrera, de conformidad en lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y en la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- e) Incluir en nuevo Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, los lineamientos que regirán al cuerpo colegiado denominado Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, tiene a su cargo el desarrollo, implementación, ejecución y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera y es la instancia encargada de atender y resolver los procedimientos relacionados con el ingreso, selección, permanencia, desempeño, otorgamiento de promociones, asensos, reconocimientos y estímulos, así como de resolver los procedimientos relativos al incumplimiento o la violación a las obligaciones y los deberes a que se encuentren sujetos las personas integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, con lo cual, se da estricto cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 105 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 166 y 168 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Uno de los principales apartados de la presente iniciativa lo constituye el régimen disciplinario que se propone, ya que además de las sanciones de amonestación, arresto y suspensión, se incluyen las de degradación y destitución, lo anterior debido a la importancia que implica observar la disciplina en el ejercicio de las atribuciones de los policías, ya que esta es la base del funcionamiento de las corporaciones policiales, por lo tanto la necesidad de prever sanciones para las conductas graves.

Se contemplan los catálogos de faltas que ameritaran, amonestación; arresto; suspensión o degradación; y destitución, así como circunstancias agravantes y atenuantes, los procedimientos para su aplicación, estableciendo además las autoridades que habrán de imponerlas, siendo competente el superior jerárquico en los casos de amonestación o arresto, y en los casos de suspensión, degradación y destitución se le otorga competencia a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.

Establecer el procedimiento de separación por incumplimiento a los requisitos de ingreso y permanencia y demás supuestos a que se refiere esta ley, así como el



procedimiento disciplinario por violación o incumplimiento de las obligaciones y los deberes de los elementos de la Dirección General de Seguridad Pública que ameriten la aplicación de suspensión, degradación jerárquica y destitución, el cual deberá realizarse ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, con estricto apego a las disposiciones contenidas en la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza y en las formalidades esenciales.

on motivo de las consideraciones expuestas, y con el único propósito de que se cumplan los fines de la seguridad pública, como herramienta indispensable para el desarrollo de la sociedad, sus actividades económicas, el orden y la paz pública; garantizando con ello la confianza de la ciudadanía en las instituciones, se presenta la presente iniciativa.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TORREÓN.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés social cuya aplicación y respeto es obligatorio en todo el territorio de Torreón, Coahuila de Zaragoza y tienen por objeto establecer las bases para regular la actuación de los cuerpos de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Torreón, Coahuila. Su observancia es obligatoria para todos los elementos adscritos a la misma.

Artículo 2.- Para el cumplimiento de sus fines y funciones, los cuerpos policiales municipales tienen las atribuciones establecidas en la Constitución General, la Constitución Local, las Leyes Federales y Estatales, el Código Municipal, Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio y decretos, transitorios y demás leyes las orgánicas, así como del presente reglamento.

Artículo 3.- En el marco del respeto a los derechos humanos, la Dirección General de Seguridad Pública es el órgano Municipal encargado de cumplir las siguientes responsabilidades:

- I. Mantener la tranquilidad y el orden público, preservando la paz social;
- II. Proteger la integridad física de las personas, así como de sus bienes, a través de acciones que permitan prevenir todo acto que perturbe o ponga en peligro los bienes jurídicamente tutelados;
- III. Prevenir la comisión de delitos e infracciones a las leyes y reglamentos y;
- IV. Colaborar en la investigación y persecución de delitos, siendo auxiliar del Ministerio Público y del poder judicial, tanto federal como del Estado de conformidad a lo



dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes de la materia y los reglamentos aplicables.

Artículo 4.- Para los efectos del reglamento se entenderá por:

- I. **Área Administrativa:** corresponde organizar y atender internamente los asuntos de carácter administrativo u operacional de la dependencia;
- II. **Ayuntamiento.** El republicano ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza;
- III. **Comisario.** El titular de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal;
- IV. **Comisión.** La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia;
- V. **Dirección.** La Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza;
- VI. **Elementos.** La totalidad de los servidores públicos que presten un servicio físico o intelectual a la Dirección;
- VII. **Dirección.** La Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza;
- VIII. **Fuerza Pública.** Es el instrumento legítimo mediante el cual los integrantes de las instituciones de Seguridad Pública hacen frente a las situaciones, los actos y hechos que afectan o ponen en peligro la preservación de la libertad, el orden y la paz públicos, así como la integridad y los derechos de las personas, a fin de asegurar y mantener la vigencia de la legalidad y el respeto de los Derechos Humanos. Su uso estará condicionado a los límites que establecen las Leyes en materia de Seguridad Pública vigentes y aplicables para el municipio de Torreón, así como por las disposiciones legales, Constitucionales y Convencionales en materia de Derechos Humanos;
- IX. **Ley.** La Ley del Sistema de Seguridad Pública del estado de Coahuila de Zaragoza;
- X. **Ley General.** - Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XI. **Municipio.** El Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza;
- XII. **Policía.** Persona servidora pública que tiene como responsabilidad prevenir, investigar, disuadir, repeler y reaccionar ante conductas antisociales y perseguir a los autores de las faltas, infracciones y delitos en flagrancia, con estricto apego a los principios de los Derechos Humanos y a las garantías individuales consagradas en nuestra Carta Magna.
- XIII. **Unidad.** La Unidad de Asuntos Internos de la Dirección.

Artículo 5.- El mando directo de la Dirección corresponde al o la Presidente Municipal, quien a través de la Secretaría del Ayuntamiento acordará los temas de la materia con la persona titular de la Dirección.

Artículo 6.- El Ejecutivo Federal y el Gobernador del Estado tendrán el mando de los elementos de seguridad pública cuando se encuentren dentro del territorio del Municipio.



Artículo 7.- La actuación de los elementos de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y el respeto estricto a los derechos humanos.

Artículo 8.- El ámbito de aplicación es obligatorio en todo el territorio municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza para los elementos de Seguridad Pública del Municipio, y sus infracciones serán sancionadas conforme a lo que establezcan las propias disposiciones municipales y demás leyes aplicables.

Artículo 9.- Le corresponde directamente la aplicación del presente reglamento al Ayuntamiento, por conducto del Director General, a través de los titulares de las dependencias y áreas administrativas en el ámbito de su competencia.

Artículo 10.- Todos los elementos del cuerpo de policía, deben gozar de bienestar físico y psicológico, reflejarlo en su interacción con el entorno socio-familiar, cada elemento debe contar con la capacidad probada para aplicar de manera razonada, ética y eficaz las técnicas y los procedimientos requeridos para la preservación de la integridad de las personas, bienes y derechos en el marco de la ley.

Artículo 11.- Todos los integrantes pertenecientes a la Dirección deberán contar con el curso de formación inicial y cumplir con los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las obligaciones y requisitos de permanencia señalados en la Ley, el presente ordenamiento y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 12.- La relación jurídico administrativa entre la Dirección y los integrantes, se rige por lo dispuesto en el artículo 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que, podrán ser separados de su cargo si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes en el momento del acto señalen para permanecer en aquella, o removidos por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones. Si la terminación del servicio pudiera presumirse injustificada, la Dirección no podrá revocar dicha determinación, en todo caso, sólo estará obligada a emitir un acto administrativo mediante el que decreta pagar la indemnización constitucional y demás, prestaciones a que tenga derecho el Integrante, sin que proceda su reincorporación.

El salario integrado, solo estará conformado por los conceptos establecidos en el comprobante de nómina respectivo y que estén contemplados en el presupuesto de egresos del Municipio; los salarios diarios que dejen de percibir por la terminación del servicio injustificado, nunca podrán ser superiores a seis meses, a fin de evitar que los juicios administrativos se prolonguen artificialmente para obtener una mayor condena por este concepto y proteger los recursos del erario.

Las demás prestaciones a que hace referencia el artículo 123 Constitucional, apartado B, fracción XIII, serán las que perciban con motivo de sus servicios, sin que sea aplicable la Ley Federal del Trabajo, atendiendo al principio constitucional contenido en el numeral en cita, atinente a que entre otros, los agentes del Ministerio Público, Peritos y los miembros de las Instituciones Policiales, se rigen por sus propias leyes.



Artículo 13.- Las Institución Policial, para su mejor cumplimiento de sus objetivos, desarrollará, cuando menos, las siguientes funciones:

- I. Investigación.- Encargada de la investigación a través de los sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información.
- II. Prevención.- Encargada de prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, realizar las acciones de inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción.
- III. Proximidad social.- como una actividad auxiliar a las funciones de prevención, a través de la proactividad y la cooperación con otros actores sociales, bajo una política de comunicación y colaboración interna e interinstitucional que fortalezca la gobernabilidad local y promueva la mediación, como procedimiento voluntario para solucionar pacíficamente conflictos derivados de molestias y problemáticas de la convivencia comunitaria que no constituyan delitos, y
- IV. Reacción.- Encargada de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos.

Artículo 14.- Los datos personales de los oficiales que realizan las acciones en materia de seguridad pública especializada en delitos de alto impacto y de atención inmediata, son de carácter confidencial o reservado en atención a las disposiciones legales.

Artículo 15.- La Dirección, de manera particular, tendrá competencia en todo lo relacionado con la seguridad y tranquilidad pública, en coordinación con otras autoridades.

Artículo 16.- Los servicios que presta la Dirección no serán objeto de cuota o pago alguno por Parte de los beneficiados por el servicio. No obstante cuando se trate de Servicios Especiales, en Donde resulte directa o indirectamente beneficiada alguna persona, se deberán pagar por Este Servicio. El pago deberá hacerse a través de la Tesorería, conforme a lo dispuesto en la Ley de Ingresos respectiva y los elementos que se designen acudirán sin arma de fuego.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN

Artículo 17.- La Dirección estará a cargo de un titular que será propuesto por el o la Presidente Municipal y designado por el Cabildo. La Dirección está integrada por las siguientes áreas:



- I. Dirección General de Seguridad Pública;
- II. Dirección Operativa;
- III. Dirección Jurídica;
- IV. Dirección del Centro de Control y Comando (C2);
- V. Dirección del Grupo de Reacción Laguna (GRL);
- VI. Dirección de Control Vehicular;
- VII. Dirección de la Academia de Policía;
- VIII. Coordinación Administrativa;
- IX. Coordinación de Informática;
- X. Departamento de Recursos Financieros;
- XI. Departamento de Recursos Humanos; y
- XII. Unidad de Asuntos Internos.

Artículo 18.- Para ser Titular de la Dirección o de las áreas, los requisitos son los siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos y aprobar los exámenes de Control y Confianza;
- II. Ser de notoria buena conducta y reconocida solvencia moral;
- III. Poseer el grado de escolaridad mínimo licenciatura o a fin y tener conocimiento sobre la seguridad pública;
- IV. No tener antecedentes penales, ni estar sujeto a proceso por delito doloso;
- V. Contar con la edad, el perfil físico, ético y de personalidad, necesarios para la realización de las actividades policíacas;
- VI. No hacer uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- VII. No ser adicto al alcohol o a cualquier droga;
- VIII. Acreditar el servicio militar nacional en su caso;
- IX. No estar suspendido ni haber sido destituido del mismo o de otro cuerpo policiaco y;
- X. En el caso del Titular de la Dirección General, además de los anteriores requisitos, deberá cumplir con los establecidos para los titulares de las corporaciones policíacas en las leyes de los sistemas federal y estatal de seguridad pública, así como los establecidos en el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Torreón, Coahuila.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 19.- El Director por sí mismo o por medio de las Direcciones operativas y áreas administrativas que conforman la Dirección, ejercerá las siguientes funciones:



a).- De Policía.

- I. Formular y proponer los planes, programas y dispositivos en materia de seguridad pública, con la participación de la ciudadanía, a fin de salvaguardar, garantizar y mantener el orden, y la seguridad pública, previniendo la comisión de los delitos e infracciones a las disposiciones gubernamentales y de policía, así como labores de rescate, preservación y restablecimiento de zonas afectadas en caso de desastre;
- II. Dirigir, planear, organizar, operar y coordinar los servicios de seguridad Pública que operen las direcciones bajo su mando y demás unidades administrativas, operativas, tácticas y técnicas que le estén adscritas;
- III. Vigilar que los cuerpos de seguridad pública del Municipio bajo su mando y demás unidades administrativas, operativas, tácticas y técnicas que le estén adscritas, en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades, se apeguen a los principios de transparencia, legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y con respeto a los derechos humanos y garantías individuales reconocidos y protegidos por la Constitución Federal y Estatal;
- IV. Vigilar en el área de su competencia, la observancia y cumplimiento de los Reglamentos Municipales, apoyando a las personas que habiten o transiten en el Municipio para salvaguardar su integridad, su seguridad, sus derechos, su libertad y su tranquilidad en la jurisdicción del mismo, y en su caso, poner a disposición de la autoridad competente a los presuntos responsables de faltas administrativas o actos tipificados como delito;
- V. Adoptar, implementar, ejecutar y aplicar las políticas de seguridad pública, así como los instrumentos, medidas y acciones necesarias para preservar el orden público, así como para prevenir y combatir la comisión de delitos y faltas administrativas, proteger la vida, los derechos de los habitantes, así como su patrimonio, y en su caso, proporcionar el auxilio necesario en situaciones de siniestros y desastres;
- VI. Determinar y coordinar las medidas de seguridad personal para la persona titular de la Presidencia Municipal;
- VII. Proporcionar, por sí o en coordinación con otras autoridades, el auxilio, orientación e información básica a la población y a visitantes o turistas, sean estos nacionales o extranjeros, brindando un trato amable, respetuoso, eficiente y procurando ante todo su protección;
- VIII. Establecer las medidas necesarias a fin de garantizar la seguridad de los turistas, tanto nacionales como extranjeros, durante su estancia en el Municipio, así como orientar y fomentar su debido cumplimiento por parte de los mismos, de las normas y reglamentos vigentes;
- IX. Promover y difundir sistemas de comunicación en los casos de auxilio que requieran los habitantes del Municipio;
- X. Supervisar y controlar la coordinación y auxilio con los servicios de vigilancia organizada y pagada por los vecinos;
- XI. Promover, coordinar, vigilar y supervisar los servicios de vigilancia y custodia que presta la Dirección y determinar las condiciones que deben prevalecer en los contratos para la prestación de los servicios a su cargo, en apego a la normatividad aplicable;



