

**REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LAS
INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE
ZARAGOZA.**

**TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Objeto

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases de ingreso, permanencia y terminación del servicio profesional de carrera para servidores públicos al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública y Procuración de Justicia del Estado; que comprende:

- I. Formación inicial: Que contempla los requisitos y procedimientos de selección, formación y certificación inicial, que tienen como objetivo brindar la base de la estructura organizacional, la integración de equipos de trabajo efectivos, el desarrollo humano, la ética, los derechos humanos, la conceptualización de aspectos jurídicos y la perspectiva de género, misma que sea lo suficientemente amplia y sólida para asegurar que los servidores públicos cuenten con los elementos básicos para desarrollar su función.
- II. Actualización: Que busca cubrir las necesidades específicas de formación, vinculadas a un quehacer cuyo contexto se va modificando. La temática se centra en las necesidades del acontecer cotidiano con base en el establecimiento y desarrollo del proceso de detección de necesidades de capacitación.
- III. Especialización: Es el resultado de estructurar un complejo sistema de conocimientos y habilidades, expresados en el ejercicio de la profesión, definibles en las actividades a realizar.
- IV. Alta dirección: Que prevé la formación dirigida a mandos medios y superiores para el desarrollo de capacidades y habilidades para la planeación, dirección, ejecución, administración y evaluación de los recursos y medios que sustentan las funciones y actividades de las instituciones policiales, de procuración de justicia y del sistema penitenciario.

Asimismo reglamentará lo concerniente a la materia, las disposiciones que establece la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado, Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado, Ley Orgánica de la Comisión Estatal de Seguridad del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Programa Rector de Profesionalización y demás ordenamientos aplicables.

Competencia

Artículo 2.- El personal al cual va dirigido el Servicio Profesional de Carrera, para su ejercicio y aplicación; será:

- I. Policía Estatal;
- II. Policía de Investigación;
- III. Policía de Reacción;
- IV. Agente del Ministerio Público; y
- V. Perito.

Los Centros de Profesionalización, Acreditación, Certificación y Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública y Procuración de Justicia, serán las encargadas de establecer las bases de organización, funcionamiento y desarrollo del servicio.

Igualdad de oportunidades

Artículo 3.- El Sistema del Servicio Profesional de Carrera es un mecanismo que garantiza la igualdad de oportunidades con base en el mérito, eficiencia, eficacia, ímpetu y entrega en el servicio para el desarrollo profesional y la permanencia de los servidores públicos, así como la mejora del servicio que se brinde a la sociedad.

Glosario

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

- I. **Cadete:** A quien esté realizando el curso de formación inicial.
- II. **Catálogo:** El catálogo de escalafón de puestos.
- III. **Centro de Evaluación:** El Centro de Evaluación y Control de Confianza;

- IV. Centro de Profesionalización:** El Centro de Profesionalización, Acreditación, Certificación y Carrera;
- V. Comisión:** Comisión Estatal de Seguridad.
- VI. Comisionado:** Comisionado Estatal de Seguridad;
- VII. Comité de Admisión:** Comité de Admisión, Evaluación y Disciplina de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado
- VIII. Consejo:** El Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- IX. Constitución General:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- X. Constitución del Estado:** La Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XI. Estado:** El Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XII. Funcionarios:** Los servidores públicos que desempeñen tareas de administración, mando o coordinación;
- XIII. Instituciones:** Procuraduría y Comisión.
- XIV. Institutos:** El Instituto de Estudios Penales y Formación Profesional y el Instituto Superior de Estudios de Seguridad Pública del Estado;
- XV. Ley de Responsabilidades:** La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila;
- XVI. LGSNSP:** La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XVII. LOGJE:** La Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Coahuila;
- XVIII. LOCES:** La Ley Orgánica de la Comisión Estatal de Seguridad.
- XIX. Policía Estatal:** Policía Estatal Acreditada, Policía Operativa, Policía Procesal, Policía Penitenciaria, Policía de Reacción y las demás establecidas en las disposiciones aplicables.
- XX. PRP:** Programa Rector de Profesionalización;
- XXI. Procuraduría:** La Procuraduría General de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XXII. Procurador:** El Procurador General de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XXIII. SNSP:** Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXIV. SPC:** Servicio Profesional de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública;
- XXV. Subprocurador Jurídico:** El Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos;

Plan Individual de Carrera

Artículo 5.- Para optimizar el SPC, el Plan Individual de Carrera se encargará de generar un historial profesional dentro de las Instituciones, que observen de manera exhaustiva su ingreso, desarrollo y terminación del SPC.

El historial generado deberá conservarse en la Plataforma de Información, bajo una base de datos confidencial a la que sólo tendrá acceso el Director del Centro de Profesionalización, el Director del Servicio Profesional de Carrera, el Director General del ISESPE y el Subdirector del ISESPE; debiendo tomar las medidas pertinentes para el cuidado y resguardo del expediente físico.

Organización del Servicio

Artículo 6.- El SPC, se organizará de conformidad con las bases siguientes:

- I. Tendrá carácter obligatorio y permanente; abarcará los planes, programas, cursos, evaluaciones, exámenes y concursos correspondientes a las diversas etapas que comprende.
- II. Se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución General. Tendrá como objetivos la preparación, competencia, capacidad y superación constante del personal en las tareas de Procuración de Justicia y Seguridad Pública;
- III. El contenido teórico y práctico de los programas de capacitación, actualización, especialización y certificación fomentará que los miembros de la Institución logren la profesionalización y ejerzan sus atribuciones con base en los principios y objetivos referidos y promoverán el efectivo aprendizaje, así como el pleno desarrollo de los conocimientos, habilidades destrezas y actitudes necesarios para el desempeño del servicio público;
- IV. Contará con un sistema de rotación del personal;
- V. Determinará los perfiles, niveles jerárquicos en la estructura y de rangos;
- VI. Contará con procedimientos disciplinarios, sustentados en principios de justicia y con pleno respeto a los derechos humanos;
- VII. Buscará la promoción, el ascenso y dotación de estímulos con base en el mérito y la eficiencia en el desempeño de sus funciones;
- VIII. Buscará generar el sentido de pertenencia institucional;
- IX. Contendrá las normas para el registro y el reconocimiento de los certificados del personal, y
- X. Contendrá las normas para el registro de las incidencias del personal.

Del Ingreso al Servicio Profesional de Carrera

Artículo 7.- El ingreso al Servicio Profesional de Carrera será de carácter obligatorio para el personal de las Instituciones, de acuerdo a la LGSNSP, Ley del Sistema Estatal, LOPGJE, LOCES, PRP y demás ordenamientos aplicables.

Los aspirantes a ingresar a la Institución en materia de Procuración de Justicia y Seguridad Pública, deberán cumplir, cuando menos, con los requisitos siguientes:

A. Ministerio Público.

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. Contar con título de licenciado en derecho expedido y registrado legalmente, con la correspondiente cédula profesional.
- III. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional.
- IV. Gozar de buena reputación; no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal.
- V. No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa federal o local, en los términos de las normas aplicables.
- VI. No hacer uso de sustancias psicotrópicas, de estupefacientes u otras que produzcan efectos similares.
- VII. Aprobar el curso de ingreso, formación inicial o básica para Agentes del Ministerio Público.
- VIII. Presentar y aprobar las evaluaciones de control de confianza previstas en las disposiciones aplicables.

B. Peritos.

- I. Ser ciudadano mexicano ser mayor de edad y en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. Tener título legalmente expedido y registrado por autoridad competente que lo faculte para ejercer la ciencia, técnica, arte o disciplina de que se trate, o acreditar plenamente los conocimientos correspondientes a la disciplina sobre la que deba dictaminar cuando de acuerdo con las normas aplicables no necesite título o cédula profesional para su ejercicio, y haber ejercido la profesión u oficio mínimo dos años con antelación a su ingreso.
- III. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional.
- IV. Aprobar el curso de ingreso, formación inicial o básica que establezcan este reglamento y demás disposiciones aplicables.
- V. Gozar de buena reputación, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal.
- VI. No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, ni estar sujeto a procedimiento de

responsabilidad administrativa federal o local, en los términos de las normas aplicables.

- VII. No hacer uso de sustancias psicotrópicas, de estupefacientes u otras que produzcan efectos similares.
- VIII. Presentar y aprobar las evaluaciones de control de confianza.

