



# GACETA MUNICIPAL

**Compromiso de TODOS**

PUBLICACION DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO - ESTADO DE DURANGO

**TOMO XXXIV**

**Durango, Dgo., 14 de Diciembre de 2012**

**No. 288**

# REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL MUNICIPIO DE DURANGO





**PDF Complete**  
 Your complimentary use period has ended.  
 Thank you for using PDF Complete.

[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)

<b>SECCIÓN CUARTA</b>	
De la Formación Inicial	18
<b>SECCIÓN QUINTA</b>	
Del Nombramiento	19
<b>SECCIÓN SEXTA</b>	
De la Certificación	20
<b>SECCIÓN SÉPTIMA</b>	
Del Plan Individual de Carrera	21
<b>SECCIÓN OCTAVA</b>	
Del Reingreso	21
<b>CAPÍTULO TERCERO</b>	
DEL PROCESO DE LA PERMANENCIA Y DESARROLLO	22
<b>SECCIÓN PRIMERA</b>	
De la Formación Continua	23
<b>SECCIÓN SEGUNDA</b>	
De la Evaluación del Desempeño	25
<b>SECCIÓN TERCERA</b>	
De los Estímulos	26
<b>SECCIÓN CUARTA</b>	
De la Promoción	27
<b>SECCIÓN QUINTA</b>	
De la Renovación de la Certificación	31
<b>SECCIÓN SEXTA</b>	
De las Licencias, Permisos y Comisiones	31
<b>CAPÍTULO CUARTO</b>	
DEL PROCESO DE SEPARACIÓN	32
<b>SECCIÓN PRIMERA</b>	
Del Régimen Disciplinario	33
<b>SECCIÓN SEGUNDA</b>	
Del Recurso de Rectificación	35
<b>TÍTULO CUARTO</b>	
<b>DEL ÓRGANO COLEGIADO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES</b>	
<b>CAPÍTULO ÚNICO</b>	
DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, HONOR Y JUSTICIA	37
TRANSITORIOS	39

## **RESOLUTIVO que aprueba el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Durango**

EL SUSCRITO C.P. ADÁN SORIA RAMÍREZ, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE DURANGO, A SUS HABITANTES HACE SABER :

A los suscritos regidores integrantes de la Comisión de Gobernación, Normatividad y Legislación Municipal, nos fue turnado para su análisis y dictamen Iniciativa con Proyecto de Resolutivo presentada por la L.A. Sonia Catalina Mercado Gallegos, que contiene el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Durango, por lo que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 del Bando de Policía y Gobierno de Durango; 51, 80 y 92 del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Durango, nos permitimos someter a la consideración de este Pleno, el presente Proyecto de Resolutivo con base en los siguientes:

### **ANTECEDENTES**

En sesión ordinaria celebrada por el H. Ayuntamiento del Municipio de Durango, el 09 de marzo del año 2012, se dio cuenta al Pleno de la Iniciativa con proyecto de Resolutivo presentada por la L.A. Sonia Catalina Mercado Gallegos, Primera Regidora que contiene el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Durango, misma a la que se dictó trámite de turnarse a la Comisión de Gobernación, Normatividad y Legislación Municipal, para su análisis y respectivo dictamen.

Una vez hecho lo anterior, el día 21 de marzo del año en curso, existiendo el quórum reglamentario, se celebró la sesión de la Comisión de Gobernación, Normatividad y Legislación Municipal, en la que se analizó y aprobó el proyecto citado, por lo que se pone a consideración del Honorable Pleno para su discusión y resolución legal, en su caso.

### **MATERIA DE LA INICIATIVA**

La Iniciativa que ahora se dictamina tiene como finalidad dotar al Ayuntamiento de un ordenamiento que habrá de normar el Servicio Profesional de Carrera de la Dirección Municipal de Seguridad Pública, con el objetivo de lograr una profesionalización permanente de los policías, además de proporcionarles a todos los elementos, una mayor certidumbre laboral, así como mejores expectativas de bienestar y calidad de vida para ellos y sus familias.

### **CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.-** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la fracción II del artículo 115, establece la facultad que tienen los ayuntamientos para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expiden las legislaturas de los estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones. En este mismo contexto, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en el párrafo segundo del artículo 105, concede esta misma facultad a los ayuntamientos.

**SEGUNDO.-** La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, en la fracción VIII, inciso B), del artículo 27, establece en su segundo párrafo, que tanto el Bando de Policía y Gobierno como la reglamentación que apruebe el Ayuntamiento, podrá ser reformada, adicionada, derogada

o abrogada en todo tiempo, entendiéndose como la materialización de la facultad para expedir también nuevos ordenamientos como es el caso del presente dictamen.