- XII. Realizar los estudios de riesgo que resulten necesarios para el mejoramiento de la seguridad de las empresas que contraten los servicios que presta la Secretaría, de acuerdo a las disposiciones que resulten aplicables;
- XIII. Detener, presentar y poner a disposición en forma inmediata de las autoridades competentes, a los infractores de los Reglamentos Municipales y del Bando de Policía, Gobierno y Justicia Cívica del Municipio de Torreón, y a las personas que hayan sido detenidas por flagrancia en la comisión de delitos, así como en su caso, auxiliar al Ministerio Público del Fuero Común y Federal en la investigación, persecución de los delitos y en la aprehensión de los presuntos responsables, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Formular y proponer al Presidente Municipal, y en su caso, ejecutar las acciones de coordinación con autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado, en materia de seguridad pública, combate y la prevención del delito para el mejor desempeño de sus funciones, de igual forma coordinarse con los tres órdenes de gobierno en la localización y persecución de presuntos infractores o delincuentes;
- XV. Auxiliar a las autoridades federales y estatales y en su caso de otros municipios en el cumplimiento de sus atribuciones, cuando así lo requieran y sea procedente, con el objeto de preservar el orden público y proteger la integridad física de las personas y sus bienes, particularmente en situaciones de peligro general, cuando se vean amenazados por disturbios, en otras situaciones que impliquen violencia, riesgo inminente a la comunidad o de un sector determinado;
- XVI. Participar, en coordinación con las autoridades competentes, en programas, campañas y acciones en materia de protección civil;
- XVII. Elaborar, coordinar, promover e implementar los planes y programas de seguridad pública y prevención del delito en el ámbito de su competencia, fomentando y organizando la participación de la ciudadanía en la formulación, seguimiento, evaluación de los mismos y difundiendo sus mensajes a la ciudadanía en general, a través de los medios de comunicación y de las asociaciones de vecinos o comités de vecinos;
- XVIII. Establecer y documentar un sistema central de información y monitoreo sobre la incidencia de delitos y faltas administrativas en las distintas colonias del Municipio, manteniendo permanentemente actualizada tal información;
- XIX. Realizar programas y acciones para prevenir y solucionar conductas antisociales en los diversos sectores y colonias del Municipio, sobre todo en las zonas más conflictivas;
- XX. Proponer y poner en práctica, medidas encaminadas a combatir la existencia y proliferación de delincuencia juvenil, prostitución, drogadicción, vagancia y cualquier actividad que pudiera corromper o poner en riesgo la salud física y mental de los menores o bien cualquier tipo de maltrato a los mismos, con el propósito de erradicarlos de la vida comunitaria;
- XXI. Tramitar el porte de armas de los elementos de policía de acuerdo a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, así como cumplir con el registro federal y estatal del mismo; y,
- XXII. Elaborar un programa en el que se mantenga actualizado el inventario del



armamento de la Secretaría, así como el estado en el que se encuentra.

- b).- De carácter administrativo e interno.
- I. Proteger las instalaciones y bienes del dominio público municipal, que se encuentren bajo su resguardo o que por mandato, disposición legal o asignación le corresponda su cuidado o protección;
 - II. Definir los indicadores básicos para determinar el número de personal y equipo necesario para la prestación de los servicios de Policía Preventiva, así como determinar en el ámbito de su competencia los programas de capacitación y adiestramiento básico y continuo, para el personal operativo y administrativo;
 - III. Participar en la celebración de los convenios y acuerdos de coordinación con las dependencias federales y estatales con el objeto de capacitar a los cuerpos de la Policía Preventiva, y demás servidores públicos adscritos a la Dirección;
 - IV. Cumplir con las políticas, lineamientos, programas, sistemas y procedimientos en materia de planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación y control de las adquisiciones, arrendamientos, suministro, registro, almacenamiento y mantenimiento de bienes y servicios a efecto de contar con una administración eficiente de los recursos humanos, materiales, informáticos, tecnológicos, servicios generales y sobre los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Municipio, que se dicten para tal efecto;
 - V. Mantener actualizados en forma continua y eficiente los expedientes de los trabajadores adscritos a la Dirección con la documentación que para tal efecto determinen las disposiciones aplicables;
 - VI. Garantizar la asesoría jurídica y protección a los elementos de la Dirección que en cumplimiento de su obligación denuncien los delitos de orden estatal y federal ante la instancia que corresponda, de no permitirlo omite su responsabilidad, no previene el delito y protege con esta acción a la delincuencia organizada, incurriendo con esto en la responsabilidad legal que corresponda;
 - VII. Las demás atribuciones que las leyes, el Bando de Gobierno, Policía y Justicia Cívica del Municipio de Torreón, los reglamentos, convenios, acuerdos y demás disposiciones federales, estatales o municipales le confiera en cualquier área de su competencia.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA

Artículo 20.- El Director Operativo tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Acordar con el director el despacho de los asuntos de su competencia.
- II. Vigilar que el personal bajo su mando dentro de los plazos legalmente establecidos ponga a disposición de la autoridad competente a los detenidos, o bienes asegurados o que estén bajo custodia y que sean objeto, instrumento de revisión producto del delito, tratándose de



- III. flagrancia o detenciones realizadas en los casos en que sean formalmente requerida para ello, rindiendo el parte de novedades y levantando las actas correspondientes.
- IV. Elaborar, ejecutar, mantener actualizado y evaluar el programa operativo donde además se prevén los procedimientos para dar cumplimiento al programa de seguridad pública municipal.
- V. Supervisar y evaluar el desempeño de los encargados operativos así como a los elementos operativos en la aplicación de los ordenamientos municipales.
- VI. Proponer al director las estrategias operativas para mantener y restablecer el orden público y la Paz social.
- VII. Establecer la logística e implementar en eventos públicos masivos.
- VIII. Proponer al Director, los programas, lineamientos y medidas necesarias para la difusión y prevención de faltas administrativas y de delitos.
- IX. Participar en el cumplimiento de los convenios de coordinación que se celebren con otros gobiernos municipales, estatales y de la federación en materia de seguridad pública.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 21.- La Dirección Jurídica es la encargada de la asesoría legal de la Dirección y conocerá por medio de la comisión del servicio profesional de carrera honor y justicia asuntos que se susciten con motivo de faltas y violaciones al presente ordenamiento, cuando la naturaleza de estas sean de régimen interno, es decir, se refieran al actuar de los elementos de seguridad pública y personal administrativo adscrito a la dirección de seguridad pública, derivado de sus principios y obligaciones, así mismo tendrá las siguientes funciones:

- I. Determinar la puesta a disposición de los probables responsables y bienes asegurados ante las autoridades competentes;
- II. Se encargará de realizar y atender las ejecuciones que, en auxilio de las labores de las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo, que solicitan a la Dirección;
- III. Se encargará de contestar informes que solicitan las autoridades u organismos no gubernamentales debidamente constituidos;
- IV. Asesor legalmente a los policías en asuntos relacionados con el servicio, siempre y cuando no se trate de actuaciones donde intervenga la unidad de asuntos internos;
- V. Intervendrá en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el director general y emitirá opiniones al respecto de las consultas en materia jurídica que formule el personal adscrito a la dirección en asuntos que tengan relación con la realización de sus funciones;
- VI. Difundir las disposiciones legales que normen el funcionamiento de la Dirección y en su caso por instrucciones del comisario, deberá formular y/o revisar los



- proyectos e iniciativas de leyes, reglamentos y ordenamientos que regulen o reglamenten la función de la dirección, para su reforma, derogación o abrogación;
- VII. Las demás funciones y atribuciones que se desprendan de las disposiciones legales y aplicables, así como aquellas que le confiera el Director.

Artículo 22.- Los requisitos para ser Director Jurídico además de los señalados en el artículo 18, son los siguientes:

Ser ciudadano mexicano por nacimiento; no tener o adquirir otra nacionalidad y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

- I. Tener más de 30 años de edad;
- II. Contar con título del grado de Licenciatura en Derecho debidamente registrado;
- III. Ser de reconocida capacidad y probidad y contar con, por lo menos, tres años de experiencia en áreas de Seguridad Pública; y
- IV. No haber sido sentenciado por delito doloso o inhabilitado como servidor público.
- V. Presentar y aprobar las evaluaciones de control de confianza previstas en las disposiciones aplicables.

Artículo 23.- La Dirección Jurídica informará de todos los asuntos que se tramiten en esa Dirección al Director general.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE CONTROL Y COMANDO (C2)

Artículo 24.- La Dirección del Centro de Control y Comando (C2) tendrá las siguientes funciones:

- I. Ejercer directamente las facultades y atribuciones que le corresponden, atendiendo en todo momento al respeto, protección y garantía de los derechos humanos.
- II. Ejecutar los protocolos de video vigilancia para garantizar la seguridad pública y búsqueda de personas desaparecidas en el Municipio, la seguridad de los ciudadanos, sus bienes, así como el auxilio inmediato en la atención de emergencias;
- III. Proponer la suscripción de convenios, expedición de manuales o cualquier otro instrumento que sea requerido para el funcionamiento interno del Centro de Control y del personal a su cargo, previa autorización del Director General, Dirección Jurídica.
- IV. Generar estrategias de inteligencia policial que coadyuven en el ejercicio de la función policial y la ejecución de los protocolos de actuación para la protección y garantía de los derechos humanos.
- V. Recopilar, clasificar, evaluar, analizar y resguardar información sobre hechos delictivos y criminógenos.
- VI. Coordinar las acciones necesarias para la actuación y respuesta de forma inmediata a las llamadas de emergencia, así como aquellos que sean detectados



en la operación de las funciones del Centro Control y Comando.

- VII. Atender y visualizar las imágenes captadas por las cámaras de video vigilancia urbana móviles o fijas.
- VIII. Operar, procesar y custodiar los equipos de grabación o medio tecnológico, análogo, digital, óptico, electrónico o cualquier sistema de video vigilancia a su cargo.
- IX. Dar cumplimiento y remitir la información a las autoridades administrativas, ministeriales o judiciales que así lo requieran en apego a lo dispuesto en las leyes, protocolos, normas oficiales mexicanas, normas técnicas y ordenamientos oficiales, así como recomendaciones emitidas por los organismos constitucionalmente autónomos en materia de derechos humanos que competan al Centro de Control y Comando.
- X. Supervisar la correcta coordinación entre el Centro de Control y los tres órdenes de gobierno y que los equipos de video vigilancia funcionen correctamente.
- XI. Vigilar la adecuada salvaguarda y respaldo de la información, tanto en sus flujos como de sus archivos de acuerdo a los niveles de confidencialidad y acceso.
- XII. Verificar el correcto funcionamiento de los equipos tecnológicos, plataformas digitales y mobiliario.
- XIII. Enviar información de relevancia en incidentes de alto impacto al personal y dependencias involucradas en la atención de la emergencia, con la intención de que se acuda con el equipo adecuado para su atención correspondiente.
- XIV. Las demás que sean de su competencia o que le encomiende el Comisario.

Artículo 25.- El Centro de Comando y Control, C2 y la línea de Atención a Emergencia 8717290099, dará atención telefónica en forma interrumpida las veinticuatro horas del día los trescientos sesenta y cinco días del año. El jefe de este departamento rendirá un informe de todas las llamadas al director general.

CAPÍTULO V

DEL GRUPO DE REACCIÓN LAGUNA

Artículo 26.- El Grupo de Reacción Laguna es la policía especializada en garantizar mantener y restablecer la paz y el orden público, así como de combatir los delitos de alto impacto y delincuencia organizada, a través del uso de la tecnología y análisis de información en coordinación con las demás autoridades.

Así mismo, se encarga de las acciones de seguridad de las instalaciones de la Dirección.

Artículo 27.- A las y los policías adscritos al Grupo de Reacción Laguna, les corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Actuar a nombre y en cumplimiento de la Ley;
- II. Intervenir en caso de delito flagrante y de infracciones a las leyes estatales y



- reglamentos municipales;
- III. Dejar a disposición de la autoridad competente al detenido, sin demora, así como los instrumentos y objetos utilizados en la comisión del ilícito;
 - IV. Abstenerse de realizar detención de persona alguna o de muebles, sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
 - V. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas, debiendo observar un trato digno y respetuoso hacia ellas, en tanto se ponen a disposición del Ministerio Público o de la autoridad competente;
 - VI. No portar dentro o fuera de servicio, armas que no estén incluidas en la licencia oficial colectiva, otorgada a favor de la Secretaría de Seguridad Pública, por la Secretaría de la Defensa Nacional;
 - VII. Observar las Normas de disciplina y orden que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables;
 - VIII. Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función, conozca, con las excepciones que determinen las leyes;
 - IX. Mostrar las cualidades de lealtad, disciplina, discreción y valor, durante el desempeño de su trabajo;
 - X. Asegurar la aplicación de los procedimientos y programas preventivos ante delitos de alto impacto;
 - XI. Intervenir ante cualquier situación que requiera actuación inmediata;
 - XII. Realizar patrullaje de prevención y vigilancia, para la protección de los ciudadanos;
 - XIII. Evaluar posibles escenarios de ejecución de las órdenes de operación para definir acciones en materia de seguridad que deban aplicarse en combate al narcomenudeo y delincuencia organizada fin de mantener o restablecer el orden y la paz públicos;
 - XIV. Coordinar el desarrollo y mantenimiento de metodologías y procedimientos que permitan mejorar constantemente la ejecución de las ordenes y atribuciones;
 - XV. Asegurar la elaboración de planes y programas de seguridad institucionales que contengan los criterios básicos para garantizar su funcionamiento; y,
 - XVI. Las demás que le confiere el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI

DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 28.- Las funciones de la Coordinación Administrativa son las siguientes:

- I. Adquirir y proporcionar los bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento de cada una de las Direcciones y áreas administrativas que integran la estructura orgánica de la Dirección, así como coordinar la realización de obras menores para el desarrollo de los programas que se implementen, de conformidad con lo que establezcan las disposiciones administrativas municipales;
- II. Administrar, controlar e identificar mediante la elaboración de las actas e inventarios correspondientes, los bienes del patrimonio municipal que se