C. Policías.

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. Gozar de buena reputación, 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. Contar con las edades siguientes:
 - a) Área de Operaciones: De 18 a 35 años.
 - b) Área de Investigaciones: De 19 a 40 años.
 - c) Área de Reacción: De 23 a 33 años.
 - d) Área de Análisis Táctico: De 18 a 45 años.
 - e) Área de Seguridad y Custodia: De 18 a 35 años.
- V. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios de enseñanza media y superior o equivalente.
- VI. Aprobar el curso de ingreso y de formación inicial.
- VII. Contar con los requisitos de edad y aprobar los exámenes físico, médico - químico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables.
- VIII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza.
- IX. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público.
- X. Cumplir con los deberes establecidos en este Reglamento, y demás disposiciones que deriven de la misma; y
- XI. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

D. Administrativo.

- I. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso.
- II. Acreditar que ha concluido cuando menos, los estudios básicos mínimos de acuerdo al área a desempeñar.
- III. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza.
- IV. Estar libre de adicciones y no hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, o cualquier otra prohibida por la ley, ni padecer alcoholismo; y

- V. Estar en aptitud de ser servidor público por no haber sido suspendido, destituido ni inhabilitado por resolución firme, en los términos de las normas aplicables.

Convocatoria y Consulta

Artículo 8.- La Convocatoria emitida por las Instituciones para integrarse al Curso de Formación Inicial para cualquiera que sea de las corporaciones policiales, agentes del Ministerio Público y peritos, deberá realizarse conforme a lo establecido en el PRP, además incluir el sueldo de la plaza vacante, así como la beca que se otorgará a los cadetes durante la Formación Inicial.

Los Institutos deberán, según corresponda, consultar los antecedentes de los aspirantes a ingresar a los cursos de formación inicial, en el Registro Nacional y Estatal para servidores de Seguridad Pública y Procuración de Justicia.

Asimismo, deberá, a través del Centro de Evaluación, verificarse la autenticidad de los documentos presentados por los aspirantes.

Ingreso excepcional

Artículo 9.- Los servidores públicos que en casos excepcionales ingresen a la Institución nombrados por el Procurador, dada la experiencia en cargos de seguridad pública y procuración de justicia, formarán parte del servicio profesional de carrera, cumpliendo los requisitos para ello, establecidos en los ordenamientos aplicables.

De los Derechos

Artículo 10.- Los servidores públicos de carrera tendrán los siguientes derechos:

- I. Tener estabilidad y permanencia en el servicio en los términos del presente reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- II. Recibir el nombramiento y certificación inicial, en su caso, como Ministerio Público, Perito Oficial, Policía Investigador, Policía Preventivo, Oficial de Guarda y Custodia, o aquellos cargos administrativos correspondiente;;
- III. Percibir las remuneraciones que correspondan al cargo, comisión o encargo conferido;
- IV. Recibir los beneficios, promociones, estímulos que se prevean;
- V. Participar en los concurso para ascensos y ser considerado en las promociones cuando cumpla con los requisitos exigidos para tal efecto;

- VI. Recibir la formación, actualización, especialización y alta dirección para el mejor desempeño de sus funciones;
- VII. Ser evaluados en su desempeño con imparcialidad y justicia;
- VIII. Permanecer en su cargo o comisión y no ser separado del mismo, salvo en los casos previstos en las disposiciones aplicables;
- IX. Promover los medios de defensa que procedan contra las resoluciones emitidas en los procedimientos iniciados en su contra; y
- X. Las demás que se deriven de los preceptos del presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

De las Obligaciones

Artículo 11.- Son obligaciones de los servidores públicos de carrera:

- I. Permanecer y desarrollarse en el SPC;
- II. Desempeñar las funciones encomendadas con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, eficiencia y demás que rigen el SNSP;
- III. Participar en las evaluaciones establecidas en el SNSP para su permanencia y desarrollo;
- IV. Participar en los programas de capacitación obligatoria que comprende la formación, actualización, especialización y alta dirección;
- V. Guardar secrecía de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en ejercicio de sus funciones;
- VI. Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios de actividades;
- VII. Proporcionar la información y documentación necesarias al funcionario que se designe para suplirlo en sus ausencias temporales o definitivas;
- VIII. Abstenerse de incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad del personal, bienes y documentación u objetos de la dependencia o de las personas que allí se encuentren;
- IX. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar conflicto de intereses con las funciones que desempeña dentro del servicio, y
- X. Las demás que señalen las leyes y disposiciones aplicables.

CAPITULO II DEL REGISTRO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Plataforma de información

Artículo 12.- Los Centro de Profesionalización, serán la instancia encargada de establecer una base de datos de información técnica de los servidores públicos al servicio de las Instituciones que permita organizar y supervisar las acciones implementadas para el desarrollo de éstos en el servicio profesional y establecer las estrategias, planes y programas para la evaluación del desempeño, promociones y ascensos en coordinación con los Institutos.

Confidencialidad

Artículo 13.- Los datos obtenidos y registrados en la plataforma de información, son considerados con carácter de confidencial y solo pueden tener acceso a su conocimiento, los titulares de las instituciones y demás autoridades que estos determinen con base en el desarrollo del SPC.

Obligación de dependencias

Artículo 14.- Las unidades administrativas de las Instituciones deberán estar en constante comunicación con los Centros de Profesionalización, , para que todos los datos que versen en materia de capacitación impartida por la Procuraduría, Comisión o Instituciones externas, se hagan del conocimiento para mantener actualizada en forma permanente la plataforma de información, asimismo las dependencias que tengan información relativa al desarrollo profesional y los servidores públicos en lo personal, están obligados a entregarlas a los Centros de Profesionalización, cuando así se solicite.

Coordinación

Artículo 15.- Los Centros de Profesionalización en coordinación con las unidades administrativas a su cargo, establecerán con base a las necesidades del servicio, los perfiles referenciales requeridos para los puestos, tomando en consideración los escalafones existentes en cada una de las áreas.

Se solicitará al Centro de Evaluación, la aplicación de instrumentos que permitan determinar los perfiles de referencia.

Incumplimiento

Artículo 16.- Los servidores públicos que incumplan con su registro y no den seguimiento a los lineamientos del presente reglamento y demás disposiciones aplicables, causarán baja del SPC y su incumplimiento se notificará al órgano de control interno de la Procuraduría o de la Comisión, según corresponda.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO PROFESIONAL Y SU INGRESO

CAPÍTULO ÚNICO INGRESO

Artículo 17.- El SPC, contará para su funcionamiento con la estructura de formación inicial, actualización, especialización y alta dirección.

Planeación

Artículo 18.- El SPC, deberá contar con un Proceso de Planeación que consistirá en analizar el catálogo de puestos, vacantes y techo presupuestal, para la creación del diseño de la convocatoria y una campaña permanente y actualizada de difusión, en los diferentes medios de comunicación.

Convocatoria, Reclutamiento y Selección

Artículo 19.- Los aspirantes a ingresar a las Instituciones que cumplan con los requisitos y lineamientos que establezcan las Convocatorias que para tal efecto se publiquen de acuerdo al presente reglamento y ordenamientos aplicables, deberán acudir a las instancias correspondientes para su inscripción y derecho a participar en el proceso de selección.

Control de Confianza

Artículo 20.- Los institutos, en coordinación con el Centro de Evaluación, aplicarán a las personas que cumplan con los requisitos de ingreso, las evaluaciones que determinen el perfil referencial tomando en consideración el puesto a ocupar, y que serán por lo menos las siguientes:

- I. Entrevista personal;
- II. Psicológica;
- III. Investigación de campo; e
- IV. Investigación documental.

Quienes reúnan el perfil referencial, complementarán su proceso con los siguientes exámenes:

- I. Poligráfico;
- II. Toxicológico;
- III. Cardiovascular
- IV. Físico; y

V. Médico.

Formación Inicial

Artículo 21.- La formación inicial comprende los estudios y aprendizajes que impartan los Institutos, como capacitación primera dirigida al conocimiento básico de las materias necesarias, requeridas para desempeñar un cargo o comisión.

Duración de formación inicial

Artículo 22.- Los aspirantes a ingresar al Servicio de Carrera de las Instituciones deberán cumplir con los procesos de formación inicial y acreditar las evaluaciones correspondientes.

La duración de los programas de formación inicial no podrá ser inferior a lo siguiente:

FUNCIÓN	DURACIÓN
Policía Preventivo	882 horas
Policía de Investigación	765 horas
Agente del Ministerio Público	680 horas
Perito	745 horas
Oficial de Guarda y Custodia.	471 horas

Lo dispuesto en el artículo anterior, no aplicará para el ingreso al servicio administrativo de carrera, en el que será suficiente aprobar las evaluaciones de perfil referencial para cubrir los puestos.

Solicitud de reincorporación

Artículo 23.- Las solicitudes de reincorporación al SCP se analizarán por los Centros de Profesionalización, los cuales revisarán sus antecedentes en la plataforma de información, y solicitarán las evaluaciones que para tal efecto sean aplicados por el Centro de Evaluación, mismas que si reúnen las condiciones de aptitudes y actitudes favorables, se enviarán al Comité de Admisión para su

aprobación o no aprobación, tratándose de policías, en los demás casos al Comisión del Servicio Profesional de Carrera.