**TERCERO.-** En la actualidad, la seguridad pública se ha centrado en los recursos, las atribuciones y la participación del Ejército en el combate al crimen organizado, pero poco se discute sobre el perfil y las condiciones laborales de quienes integran las instituciones policiales, siendo un factor muy importante que puede contribuir u obstaculizar el éxito de la estrategia de seguridad pública.

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

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

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

**SÉPTIMO.-** El citado Régimen, constituye además el mecanismo por el cual la Dirección Municipal de Seguridad Pública otorgará el reconocimiento público a sus integrantes, por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementando las posibilidades de promoción y desarrollo de los integrantes, así como fortalecer su identidad institucional. Los agentes que reciban algún estímulo o reconocimiento deberán acreditar niveles sobresalientes en el cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

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

En base a lo anteriormente expuesto, este H. Ayuntamiento emite el siguiente:

#### **RESOLUTIVO No. 2889**

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO 2010-2013, DE CONFORMIDAD CON LAS FACULTADES QUE LE OTORGA EL ARTÍCULO 192 DEL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DE DURANGO, RESUELVE:

**PRIMERO.-** Se aprueba el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Durango, para quedar como sigue:

## REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DEL MUNICIPIO DE DURANGO

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO ÚNICO DE LOS FINES, ALCANCES Y OBJETO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

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

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

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

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

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Director;

- IV. La Comisión;
- V. Los subdirectores; y
- VI. Las demás que determine el presente Reglamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DE LOS DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE**  
**LAS INSTITUCIONES POLICIALES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES**

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

- I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y a los derechos humanos y sus garantías reconocidas en la Constitución;
- II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a

- sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- IV. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
  - V. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
  - VI. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;
  - VII. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos legales aplicables;
  - VIII. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;
  - IX. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
  - X. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las instituciones de seguridad pública;
  - XI. Participar en operativos conjuntos con otras instituciones policiales, y brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
  - XII. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
  - XIII. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
  - XIV. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
  - XV. Participar en los procesos de evaluación para la permanencia, establecidos en el presente Reglamento;
  - XVI. Participar en los programas de profesionalización, consistentes en la formación inicial, continúa y especializada, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir, en los términos que establezca su nombramiento;
  - XVII. Conocer la escala jerárquica de la Dirección y guardar a los superiores, iguales y subordinados el respeto y la consideración debidos;
  - XVIII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
  - XIX. Portar su identificación oficial, así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario, que le ministre la Dirección, mientras se encuentre en servicio;
  - XX. Abstenerse de convocar o participar en cualquier acto u omisión que refleje rebeldía o indisciplina en contra del mando o alguna otra autoridad, ya sea de forma individual o colectiva, dentro o fuera del horario de servicio;
  - XXI. Abstenerse de emitir órdenes que menoscaben la dignidad de quien las reciba o que sean ilegales;
  - XXII. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Dirección, dentro o fuera del servicio;
  - XXIII. Inscribir las detenciones en el Registro de Remisión de Detenidos, conforme a las disposiciones aplicables;

- XXIV. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la Dirección;
- XXV. Abstenerse de dar a conocer, por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XXVI. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- XXVII. Abstenerse de introducir a las instalaciones de la Dirección, bebidas con contenido alcohólico, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XXVIII. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por el Departamento de Servicios Médicos de la Dirección;
- XXIX. Abstenerse de consumir en las instalaciones de la Dirección o durante el servicio, bebidas con contenido alcohólico;
- XXX. No permitir que personas ajenas a la Dirección realicen actos inherentes a sus atribuciones o a las actividades que tenga encomendadas, evitando hacerse acompañar de dichas personas estando en servicio;
- XXXI. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio; y
- XXXII. Las demás que determine el Ayuntamiento o el Director, con apego a las disposiciones legales aplicables.