- encuentren bajo resguardo de la Dirección;
- III. Establecer normas y procedimientos de identificación del personal de la Secretaría, autorizar las erogaciones, así como vigilar la correcta aplicación del presupuesto;
 - IV. Supervisar el buen funcionamiento y mantenimiento del parque vehicular de la Secretaría, así como el control administrativo de vehículos oficiales, gastos de combustible, lubricantes, servicios y/o reparaciones de los mismos;
 - V. Coordinar la revisión y clasificación de toda la documentación comprobatoria del pago de salarios y otras remuneraciones para los elementos;
 - VI. Verificar el movimiento del personal, tales como altas, bajas, vacaciones, permisos, licencias y pago de nómina;
 - VII. Elaborar y presentar el proyecto de presupuesto anual de la Dirección, de conformidad con lo que establezcan las disposiciones presupuestales del Municipio;
 - VIII. Proponer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización y administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Dirección;
 - IX. Coordinar la formulación y ejecución del programa de modernización y desarrollo administrativo de la Dirección;
 - X. Coordinar con la Dirección Jurídica la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público en la Dirección y los procedimientos relativos a la validación y registro ante las instancias correspondientes;
 - XI. Coadyuvar con las áreas competentes para atender las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información relacionadas con los procesos de recursos materiales, bienes informáticos y servicios generales de la Dirección;
 - XII. Proponer, operar, coordinar, dar seguimiento y evaluar los procedimientos administrativos que sustentan el servicio profesional de carrera policial y el servicio civil en las unidades operativas y administrativas que conforman la Dirección, en términos del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
 - XIII. Coordinar con la Dirección Operativa con Instancias las acciones que permitan la operación, desarrollo y cumplimiento de los procesos relativos a los programas autorizados en materia de profesionalización, infraestructura, equipamiento y prevención social del delito, en el ámbito de su respectiva competencia;
 - XIV. Concertar con los sectores público, social y privado, el desarrollo permanente de actividades culturales, educativas, deportivas, recreativas, cívicas y de desarrollo social en beneficio del personal adscrito a las corporaciones policiales y sus familiares directos; y;
 - XV. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VII

DE LA COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA

Artículo 29.- Son funciones de la Coordinación de Informática, las siguientes:



- I. Concentrar, analizar y detallar información de todas las áreas de la Dirección;
- II. Diseñar sistemas de cómputo;
- III. Brindar mantenimiento a equipos y sistemas de cómputo; y,
- IV. Auxiliar a los departamentos para que promuevan la productividad a través de la tecnología que maneja.

CAPÍTULO VIII

DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

Artículo 30.- Son funciones del Departamento de Recursos Financieros, las siguientes:

- I. Someter a la consideración de la Coordinación Administrativa, el programa operativo anual, el anteproyecto de presupuesto anual y los demás programas que se le encomienden.
- II. Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto asignado y presentar a la Coordinación Administrativa lo que corresponda a las erogaciones que deberán ser autorizadas por el Director General y Director Jurídico, conforme a la legislación aplicable y al presente Reglamento.

CAPÍTULO IX

DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 31.- Son funciones del Departamento de Recursos Humanos, las siguientes:

- I. Administrar los recursos humanos de la Dirección de acuerdo a la normatividad vigente;
- II. Tramitar ante las autoridades competentes las matrículas correspondientes a la Dirección;
- III. Operar las altas, bajas de movimientos, y en general integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes personales y administrativos de los servidores públicos de la Dirección;
- IV. Expedir al personal de la Dirección las constancias y certificaciones de carácter administrativo que se requieran;
- V. Solicitar al Centro de Control y Comando la consulta de los antecedentes de los aspirantes a ingresar a la Dirección, en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública y en el Sistema Único de Información Criminal, requisito sin el cual estos no podrán ingresar;
- VI. Verificar, en coordinación con la Dirección Operativa, que todo el personal policial se encuentre debidamente certificado e inscrito en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública y que estos mantengan actualizado su Certificado Único Policial;
- VII. Ejecutar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos;
- VIII. Participar en la formulación, instrumentación y evaluación de programas en



- materia de recursos humanos;
- IX. Las demás que le señalen los ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO X

DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL VEHICULAR

Artículo 32.- Son funciones de la Dirección de Control Vehicular, las siguientes:

- I. Conservar las unidades adscritas a la Dirección en óptimas condiciones para su buen funcionamiento
- II. Llevar el control de las unidades asignadas al personal
- III. Realizar el trámite del seguro vehicular.
- IV. Realizar el trámite para el plaqueo de los vehículos adscritos a la Dirección
- V. Tramitar la reposición de placas en caso de extravío
- VI. Realizar los reportes del estado que guardan las unidades adscritas a la Dirección y elaborar el avalúo de los daños ocasionados a las unidades
- VII. Comunicar de inmediato las fallas o averías que presente el parque vehicular adscrito a la Dirección
- VIII. Solicitar la requisición de material necesario para realizar las reparaciones correspondientes
- IX. Turnar en su caso y bajo más estricta responsabilidad de conformidad al presupuesto asignado a prestadores de servicio externo las unidades para las reparaciones correspondientes
- X. Resguardar la papelería oficial que obre en su poder
- XI. Realizar informes mensuales
- XII. Las demás que señale el Director General.

CAPÍTULO XI

DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

Artículo 33.- La Unidad formara parte de la estructura orgánica de la Dirección y verificara el cumplimiento de las obligaciones de los integrantes.

Artículo 34. - La Unidad tendrá como fin, lograr el pleno cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos entre los integrantes, brindando el apoyo requerido a la comisión en su tarea de hacer cumplir el régimen disciplinario.

Artículo 35.- La Unidad formara parte de la estructura orgánica de la Dirección y verificara el cumplimiento de las obligaciones de los integrantes.

Artículo 36.- A la Unidad le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Brindar el apoyo y la coordinación técnica, jurídica y administrativa, que sea necesaria a la comisión, a fin de garantizar la plena vigencia y aplicación del régimen disciplinario y de Carrera policial, previsto en la normatividad aplicable;



- II. Vigilar que los integrantes observen y cumplan con las normas establecidas en los ordenamientos legales que rigen sus actuaciones, así como adoptar las medidas preventivas que ayuden a evitar conductas indebidas en el servicio policial;
- III. Recibir, integrar e investigar las quejas que la ciudadanía formule en contra de los elementos adscritos de la Dirección y del Grupo de Reacción Laguna;
- IV. Fomentar una cultura de respeto irrestricto a los Derechos Humanos dentro y fuera de la Dirección;
- V. Vigilar que el elemento cumpla con lo dispuesto en la ley y no incurra en infracciones a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la Ley, en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables;
- VI. Realizar por escrito sus actuaciones y hará constar de igual forma la expedición de documentos y demás diligencias;
- VII. Cuando así lo amerite la naturaleza de la queja, el titular de la Unidad podrá solicitar la coadyuvancia de la Comisión, para efecto de iniciar las sanciones administrativas correspondientes; y,
- VIII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

Artículo 37.- La Unidad tendrá como fin, lograr el pleno cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos entre los integrantes, brindando el apoyo requerido a la comisión en su tarea de hacer cumplir el régimen disciplinario.

Artículo 38.- Durante el procedimiento de investigación que realice la Unidad prevalecerá los principios de legalidad y seguridad jurídica, así como la garantía del debido proceso en estricto apego a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del estado de Coahuila de Zaragoza y demás leyes y reglamentos que resulten aplicables.

Artículo 39.- Las actuaciones y diligencias que tengan por objeto el esclarecimiento de los hechos que se persiguen, se desarrollarán en la oficina o en el lugar de los hechos que sean señalados en la queja recibida, obrando constancia en el expediente que se actúe.

Artículo 40.- Todo escrito de queja recibido por la unidad se realizará en días y horas hábiles o inhábiles, cuando las características o agravantes del caso lo ameriten, el acuerdo deberá estar fundado y motivado

Artículo 41.- La Unidad al recibir una queja deberá verificar de oficio que esta satisfaga los requisitos mínimos de procedencia para su trámite, por lo que deberá proporcionar las facilidades, orientación y asesoría al quejoso debiendo observar lo siguiente:

- I. Datos del quejoso: nombre, domicilio y teléfono en su caso e identificación oficial;
- II. Datos de los elementos: nombre en su caso descripción físico y numero de patrulla o unidad;



- III. Descripción de los hechos: breve relatoría de los hechos, indicando hora día y lugar;
y
- IV. Elementos de prueba: medios que acrediten el dicho del quejoso.

La falta de uno o más requisitos, no impide que la unidad realice el trámite de recepción de la queja, la Unidad podrá actuar de oficio para la investigación de hechos irregulares por parte de los elementos.

La acción administrativa derivada de la queja podrá concluirse a petición del quejoso por desistimiento personal, libre y espontaneo, así mismo de requerirá comparecencia personal del quejoso y su ratificación de desistimiento, en tal caso se dará al asunto como totalmente concluido sin incluirlo en el expediente laboral del elemento.

Artículo 42.- El procedimiento e investigación de una queja o irregularidad además de contener criterios claros, sencillos y elementales que proporcionen imparcialidad a la actuación de la unidad, deberán de observar estrictamente principios de legalidad y justicia así como audiencia del inculpado y el quejoso se deberá respetar en todo momento el debido proceso de ambos, el procedimiento estará compuesto de las siguientes fases

- I. **Recepción.** Fase en que se recibe la queja, se entra en contacto con el quejoso, se conoce la materia o naturaleza de los hechos y se proporciona en su caso la asesoría necesaria para su adecuado trámite;
- II. **Registro.** Fase que se asienta los datos generales de la queja en el libro de la unidad y se le asigna un número oficial d expediente;
- III. **Ratificación.** Fase en que se pide al quejoso que confirme su acusación o inconformidad misma que podrá tener efecto en el mismo acto de la queja;
- IV. **Admisión** fase en la cual se inicia el procedimiento de investigación relativa a la queja que se formula en la unidad. La causa de no admisión deberá estar debidamente fundada y motivada, el acuerdo en tal sentido deberá ser notificado al quejoso; y,
- V. **Investigación.** En esta fase se indaga y contempla todas las acciones que tiene como finalidad, descubrir la existencia de los hechos y su relación con el probable responsable corroborando si son veraces, encuadrado la conducta u omisión a una obligación en principio incumplida y finalmente presumir la responsabilidad o no del agente, en este sentido la unidad podrá agotar todas las acciones que juzgue pertinentes realizar para mejor proveer respetando el marco de la ley y derechos del quejoso e inculpado, estas acciones entro otras pueden ser: visitas de inspección, declaración de partes, testimonios, solicitud de informes, documentos, y otras pruebas. Una vez concluido el desahogo de los medios probatorios ofrecidos se concederá a los elementos un término de tres días hábiles para que formulen por escrito sus alegatos

Artículo 43.- La Unidad estará obligada a concluir su investigación en un plazo no mayor a treinta días tiempo que empezara a correr dese la recepción hasta el final de la



investigación, excepcionalmente podrá ampliarse dicho plazo cuando el caso lo requiera a criterio del titular de la unidad,

Artículo 44.- Los requisitos para ser él o la Titular de la Unidad, son los siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos y aprobar los exámenes de Control de Confianza;
- II. Ser de notoria buena conducta y reconocida solvencia moral;
- III. Poseer el grado de escolaridad mínimo de licenciatura en derecho;
- IV. Contar con título y cédula profesional;
- V. No tener antecedentes penales, ni estar sujeto a proceso por delito doloso;
- VI. Contar con la edad, el perfil físico, ético y de personalidad, necesarios para la realización de las actividades policíacas;
- VII. No hacer uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- VIII. No ser adicto al alcohol o a cualquier droga;
- IX. Acreditar en su caso, el servicio militar nacional; y
- X. No estar suspendido ni haber sido destituido del mismo o de otro cuerpo policiaco.

TITULO TERCERO

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Artículo 45.- Los cuerpos de Seguridad Pública, en el ejercicio de sus funciones, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Actuar dentro del orden jurídico, respetando y haciendo que se respete la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza el Código Municipal del Estado de Coahuila, el Bando de Policía, Gobierno y Justicia Cívica demás leyes y reglamentos que de ellos emanen;
- II. Servir con lealtad y honor a la comunidad, con disciplina y obediencia a sus superiores y cuidar el respeto a la ley;
- III. Respetar y proteger los derechos humanos y la dignidad de la persona;
- IV. Actuar con responsabilidades, decisión y sin demora en la protección de la integridad física de las personas, en sus derechos y bienes;
- V. No discriminar a persona alguna con motivo de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición social, preferencia sexual, ideología política o por cualquier otro motivo que dañe o menoscabe la integridad física o moral, así como la dignidad de la persona;



- VI. Desempeñar con honradez, responsabilidad, diligencia y veracidad el servicio encomendado, debiendo abstenerse de todo acto de corrupción, así como de evitar uso de sus atribuciones para lucrar y obtener beneficio por cualquier medio;
- VII. Observar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas a quienes procuran auxiliar y proteger en todo momento, debiendo abstenerse de todo acto de abuso de autoridad y de coartar injustificadamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la ciudadanía;
- VIII. Prestar inmediatamente auxilio a quienes estén amenazados de un peligro y en su caso, solicitar los servicios médicos de urgencia, cuando dichas personas se encuentran heridas o gravemente enfermas, así como recabar la información necesaria para dar aviso a sus familiares o conocidos;
- IX. En los casos de comisión de delitos, preservar las cosas en el estado en que se encuentren hasta el arribo de la autoridad competente, procurando la conservación de los objetos materiales relacionados con los mismos y acordando el área para evitar la presencia de personas o autoridades ajenas a la investigación;
- X. Usar y conservar con el debido cuidado y prudencia el equipo puesto a su cargo, durante el desempeño de sus labores;
- XI. Utilizar preferentemente medios no violentos procurando el uso de persuasión, antes de empelar la fuerza y las armas;
- XII. Velar por la preservación de la vida, integridad física, dignidad, decoro y los bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia;
- XIII. No realizar, ni tolerar que se realicen actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aun cuando se trate de cumplir con la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenazas a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra acción en que se protejan bienes jurídicamente tutelados. En caso de tener conocimiento de tales actos, deberán denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente o directamente a la Unidad;
- XIV. Obedecer las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con las obligaciones que tengan a su cargo siempre y cuando la ejecución de éstas o el cumplimiento de aquellas no signifiquen la comisión de un delito;
- XV. Observar un trato digno y decoroso hacia los elementos policíacos que se encuentran bajo su mando con estricto apego a los derechos humanos y a las normas disciplinarias aplicables;
- XVI. Guardar con la reserva necesaria las órdenes que reciban y la información que obtengan en el desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra forma. Lo anterior sin perjuicio de informar al Comisario del contenido de aquellas órdenes sobre las cuales tengan presunción de ilegalidad;
- XVII. Asistir a los cursos de capacitación, a fin de adquirir los conocimientos teóricos y prácticos que mejoren su preparación y redunden en un mejor servicio;
- XVIII. Observar las normas de disciplina que se establecen en el capítulo respectivo de este reglamento;
- XIX. Actuar coordinadamente con otras corporaciones policíacas brindado en su caso el apoyo que legalmente proceda;



- XX. Procurar un elevado sentido de responsabilidad en su apariencia y conducta, manifestado un ejemplar respeto y apego a las leyes y las buenas costumbres, ya sea estando en servicio o francos;
- XXI. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros
- XXII. Someterse para acreditar el cumplimiento de sus requisitos evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XXIII. Inscribir las detenciones en el registro administrativo de detenciones conforme las disposiciones aplicables;
- XXIV. Abstenerse de sustraer ocultar alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las instituciones;
- XXV. Identificarse ante el ciudadano salvo en casos previstos por la ley; y
- XXVI. En el cumplimiento de su servicio, procurar permanecer en buen estado físico y psicológico. Cada elemento debe contar con la capacidad probada para aplicar de manera razonada, ética y eficaz las técnicas y los procedimientos requeridos para la preservación de la integridad de las personas, bienes y derechos en el marco de la ley.