A la solicitud realizada, se le dará seguimiento siempre que el motivo de la baja haya sido por causas distintas al incumplimiento a los requisitos de permanencia, o al seguimiento de un proceso de responsabilidad administrativa o penal.

Reincorporación

Artículo 24.- La reincorporación es la autorización de la petición de reingreso de ex servidores públicos que prestaron sus servicios a la Procuraduría y a la Comisión.

La reincorporación que alude el párrafo anterior, solo podrá otorgarse cuando exista plaza vacante en el cargo o comisión solicitada y los resultados de las evaluaciones sean favorables y acordes al perfil de referencia.

Su ingreso será en el último nivel del escalafón y será autorizada por el Comité de Admisión, tratándose de policías, para los demás casos por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, siempre y cuando el presupuesto de egresos así lo permita.

Requisitos

Artículo 25.- Para reincorporarse al servicio de las instituciones y al programa de Profesionalización, será necesario que el aspirante cumpla con los requisitos de ingreso, además de los siguientes.

- I. Que no exista resolución administrativa que haya dado origen a su baja del servicio;
- II. Que haya prestado sus servicios a la Institución un tiempo mínimo de seis meses ininterrumpidos antes de su baja;
- III. Que la baja haya sido por causa lícita;
- IV. Haber trabajado en forma constante, honesta y demostrada probidad;
- V. No tener antecedentes negativos en el Registro Nacional y Estatal de Servidores Públicos; y
- VI. Los demás que a criterio de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, del Comité de Admisión, Evaluación y Disciplina de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado y leyes aplicables deban observarse.

TÍTULO TERCERO DE LA PERMANENCIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Identidad y Sentido de Pertenencia

Artículo 26.- Se aspira al desarrollo de condiciones físicas, estructurales y de difusión de las experiencias vitales que generen sentido de identidad en el personal sustantivo de las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia. El desarrollo de un sentido de pertenencia y el fortalecimiento de valores humanos, y lealtad a la institución, mediante la revaloración del trabajo y la gratificación social de la labor profesional.

De los requisitos de permanencia

Artículo 27.- Son requisitos de permanencia del SPC los siguientes:

- I. Cumplir los requisitos de ingreso al SPC;
- II. Cumplir con los programas de profesionalización;
- III. Aprobar las evaluaciones que se establezcan para el desarrollo o permanencia en el sistema;
- IV. No hacer uso de sustancias psicotrópicas, estupefaciente u otras que produzcan efectos similares;
- V. Gozar de buena reputación, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
- VI. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones aplicables;
- VII. Cumplir las órdenes de rotación;
- VIII. Cumplir con las obligaciones que les impongan las leyes respectivas;
- IX. Para el personal que integre las unidades especializadas en investigación de secuestro, se requerirá además:
 - A) Carta de compromiso laboral
 - B) Sujeción a vigilancia no intrusiva
 - C) Carta de confidencialidad.
- X. Los demás requisitos que establezcan las disposiciones aplicables.

Formación Continua

Artículo 28.- Es la capacitación, actualización y especialización para la mejora de resultados de los elementos de instituciones de seguridad pública y procuración de justicia.

Gestión del Rendimiento

Artículo 29.- Es la nueva visión de la evaluación del desempeño, se puede encaminar a reconocerlo y que mediante la identificación de debilidades y fortalezas del personal sustantivo, permita diseñar esquemas de mejora en el rendimiento individual y colectivo de las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia.

Obligación de las evaluaciones

Artículo 30.- Los integrantes del SPC, deberán someterse y aprobar los procesos de evaluación de control de confianza y del desempeño con la periodicidad y en los casos que establezca la normatividad aplicable.

Los resultados de los procesos de evaluación y los expedientes que se formen con los mismos serán confidenciales, salvo en aquellos casos en que deban presentarse en procedimientos administrativos o judiciales y se mantendrán en reserva en los términos del presente reglamento y las disposiciones aplicables.

Concentración de Resultados

Artículo 31.- Los resultados de las evaluaciones que aplique el Centro de Control o los Institutos, o los que adquieran éstos con motivo de capacitación realizada en coordinación con Instituciones Educativas externas, serán remitidas en forma inmediata al Centro de Profesionalización a efecto de que la Dirección a su cargo realice la actualización de expedientes del personal y la información sea integrada a la plataforma de información.

Obligatoriedad de asistencia a cursos

Artículo 32.- Los integrantes del SPC estarán obligados a acudir a cursos, diplomados, congresos u otro tipo de capacitación a los que sean convocados por el los Institutos.

Los titulares de las unidades administrativas a los que estén adscritos deberán otorgar los permisos de acuerdo a las necesidades del servicio.

Lineamientos en convocatorias

Artículo 33.- Los Centro de Profesionalización y unidades administrativas a su cargo, establecerán en sus planes y estrategias de capacitación, promociones, ascensos y estímulos, los lineamientos para convocar a los servidores públicos, a

fin de que se registren de acuerdo a su especialidad a los cursos, concursos o promociones, brindando igualdad de oportunidades y en cumplimiento al PRP.

Notificación de cursos del personal

Artículo 34.- El servidor público que haya cursado algún programa de actualización, especialización o de alta dirección con apoyo de las instituciones, deberá hacerlo del conocimiento de los Centros de Profesionalización, por medio de la debida constancia o registro que acredite su asistencia, participación y terminación en dicho programa, lo anterior para mantener actualizada su información personal.

En ese sentido los Institutos deberán entregar al Centro de Profesionalización los programas y registros correspondientes de la capacitación.

Evaluaciones mínimas

Artículo 35.- El Centro de Evaluación en el desarrollo del SPC, aplicará cuando menos las siguientes evaluaciones: Psicológicas, Psicométricas, Investigación de Campo, Poligráficas, Toxicológicas y Médicas.

Formas de planes y programas

Artículo 36.- Los planes y programas de estudio de los cursos de actualización, especialización y profesionalización deberán ser estructurados por los Institutos y autorizados por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera para su aplicación, en ese sentido al ser aprobados deberá entregarse copia a los Centros de Profesionalización, para integrar los instrumentos de medición en los procesos de promoción, estímulos y ascensos.

Obligación de becados

Artículo 37.- Los servidores públicos que reciban capacitación con grado de licenciatura, maestría o doctorado con la ayuda de las instituciones, están obligados a fungir como maestros o instructores en los cursos internos.

Al realizar dicha actividad, el Instituto correspondiente expedirá a nombre del maestro o instructor constancia que lo acredite como integrante de la plantilla docente misma que se hará del conocimiento por el titular del instituto a los Centros de Profesionalización, para su registro en la plataforma de información.

Perfil de instructores

Artículo 38.- Los Centros de Profesionalización, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo, establecerán los requisitos que deban cumplir y características que deberán reunir cada uno de los instructores y maestros de los

cursos, de acuerdo al área a capacitar y su autorización será sometida a los titulares de las Instituciones.

Desarrollo Humano

Artículo 39.- Los Centros de Profesionalización, en coordinación con el Centro de Evaluación, establecerán los mecanismos, métodos y estrategias dirigidas al desarrollo humano del servidor público, de acuerdo a los resultados obtenidos en las evaluaciones del Control de Confianza.

Instrumentos de evaluación del desempeño

Artículo 40.- Los Centro de Profesionalización determinarán y estructurarán los instrumentos necesarios para la evaluación del desempeño dentro del SPC.

Los instrumentos deberán ser aprobados por la Comisión de Servicio Profesional de Carrera y serán dirigidos a compilar información objetiva que permita a las unidades administrativas que integran la Procuraduría y la Comisión, así como a los Institutos, a tomar las medidas pertinentes para el buen funcionamiento de las dependencias y en los casos necesarios, considerarla para la rotación del personal o separación del servicio.

Evaluación del desempeño como sistema de medición

Artículo 41.- La evaluación del desempeño es el sistema mediante el cual se mide la capacidad y conocimientos del servidor público, así como la efectividad del servicio a través del cumplimiento de objetivos y metas determinadas en los planes estratégicos de capacitación.

Factores medibles

Artículo 42.- En la evaluación del desempeño se medirán puntualidad, asistencia, eficiencia, eficacia, subordinación, disponibilidad, sentido de pertenencia, aptitud, actitud, integración para trabajo en equipo, lealtad y desarrollo del servicio, conocimientos básicos, interacción con compañeros y jerarquías, habilidades en computadora, destrezas, evaluaciones psicológicas, administrativas y se tomarán en cuenta las sanciones disciplinarias.

Competencia de aplicación

Artículo 43.- Los Institutos serán las áreas encargadas de la aplicación de la evaluación del desempeño, considerando para ello la elaboración de manuales estructurados de acuerdo al presente reglamento y normatividad que rige el SPC.

Las evaluaciones deberán ser aplicadas en forma anual.