### **TÍTULO TERCERO**

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

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **DEL PROCESO DE LA PLANEACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS**

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

#### **CAPÍTULO SEGUNDO**

##### **DEL PROCESO DE INGRESO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. Registrar y procesar la información necesaria para la definición del catálogo general de puestos del Servicio, de manera coordinada con la Academia Nacional, a través del Consejo Estatal;

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

### **SECCIÓN PRIMERA** **De la Convocatoria**

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

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

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

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

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

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

## SECCIÓN SEGUNDA Del Reclutamiento

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
- II. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- III. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- IV. Acreditar que ha concluido, al menos, la educación media superior;
- V. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación inicial;

- VI. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- VII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VIII. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- IX. Acreditar mediante certificado médico expedido por la autoridad de salud correspondiente, que no padece alcoholismo;
- X. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y
- XII. Los demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

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

**ARTÍCULO 46.-** Los requisitos establecidos serán de carácter obligatorio para el ingreso en el Servicio y serán causales de separación extraordinaria del mismo.

La inobservancia de los requisitos de ingreso será causal suficiente para la sustanciación del procedimiento administrativo disciplinario establecido en el presente Reglamento.

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

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

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

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

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

- I. Examen toxicológico;
- II. Examen médico;
- III. Examen de conocimientos generales y habilidades intelectuales básicas;
- IV. Estudio de personalidad;
- V. Examen de capacidad físico-atlética;

- VI. Estudio patrimonial y de entorno social; y
- VII. Examen de control de confianza.

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

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

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 57.-** El estudio de personalidad es la evaluación por la cual se conoce el perfil psicológico del aspirante, a efecto de seleccionar a los más calificados y evitar el ingreso de aquellos que muestren alteraciones o psicopatologías.

Este estudio ponderará características de personalidad y coeficiente intelectual con base en el perfil de ingreso, y considerará los aspectos internos del sujeto que determine el Manual de Servicio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **SECCIÓN CUARTA**

##### **De la Formación Inicial**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **SECCIÓN QUINTA** **Del Nombramiento**

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

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

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

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

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

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

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

#### **SECCIÓN SEXTA** **De la Certificación**

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

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

- I. Reconocer habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles aprobados por el Consejo Nacional;
- II. Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos de los policías:
  - a) Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
  - b) Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus ingresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;
  - c) Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
  - d) Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;

- e) Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y
- f) Cumplimiento de los deberes establecidos en este Reglamento.

### **SECCIÓN SÉPTIMA**

#### **Del Plan Individual de Carrera**

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

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

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

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

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

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

### **SECCIÓN OCTAVA**

#### **Del Reingreso**

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

- I. Que exista acuerdo favorable por parte de la Dirección;
- II. Que la separación del cargo haya sido por renuncia voluntaria;
- III. Que exista plaza vacante o de nueva creación;

- IV. Que cumpla con los requisitos establecidos en el procedimiento de reclutamiento y selección de aspirantes; y
- V. Que acredite los exámenes relativos al procedimiento de desarrollo y promoción del último grado en el que ejerció su función, de acuerdo a la disposición de plazas.

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

### **CAPÍTULO TERCERO** **DEL PROCESO DE LA PERMANENCIA Y DESARROLLO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 100.-** La formación especializada es el conjunto de actividades académicas que tienen como objeto profesionalizar el desempeño profesional de los integrantes del Servicio

en todas sus categorías, jerarquías o grados, a través de procesos orientados al perfeccionamiento de conocimientos, habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes en una área específica de la función policial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## SECCIÓN SEGUNDA De la Evaluación del Desempeño

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

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

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

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 114.-** El examen de técnicas de la función policial mide las habilidades y destrezas, así como las capacidades físicas y aptitudes en el manejo de armas de fuego y técnicas de tiro policial, capacidad física, defensa policial, detección y conducción de

presuntos responsables, conducción de vehículos policiales, operación de equipos de radiocomunicación y manejo de bastón PR-24; para determinar si el sustentante cubre los requerimientos para enfrentar situaciones operativas propias de su función.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. Disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación;
- II. Requisitos de participación;
- III. Requisitos de la escala de rangos;
- IV. Expediente disciplinario;
- V. Exámenes específicos para la promoción;
- VI. Trayectoria y experiencia;
- VII. Resultados de la formación inicial, continua y especializada;
- VIII. Nivel de escolaridad;
- IX. Resultados de la evaluación para la permanencia;
- X. Valoración de hojas de servicios;
- XI. Requisitos de antigüedad; y
- XII. Anteriores promociones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. Las plazas vacantes por categoría, jerarquía o grado y escala de rangos;
- II. Descripción del sistema selectivo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **SECCIÓN QUINTA**

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

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

### **SECCIÓN SEXTA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CAPÍTULO CUARTO DEL PROCESO DE SEPARACIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **Del Régimen Disciplinario**

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

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

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

**ARTÍCULO 162.-** La Dirección exigirá de sus integrantes el más estricto cumplimiento del deber, a efecto de salvaguardar la integridad y los derechos de las personas; prevenir la

comisión de delitos; realizar la investigación de los mismos, y preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

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

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

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

La aplicación de las sanciones contenidas en las fracciones I, II y III, podrán imponerse por el Director, los subdirectores de Policía Preventiva, y de Policía de Tránsito, así como por los superiores jerárquicos a sus subalternos, en los términos que establezca el manual respectivo.