Artículo 46.- Los elementos de la corporación están obligados a llenar el informe Policial Homologado que contendrá, cuando menos, los siguientes datos:

- I. El área que lo emite;
- II. El usuario capturista;
- III. Los datos generales del registro;
- IV. Motivo que se clasifica en:
 - a) Tipo de evento, y
 - b) Subtipo de evento.
- V. La ubicación del evento y en su caso, los caminos;
- VI. La descripción de hechos, que deberá detallar modo, tiempo y lugar, entre otros datos.
- VII. Entrevistas realizadas, y
- VIII. En caso de detenciones:
 - a) Señalar los motivos de la detención;
 - b) Descripción de la persona:
 - c) El nombre Del detenido y apodo, en su caso;
 - d) Descripción de estado físico aparente;
 - e) Objetos que le fueron encontrados;
 - f) Autoridad a la que fue puesto a disposición, y
 - g) Lugar en el que fue puesto a disposición.

El informe debe ser completo, los hechos deben describirse con continuidad, cronológicamente y resaltando lo importante; no deberá contener afirmaciones sin el



soporte de datos o hechos reales, por lo que deberá evitar información de oídas, conjeturas o conclusiones ajenas a la investigación.

Artículo 47.- Son derechos del personal adscrito a la Dirección:

- I. Recibir cursos de capacitación;
- II. Participar en los cursos de promoción para ascenso;
- III. Obtener estímulos y condecoraciones;
- IV. Recibir un trato digno y decoroso;
- V. Percibir un salario digno y remunerador;
- VI. Renunciar voluntariamente;
- VII. Ser asesorado jurídicamente, si en el cumplimiento del servicio cometa un hecho posiblemente constitutivo de delito, sin dolo o negligencia;
- VIII. Ser asesorado jurídicamente para interponer denuncia ante la autoridad competente de hechos probablemente constitutivos de delitos del orden Estatal o Federal de que tenga conocimiento con motivo de sus funciones y;
- IX. Obtener constancia de la aprobación de los cursos.

Artículo 48.- Además de cumplir con las obligaciones contenidas en la Ley General, la Ley General de Responsabilidades, en la Ley, en el presente reglamento y en demás disposiciones aplicables, el personal adscrito a la Dirección deberá en todo momento incluso fuera de horarios de servicios, se abstendrá de realizar conductas que constituyan delitos, infracciones de carácter administrativo o cualquier otra que incida negativamente directamente en la imagen de la Dirección; además de las sanciones que les correspondiera con la comisión de dichas conductas, serán objeto del procedimiento sancionador contenido en el presente reglamento.

CAPÍTULO II

DE LOS CARGOS, GRADOS Y MANDOS JERÁRQUICOS

Artículo 49.- La Corporación se integra con elementos que tienen cargo, grado y mando. Entendiéndose por éstos:

- I. **Cargo:** Es el puesto administrativo que se asigna al servidor público.
- II. **Grado:** Aquel que ostenta un rango policíaco independientemente del cargo que ocupa en la Estructura orgánica de la Dirección y que de acuerdo con dicho grado, tiene mando jerárquico, Exclusivamente sobre el área operativa.
- III. **Mando:** Es la facultad operativa que se ejerce a través de un superior para instruir a determinados grupos con igual o menor jerarquía en el cumplimiento de la función de Seguridad Pública.

Artículo 50.- La jerarquía de mando se establece de la siguiente manera:

- I. Comisario General



- II. Comisario Jefe
- III. Inspector
- IV. Subinspector
- V. 1er Oficial
- VI. Oficial
- VII. Suboficial

CAPITULO III

FUNCIONES DE LOS MANDOS JERÁRQUICOS

Artículo 51.- Al Comisario general le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Dictar las medidas tendientes a prevenir la comisión de infracciones o faltas administrativas y delitos, el mantenimiento y el restablecimiento del orden y la paz pública;
- II. Ordenar y ejecutar líneas de investigación para obtener, analizar, estudiar y procesar Información conducente a la prevención de infracciones o faltas administrativas y delitos;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades de la Dirección;
- IV. Proporcionar la información requerida por las autoridades competentes que sea necesaria para la evaluación y diseño de la política de seguridad pública;
- V. Representar a la Comisaría en su carácter de autoridad en materia de policía preventiva;
- VI. Detectar las necesidades de capacitación, actualización y adiestramiento de los elementos Operativos y llevar a cabo los trámites que Sean necesarios para satisfacer tales requerimientos, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VII. Establecer programas y acciones tendientes a la prevención del delito, en coordinación con Organismos públicos, privados y sociales;
- VIII. Vigilar que los elementos operativos actúen con respeto a los derechos y garantías Individuales de los ciudadanos;
- IX. Promover la superación de los elementos operativos otorgándoles estímulos y reconocimientos por su desempeño, así como todas las facilidades para lograrlo sin que tales actividades entorpezcan la seguridad municipal;
- X. Ejecutar los correctivos disciplinarios o sanciones que sean impuestos por la Comisión;
- XI. Promover y gestionar el aprovisionamiento de armamento y demás equipo que se requiera para el eficaz desempeño de las actividades que tiene encomendada la institución policial;
- XII. Imponer cuando proceda los correctivos disciplinarios o sanciones a los elementos operativos, de conformidad con lo dispuesto en el Presente Reglamento;
- XIII. Promover y hacer efectiva la participación ciudadana en materia de Seguridad Pública;



- XIV. Autorizar a los servidores públicos de la Dirección para que levanten actas y suscriban Documentos específicos;
- XV. Ordenar y practicar para fines de seguridad pública, visitas de verificación, vigilancia e Inspección;
- XVI. Dictar la política operativa, normativa y funcional, así como los programas que deba seguir la Dirección;
- XVII. Establecer los lineamientos y procedimientos conforme a los cuales deben actuar los Elementos operativos;
- XVIII. Vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones del servicio profesional;
- XIX. Disponer del personal adscrito a la Dirección para el cumplimiento de sus atribuciones,
- XX. Designar los nombramientos de los dos niveles operativos inmediatos inferiores;
- XXI. Firmar las constancias de grado a los elementos operativos mediante el procedimiento Establecido en Este reglamento;
- XXII. Implementar y administrar el Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal; y
- XXIII. Le corresponde ser el presidente de la Comisión de Honor y Justicia.
- XXIV. Las demás que se le confieran en este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables y las que sean necesarias para hacer efectivas las anteriores.

El Comisario deberá comparecer ante la Comisión del Cabildo, competente en la materia, cuando sea convocado para tal efecto.

Artículo 52.- Con el objeto de mejorar y eficientizar el control y supervisión del personal, material y equipo, así como para cumplir con los fines de la seguridad pública, si fuera necesario, además de las que existen, se crearán las direcciones y departamentos necesarios para cumplir con tal fin, Cuyas funciones serán determinadas por el director general con auxilio de un experto del departamento o dirección de que se trata. Para la designación Del personal, se tomarán en cuenta las plazas que pueda cubrir el erario municipal

Artículo 53.- Al Inspector le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Actuar a nombre y dentro de la Ley;
- II. Intervenir en caso de delito flagrante y de infracciones a las leyes estatales y reglamentos Municipales;
- III. Identificarse de viva voz, en el momento de la intervención, proporcionando su nombre, Jerarquía y adscripción, haciendo saber el motivo de la detención y las garantías a que tiene derecho, al menos, las de permanecer callado, nombrar un defensor voluntario y a no ser Incomunicado;
- IV. Dejar a disposición de la autoridad competente al detenido, sin demora, así como los Instrumentos y objetos utilizados en la comisión del ilícito;
- V. Abstenerse de realizar detención de persona alguna o de muebles, sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;



- VI. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas, debiendo observar un trato digno y respetuoso hacia ellas, en tanto se ponen a disposición del Ministerio Público o de la autoridad competente;
- VII. Presentarse puntualmente a las horas de lista y de revista, momentos en que se darán a conocer las disposiciones del orden del día y en particular los servicios que habrán de realizar;
- VIII. Portar debidamente el uniforme e insignias oficiales de identificación, debiendo estar siempre aseado, zapatos boleados, presentable en su corte de cabello, patillas y bigote;
- IX. No portar dentro o fuera de servicio, armas que no estén incluidas en la licencia oficial colectiva, otorgada a favor de la Secretaria de Seguridad Pública, por la Secretaría de la Defensa Nacional;
- X. Observar las Normas de disciplina y orden que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables;
- XI. Prestar auxilio a ancianos, discapacitados y a personas que por su estado físico corran peligro de ser atropellados al transitar por las calles, al igual cuando observen que las personas en estado de ebriedad, sin que riñan o escandalicen corran riesgo de ser atropellados, procurarán evitarlo, en la inteligencia de que esto no será motivo para que se les intervenga. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho
- XII. Tratar con respeto y comedimiento a la ciudadanía en general, debiendo proporcionar la Información que se le requiera para orientarse o con otro motivo, salvo que se trate de asuntos Estrictamente confidenciales;
- XIII. Preservar el secreto de los asuntos que, por razón del desempeño de su función, conozca, con las excepciones que determinen las leyes;
- XIV. Cumplir con esmero y dedicación su función de policías preventivos salvaguardando la Integridad física de las personas, así Como la de su patrimonio, procurando siempre la tranquilidad y bienestar social;
- XV. Obedecer las órdenes superiores, emitidas de manera verbal o escritas, a excepción de Aquéllas que sean contrarias de derecho, informando sobre el cumplimiento que se haya dado a aquéllas, con las novedades ocurridas,
- XVI. Conservar la disciplina dirigiéndose al superior jerárquico inmediato para solicitar autorización o expresar alguna inconformidad, sólo salvará el conducto, cuando aquél, no de curso a su petición, dirigiéndose al superior jerárquico inmediato;
- XVII. Dar aviso inmediato a sus superiores jerárquicos, por sí o por terceros, de su inasistencia a las labores o a sus servicios en caso de enfermedad o accidente, debiendo presentar la incapacidad médica que acredite su ausencia de lo contrario se levantará el acta administrativa correspondiente, a fin de que se aplique la sanción que proceda;
- XVIII. Dirigirse a sus compañeros de trabajo, subordinados y superiores jerárquicos, por sus nombre o apellidos y nunca por sobrenombres o apodos;
- XIX. Mostrar las cualidades de lealtad, disciplina, discreción y valor, durante el desempeño de su Trabajo dentro y fuera de la corporación;
- XX. Asistir a los cursos de formación policial, a fin de adquirir los conocimientos teóricos y prácticos que les permita su profesionalización;



- XXI. A comparecer ante la autoridad que lo requiera, previo citatorio oficial, para cualquier diligencia que le resulte del desempeño de sus funciones, o que se derive de alguna acción personal;
- XXII. A reportar por la radiocomunicación oficial, todo movimiento o acción que pretenda realizar, intervenciones, aborda miento a personas, vehículos de motor, inicio de persecuciones, entre otros, sobre todo si está en riesgo su integridad física o la de otras personas, propiedades públicas o privadas; y
- XXIII. Las demás que le confiere el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 54.- Los datos personales de los oficiales que realizan las acciones en materia de seguridad pública especializada en delitos de alto impacto y de atención inmediata, son de carácter confidencial o reservado en atención a las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV

UNIFORME, INSIGNIAS Y EQUIPO

Artículo 55.- Los elementos de los cuerpos de seguridad pública deben portar su identificación oficial y exhibirla al ejercer funciones propias de su cargo.

Artículo 56.- Los elementos de los cuerpos de seguridad pública, tienen obligación de portar los uniformes, insignias, divisas y equipo reglamentario correspondiente en todos los actos y situaciones de servicio, a menos de que, por razones debidamente justificadas y para los efectos de un operativo especial, sean autorizados para ello por el Comisario.

Artículo 57.- Salvo los casos previstos en el artículo anterior, queda estrictamente prohibido a los cuerpos de seguridad pública utilizar otros uniformes, combinarlos con ropa inadecuada, usar insignias o divisas diferentes a los que proporcione la Dirección

Artículo 58.- Los elementos de los cuerpos de seguridad pública tienen la obligación de portar el uniforme con toda dignidad y pulcritud, así como mantenerse debidamente aseados.