Coadyuvancia de información

Artículo 44.- Los mandos medios y superiores, cuando los Institutos les requieran información del personal a su cargo con relación al desempeño en el servicio, coadyuvarán atendiendo lo relativo a los instrumentos que para tal efecto les remitan, respetando los tiempos y formas que se establezcan para la entrega de la información a los Centros de Profesionalización.

Instructores Evaluadores

Artículo 45.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera con la certificación del SNSP, determinarán y aprobarán el perfil de las personas que participarán como instructores evaluadores, sin embargo en el rubro de materia policial, los elementos que cuenten con la certificación del SNSP, pueden ser considerados en orden preferencial para fungir como titulares de esta tarea, aprovechando las habilidades y destrezas previamente evaluadas y aprobadas por la Dirección General de Apoyo Técnico del SNSP.

CAPÍTULO II DE LA PROFESIONALIZACIÓN

Artículo 46.- La Profesionalización es el proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los integrantes de las Instituciones Policiales.

Los planes de estudio para la Profesionalización se integrarán por el conjunto de contenidos estructurados en unidades didácticas de enseñanza aprendizaje que estarán comprendidos en el programa rector que apruebe la Conferencia de Secretarios de Seguridad Pública y la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia a propuesta de sus Presidentes.

Programa Rector

Artículo 47.- El Programa Rector de Profesionalización es el instrumento que rige la política de profesionalización de las instituciones policiales, de procuración de justicia y del sistema penitenciario del Estado Mexicano. Como tal, define las estrategias y acciones en materia de formación inicial y continua, la cual esta

última incluye las etapas de actualización, especialización y alta dirección, así como los aspectos académicos relativos al Sistema de Profesionalización.

Contenido de los Planes

Artículo 48.- Los planes de estudios se integrarán por el conjunto de contenidos teóricos y prácticos estructurados en unidades didácticas de enseñanza y aprendizaje, en los que se incluyan talleres de resolución de casos.

Capacitación anual Individual

Artículo 49.- Los servidores públicos están obligados a participar en las actividades de profesionalización, los cuales deberán cubrir un mínimo de 60 horas clase anuales de acuerdo a la LGSNSP.

Programación de cursos

Artículo 50.- Los Institutos con base al análisis de necesidades en materia de capacitación, programará cursos de actualización para ministerios públicos, peritos oficiales y policías.

Capacitación especializada

Artículo 51.- La capacitación especializada en determinada ciencia, técnica, arte o disciplina serán los conocimientos adquiridos que complementen los estudios aprendidos por los servidores públicos, que servirán para el óptimo desarrollo de las actividades propias de su función.

Autorización para continuar estudios

Artículo 52.- Los servidores públicos adscritos a las instituciones, que deseen continuar con sus estudios de nivel medio superior, superior o posgrado y que requieran del apoyo de la Institución en cuestión de tiempo, deberán solicitar por escrito la autorización correspondiente al titular de la Institución a la que esté adscrito, quien podrá otorgarlo siempre y cuando no afecte las funciones del servicio.

En ese sentido el titular de la unidad administrativa a la que este adscrito el servidor público deberá de informar al Centro de Profesionalización que corresponda, dentro de los diez días hábiles siguientes de la autorización o no autorización, así como el nombre de la persona, el de la institución en que se inscriba y demás datos necesarios para mantener actualizado la plataforma de información.

Apoyos económicos en materia educativa

Artículo 53.- Los servidores públicos que se mencionan en el artículo anterior, en caso de solicitar apoyo económico, lo podrán hacer mediante escrito dirigido al Subprocurador Jurídico para su acuerdo con el Procurador, quien será la única autoridad facultada para su autorización en el caso de la Procuraduría.

En caso de la Comisión, deberá ser mediante escrito dirigido al Comisionado, para su acuerdo con el Secretario de Gobierno, quien será la única autoridad facultada para su autorización.

En caso de ser aprobada su petición, se hará del conocimiento de la unidad administrativa correspondiente, de la institución competente, para que realice los trámites necesarios, sin embargo el apoyo económico se entregará siempre que el presupuesto de egresos así lo permita.

Cuando los recursos no sean entregados por los motivos que se aluden en el párrafo anterior, éstos no serán acumulativos y solo se entregarán cuando así se considere los correspondientes al período en curso.

CAPÍTULO III DE LA CERTIFICACIÓN

Certificación Inicial

Artículo 54.- Los aspirantes que ingresen al SPC, deberán contar con el certificado y registro correspondientes, de conformidad con lo establecido por este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Ninguna persona podrá ingresar o permanecer en las Instituciones sin contar con el certificado y registro vigentes.

Emisión de Certificados

Artículo 55.- El Centro de Evaluación, emitirá los certificados correspondientes a quienes acrediten los requisitos de ingreso que establece el presente reglamento y la Ley de la materia.

El Certificado tendrá por objeto acreditar que el servidor público es apto para ingresar o permanecer en la Institución y que cuenta con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes necesarias para el desempeño de su cargo.

Término para expedir el Certificado

Artículo 56.- El Certificado a que se refiere el artículo anterior, para su validez, deberá otorgarse en un plazo no mayor a sesenta días naturales contados a partir de la conclusión del proceso de evaluación, a fin de que sea ingresado en el Registro Nacional que para tal efecto se establezca. La certificación y registro tendrán una vigencia de tres años.

Asimismo, el Centro de Evaluación remitirá a los Centros de Profesionalización, los documentos que acrediten los resultados.

Renovación de certificación

Artículo 57.- Los servidores públicos deberán someterse a los procesos de evaluación en los términos de la normatividad correspondiente, con seis meses de anticipación a la expiración de la validez de su certificado y registro, a fin de obtener la revalidación de los mismos, en los términos que determinen las autoridades competentes.

La revalidación del certificado será requisito indispensable para su permanencia en la Institución y deberá registrarse para los efectos a que se refiere el artículo anterior.

Requisitos de Certificación

Artículo 58.- La certificación que otorgue el Centro de Evaluación, deberá contener los requisitos y medidas de seguridad que para tal efecto acuerde el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

Cancelación del Certificado

Artículo 59.- La cancelación del certificado de los Servidores Públicos adscritos a las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia, procederá:

- I. Al ser separados de su encargo por incumplir con alguno de los requisitos de ingreso o permanencia a que se refiere este reglamento y demás disposiciones aplicables;
- II. Al ser removidos de su encargo;
- III. Por no obtener la revalidación de su Certificado; y
- IV. Por las demás causas que establezcan las disposiciones aplicables.

Notificación al Registro Nacional y Estatal

Artículo 60.- El Centro de Evaluación, en el caso de cancelación de algún certificado, deberá hacerlo del conocimiento al Registro Nacional.

Certificación de Estudios

Artículo 61.- En lo concerniente a los conocimientos adquiridos y capacitaciones realizadas con motivo de licenciaturas, maestrías o doctorados, la certificación será expedida por los Institutos según corresponda o por la Institución Educativa tratándose de dependencias externas.

En lo referente al párrafo anterior los Institutos deberán entregar en un plazo no mayor a diez días hábiles, constancia de cada uno de los alumnos que acredite la terminación de estudios a fin de que la información sea integrada a la plataforma de información y el documento al expediente personal.

CAPÍTULO IV DE LOS NOMBRAMIENTOS

Expedición de nombramientos

Artículo 62.- La autoridad competente, expedirá los nombramientos al personal de carrera con el carácter que corresponda.

Los nombramientos pueden ser:

- I. Provisional. Será expedido al personal de nuevo ingreso, así como al servidor público que obtenga la aprobación del titular de la institución en los concursos de oposición para ocupar una plaza vacante en competencia, y su vigencia en ambos casos será de un año.
- II. Definitivo. Será expedido cuando se cumpla la vigencia del nombramiento provisional para que continúe en el cargo o comisión encomendada.

El carácter de definitivo solo es conceptual y estará al cumplimiento del SPC para su permanencia.

En los casos del segundo supuesto a que se refiere la fracción I, cuando el servidor público que obtuvo la plaza vacante no desarrolle las condiciones para continuar en ella, pero haya demostrado que puede continuar con la plaza inmediata inferior, dejará vacante su cargo y será concursada, ocupando posteriormente la plaza que desocupe el ganador del nuevo concurso.

Contenido de los nombramientos

Artículo 63.- Los nombramientos contendrán cuando menos lo siguiente:

- I. Nombre del servidor público;
- II. Fundamentación de su expedición;
- III. Cargo o comisión conferida;
- IV. El carácter provisional o definitivo;
- V. Protesta de guardar lealtad y seguir los lineamientos del servicio profesional;
- y
- VI. Los demás que considere la Comisión del Servicio Profesional de Carrera.