La aplicación de las sanciones se hará una vez acreditados los hechos y valorados, conforme a derecho, los medios probatorios aportados. En todo caso, deberá registrarse en el expediente personal del infractor la sanción que se le aplique.

La imposición de las sanciones disciplinarias se hará con independencia de la responsabilidad civil, penal o administrativa, en que incurran los integrantes de la Dirección, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

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

- I. Se iniciará de oficio o por denuncia presentada por el superior jerárquico, ante la Comisión, encargado de la instrucción del procedimiento;
- II. Las denuncias que se formulen deberán estar apoyadas en pruebas documentales o elementos probatorios suficientes para presumir la responsabilidad del policía denunciado;
- III. Se enviará una copia de la denuncia y sus anexos al policía, para que en un término de diez días hábiles formule un informe sobre los hechos y rinda las pruebas correspondientes. El informe deberá referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en la denuncia, afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Se presumirá confeso y se tendrán por ciertos los hechos de la denuncia sobre los cuales el denunciado no suscitare explícitamente controversia, salvo prueba en contrario;

- IV. Se citará al policía a una audiencia en la que se desahogarán las pruebas respectivas, si las hubiere, y se recibirán sus alegatos, por sí o por medio de su defensor;
- V. Una vez verificada la audiencia y desahogadas las pruebas, la Comisión resolverá, en sesión, sobre la inexistencia de la responsabilidad o imponiendo al responsable la sanción de remoción. La resolución se le notificará al interesado;
- VI. Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver o se advierten otros que impliquen nueva responsabilidad a cargo del policía denunciado o de otras personas, se pondrá a disposición la práctica de investigaciones y acordar, en su caso, la celebración de otra audiencia; y
- VII. En cualquier momento, previo o posterior a la celebración de la audiencia, el superior jerárquico, podrá determinar la suspensión temporal del policía siempre que a su juicio así convenga para la conducción o continuación de las investigaciones, la cual cesará si así lo resuelve la Comisión. Independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere este artículo. La suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de la misma.

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

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

## **SECCIÓN SEGUNDA** **Del Recurso de Rectificación**

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

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

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

- I. Ser expedido por autoridad competente, cubrir todas las formalidades del acto administrativo y citar los fundamentos aplicables;
- II. Expresar el objeto materia del mismo, determinado o determinable, preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo, modo y lugar previstos por la Ley;
- III. Cumplir con la finalidad de interés público regulado por las normas en que se concreta, sin que puedan perseguir otros fines distintos;

- IV. Hacer constancia por escrito y con, la firma autógrafa de la autoridad que lo expida, salvo en aquellos casos en que la Ley autorice otra forma de expedición;
- V. Ser expedido sin que medie error sobre el objeto, causa o motivo, o sobre el fin del acto;
- VI. Ser expedido sin que medie dolo o violencia en su emisión;
- VII. Ser expedido sin que medie error respecto a la referencia específica de identificación del expediente, documentos o nombre completo del integrante del Servicio de que se trate;
- VIII. Señalar lugar y fecha de emisión;
- IX. Tratándose de actos de autoridad que deban notificarse, se hará mención de la oficina en que se encuentre y pueda ser consultado el expediente respectivo; y
- X. Tratándose de actos administrativos recurribles, deberá hacerse mención del recurso procedente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **TÍTULO CUARTO DEL ÓRGANO COLEGIADO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, HONOR Y JUSTICIA**

**ARTÍCULO 181.-** La Comisión es la autoridad colegiada que tiene como fin velar por la honorabilidad y buena reputación de los integrantes de la Dirección y debe implementar y combatir con energía las conductas lesivas para la comunidad o para la propia Dirección y el Municipio. Para cumplir con su fin, gozará de las más amplias facultades para examinar los

expedientes u hojas de servicio de los policías y para practicar las diligencias que le permitan allegarse de los elementos necesarios para dictar resoluciones disciplinarias pertinentes, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, y en la legislación penal aplicable.