Artículo 59.- El equipo que porten deberá estar siempre limpio y en buenas condiciones, debiendo reportar de inmediato cualquier falla o descompostura al departamento que corresponda, de la misma forma deberá hacerlo con los vehículos o semovientes que utilicen en su servicio. En acatamiento a las disposiciones ecológicas sobre el ruido, se abstendrán de hacer funcionar las sirenas de los vehículos a niveles superiores al número de decibeles permitidos y de hacerlas funcionar en horario nocturno salvo que las necesidades del servicio así lo requieran.

Artículo 60.- La Dirección proporcionará a los elementos de los cuerpos de seguridad el uniforme reglamentario, así como el equipo necesario para desempeñar con eficiencia su labor.



Artículo 61.- Los elementos del cuerpo operativo de seguridad pública que utilicen para su función vehículos dotados con accesorios consistentes en sirenas, altavoces, torretas con luces intermitentes, deben de observar de forma estricta y cuidadosa todas y cada una de las normas previstas en el Bando de Policía, Gobierno y Justicia Cívica para el Municipio de Torreón, Coahuila, las sirenas o accesorios que amplifiquen el sonido deberán cumplir con las normas establecidas en la legislación estatal relativa a salud y ecología, así como en sus reglamentos municipales.

CAPITULO V

DE LA ACADEMIA DE POLICÍA

Artículo 62.- La Academia de Policía contará con un director, designado por el Director General, quien será responsable de elaborar los planes de estudios en base a la reglamentación del Servicio Profesional de Carrera, previo acuerdo con titular de la dependencia.

Artículo 63.- Son requisitos para ser director de la academia:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos y aprobar los exámenes de Control de la Confianza;
- II. Ser de notoria buena conducta y reconocida solvencia moral;
- III. Poseer el grado de escolaridad mínimo licenciatura o a fin y tener conocimiento sobre la seguridad pública.
- IV. No tener antecedentes penales, ni estar sujeto a proceso por delito doloso;
- V. Contar con la edad, el perfil físico, ético y de personalidad necesarios para la realización de las actividades policíacas.
- VI. No hacer uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos Similares;
- VII. No ser adicto al alcohol o a cualquier droga;
- VIII. Acreditar el servicio militar nacional; y
- IX. No estar suspendido ni haber sido destituido del mismo o de otro cuerpo policiaco.

La Academia de Policía del Municipio tiene la responsabilidad de formar a los aspirantes a integrar los cuerpos de seguridad pública, impartiendo los cursos de formación básica, actualización y especialización para los policías. Los programas de estudio deberán contar con el registro de autoridad competente con el propósito de obtener reconocimiento y validez oficial. La formación deberá ser teórica y práctica.

Artículo 64.- La Academia de Policía elegirá de entre los aspirantes a formar parte de los cuerpos de seguridad pública a quienes acrediten los conocimientos y aptitudes necesarios para integrar los mismos y aprueben los exámenes de Control de Confianza. Para ello, los aspirantes se someterán a un proceso de evaluación, previa convocatoria emitida por la Dirección de la Academia de Policía, cumpliendo los siguientes requisitos:



- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos y aprobar los exámenes de Control de Confianza;
- II. Ser de notoria buena conducta y reconocida solvencia moral;
- III. Poseer el grado de escolaridad mínimo de educación media superior;
- IV. No tener antecedentes penales, ni estar sujeto a proceso por delito doloso;
- V. Contar con la edad, el perfil físico, ético y de personalidad, necesarios para la realización de las Actividades policiacas;
- VI. No hacer uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos Similares;
- VII. No ser adicto al alcohol o a cualquier droga;
- VIII. Acreditar el servicio militar nacional; y
- IX. No estar suspendido ni haber sido destituido del mismo o de otro cuerpo policiaco.

Artículo 65.- Los aspirantes que resulten seleccionados cursarán el nivel de formación básica que imparte la Academia de Policía y durante el tiempo que dure dicho curso gozarán de los apoyos y beneficios necesarios para desarrollar en forma digna y eficaz su preparación. Los aspirantes que sean expulsados, los que abandonen los estudios injustificadamente o los que reprueben el curso básico no podrán reingresar a la Academia de Policía.

Artículo 66.- Los elementos de la policía preventiva municipal, podrán aspirar a ocupar las plazas vacantes de las jerarquías superiores. Para tal efecto, se tomará como base la evaluación del desempeño que establezca la reglamentación del Servicio Policial de Carrera y previa convocatoria que emita la Comisión.

Artículo 67.- Además del resultado que arroje la evaluación del desempeño de los candidatos a ocupar las plazas vacantes, se considerará:

- I. El Currículum Profesional y Académico, que se integra con:
 - a) Cursos de Formación Básica, actualización, inducción y otros necesarios para el desempeño del servicio;
 - b) Nivel de escolaridad; y
 - c) Antigüedad en el puesto.
- II. El resultado de los exámenes en las siguientes áreas:
 - a) Médico;
 - b) Psicomotriz;
 - c) Conocimiento del puesto;
 - d) Tácticas y manejo de equipo;
 - e) Batería de exámenes psicológicos; y
 - f) Pruebas de laboratorio para la detección del consumo de sustancias consideradas como narcóticos.

Artículo 68.- La Comisión será la encargada de la selección, capacitación y evaluación policial, elegirá de entre los egresados del curso de formación básica, a aquellos que de



acuerdo a una evaluación objetiva cumplan con los requisitos para ocupar las plazas vacantes en los cuerpos de seguridad pública

Artículo 69.- Para la evaluación curricular o concurso de promoción se deberán de reunir entre otros, los siguientes requisitos:

- I. La conservación de los requisitos de ingreso a los cuerpos de seguridad pública;
- II. La escolaridad y la formación adquirida durante su estancia en los cuerpos de seguridad pública;
- III. La eficiencia en el desempeño de sus funciones asignadas;
- IV. El comportamiento ético y profesional;
- V. La antigüedad y la jerarquía dentro de los cuerpos de seguridad pública;
- VI. El conocimiento que se tenga de las Garantías Individuales que consagra la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila y de las leyes y reglamentos que rigen a los cuerpos de seguridad pública; y
- VII. El Sistema Policial de Carrera determinará los puntos de mérito que deberán considerarse en los concursos, mediante parámetros objetivos de evaluación.

Artículo 70.- La Comisión será la responsable de la supervisión de la Capacitación y Evaluación Policial, así como de evaluar las actividades desarrolladas por los cuerpos de seguridad pública, como mínimo una vez por año. Dicha evaluación se llevará a cabo a través de un cuestionario que será entregado por un superior jerárquico, a cada uno de los elementos que conforman los cuerpos mencionados, y en el cual se analizará la actuación policiaca de cada uno de los elementos desde el punto de vista ético, la eficiencia de los servicios prestados por el mismo, su asistencia y puntualidad, las sanciones a que se hizo acreedor durante su desempeño en la prestación de servicio, y demás elementos necesarios para su debida evaluación. Dicha evaluación, deberá ser considerada para hacer un diagnóstico y/o evaluar los avances en los objetivos propuestos y servirá de base para proponer cursos, talleres o cualquier otra actividad académica tendiente a mejorar la capacitación y el servicio.

La Comisión en su caso, diseñará un sistema de calificación por puntos, para así obtener una evaluación de los elementos cuestionados, cuyos resultados ingresarán al expediente de cada uno de los mismos, tomándose en consideración para futuros procedimientos de promoción y selección.

CAPÍTULO VI

DE LAS RECOMPENSAS

Artículo 71.- Con el objetivo de estimular al personal operativo de la Dirección, por su heroísmo, Méritos profesionales o servicios al Estado o a la patria y otros actos meritorios se establecen las Siguietes recompensas:



- I. Condecoraciones y,
- II. Reconocimientos.

Artículo 72.- Las condecoraciones se otorgarán al personal operativo de la Dirección. Obtenida la condecoración será expedida la constancia correspondiente.

Artículo 73.- Las condecoraciones que se otorgarán serán las siguientes:

- I. Valor altruista;
- II. Mérito institucional; y
- III. Mérito docente.

Artículo 74.- La condecoración al valor altruista se otorgará por disposición del Presidente Municipal y a propuesta del Comisario, y tiene por objeto premiar a los Oficiales de seguridad Pública que ejecuten con riesgo de su vida actos de heroísmo

Artículo 75.- La condecoración al mérito institucional se concederá por disposición del Presidente Municipal y a propuesta del Comisario, a los elementos de seguridad pública que sean autores de un invento de utilidad para la Dirección o que coadyuve a modernizar y eficientizar las labores de la seguridad pública en beneficio de la ciudadanía.

Artículo 76.- La condecoración al mérito docente se conferirá por disposición del Presidente Municipal y a propuesta del Comisario, a los elementos de seguridad pública y civiles, que presten sus servicios en las aulas, enseñando temas relacionados con la capacitación, profesionalización y actualización de los elementos adscritos a la Dirección.

TÍTULO CUARTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 77.- El servicio profesional carrera es el conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí, que comprende los esquemas de profesionalización, ingreso, percepción, permanencia, reconocimiento y separación o baja; y tiene por objeto: garantizar el desarrollo institucional; la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades de los integrantes; elevar la profesionalización mediante los estudios que realicen; fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, de los integrantes de las instituciones de seguridad pública, así como garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, certeza, imparcialidad y respeto a los derechos humanos



reconocidos en la Constitución Federal, en la Constitución Local y en los tratados internacionales de los que México forme parte.

Artículo 78.- Los fines del servicio profesional de carrera, son:

- I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el cargo o la comisión, con base en un esquema de percepción, que comprende una estructura salarial por rangos del servicio profesional de carrera, elaborada anualmente, tomando en cuenta la descripción del puesto, la valuación de la actividad desempeñada y la competitividad salarial existente en la población asignada para la realización de labores similares a la de que se trate;
- II. Promover la responsabilidad, la honradez, la diligencia, la eficiencia y la eficacia en el desempeño de las funciones y la óptima utilización de los recursos;
- 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;
- IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y la profesionalización permanente de los elementos adscritos a la Dirección, para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios;
- V. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 79.- El servicio profesional de carrera se integra por los siguientes rubros:

- I. Selección e ingreso, que comprende los requisitos y procedimientos de selección, de formación y de certificación inicial;
- II. Percepción económica, que comprende una estructura salarial por rangos del servicio profesional de carrera, elaborada anualmente con base en la descripción del puesto, la valuación de la actividad desempeñada y la competitividad salarial existente en la población asignada para la realización de labores similares a la de que se trate;
- III. Permanencia, que comprende los requisitos y procedimientos de formación continua y especializada, de actualización, de evaluación del desempeño, y de ascensos y promociones;
- IV. Reconocimiento, que comprende el método mediante el cual se mide, tanto en forma individual como colectiva, y en atención a las habilidades, capacidades y adecuación al puesto, los aspectos cualitativos y cuantitativos del cumplimiento de las funciones y metas asignadas a los servidores públicos;
- V. Los estímulos al desempeño destacado, consisten en la cantidad neta que se entregará al servidor público de manera extraordinaria con motivo de la productividad, eficacia y eficiencia; y



- VI. Separación o baja, que comprende las causas ordinarias y extraordinarias de separación del servicio, así como los procedimientos y recursos de inconformidad a los que haya lugar, ajustándose a lo establecido por las leyes y disposiciones aplicables.

Las percepciones extraordinarias en ningún caso se considerarán un ingreso fijo, regular o permanente, ni formarán parte de los sueldos u honorarios que los servidores públicos perciban en forma ordinaria.

Los reglamentos determinarán el otorgamiento de estas compensaciones de acuerdo con el nivel de cumplimiento de las metas comprometidas.

Artículo 80.- La operación del Servicio Profesional de Carrera está a cargo de la Comisión y se regulará conforme a las disposiciones que para tal efecto se expidan en la reglamentación respectiva.

CAPITULO II

PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Artículo 81.- El programa de Formación Profesional, contará con los siguientes niveles:

- I. **Formación Básica.** - Todos los aspirantes a pertenecer a los cuerpos de Seguridad Pública deberán ser capacitados en la Academia de Policía a fin de que se encuentren aptos para realizar las actividades propias de su función. El Consejo de Selección, Capacitación y Evaluación determinará el ingreso de una persona que haya tenido su curso básico en una academia distinta, tomando en cuenta la duración, materias y contenidos;
- II. **Actualización.** - Los cuerpos de seguridad pública deberán actualizarse en forma permanente sobre conocimientos y habilidades que se requieran para el ejercicio de sus funciones, mediante cursos y programas de evaluación llevados a cabo por la Academia de Policía y el Comité del Servicio Policial de Carrera;
- III. **Especialización técnica y profesional.** - La formación técnica consiste en lograr la capacitación de los cuerpos de seguridad pública para trabajos específicos, orientados a la realización de actividades en donde se requieran conocimientos, aptitudes y habilidades especiales en un área determinada de la actividad policiaca. La profesional consiste en obtener un título profesional en áreas afines directamente a la seguridad pública;
- IV. **Promoción.** - Permite a los elementos de seguridad pública, que aspiren a ascender dentro de la carrera profesional, contar con los conocimientos y habilidades propias del nuevo grado, mediante el proceso de capacitación; y
- V. **Formación de Mandos.** - Tiene como propósito la preparación para desarrollar integralmente al personal en la operación, administración, planeación y organización policiaca.

TÍTULO QUINTO



DE LA COMISION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE HONOR Y JUSTICIA.

CAPÍTULO I INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES

Artículo 82.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia es el órgano colegiado que tiene a su cargo el desarrollo, implementación, ejecución y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera y es la instancia encargada de conocer y resolver los procedimientos relativos al incumplimiento o la violación a las obligaciones y los deberes a que se encuentren sujetos las personas integrantes de la Dirección General, en los términos de este Reglamento, así como de la sustanciación del procedimiento disciplinario llevado a cabo para la imposición de medidas correctivas y sanciones en contra del personal infractor.

Artículo 83.- La Comisión será autónoma en su funcionamiento y resoluciones y se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el Director de Seguridad Pública Municipal;
- II. Un Secretario Técnico, que será designado por el Presidente;
- III. Un Vocal, que será el regidor Titular de la Comisión de Seguridad Pública;
- IV. Un Vocal, que será el representante de la Unidad de Asuntos Internos de la Dirección;
- V. Un Vocal de mandos, que será el Director Operativo;
- VI. Un Vocal, que será el elemento de la Policía Preventiva, que será de los de mayor antigüedad.