Oficio de adscripción

Artículo 64.- Al entregar el nombramiento al servidor público que se le confiere un cargo o comisión, a la vez le será entregado un oficio de adscripción al área, delegación o dirección según corresponda en el que se identificará su vigencia que podrá ser a tiempo determinado o indeterminado, asimismo se constará su nivel jerárquico.

Contenido del oficio de adscripción

Artículo 65.- El oficio de adscripción debe contener:

- I. Los datos generales del servidor público;
- II. Los datos del funcionario ante quien deba presentarse;
- III. El área de adscripción;
- IV. La comisión o cargo; y
- V. La vigencia de la fecha de adscripción.

Cambio de adscripción

Artículo 66.- La autoridad competente, podrá en cualquier momento cambiar de adscripción al servidor público cuando las necesidades del servicio o el desempeño de éste así lo ameriten.

La readscripción se realizará sin menoscabo de la vigencia establecida en el oficio citado.

Efectos de terminación del nombramiento

Artículo 67.- Los efectos de los nombramientos y de los oficios de adscripción cesarán por terminación o separación del cargo o comisión.

La terminación o separación a que se refiere el párrafo anterior, será cuando concluya la relación laboral o administrativa, según sea el caso, entre las instituciones y el servidor público, con independencia de los motivos que la hayan originado.

CAPÍTULO V DE LAS PROMOCIONES Y ASCENSOS

Promoción

Artículo 68.- Promoción es el proceso mediante el cual los Centros de Profesionalización, con base a las solicitudes realizadas por los titulares de las unidades administrativa de las instituciones, analiza los antecedentes del servidor público, con el fin de promoverlo a un nivel superior dentro del mismo grado en forma horizontal, de acuerdo a los requisitos que marca este reglamento y leyes aplicables.

Procedencia de la promoción

Artículo 69.- Las promociones que se establezcan con base al artículo anterior, solo procederán, cuando el servidor público apruebe las evaluaciones del desempeño y tenga cuando menos un año en el servicio y el presupuesto de egresos lo permita.

Ascenso

Artículo 70.- El ascenso será la promoción dada mediante un movimiento en forma vertical de un grado inferior a otro superior, considerando para esto los factores escalafonarios.

Publicación de las convocatorias

Artículo 71.- Para poder acceder a un grado superior, los Centros de Profesionalización, publicarán las convocatorias en las que se establecerán los lineamientos de registro y participación en los concursos por oposición.

Requisitos de participación

Artículo 72.- Para participar en los concursos por oposición, los servidores públicos además de los requisitos señalados para su registro en las convocatorias correspondientes, deberán contar cuando menos con un año de antigüedad en el cargo inmediato inferior.

Conservación de grado

Artículo 73.- El servidor público que obtenga un ascenso o posea un cargo de mando medio o superior, conservará este grado siempre y cuando sus resultados en las evaluaciones del desempeño sean favorables.

Aprobación de ascensos

Artículo 74.- Los ascensos se concederán a los servidores públicos, cuando satisfagan los requisitos del presente reglamento y las convocatorias publicadas, además de aprobar satisfactoriamente los concursos que por oposición apliquen los Institutos y su designación sea aprobada por los titulares de la Instituciones, según corresponda, previo análisis de los resultados generales.

CAPÍTULO VI DE LOS ESTÍMULOS

Estímulos

Artículo 75.- El estímulo es el reconocimiento al servicio diario y eficiente del personal que integra el SPC, mediante actos que motiven la continuidad y superación de las capacidades adquiridas para fomentar la vocación y la óptima calidad en el desempeño del servicio.

Los estímulos podrán ser entregados por el desempeño sobresaliente de las actividades o funciones asignadas, así como por cualquier acto excepcional que realicen en beneficio del servicio.

Otorgamiento de Estímulos

Artículo 76.- Los estímulos serán otorgados, sin perjuicio de los demás correspondientes en otras disposiciones, por alguno de los actos o actividades siguientes:

- I. Al mérito;
- II. Trayectoria ejemplar;
- III. Por acto relevante;
- IV. Iniciativas valiosas ejecutadas en materia de seguridad pública o procuración de justicia;
- V. Por antigüedad;

En este último caso, se realizará por el cumplimiento de 10, 15, 20, 25 años o más, de servicio ininterrumpido.

Formas de Estímulos

Artículo 77.- Los estímulos a que se refiere el artículo anterior, podrán consistir en las formas siguientes:

- I. Reconocimiento;
- II. Diploma;
- III. Placa; y
- IV. Remuneración hasta por diez veces, la percepción económica mensual devengada por el servidor público en la fecha del hecho causante. En último caso no podrá ser contabilizado como parte de su salario.

Bases para otorgar Estímulos

Artículo 78.- Para acceder a alguno de los estímulos establecidos en el artículo anterior, los Centros de Profesionalización, publicarán una convocatoria en la que se señalará la forma de participación y los requisitos que deban cubrirse, siendo los titulares de cada una de las instituciones quienes propongan ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, a las personas que se consideren merecedoras a recibirlo con relación a los méritos o trayectoria de los servidores públicos de que se trate.

Entrega de Estímulos

Artículo 79.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, determinará con base a los expedientes personales y eventos realizados, a la persona o personas que tengan derecho a recibir los estímulos.

La entrega de estímulos se realizará por conducto de los titulares de las Instituciones, o por el representante que para tal efecto designe.

Período de entrega

Artículo 80.- Los estímulos serán entregados en los meses de enero y julio de cada año, siempre y cuando se reúnan las condiciones para ello.

Finalidad

Artículo 81.- La finalidad de los estímulos, será fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del SPC, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo, así como fortalecer la identidad institucional.

Constancia

Artículo 82.- Todo estímulo que se otorgue será consignado en el acta que lo acredite, la que se integrará al expediente del servidor público.

CAPÍTULO VII DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y COMISIONES

Permiso

Artículo 83.- Permiso es el período de tiempo que se otorga a un Servidor público para ausentarse de sus actividades a efecto de atender asuntos personales.

Tipos de Permisos

Artículo 84.- Los permisos que se concedan a los servidores públicos del SPC, son los siguientes:

- I. Ordinario; y
- II. Extraordinario.

Permiso Ordinario

Artículo 85.- El permiso ordinario es el que se concede a solicitud del servidor público, de acuerdo con las necesidades del servicio, y por un lapso de un día hasta tres meses en un año calendario, para atender asuntos personales sin goce de sueldo.

Permiso Extraordinario

Artículo 86.- El permiso extraordinario es el que se concede, a solicitud del servidor público del SPC, para ausentarse de sus actividades a efecto de desempeñar cargos de elección popular o cargos vinculados a la seguridad pública o procuración de justicia en cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

Este tipo de permiso sólo será autorizado por los titulares de la Instituciones y el servidor público no tendrá derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido durante el tiempo que dure el mismo.

Autorización

Artículo 87.- Todos los permisos requerirán de la autorización de los titulares de las Instituciones.

Equipo a su cargo

Artículo 88.- Al servidor público del SPC que se le conceda permiso deberá entregar el equipo que tenga a su cargo e informar por escrito al superior de quien dependa, el lugar y domicilio donde hará uso de dicho beneficio.

Prórroga

Artículo 89.- En caso de que el Integrante del SPC necesite una prórroga del permiso, lo solicitará con anticipación por conducto del superior jerárquico de quien dependa.

Al presentar dicha solicitud deberá tomar las previsiones necesarias con la finalidad de que la misma sea recibida por la autoridad competente para resolverla antes de su vencimiento.

Licencia

Artículo 90.- Las licencias son las que se otorgan por motivo de incapacidad, las cuales deberán ser tramitadas de conformidad con las disposiciones que para tal efecto establece el Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado.

Comisión

Artículo 91.- Se considerará como servidor público comisionado a aquel integrante del SPC que por orden de los titulares de las Instituciones, se encuentren desarrollando actividades en apoyo a otras autoridades e instituciones.

El servidor público del SPC que desempeñe una comisión podrá ser reasignado o retirado de la misma cuando la causa que la motivó se modifique o deje de existir, en los términos que, en su caso, establezcan las disposiciones respectivas, o cuando así lo estimen conveniente los titulares de las Instituciones.

Artículo 92.- El servidor público comisionado del SPC, estará obligado a sujetarse a los lineamientos disciplinarios de la Institución donde cumpla su comisión, sin que esto lo exima de cumplir con los deberes y normas inherentes a su calidad de Integrante del SPC y su grado dentro de la Institución.

TÍTULO CUARTO
TERMINACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Terminación

Artículo 93.- La terminación del SCP, será:

I.- Ordinaria que comprende:

- a) Renuncia;
- b) Incapacidad Permanente para el desempeño de las funciones; y
- c) Jubilación.

II.- Extraordinaria que comprende:

- a) Separación por incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia;
- b) Remoción por incurrir en causas de responsabilidad con motivo de su encargo.