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 183.-** La Comisión, tendrá las atribuciones que le señala el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables. Para cumplir con su fin, la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer de las faltas o infracciones al régimen disciplinario, mediante la sustanciación del procedimiento disciplinario, en que incurran los policías de la Dirección e imponer las sanciones correspondientes, conforme al presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- II. Conocer de las faltas o infracciones al régimen de responsabilidad administrativa, mediante la sustanciación del procedimiento administrativo de sanciones, en que incurran los policías de la Dirección e imponer las sanciones correspondientes, conforme al presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- III. Presentar por conducto de su Secretario técnico, ante las autoridades competentes, las denuncias de hechos realizadas por elementos en activo que puedan constituir delito o faltas administrativas;
- IV. Otorgar premios, condecoraciones, estímulos y recompensas, conforme al manual respectivo;
- V. Analizar y supervisar que en las promociones de los elementos de la Dirección se considere el desempeño, honorabilidad y buena reputación;
- VI. Proponer al Director, las distinciones que deban otorgarse a los elementos de la Dirección por los hechos meritorios realizados en el cumplimiento de su servicio, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento; y
- VII. Las demás que le asigne el presente Reglamento y las demás disposiciones relativas.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor ciento veinte días después de su publicación en la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones administrativas municipales que se opongan al presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La Dirección deberá expedir el Manual del Servicio y aquellos que resulten necesarios, a más tardar dentro de los ciento veinte días posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

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

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

**ARTÍCULO SEXTO.-** Hasta en tanto se expidan el manual del servicio y los demás que resulten necesarios para la adecuada y correcta aplicación de las disposiciones de este reglamento, seguirán aplicándose de forma supletoria y en lo que resulten aplicables las disposiciones del Reglamento Interno de la Dirección Municipal de Seguridad Pública del Municipio de Durango, publicado en la Gaceta Municipal de fecha 13 de julio de 2007.

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

- a) Cuenten con las evaluaciones de control de confianza;
- b) Que tengan la equivalencia de la formación inicial; y
- c) Que cubran con el perfil en la parte de nivelación académica.

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

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

**SEGUNDO.-** Publíquese en la Gaceta Municipal.

*Dado en la Sala de los Cabildos, a los 30 (treinta) días del mes de noviembre de 2012 (dos mil doce). C.P. ADÁN SORIA RAMÍREZ, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE DURANGO.- PROFR. JULIÁN SALVADOR REYES, SECRETARIO MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO. Rúbricas.*



**Presidente Municipal**

C.P. Adán Soria Ramírez

**Síndico Municipal**

Juan Gamboa García

**Segundo Regidor**

Eduardo Solís Nogueira

**Cuarto Regidor**

Alicia Guadalupe Gamboa Martínez

**Sexto Regidor**

Alejandro Bardán Ruelas

**Octavo Regidor**

Ezequiel Valdéz Payán

**Décimo Regidor**

Karol Wojtyla Martínez Hernández

**Décimo Segundo Regidor**

Silvia Patricia Jiménez Delgado

**Décimo Cuarto Regidor**

José Antonio Posada Sánchez

**Décimo Sexto Regidor**

Mario Miguel Angel Rosales Melchor

**Primer Regidor**

Lidia Hernández Martínez

**Tercer Regidor**

Rosa María Triana Martínez

**Quinto Regidor**

Carmen María de La Parra Maldonado

**Séptimo Regidor**

Julio Enrique Cabrera Magallanes

**Noveno Regidor**

Marco Aurelio Rosales Saracco

**Décimo Primer Regidor**

Gabriel Mendoza Ávila

**Décimo Tercer Regidor**

Alejandro Arellano Hernández

**Décimo Quinto Regidor**

Sergio Silva Labrador

**Décimo Séptimo Regidor**

María Trinidad Cardiel Sánchez

**Secretario Municipal y del Ayuntamiento**

Profr. Julián Salvador Reyes

La Gaceta Municipal es una publicación oficial del Gobierno del Municipio de Durango, conforme lo dispone el Artículo 198 del Bando de Policía y Gobierno, y el Reglamento que la rige.

Está disponible en el Archivo General e Histórico Municipal y se puede consultar en la Página WEB del Gobierno Municipal ([www.municipiodurango.gob.mx](http://www.municipiodurango.gob.mx)).

Director responsable:

Profr. Julián Salvador Reyes

Secretario Municipal y del Ayuntamiento  
Calle Juárez No. 302 Nte. Zona Centro,  
Durango, Dgo.

Impreso en Artes Gráficas La Impresora,  
Canelas No. 610, Durango, Dgo.