En ausencias del Presidente, será suplido en sus funciones por el Secretario Técnico.

Artículo 84. Son atribuciones de la Comisión:

- I. Otorgar condecoraciones, ascensos y estímulos tomando en cuenta las sanciones aplicadas, méritos y demás antecedentes.
- II. Analizar y sugerir las modificaciones necesarias a los procedimientos de formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización y profesionalización de los policías;
- III. Conocer y resolver los procedimientos de degradación jerárquica, separación o destitución.
- IV. Conocer y resolver los procedimientos relativos al incumplimiento o la violación a las obligaciones y los deberes a que se encuentren sujetos los policías, en los que ameriten la aplicación de suspensión, degradación jerárquica y destitución.
- V. Emitir opiniones relativas al ingreso, reingreso, selección y permanencia, de los integrantes de la corporación



VI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que sean acordadas por la propia comisión.

Artículo 85.- La comisión tendrá sede en la Ciudad de Torreón, Coahuila de Zaragoza, en las Instalaciones de la Dirección.

Artículo 86.- Los cargos y las funciones de los Integrantes de la Comisión, serán de carácter, honorífico, por lo que no recibirán retribución, emolumento, ni compensación alguna por su desempeño.

Artículo 87.- En el ejercicio de sus facultades el personal auxiliar de la Comisión se conducirá bajo los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto de los derechos humanos.

Artículo 88.- Las sanciones que imponga la comisión, será independientes de la responsabilidad Civil, Penal o Administrativa, en que incurran los integrantes de la Dirección, conforme a la legislación aplicable.

Artículo 89.- Los superiores jerárquicos, mandos operativos, coordinadores, directores, titulares y personal subordinado de los cuerpos de seguridad y el personal administrativo de la Dirección están obligados a brindar el apoyo, información documentación y demás facilidades técnicas y administrativas necesarias que permitan cumplir con el objeto y fines de la comisión.

Los actos u omisiones por los que se niegue, oculten u obstruya el apoyo requerido por la Comisión se sancionará conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN.

Artículo 90.- Al Presidente de la Comisión, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar el funcionamiento de la Comisión, procurando la participación de sus integrantes.
- II. Presidir, apertura y clausurar las sesiones de la Comisión;
- III. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Mantener y garantizar el orden, la seguridad y el respeto en el recinto de sesiones;
- V. Analizar, discutir y resolver de manera colegiada con los miembros de la Comisión los proyectos de resolución que le proponga la Unidad;
- VI. Tomar la protesta de ley a los demás Integrantes de la Comisión;
- VII. Signar en conjunto con los demás Integrantes de la Comisión, las resoluciones dictadas por el pleno, y cuando así proceda, los acuerdos y las actas levantadas en sesión;



- VIII. Vigilar el cumplimiento y correcta aplicación del presente reglamento, de la Ley y las demás legislaciones aplicables a la Carrera Policial y al Régimen Disciplinario de la Dirección;
- IX. Emitir el voto de calidad, ante la existencia de empate en la toma de decisiones del Pleno;
- X. Proveer los medios y las condiciones que permitan una efectiva coordinación y funcionamiento de la Comisión;
- XI. Suspender de manera temporal o definitiva, una sesión de la Comisión, previo o durante su desarrollo, ante causas fortuitas o de fuerza mayor; y
- XII. Las demás que le confiera a este reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 91.- Al Secretario Técnico le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones que tome o emita la Comisión y su Presidente;
- II. Compilar los acuerdos y resoluciones que tome o emita la Comisión y su presidente;
- III. Convocar por escrito a los integrantes de la comisión para reunir al Cuerpo Colegiado cada vez que se requiera resolver o desahogar algún asunto relacionado con sus facultades;
- IV. Proponer el orden del día, previo acuerdo con el Presidente, de los asuntos de cada sesión; verificar y declarar la existencia de quórum legal para sesionar;
- V. Declarar el inicio y clausura de cada sesión;
- VI. Levantar el acta de las sesiones y dar fe de lo actuado en ellas, de acuerdo a la formalidad aplicable;
- VII. Presentar al pleno de la Comisión el proyecto de resolución propuesto por la Unidad, acompañado de los expedientes en los que obre el Procedimiento instaurado al presunto infractor;
- VIII. Someter a consideración del Pleno, los asuntos relacionados con la aplicación y desarrollo de la Carrera Policial, la profesionalización y el régimen de reconocimientos y condecoraciones de los Integrantes;
- IX. Apoyar en la consecución de los medios y las condiciones que permitan una efectiva coordinación y funcionamiento de la Comisión;
- X. Vigilar y supervisar que el personal auxiliar de la Comisión cumpla debidamente con sus funciones y deberes;
- XI. Informar oportunamente al Presidente de la Comisión, o en su caso al Pleno, sobre cualquier irregularidad, anomalía, circunstancia o hecho que pueda afectar el funcionamiento de la Comisión;
- XII. Gestionar con autorización del Presidente, los recursos económicos necesarios ante la Dirección, a efecto de cumplir con las funciones propias de la Comisión y lograr su adecuado funcionamiento;
- XIII. Procurar los insumos y bienes materiales requeridos para la correcta y oportuna realización de las sesiones de la Comisión;



- XIV. Procurar el mantenimiento y cuidado del recinto de sesiones de la Comisión;
- XV. Reprogramar la celebración de sesiones que hayan sido suspendidas con ausencia del Presidente;
- XVI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Presidente de la Comisión y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 92.- A los vocales de la Comisión les corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Asistir en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión, con voz y voto;
- II. Atender, analizar y resolver de manera colegiada las resoluciones propuestas por la unidad;
- III. Solicitar en su caso, la participación del cuerpo de seguridad o área de la Dirección que pertenezca el integrante sujeto a procedimiento respecto a los asuntos tratados en las sesiones de la Comisión;
- IV. Asistir a petición del presidente de la comisión, a todos aquellos eventos públicos, actos oficiales o académicos en los que forme parte;
- V. Signar en conjunto con los demás integrantes de la comisión, las resoluciones dictadas por el pleno, y cuando así proceda, los acuerdos y las actas levantadas en sesión;
- VI. Vigilar el cumplimiento y correcta aplicación de la Ley, del presente Reglamento, y las demás disposiciones normativas aplicables a la carrera Policial y al Régimen Disciplinario de la Dirección;
- VII. Coadyuvar con el Presidente de la Comisión en la obtención de los medios y las condiciones que permitan una efectiva coordinación y funcionamiento de la Comisión.
- VIII. Informar oportunamente al presidente o en su caso al pleno, sobre cualquier irregularidad, anomalía circunstancia o hecho que pueda afectar el funcionamiento de la Comisión; y,
- IX. Las demás que le confiera a este reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 93.- La Comisión en ejercicio de las facultades y atribuciones que le confiere la reglamentación respectiva, deberá emitir las convocatorias correspondientes al ingreso, promoción y ascenso, dictaminando además en relación con la permanencia, estímulos y recompensas, separación y sanciones, y retiro de los elementos de la policía preventiva municipal.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 94.- La Comisión sesionará de forma ordinaria mensualmente y de forma extraordinaria en los siguientes casos:



- I. Para conocer y resolver sobre las faltas en que incurran los Integrantes de las instituciones policiales;
- II. Para conocer y resolver sobre los Procedimientos de remoción;
- III. Cuando se presente una situación urgente, derivada de una acción o conducta de uno o varios Integrantes;
- IV. Cuando sea necesaria la sustitución de algún Integrante de la Comisión; y,
- V. Cuando por causas de urgencia sea necesaria la convocatoria respectiva.

Artículo 95.- Cuando algún Integrante de la Comisión, no pueda asistir a una sesión, lo harán saber al Secretario Técnico a efecto de que envíe la convocatoria correspondiente a quien habrá de suplirlo en el término de veinticuatro horas. En caso urgente, no se requiere de formalidad alguna.

Artículo 96.- El quórum legal de las sesiones será del cincuenta por ciento más uno de sus Integrantes. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos de los integrantes presentes, teniendo el Presidente o quien lo supla, voto de calidad en caso de empate. Cuando no exista quórum suficiente, se emitirá una segunda convocatoria, celebrándose válidamente la sesión con los que concurren a la misma y se tomarán las decisiones y acuerdos con los miembros que se encuentren presentes. Ninguna decisión será válida si no se encuentra presente el Presidente o quien lo supla. Esta sesión podrá llevarse a cabo el mismo día que la señalada en la primera convocatoria. El voto que se emita en las respectivas sesiones podrá ser secreto o público, según lo determine en su momento la propia Comisión.

Artículo 97.- Por cada sesión celebrada se levantará un acta que será firmada por todos los integrantes asistentes, que contendrá:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio;
- II. Lista de asistencia;
- III. Asuntos sometidos a análisis y discusión;
- IV. Acuerdos tomados y el responsable de su ejecución;
- V. Asuntos generales;
- VI. Firma de sus miembros, asistentes de los grupos de trabajo y en su caso invitados, en caso de haberlos; y,
- VII. Hora de terminación de la sesión.

TÍTULO SEXTO

DEL PROCEDIMIENTO DE SEPARACIÓN Y DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

SECCIÓN I

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 98.- El régimen disciplinario comprende las obligaciones y deberes, las correcciones disciplinarias, las sanciones y el procedimiento para su aplicación.

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

La disciplina es la base del funcionamiento y la organización de la Corporación por lo que sus integrantes deberán observar las leyes, jerarquías y categorías, así como obedecer las órdenes legítimas que se les den y salvaguardar los altos conceptos de honor, la justicia y la ética.

Artículo 100.- Los integrantes deberán contar con el más estricto cumplimiento al deber a efecto de salvaguardar la integridad y los derechos de los ciudadanos, prevenir la comisión de delitos y lograr los objetivos a fines de seguridad pública.

Artículo 101.- El incumplimiento a sus obligaciones y deberes que establece este reglamento y las demás disposiciones aplicables, dará lugar al inicio del procedimiento del régimen disciplinario ante la Comisión.

Artículo 102.- El régimen laboral de los policías de las instituciones de seguridad pública se regulará conforme al artículo 123, apartado B, fracción XIII, de la Constitución Federal, por la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 103.- Los agentes de policías de la institución de seguridad pública podrán ser separados o removidos de su cargo si no cumplen con los requisitos que establece esta ley para ingresar o permanecer en la institución de seguridad pública, o ser removidos por incumplimiento de sus obligaciones y deberes, sin que en ningún caso proceda su reincorporación al servicio, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa intentado para combatir la separación, la remoción o cualquier otra forma de terminación del servicio.

Al concluir el servicio, el servidor público de la institución de seguridad pública deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, la información, la documentación, las identificaciones, los valores, las armas, los vehículos y los demás bienes y recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia

Artículo 104.- El auto de vinculación a proceso dictado a un servidor público de la corporación, ocasionará su suspensión temporal, sin el pago de la remuneración diaria ordinaria, hasta que se resuelva en definitiva el proceso penal correspondiente.

El servidor público de la Dirección deberá informar dentro de los tres días hábiles siguientes, por sí o a través de su defensor, su situación jurídica, para lo cual deberá presentar al superior jerárquico copia certificada de la resolución respectiva, así como de



las actuaciones ministeriales o judiciales necesarias, sin perjuicio de que aquél obtenga la información que requiera y lo haga del conocimiento de la Unidad; del Departamento de Recursos Humanos y de la instancia responsable de dar el aviso correspondiente al Registro Nacional de Personal y al Registro Estatal de Personal.

En caso de que se emita sentencia condenatoria, el servidor público será destituido, si por el contrario fuese absolutoria y quede firme, deberá informar dentro de los treinta días siguientes, su situación jurídica, para lo cual deberá presentar al superior jerárquico copia certificada de la resolución respectiva, así como de las actuaciones ministeriales o judiciales necesarias para su reincorporación previa valoración de los requisitos de ingreso y permanencia correspondientes

Artículo 105.- La aplicación de las sanciones se hará tomando en cuenta las circunstancias agravantes y atenuantes que concurran en la comisión de la infracción.

Artículo 106.- Son circunstancias agravantes:

- I. Incurrir simultáneamente en dos o más infracciones;
- II. La reincidencia;
- III. El cometer la falta en forma colectiva. Se considerará colectiva la concertada por dos o más policías;
- IV. Afectar la imagen institucional con la conducta realizada;
- V. Ejecutar la transgresión con dolo y en presencia de subalternos;
- VI. Existir en su ejecución abuso de autoridad jerárquica o de funciones;
- VII. la jerarquía del presunto infractor; y
- VIII. La gravedad de las consecuencias que haya producido la transgresión

Artículo 107. Son circunstancias atenuantes:

- I. La buena conducta del policía infractor con anterioridad al hecho;
- II. Los méritos acreditados;
- III. La inexperiencia del presunto infractor por ser de reciente ingreso;
- IV. Haberse originado la falta por un exceso de celo en bien del servicio; e
- V. Incurrir en falta o infracción por la influencia probada de un superior.

La imposición de las sanciones se hará con independencia de las que correspondan por responsabilidad civil, penal o administrativa, de conformidad con la legislación aplicable.

CAPÍTULO II

SANCIONES DISCIPLINARIAS Y ADMINISTRATIVAS

Artículo 108.- Será considerada como falta al elemento de esta Dirección que no cumpla cabalmente con cada uno de los deberes, obligaciones y prohibiciones que se estipulan en el presente reglamento, así como la que sea contraria a las normas de disciplina y



principios de actuación. Se entiende por sanción la medida a que se hace acreedor el servidor público que cometa alguna falta de las previstas en este Reglamento.

La aplicación de sanciones será proporcional a la gravedad y reiteración a la falta cometida.

La imposición de las sanciones deberá registrarse en el expediente laboral del infractor.

La imposición de las sanciones que determinen las autoridades correspondientes se hará con independencia de las que correspondan por responsabilidad civil, penal o administrativa, en que incurran los integrantes de la Dirección de conformidad con la legislación aplicable, en todos los casos en que los elementos adscritos a esta Dirección incurran en faltas graves, administrativas, que se presenten por parte de la sociedad, deberá darse vista a la Comisión.