Indemnización por resolución jurisdiccional

Artículo 94.- En los casos de que los órganos Jurisdiccionales determinen, que la resolución por la que se impone la separación o remoción es injustificada, la Institución solo estará obligada a la indemnización y al otorgamiento de las prestaciones a que tenga derecho la persona removida, sin que en ningún caso proceda su reincorporación al servicio, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que se hubiese promovido de conformidad al artículo 123, Apartado B, fracción XIII, segundo párrafo de la Constitución General:

Tal circunstancia será inscrita en el Registro Estatal y Nacional correspondiente.

Causas de separación

Artículo 95.- Serán causas de separación:

- I. Abandonar o suspender el servicio o la comisión que desempeñe.
- II. Tomar parte activa en su carácter de servidor público en manifestaciones, mítines y cualquier otra reunión de carácter político.
- III. No guardar discreción respecto a las actividades del servicio.
- IV. Acumular más de tres faltas continuas o más de cuatro discontinuas en un período de treinta días naturales.

- V. En el caso de la Policía Estatal, acumular más de ciento cincuenta horas de arresto en un mes o más de doscientas horas en un año.
- VI. Acumular más de dos cambios de adscripción o de comisión impuestos como sanción, o más de dos suspensiones en un año.
- VII. Recibir donativos, regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas para el cumplimiento u omisión del servicio.
- VIII. Valerse de su investidura para cometer cualquier acto que no sea de su competencia.
- IX. Apropiarse de los instrumentos u objetos producto de la comisión de delitos o faltas que sean propiedad o se encuentren en posesión de las personas que detengan, así como de aquellas a las que presten auxilio.
- X. Vender o dar en garantía armamento o equipo propiedad del Estado que se les asigne para el desempeño de sus servicios, o lo pierda o deteriore reiteradamente por negligencia.
- XI. Presentarse al desempeño del servicio o comisión en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo el influjo de sustancias tóxicas, enervantes o psicotrópicos, así como ingerir bebidas alcohólicas, durante el ejercicio de su servicio o comisión.
- XII. Presentarse en cantinas o cualquier otro centro donde se consuman bebidas alcohólicas, a no ser que sea requerido para el desempeño de su función o se trate de la detención de un presunto delincuente.
- XIII. No guardar debido comportamiento fuera del servicio; y
- XIV. Las demás que señalen otras disposiciones aplicables.

Las causas de separación del SPC serán independientes de las responsabilidades civiles o penales en que puedan incurrir los servidores públicos.

Las instancias correspondientes establecerán la forma para calcular la cuantía de la indemnización que, en su caso, deba cubrirse.

Entrega de equipo e información

Artículo 96.- Al concluir el SPC, el servidor público deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

Reubicación

Artículo 97.- Los servidores públicos del SPC que hayan alcanzado las edades límite para la permanencia, prevista en las disposiciones que los rijan, podrán ser

reubicados a consideración de las instancias, en otras áreas de los servicios de las propias instituciones.

Causas de retiro

Artículo 98.- Son causas de retiro de los miembros de las Instituciones, las siguientes:

- I. Antigüedad en el servicio.
- II. Por edad avanzada.
- III. Por invalidez e incapacidad.
- IV. Accidentes en el servicio, y
- V. Enfermedad profesional.

Para tal efecto serán aplicables la Ley de Pensiones y Otros Beneficios Sociales de los Trabajadores del Gobierno del Estado, así como la Ley Federal del Trabajo.

Separación voluntaria

Artículo 99.- Los elementos que integran el SPC podrán separarse voluntariamente de sus cargos.

TÍTULO QUINTO DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE CARRERA

CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES COMUNES

Objeto

Artículo 100.- El servicio administrativo del SPC, tiene por objeto determinar los perfiles idóneos del personal administrativo en activo, por medio de las evaluaciones que para tal efecto sean aplicados por el Centro de Evaluación y Control de Confianza.

Personal que lo integra

Artículo 101.- El servicio administrativo del SPC, será integrado por la siguiente plantilla administrativa:

- I. Coordinadores administrativos.
- II. Jefes de departamento.
- III. Facilitadores penales.
- IV. Psicólogos, Terapeutas y Trabajadores Sociales adscritos a la Dirección General de Atención y Protección a Víctimas y Testigos.
- V. Secretarias; y
- VI. Todo aquel personal que desempeñe un trabajo administrativo o similar dentro de las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia.

Personal excluido

Artículo 102.- Será excluido del Servicio Administrativo del SPC, toda aquel personal que tenga una plaza temporal, que no sea trabajador de base, de confianza o sindicalizado, y que no se encuentre registrado en la plataforma de información del SPC de la Dirección de Servicio Profesional y Civil de Carrera.

Beneficios

Artículo 103.- Todo el personal que se encuentre inscrito dentro del Servicio Administrativo del SPC, tendrá acceso a los beneficios siguientes:

- I. Seguridad Jurídica y Laboral
- II. Estabilidad en el cargo
- III. Desarrollo profesional
- IV. Transparencia en los procesos
- V. Acceso a promociones y ascensos

Los beneficios serán de manera intangible y respecto a la fracción V, siempre y cuando, exista plaza vacante para el puesto y se haya lanzado convocatoria para examen de oposición.

TÍTULO SEXTO DEL SERVICIO POLICIAL DE CARRERA

CAPITULO I DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 104.- Las Instituciones Policiales, para el mejor cumplimiento de sus objetivos, desarrollarán, cuando menos, las siguientes funciones:

- I. Investigación: que será la encargada de la investigación a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información;
- II. Prevención: que será la encargada de prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, realizar las acciones de inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción, y
- III. Reacción: que será la encargada de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos.
- IV.- Guardia y custodia: que será la encargada de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz dentro de los centros de reinserción social.

Objeto del Servicio de Carrera Policial

Artículo 105.- El Servicio de Carrera Policial tiene por objeto el desarrollo profesional de las fuerzas de Seguridad Pública del Estado.

Carrera Policial

Artículo 106.- La Carrera Policial es el sistema de carácter obligatorio y permanente conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de los integrantes de las Instituciones Policiales.

Fines

Artículo 107.- Los fines de la Carrera Policial son:

- I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los integrantes de las Instituciones Policial;
- II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de las instituciones;
- 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 ;

- IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los integrantes de las Instituciones Policiales para asegurar la lealtad a las instituciones en la prestación de los servicios; y,
- V. Los demás que establezcan las disposiciones que deriven de esta Ley.

Independencia de la Carrera

Artículo 108.- La Carrera Policial será independiente de los nombramientos para desempeñar cargos operativos o de dirección. En ningún caso habrá inamovilidad en los cargos administrativos y de dirección.

Cargo administrativo

Artículo 109.- En los términos de las disposiciones aplicables, los titulares de las Instituciones Policiales podrán asignar que agentes de la policía ocupen cargos administrativos o de dirección dentro de la estructura orgánica de las instituciones a su cargo; así mismo podrán relevarlos libremente, respetando su grado policial y derechos inherentes a la carrera policial.

Derechos del Policía de Carrera

Artículos 110.- Los policías de carrera tendrán derecho a las prestaciones básicas siguientes:

- I. Seguro de vida y de gastos médicos por riesgos de trabajo;
- II. Sistema de retiro digno;
- III. Pensión por invalidez;
- IV. Pensión en caso de incapacidad o muerte por riesgo de trabajo para el agente o sus beneficiarios según sea el caso;
- V. Las demás que señale el Estatuto Jurídico para los Trabajadores del Estado de Coahuila y demás disposiciones aplicables.

Categorías y niveles escalafonarios

Artículo 111.- Para los efectos del presente reglamento se considerarán las siguientes categorías y niveles jerárquicos escalafonarios para el servicio policial de carrera:

I. Comisarios:

- a) Comisario General,

- b) Comisario Jefe, y
- c) Comisario

II. Inspectores:

- a) Inspector General,
- b) Inspector Jefe, y
- c) Inspector.

III. Oficiales:

- a) Subinspector
- b) Oficial, y
- c) Suboficial

IV. Escala Básica:

- a) Policía Primero;
- b) Policía Segundo;
- c) Policía Tercero, y
- d) Policía.

Para establecer los niveles salariales, se estará a la inserción de la categoría y grado dentro de los nombramientos, los cuales serán identificados con las siglas SP, para los elementos profesionalizados, seguido del nivel salarial que se estipule acorde a los factores que establezca la Secretaría de Finanzas.

Para los elementos no profesionalizados, las siglas serán NP.

Grados

Artículo 112.- Las categorías jerárquicas y grados tope del personal de las Instituciones con relación a las áreas operativas y de servicio serán:

- I. Para las áreas operativas, de policía a Comisario General, y
- II. Para los servicios, de policía a Comisario Jefe.

Remuneración policial

Artículo 113.- La remuneración de los integrantes de las Instituciones Policiales será acorde con la calidad y riesgo de las funciones en sus rangos y puestos respectivos, así como en las misiones que cumplan, las cuales no podrán ser disminuidas durante el ejercicio de su encargo y deberán garantizar un sistema de retiro digno.

De igual forma se establecerán sistemas de seguros para los familiares de los policías, que contemplen el fallecimiento y la incapacidad total o permanente acaecida en el cumplimiento de sus funciones.

Normas mínimas de la carrera policial

Artículo 114.- La Carrera Policial comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el integrante. Se regirá por las normas mínimas siguientes:

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

En términos de las disposiciones aplicables, los titulares de las Instituciones Policiales, podrán designar a los integrantes en cargos administrativos o de dirección de la estructura orgánica de las instituciones a su cargo; asimismo, podrán relevarlos libremente, respetando su grado policial y sus derechos inherentes a la Carrera Policial.

Operación del Servicio Policial

Artículo 115.- La operación del Servicio Policial de Carrera del Estado quedará a cargo de los Centros de Profesionalización en coordinación con el Comité de Admisión, el cual será autónomo en su funcionamiento y gozará de las más amplias facultades, conforme a la normatividad aplicable en la materia, para examinar a los elementos, sus expedientes y hojas de servicio.

El Comité de Admisión, se integrará y funcionará en la forma que señale su Reglamento Interior.

Competencia de operación del Servicio

Artículo 116.- Los Centros de Profesionalización son las autoridades competentes para ejercer las acciones previstas en el artículo anterior, y tienen además de los deberes y atribuciones previstos en la Ley Orgánica de su respectiva institución, los siguientes:

1. Organizar y operar el Servicio de Carrera Policial;
2. Coordinar los criterios de aplicación en los procesos de evaluación con el Centro de Evaluación;
3. Ejercer sus atribuciones, cuando así sea procedente, en coordinación con el Sistema Nacional; y
4. Las demás acciones que le encomienden la Leyes y Reglamentos aplicables.

Curso básico

Artículo 117.- Los Institutos impartirán el curso básico, así como también cursos de especialización, actualización, de promoción y mandos para el mejoramiento profesional de los integrantes de los cuerpos de seguridad pública.

CAPITULO II DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Procedimientos disciplinarios y sanciones

Artículo 118.- La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos.

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

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

Cumplimiento del deber

Artículo 119.- Las Instituciones Policiales exigirán 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, y preservar las libertades, el orden y la paz públicos

Sanciones disciplinarias

Artículo 120.- El Estado aplicará las siguientes sanciones disciplinarias, en los casos en que las conductas no sean constitutivas de responsabilidades administrativas, penales ni civiles:

- I. Amonestación, resolución por la que, se advierte al subordinado la omisión o falta en el cumplimiento de sus deberes y se le exhorta a corregirse. La amonestación se hará constar por escrito;
- II. Arresto, resolución por la que se ordena la privación de la franquicia del subordinado, por haber incurrido en omisión o falta que no sea grave. En ningún caso podrá exceder de 36 horas; y/o
- III. La separación temporal del servicio hasta por 15 días.

Criterios para su aplicación

Artículo 121.- Para la aplicación de las sanciones disciplinarias se tomarán en cuenta las siguientes circunstancias:

- I. La conveniencia de evitar conductas que lesionen la imagen de la corporación o afecten a los ciudadanos;
- II. El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones socioeconómicas del infractor; y
- III. Las circunstancias y condiciones en que se haya cometido la falta.

Amonestación

Artículo 122. La amonestación es el acto por el cual se advierte al policía, sobre la acción u omisión indebida en que incurrió en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 123. Mediante ésta se informa al policía, las consecuencias de su infracción, y se le exhorta a que enmiende su conducta para no incurrir en una nueva infracción, apercibiéndolo de que, en caso contrario, se hará acreedor a una sanción mayor. La aplicación de esta sanción se hará en términos que no denigren al probable infractor, en público o en privado, a criterio del superior jerárquico.

Artículo 124. Dependiendo de la gravedad de la falta, se aplicará una u otra forma de amonestación, pero, en todo caso, procederá la amonestación pública cuando el probable infractor se niegue a recibir la notificación de la resolución.

Artículo 125. La amonestación pública se hará frente a los policías de la unidad a la que se encuentre adscrito el infractor, quienes deberán ostentar el mismo o mayor grado que el sancionado. Nunca se amonestará a un probable infractor en presencia de subordinados en categoría, jerarquía o grado.

Artículo 126.- La amonestación se aplicará por el superior jerárquico, por el incumplimiento de las normas disciplinarias cuando la infracción no interfiera en el cumplimiento del servicio. En caso de reincidencia el infractor se hará acreedor a un arresto.

Arresto

Artículo 127.- El arresto se aplicará por el superior jerárquico, por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en las normas disciplinarias o cuando la infracción altere el cumplimiento del servicio. La gravedad de la falta, determinará la duración del arresto.

Artículo 128.- Constituye corrección disciplinaria el arresto administrativo, que se impone a los policías de la Corporación, cuyos actos u omisiones sólo constituyan faltas menores en el cumplimiento de la disciplina conforme al presente reglamento y las disposiciones aplicables, con fundamento en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 129.- El arresto puede ser:

- I. Sin perjuicio del Servicio, realizando normalmente sus actividades dentro o fuera de las instalaciones según corresponda, cumpliendo con los horarios establecidos, al término de los cuales, si no ha concluido con dicho arresto, se concentrará en su unidad administrativa para concluirlo, y
- II. Dentro de las instalaciones, desempeñando sus actividades exclusivamente.

Artículo 130.- El arresto será aplicado de conformidad con la gravedad de la falta, en la forma siguiente:

- I. A los comisarios e inspectores, hasta por 12 horas;
- II. A los oficiales, hasta por 24 horas, y
- III. A los integrantes de escala básica, hasta por 36 horas.

Artículo 131.- El arresto podrá ser impuesto a los policías de carrera por su respectivo superior jerárquico, ya sea con motivo de su grado o de su cargo, pero sólo serán graduados por el Coordinador General de la Corporación, o quien éste designe.

Artículo 132.- Todo arresto deberá darse por escrito, salvo cuando el superior jerárquico se vea precisado a comunicar el arresto verbalmente, en cuyo caso lo ratificará por escrito dentro de las 2 horas siguientes, anotando el motivo y la hora de la orden emitida y deberá ejecutarse de manera inmediata, haciéndoselo saber a quién deba cumplirlo.

Separación temporal

Artículo 133.- En los casos de separación temporal del infractor, no tendrá derecho a percibir remuneración alguna.

Artículo 134.- La separación temporal es la interrupción de la relación jurídica administrativa, en su caso, existente entre el probable infractor y la Corporación, misma que no excederá de 90 días naturales, derivada de la violación de algún principio de actuación, leyes, disposiciones administrativas, órdenes de sus superiores jerárquicos o por estar sujeto el policía a un proceso penal.

Artículo 135.- Los policías que estén sujetos a proceso penal como probables responsables de delito doloso, o culposo calificado como grave por la Ley de la materia, serán en todo caso, separados temporalmente por los titulares de las Instituciones, desde que se dicte el auto de formal prisión y hasta que se emita

sentencia ejecutoriada. En caso de que ésta fuese condenatoria serán removidos; si por el contrario, fuese absolutoria, se les restituirá en sus derechos.

Artículo 136.- En este caso, la separación se aplica con la finalidad de lograr mayores y mejores resultados en un proceso penal de un ilícito y brindar seguridad a la sociedad, a fin de que el procesado quede separado del cargo provisionalmente hasta en tanto no se emita sentencia ejecutoriada.

Artículo 137.- Al probable infractor se le deberá recoger su identificación, municiones, armamento, equipo y todo material que se le haya ministrado para el cumplimiento de sus funciones mientras se resuelve su situación jurídica.

Artículo 138.- Concluida la suspensión, el integrante comparecerá ante el titular de la unidad de su adscripción, a quien informará por escrito de su reingreso al servicio.

Artículo 139.- La suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad que se le impute al policía, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de la misma.

Expediente administrativo del infractor

Artículo 140.- Las sanciones disciplinarias se harán constar en el expediente personal del infractor.

Excusa

Artículo 141.- No serán sancionados quienes se nieguen a cumplir órdenes ilegales.

Responsabilidad Penal

Artículo 142.- En los casos en que pueda existir responsabilidad penal, el superior jerárquico de la unidad pondrá al elemento, sin demora, a disposición de la autoridad competente.

Conocimiento de quejas del servicio policial

Artículo 143.- Para los efectos de este capítulo, los órganos de control interno de las instituciones, será competente para conocer de las quejas, deficiencias o anomalías en materia del Servicio Policial de Carrera.