Artículo 109.- Las sanciones a las que puede ser acreedor el personal adscrito a la Dirección son las siguientes:

- I. **Apercibimiento** Que consiste en la llamada de atención que el superior jerárquico hace dirigida al responsable de la falta, exhortándolo a que evite la repetición de la misma, debiendo constar por escrito en el expediente del sancionado;
- II. **Amonestación:** Que consiste en el acto mediante el cual el superior advierte al subalterno la omisión o falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones, invitándolo a corregirse y apercibiéndolo de la aplicación de una sanción mayor en caso de reincidencia. La amonestación puede ser de carácter público o privada y consistirán en lo siguiente:
 - a) **Amonestación Privada:** Esta es la advertencia hecha al infractor sobre las consecuencias de la conducta cometida, instándolo a la enmienda y advirtiéndole la imposición de una sanción mayor en caso de reincidencia, la cual se comunicará de manera verbal o por escrito y no se hará constar en el expediente y registro antes aludidos; y
 - b) **Amonestación Pública:** Esta es la advertencia hecha al infractor sobre las consecuencias de la conducta cometida, instándolo a la enmienda y advirtiéndole la imposición de una sanción mayor en caso de reincidencia, la cual se hará constar en el expediente personal del sancionado.
- III. **Arresto:** Es la continuación de un servicio de inspección y vigilancia o la realización de algún trabajo administrativo que sufre un subalterno por haber incurrido en faltas considerables, a realizarse dentro de las instalaciones que designe la superioridad y que puede ser hasta por 36 horas, contadas a partir de la hora que se da por enterado.

El arresto podrá permutarse por la asignación de tareas específicas a favor de la comunidad, distintas a las de su cargo y sin demérito de su dignidad, a elección de este;
- IV. **Cambio de adscripción:** Que consiste en la determinación que se haga cuando el comportamiento de la o el elemento afecte notoriamente la disciplina y la buena marcha del grupo operativo al que esté asignado o bien, cuando sea necesario para



mejorar la prestación del servicio y que contribuya a mantener una buena relación e imagen con la propia comunidad;

- V. **Suspensión temporal:** Que consiste en aquella que procede en contra de los elementos que incurran reiteradamente en faltas o indisciplinas que por su naturaleza no ameritan la destitución del cargo. En este caso la suspensión será hasta por tres meses, sin goce de sueldo y en consecuencia se reintegrará a la Tesorería Municipal la remuneración correspondiente;
- VI. **Suspensión cautelar:** Que consiste en la medida cautelar con el elemento que se encuentre sujeto a investigación del orden administrativo o penal, por actos u omisiones graves que pudieran derivarse en presuntas responsabilidades y cuya permanencia en el servicio pudiera afectar a la imagen de la Dirección o a la comunidad en general; será decretada por la autoridad que conozca del procedimiento interno, mediante resolución fundada y motivada, en este caso dicha medida cautelar tendrá como consecuencia la suspensión de la remuneración correspondiente.
- La suspensión cautelar subsistirá hasta que el asunto de que se trate quede definitivamente resuelto en la instancia final del procedimiento correspondiente, de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.
- En caso de que el elemento resulte declarado sin responsabilidad se le pagarán los salarios y prestaciones que hubiese dejado de percibir hasta ese momento por motivo de la suspensión cautelar, y en caso contrario se declarará la sanción que conforme a las constancias resulte procedente aplicar;
- VII. **Degradación en su jerarquía:** La degradación es el descenso en el nivel jerárquico con motivo de una falta disciplinaria, lo que conlleva a la pérdida del grado y la percepción o estímulos económicos correspondientes al mismo; y,
- VIII. **Destitución del cargo:** Que consiste en la conclusión de la relación administrativa derivada de la baja definitiva de la o el elemento por faltas graves cometidas en el desempeño de sus funciones; lo anterior sin responsabilidad para la Corporación Policial, y ante la que no procede ningún medio de defensa legal ordinario.

CAPÍTULO III

DE LAS AMONESTACIONES

Artículo 110.- Serán sancionadas con amonestación, las siguientes conductas:

- I. Presentarse con retardo al registro de asistencia;
- II. Ausentarse durante la lectura de la orden del día;
- III. Presentarse al servicio sin los útiles o materiales necesarios que le hayan sido asignados;
- IV. Alterar las características del uniforme, o usar prendas ajenas a este;
- V. Carecer de limpieza en su persona, uniforme, equipo o instalaciones asignadas;
- VI. No tener la atención o consideración a la jerarquía del superior al dirigirse al mismo;



- VII. Dirigirse a sus superiores o compañeros mediante apodos o sobrenombres estando en servicio; No dar curso o atención a las solicitudes de los subordinados a su mando; y
- VIII. Las demás conductas que atenten en contra de la disciplina de la corporación y no ameriten la imposición de otro correctivo de los establecidos en esta ley.

Artículo 111.- En una sola audiencia se tramitará el procedimiento sumarísimo para aplicar la amonestación, dándose, desde luego, la garantía de audiencia y de defensa al policía implicado, resolviéndose allí mismo lo procedente y dejándose constancia escrita del citado procedimiento.

CAPÍTULO IV DEL ARRESTO

Artículo 112.- Toda orden de arresto deberá darse por escrito, salvo cuando el superior se vea precisado a comunicarla verbalmente, en cuyo caso la ratificará por escrito dentro de las dos horas siguientes, anotando el motivo, fundamento legal y la hora de la orden dada. Dicha orden deberá ejecutarse de manera inmediata, haciéndoselo saber a quién deba cumplirla.

Los arrestos pueden ser:

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

Artículo 113. Los arrestos serán impuestos a los Integrantes de la corporación policial por el superior jerárquico por cargo, orden o comisión, al que se encuentren subordinados, o por el superior jerárquico en grado cuando se encuentren en actos de servicio, respetando la linealidad del mando, y serán graduados por los mismos.

Artículo 114. Toda orden de arresto deberá darse por escrito, salvo cuando el superior se vea precisado a comunicarla verbalmente, en cuyo caso la ratificará por escrito dentro de las dos horas siguientes, anotando el motivo, fundamento legal y la hora de la orden dada. Dicha orden deberá ejecutarse de manera inmediata, haciéndoselo saber a quién deba cumplirla.

Artículo 115. Serán sancionados con arresto hasta por doce horas aquellos policías que incurran en las siguientes faltas y que no ameriten una amonestación:

- I. Faltar injustificadamente a sus labores por un día;
- II. No informar oportunamente a sus superiores de la inasistencia o abandono del servicio de sus subordinados;



- III. Permitir que, sin causa justificada, algún elemento no asista a la formación de pase de lista u órdenes;
- IV. No hacer las debidas demostraciones de respeto a sus superiores;
- V. No ser amable y cortés con sus subordinados;
- VI. Quitarse la gorra o tocado durante el servicio, cuando su uniforme lo indique;
- VII. No usar el cabello corto, la barba rasurada y el bigote recortado;
- VIII. Ceñirse exageradamente el uniforme;
- IX. Fumar, masticar chicle o escupir ante sus superiores;
- X. Estando en servicio, platicar con algún civil o personal policial sobre asuntos no referentes a la función de seguridad;
- XI. Practicar juegos de azar dentro de las instalaciones de la policía o durante el servicio, y
- XII. Las que en cada caso considere la autoridad disciplinaria, conforme a los indicadores a que se refiere este reglamento.

Artículo 116.- Serán sancionados con arresto hasta por veinticuatro horas aquellos policías que incurran en las siguientes faltas:

- I. Faltar injustificadamente a sus labores por dos días consecutivos;
- II. Dejar de realizar las actividades ordenadas por la superioridad durante el servicio o comisión para ocuparse de otras;
- III. Relajar la disciplina o separarse sin autorización estando en filas;
- IV. No desempeñar el servicio o comisión en la forma que fue ordenado por la superioridad;
- V. Desempeñar un servicio o comisión que no le haya sido ordenado, salvo en el caso de flagrante delito;
- VI. Cubrir sin autorización el servicio o comisión asignado a otro elemento;
- VII. Ocultar su nombre o no mostrar su identificación oficial al ciudadano que lo requiera;
- VIII. No informar oportunamente al superior jerárquico de las novedades que ocurran Durante el servicio o a su término;
- IX. Actuar sin la diligencia y oportunidad requeridos en el servicio o comisión;
- X. Omitir información a la superioridad o dar novedades falsas;
- XI. Alterar o asentar datos incorrectos en la relación de servicios o roles de firmas;
- XII. Alterar el rol de guardia o bitácoras;
- XIII. Desconocer las jerarquías superiores o la forma en que está organizada la corporación policial;
- XIV. Hacerse representar ante los superiores en solicitudes o quejas;
- XV. Tratar con familiaridad a los superiores o subalternos o con palabras altisonantes o señas obscenas;
- XVI. Manifestar disgusto, burla, desprecio o indiferencia hacia las amonestaciones u observaciones superiores;
- XVII. Dictar órdenes que lesionen la dignidad o decoro de los subalternos;
- XVIII. Obstaculizar el desempeño de las funciones encomendadas a otro elemento;
- XIX. No atender en forma diligente al público;



- XX. No descender de la unidad policial para atender o sancionar a un infractor;
- XXI. No aplicar las técnicas y tácticas policiales en la detención de personas y/o vehículos;
- XXII. No cumplir las órdenes de sus superiores;
- XXIII. No observar estricta puntualidad al ingresar a prestar el servicio encomendado;
- XXIV. No saludar militarmente a sus superiores jerárquicos;
- XXV. No responder el saludo de un subordinado;
- XXVI. No guardar discreción respecto de los asuntos que tengan conocimiento y que estén relacionados con su servicio;
- XXVII. No aplicar su conocimiento y capacidad para evitar accidentes y cuando éstos ocurran no prestar el auxilio procedente; y
- XXVIII. Las que en cada caso considere la autoridad disciplinaria, conforme a los indicadores a que se refiere este reglamento.

Artículo 117. Serán sancionados con arresto hasta por treinta y seis horas aquellos policías que incurran en las siguientes faltas:

- I. Faltar injustificadamente a sus labores por tres días consecutivos;
- II. Haber acumulado cinco amonestaciones en un año de calendario;
- III. Salvar conductos al tratar asuntos oficiales;
- IV. Actuar negligentemente en el servicio o comisión;
- V. Actuar con negligencia en el empleo, uso o manejo del armamento;
- VI. No abastecer oportunamente su arma de cargo, en los lugares indicados;
- VII. Salir al servicio sin portar el arma reglamentaria o el equipo con que ha sido dotado el elemento, siendo responsable también de esta falta el superior jerárquico respectivo;
- VIII. Utilizar en el servicio armamento que no sea el de cargo, independientemente de las demás sanciones a que se haga acreedor el infractor;
- IX. No utilizar adecuadamente los objetos, implementos o equipos destinados para el servicio;
- X. Extraviar el vestuario, armamento o equipo de trabajo, o documentos de cargo, que estén bajo su guarda o custodia;
- XI. No entregar oportunamente al almacén el equipo de cargo;
- XII. Permitir que personas ajenas a la corporación aborden vehículos oficiales sin motivo justificado;
- XIII. Permitir que su unidad motorizada o ciclista la utilice otro compañero o elemento extraño, sin autorización superior;
- XIV. Hacer mal uso de sirenas, luces y similares, así como los aparatos de radio comunicación policial;
- XV. No reportar a los elementos que hagan mal uso del radio cuando se tenga conocimiento de ello;
- XVI. Hacer mal uso del radio portátil o el instalado en las unidades motorizadas;
- XVII. Utilizar en forma indebida la jerarquía o cargo de un superior para transmitir o comunicar una orden;



- XVIII. Negarse a recibir o a firmar el documento por el que se le notifique una sanción de las que establece Este reglamento;
- XIX. No poner de inmediato a disposición de los superiores jerárquicos a los elementos de la corporación que alteren el orden o cometan otro ilícito;
- XX. No reportar de inmediato la detención de un vehículo, o en su caso, la detención, el traslado o internamiento de personas detenidas por falta o en flagrante delito;
- XXI. Retener documentos a conductores de vehículos, cuando esto sea impropio;
- XXII. Detener injustificadamente a una persona, independientemente de las responsabilidades penales a que se hiciere acreedor el responsable;
- XXIII. Retener vehículos sin estar autorizado para ello, con la excepción del caso de flagrancia;
- XXIV. Utilizar vehículos no oficiales en el servicio; y,
- XXV. Las que en cada caso considere la autoridad disciplinaria, conforme a los indicadores a que se refiere este reglamento.

CAPÍTULO IV

DE LA SUSPENSIÓN

Artículo 118.- La suspensión es la interrupción temporal de la relación administrativa existente entre el elemento infractor y la Dirección.

La suspensión a que se refiere el presente artículo es distinta a la suspensión temporal que como medida cautelar se dicte eventualmente dentro de un procedimiento.

Durante el tiempo que dure la suspensión a que se refiere esta disposición, el elemento infractor no deberá prestar sus servicios y, en consecuencia, la corporación policial tampoco le cubrirá sus percepciones.

Artículo 119.- Concluida la suspensión, el policía deberá presentarse en su área o unidad de adscripción, debiendo informar por escrito al superior jerárquico su reincorporación al servicio.

CAPÍTULO VI

DE LA DEGRADACIÓN

Artículo 120.- La degradación es el descenso en el nivel jerárquico con motivo de una falta disciplinaria o sus funciones operativas, lo que conlleva a la pérdida del grado y la percepción o estímulos económicos correspondientes al mismo.

Artículo 121.- Serán causas de degradación jerárquica, las siguientes:

- I. Dejar de observar el debido respeto y subordinación legítima hacia sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos;
- II. Realizar conductas contra la independencia e imparcialidad de la corporación policial, tales como aceptar, ejercer consignas, presiones, encargos o comisiones, o cualquier acción que genere o implique subordinación respecto de alguna



- persona o autoridades distintas a las de la corporación policial; en este caso, a condición de que no exista una relación jerárquica;
- III. Proporcionar información reservada a la que tenga acceso con motivo de sus funciones y que afecte la seguridad pública y la procuración de justicia;
 - IV. Desempeñar en forma negligente o deficiente los trabajos propios de sus funciones o los relacionados con éstas, que le sean encomendados;
 - V. Abstenerse de cumplir las comisiones que legalmente se le confieran o retardar injustificadamente su ejecución.
 - VI. Dejar de asistir sin motivo justificado a su área de adscripción o limitar indebidamente las horas de trabajo, así como dejar de desempeñar las funciones o las labores que tenga a su cargo.
 - VII. Actuar con dolo o negligencia en la custodia de los expedientes y documentos de la corporación policial; propiciando su deterioro, destrucción, ocultamiento, sustracción o pérdida
 - VII. Las que en cada caso considere la autoridad disciplinaria, conforme a los indicadores a que se refiere este reglamento.

CAPÍTULO VII

DE LA DESTITUCIÓN

Artículo 122.- La destitución es la terminación de la relación administrativa entre la corporación policial y el policía infractor, sin responsabilidad para aquélla.

Artículo 123.- Serán causas de destitución del cargo, las siguientes:

- I. Faltar a desarrollar sus funciones más de tres faltas de asistencia en un período de treinta días, sin causa justificada;
- II. Abandonar o suspender la comisión que se esté desarrollando, en forma injustificada;
- III. No guardar la debida discreción respecto a las acciones de servicio;
- IV. Acumular más de tres arrestos en un mes;
- V. Recibir dádivas o regalos de cualquier especie, e incluso aceptar ofrecimientos o promesas por hacer o dejar de hacer algo relacionado en forma directa o indirecta con la función policial que se desarrolla;
- VI. Realizar dentro de la función policial; cualquier acto que no sea de su competencia y que viole la ley;
- VII. Tomar para sí o para otro, instrumentos u objetos del delito o de las faltas; los que en el momento de la detención o arresto posean los presuntos autores de un delito o de una falta, o los que posean aquellas personas a quienes se les preste auxilio por un accidente o por calamidad pública;
- VIII. Vender o dar en prenda, cualquier objeto o instrumento propiedad del gobierno, el cual le haya asignado para el desempeño de su encargo;
- IX. Robar propiedad del gobierno;
- X. Abandonar un arresto;
- XI. Presentarse al desempeño de sus funciones en estado de ebriedad, con aliento



alcohólico producto de bebidas embriagantes, o bajo el influjo de sustancias tóxicas, enervantes o psicotrópicos;

- XII. Ingerir las bebidas o sustancias señaladas en la fracción anterior dentro de su servicio;
- XIII. Presentarse uniformados o semi uniformados en bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, o prostíbulos u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia;
- XIV. Cometer fuera de servicio faltas graves que atenten a la moral social o familiar;
- XV. Las que en cada caso considere la autoridad disciplinaria, conforme a los indicadores a que se refieren las Leyes y Reglamentos relativos aplicables.

Artículo 124.- Las relaciones jurídicas entre las Instituciones Policiales y sus integrantes se rigen por la fracción XIII, del apartado B, del artículo 123, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la presente Ley y demás disposiciones legales aplicables. Todos los servidores públicos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública que no pertenezcan a la Carrera Policial, se considerarán trabajadores de confianza. Los efectos de su nombramiento se podrán dar por terminados en cualquier momento, de conformidad con las disposiciones aplicables, y en caso de que no acrediten las evaluaciones de control de confianza.

Artículo 125.- Los integrantes de la Dirección podrán ser separados de su cargo si no cumplen con los requisitos de las leyes vigentes, que en el momento de la separación señalen para permanecer en las Instituciones, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la separación, y en su caso, sólo procederá la indemnización. Las legislaciones correspondientes establecerán la forma para calcular la cuantía de la indemnización que, en su caso, deba cubrirse. Tal circunstancia será registrada en el Registro Nacional correspondiente.

Artículo 126.- La terminación del Servicio de Carrera Policial será:

- I. Ordinaria, que comprende:
 - a) Renuncia;
 - b) Incapacidad permanente para el desempeño de las funciones; y,
 - c) Jubilación.
- II. Extraordinaria, que comprende:
 - a) Separación por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia; o,
 - b) Remoción del cargo o nombramiento por incurrir en causas de responsabilidad con motivo de su encargo.

Artículo 127.- Corresponde a la Comisión sustanciar y resolver los procedimientos relativos a la aplicación de las sanciones de suspensión, degradación jerárquica y destitución previa vista del superior jerárquico a la Unidad o su equivalente.

SECCIÓN II



DEL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO ÚNICO

DEL PROCEDIMIENTO DE SEPARACIÓN

Artículo 128.- El procedimiento de separación por incumplimiento a los requisitos de ingreso y permanencia y demás supuestos a que se refiere la ley y el presente reglamento, así como el procedimiento disciplinario por violación o incumplimiento de las obligaciones y los deberes de los policías que ameriten la aplicación de suspensión, degradación jerárquica y destitución, será preponderantemente oral y deberá realizarse ante la Comisión, con estricto apego a las disposiciones legales y a las formalidades esenciales.

Iniciará por solicitud escrita fundamentada y motivada del superior jerárquico del infractor o por la unidad de asuntos internos ante el Secretario Técnico de la Comisión, en la que expresará la causa de separación que a su parecer se ha actualizado, así como los hechos que eventualmente la configuren y expondrá el contenido de las actuaciones de la investigación que se hubieren realizado, así como los demás elementos probatorios en que se apoye.

Artículo 129.- Dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se reciba la solicitud, el Secretario Técnico de la Comisión determinará si existen elementos para iniciar el procedimiento; en caso contrario, devolverá la solicitud al superior jerárquico y le adjuntará la resolución de no procedencia correspondiente.

Artículo 130.- El Secretario Técnico de la Comisión podrá determinar inmediatamente como medida cautelar la suspensión del policía en el servicio, el cargo o la comisión, con el pago del 30% así cubriendo el mínimo vital y podrá conservar el servicio médico, durante la realización de la investigación correspondiente; e informará de ello al Presidente de la Comisión en la admisión del procedimiento.

La medida cautelar será notificada al policía y al Director y, por otra parte, no prejuzga sobre la responsabilidad de aquél.

De no dictarse la medida, el Secretario Técnico de la Comisión solicitará al superior jerárquico que determine y notifique al policía el lugar donde quedará a disposición y las funciones que realizará, en tanto se resuelve el procedimiento.

El Director podrá determinar dicha medida cautelar, en caso de posible violación o incumplimiento a las obligaciones y los deberes por parte del policía, cuando tenga conocimiento de ello por informe del superior jerárquico correspondiente o mediante denuncia de particular, y remitirá sin demora al Secretario Técnico las actuaciones y demás constancias relativas a los hechos, así como la medida cautelar; todo lo cual deberá ser notificado al policía.



La medida cautelar a que se refiere el presente artículo en ningún caso podrá exceder de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir del momento en que le sea notificada al policía, transcurridos los cuales sin que se haya emitido resolución en el procedimiento, aquél se reincorporará plenamente al servicio, al cargo o la comisión, sin perjuicio de que se prosiga la investigación.

Artículo 131.- El superior jerárquico, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que haya sido notificado el acuerdo de no procedencia, podrá impugnarlo ante la Comisión mediante el recurso de Reclamación, en el que hará valer los argumentos de procedencia y las pruebas en que se apoye. La Comisión resolverá dentro de los cinco días naturales siguientes, mediante determinación que será irrecurrible.

Artículo 132.- El acuerdo de inicio del procedimiento deberá de contener:

- I. Una relación sucinta de los hechos que motiven éste;
- II. Otorgará al policía de que se trate un plazo de cinco días hábiles para contestar y ofrecer pruebas, y lo apercibirá de que, de no hacerlo, se presumirán como ciertos los hechos, y por precluido su derecho a ofrecer pruebas salvo las que tuvieren el carácter de supervenientes; y,
- III. En su caso, confirmará o revocará la medida cautelar, o bien la impondrá.

El acuerdo de inicio del procedimiento, será notificado al superior jerárquico y al policía, a quien se le entregará copia cotejada del mismo de las constancias y documentos que obren en el expediente.

Artículo 133.- La notificación al policía a que se refiere el artículo anterior será personal y se realizará en el domicilio oficial de su adscripción, en el último que hubiere reportado o en el lugar en que se encuentre físicamente, indistintamente, y en caso de desconocerse los mismos, se le notificará mediante lista de acuerdos del domicilio oficial de su adscripción, de la Unidad y del Secretario Técnico de la Comisión.

Para el caso de la notificación mediante lista de acuerdos, se le hará saber que las copias a que se refiere el artículo anterior, quedarán a su disposición en el domicilio de la Secretaría Técnica de la Comisión.

Las notificaciones al superior jerárquico se harán mediante oficio.

El Presidente de la Comisión designará al personal que llevará a cabo las notificaciones personales al integrante o a su defensor.

Artículo 134.- El policía, en su escrito de contestación ante la Comisión, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del lugar de residencia de la misma, apercibido que, de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se realizarán mediante aviso que se colocará en un lugar visible al público dentro de las oficinas del Órgano interno de control o de la Secretaría Técnica.

En el mismo escrito, el policía podrá designar defensor y deberá referirse a todos y cada uno de los hechos contenidos en la solicitud del superior jerárquico, afirmándolos,



negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como considere que tuvieron lugar, ofreciendo los elementos de prueba que estime pertinentes; tratándose de documentos, estos deberán acompañarse al escrito de contestación.

Artículo 135.- En el acuerdo por el cual se tenga al policía dando contestación se proveerá respecto de la admisión de las pruebas, señalando día y hora para la celebración de una audiencia de desahogo de las que así lo ameriten. En caso de que el integrante no haya dado contestación en la forma y términos previstos en el artículo anterior, se proveerá únicamente respecto de las ofrecidas por superior jerárquico.

El superior jerárquico comparecerá personalmente o por conducto del servidor público que se comisione para tal efecto, al desahogo de las audiencias cuando sea requerido.

El oferente de la prueba testimonial presentará a sus testigos. Cuando el testigo sea integrante de la corporación policial y no se presente a la audiencia, se le informará de inmediato a su superior jerárquico para que le ordene que comparezca. El desacato de dicha instrucción se hará del conocimiento de su superior jerárquico.

En cualquier otro caso en que el oferente no pueda presentar a los testigos, deberá señalar su domicilio y solicitar a la Comisión que los cite. Esta los citará por una sola ocasión; en caso de incomparecencia de los testigos, se declarará desierta la prueba.

Tanto el superior jerárquico como el integrante podrán repreguntar a los testigos.

Los miembros de la Comisión podrán formular preguntas al policía, así como solicitar informes u otros elementos de prueba, por conducto del Secretario Técnico de la misma, con la finalidad de allegarse los datos necesarios para el conocimiento de la verdad histórica.

En el procedimiento serán admisibles toda clase de pruebas, excepto la confesional por posiciones y las que fueren contra la moral o contra derecho.

Artículo 136.- Desahogadas las pruebas, el Presidente de la Comisión concederá un término común de cinco días hábiles para que el superior jerárquico y el integrante formulen alegatos por escrito. Expresados los alegatos o transcurrido dicho término, la Comisión procederá a dictar resolución definitiva.

Artículo 137.- La resolución definitiva dictada en sesión por la Comisión deberá estar debidamente fundada y motivada y contendrá una relación sucinta de los hechos y circunstancias materia del procedimiento, los que se tuvieron por probados junto con los razonamientos lógico jurídicos en que se apoyen los resolutive de ésta.

Los acuerdos dictados en el procedimiento sólo serán firmados por el Presidente de la Comisión y autenticados por el Secretario Técnico de la misma; la resolución definitiva será firmada por todos los integrantes de la Comisión con voz y voto y autorizada por el Secretario Técnico.



Artículo 138.- Si en la resolución dictada por la Comisión no se impusiere al policía la suspensión o destitución del servicio, cargo o comisión, será restituido en el mismo, en caso de que hubiere sido suspendido, y se le cubrirán las percepciones que dejó de recibir durante ese tiempo.

Artículo 139.- La facultad de la Comisión para imponer las sanciones por infracción al régimen disciplinario prescribe en el término de tres años. Los términos de la prescripción serán continuos y se contarán desde el día en que se realice la conducta u omisión en que consista la infracción.

La prescripción operará de oficio o a petición del policía. En el primer caso, la Comisión podrá determinarla al resolver respecto del inicio del procedimiento y, en el segundo caso, la hará valer el policía en su escrito de contestación.

El procedimiento caducará si no se efectúa ningún acto procedimental, ni se presenta promoción alguna durante un término mayor de un año contado a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se hubiere dictado el último acuerdo.

Cuando se determine la caducidad se procederá al archivo del expediente, sin perjuicio de que se solicite nuevamente por el superior jerárquico el inicio del procedimiento, salvo que hubiere prescrito la facultad de la Comisión conforme al presente artículo.

Artículo 140.- La resolución definitiva dictada por la Comisión es irrecurrible.

Artículo 141.- En lo no previsto en el presente capítulo en cuanto a la admisión, desahogo y valoración de las pruebas se aplicará de manera supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 142.- La Comisión remitirá copia certificada de sus resoluciones al Superior Jerárquico del policía, a la unidad del servicio profesional de carrera, al área de recursos humanos correspondiente, al Registro Estatal de Personal y demás instancias que estime pertinentes, para que procedan a su ejecución, informando de ello a la Comisión respectiva.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo. - Se abroga el Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Pública, aprobado en la Vigésima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 15 de junio de 2015 y publicado en la Gaceta Municipal el 23 de junio de 2015, así como las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Tercero. - Una vez que el presente Reglamento se encuentre en vigor, se dispondrán de cinco días hábiles para celebrar la instalación de la Comisión de Honor y Justicia,



turnando a las áreas adscritas la notificación correspondiente a fin de comenzar sus procesos de selección de las o los representantes de las vocalías creadas.

Cuarto. - El Secretario del Republicano Ayuntamiento solicitará la publicación del Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la Ciudad de Torreón, Coahuila de Zaragoza a los ocho días del mes de junio de dos mil veintitrés.

PRESIDENTE MUNICIPAL DE TORREÓN

LIC. ROMÁN ALBERTO CEPEDA GONZÁLEZ

RÚBRICA

SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO

LCDA. NATALIA GUADALUPE FERNÁNDEZ MARTÍNEZ

RÚBRICA