Cuando de las investigaciones se desprenda que se ha incurrido en alguna falta, responsabilidad o la probable comisión de un delito, se iniciarán los procedimientos respectivos.

Recepción e investigación de denuncias y querellas

Artículo 144.- Los Agentes del Ministerio Público, adscritos a la Dirección General de Responsabilidades, serán los encargados de recibir e investigar las denuncias y querellas que se presenten.

Artículo 145.- En todo caso el policía sancionado tendrá expedita la vía para interponer el recurso correspondiente ante el Comité de Admisión en los términos de su Reglamento Interior.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA NORMATIVA, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Normativa aplicable

Artículo 146.- Las responsabilidades en el servicio público de las instituciones se regirán por las disposiciones de este Título, LGSNSP y en todo lo no previsto por la Ley de Responsabilidades

Ámbito personal de validez

Artículo 147.- El régimen de responsabilidades comprenderá a todas las personas físicas que presten sus servicios personales y subordinados en las Instituciones, sin importar su jerarquía, cargo ni el origen de su nombramiento.

Incumplimiento de las obligaciones en el servicio público

Artículo 148.- Las violaciones o infracciones a las normas que contengan las obligaciones y las prohibiciones en el ejercicio del servicio público serán causa suficiente para que se inicien los procedimientos que correspondan para sancionar a los responsables.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES COMUNES PARA TODO EL PERSONAL

Obligaciones y prohibiciones genéricas

Artículo 149.- Todos los servidores públicos de las instituciones policiales estarán obligados a cumplir en todo tiempo, lugar y forma las obligaciones y abstenerse de realizar los hechos y actos que se prohíben en este Reglamento, en la Ley de Responsabilidades y en los demás ordenamientos aplicables.

Obligaciones comunes

Artículo 150.- Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los servidores públicos de instituciones se sujetarán a las siguientes obligaciones:

- I. Firmar, antes de su ingreso, carta compromiso de haber leído y entendido el Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo;
- II. Satisfacer los requisitos de ingreso, permanencia, ascenso, capacitación y profesionalización que las leyes y reglamentos determinen, salvo quienes hayan sido contratados por su amplia experiencia y conocimientos debidamente acreditados;
- III. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- IV. Conducirse siempre con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución;
- V. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y evitar cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- VI. Mantener buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad, igualdad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste;

- VII.** Observar en la dirección, que sus inferiores jerárquicos cumplan con las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;
- VIII.** Respetar y cumplir de forma inmediata y eficiente las órdenes, las disposiciones, comisiones o encomiendas, que estos dicten en el ejercicio legal de sus atribuciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- IX.** Ejercer sus atribuciones con estricta sujeción a las órdenes, disposiciones, comisiones o encomiendas que reciban;
- X.** Comunicar por escrito al titular de la dependencia o entidad en que preste sus servicios, las dudas justificadas que tenga sobre la procedencia de las órdenes que reciba, debiendo fundar debidamente sus observaciones;
- XI.** Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios; incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad hasta el segundo grado; o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios; o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- XII.** Informar por escrito al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos;
- XIII.** Poner en conocimiento de su superior jerárquico, o del titular de su dependencia de manera inmediata, de todo acto u omisión indebidos, que puedan implicar inobservancia de las obligaciones propias del cargo o constituir delito cometidos por los servidores públicos sujetos a su dirección o los de su misma categoría jerárquica;
- XIV.** Preservar el secreto de los asuntos de los que conozca, así como los documentos, carpetas, registros, imágenes, estadísticas, constancias, reportes, o cualquier otra información reservada o confidencial de que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión, con las excepciones que determinen las leyes;
- XV.** 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;
- XVI.** Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas.

- XVII.** Realizar en forma oportuna el informe policial homologado, donde se deberá detallar la hora de la detención;
- XVIII.** Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- XIX.** Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas;
- XX.** Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;
- XXI.** Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión; las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que estén afectos;
- XXII.** Someterse a las evaluaciones de control de confianza así como a las evaluaciones periódicas de evaluación de desempeño, para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva.
- XXIII.** Asistir con puntualidad al trabajo.
- XXIV.** Registrar, en su caso, la hora de entrada y salida; pasar revista diaria de asistencia;
- XXV.** Permanecer durante las horas de trabajo en el lugar donde preste sus servicios.
- XXVI.** Usar, en el desempeño del servicio, los distintivos y medios de identificación que les sean asignados y cuidar su presentación.
- XXVII.** Participar en las actividades deportivas y cívicas, cuando así lo disponga el titular de la dependencia en donde presten sus servicios.
- XXVIII.** Llevar al día los registros para asentar la información de actuaciones oficiales.
- XXIX.** Observar buenas costumbres dentro y fuera del servicio.
- XXX.** Presentar con oportunidad y veracidad la declaración de situación patrimonial.
- XXXI.** Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.
- XXXII.** Guardar el debido respeto en el trato a los litigantes, inculpados, ofendidos, víctimas, o a cualquier persona que acuda a sus oficinas.
- XXXIII.** 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.

XXXIV. Las demás obligaciones específicas que éste y los demás ordenamientos le señalen.

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

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

CAPÍTULO III DE LAS PROHIBICIONES COMUNES A TODO EL PERSONAL

Prohibiciones

Artículo 151.- Se prohíbe a todo el personal de las Instituciones, la comisión de los siguientes actos, dentro y fuera del trabajo; salvo las excepciones previstas:

- I. Abusar de su autoridad, o puesto.
- II. Faltar al respeto a sus compañeros y a cualesquiera otra persona.
- III. Utilizar lenguaje soez, altisonante u obsceno.
- IV. Frecuentar cantinas, centros nocturnos, prostíbulos, negocios de apuestas y sitios análogos, salvo que lo hicieren en cumplimiento del deber.
- V. Autorizar que un subordinado falte al trabajo sin causa justificada.
- VI. Otorgar, indebidamente, permisos, licencias o comisiones con o sin goce parcial o total de sueldo.
- VII. Desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular, que la Ley prohíba.
- VIII. Ejercer funciones de un empleo, cargo o comisión cuando haya concluido el período para el cual se le designó, o después de haber sido cesado, o suspendido.
- IX. Llevar a cabo actos arbitrarios y limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población.
- X. 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.

- XI.** Ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables.
- XII.** Solicitar o aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente, o recibir dádivas, agasajos, préstamos, o regalos por la prestación u omisión de sus servicios, y cualquier otro acto de corrupción. En caso de tener conocimiento de alguna de estas situaciones, deberá denunciarla.
- XIII.** Obtener toda clase de percepciones provenientes, directa o indirectamente, de alguna de las partes, de sus representantes o intermediarios, en asuntos de las Instituciones.
- XIV.** Obtener o tratar de obtener, por el desempeño de su función, beneficios adicionales a las prestaciones que le sean cubiertas con cargo al erario.
- XV.** Beneficiar, o perjudicar a cualesquier persona por razones de género, de preferencia sexual, de prejuicios religiosos, morales o de cualquier otro tipo.
- XVI.** Autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de la autoridad competente, para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- XVII.** Intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, destitución, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios, en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para alguna otra persona.
- XVIII.** Realizar o autorizar en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público o con las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la autoridad competente a propuesta razonada, conforme a las disposiciones legales aplicables, del titular de la dependencia o entidad que se trate. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- XIX.** Permitir que personas ajenas a la Institución realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio.

- XX. Abandonar el trabajo sin autorización previa del superior inmediato.
- XXI. Realizar trabajos ajenos al propio, con las excepciones previstas en este reglamento.
- XXII. Extraer, sin autorización, libros, expedientes o cualquier documento de las oficinas.
- XXIII. Alterar, o asentar en forma inexacta o irregular el contenido de libros, documentos, expedientes, registros electrónicos y de cualquier otra naturaleza.
- XXIV. Dañar o destruir libros, expedientes, documentos, equipos o sistemas electrónicos o informáticos.
- XXV. Ejecutar hechos o incurrir en omisiones que tengan como consecuencia traspapelar expedientes, extraviar escritos y registros electrónicos y de cualquier otra naturaleza; dificultar o demorar el ejercicio de las funciones.
- XXVI. Consumir bebidas embriagantes en las instalaciones de su institución o en actos del servicio.
- XXVII. Consumir 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, siempre y cuando no afecte el desempeño del trabajo.
- XXVIII. Presentarse al trabajo en estado de ebriedad, con aliento alcohólico, o bajo el efecto de alguna droga, o estupefaciente.
- XXIX. Practicar juegos prohibidos.
- XXX. Cometer actos inmorales.
- XXXI. Ser negligente en el desempeño de las funciones.
- XXXII. Realizar actos u omisiones que sin motivo pongan en peligro su seguridad o la de sus compañeros.
- XXXIII. Distraer de su objeto, para uso propio o ajeno, el equipo, elementos materiales o bienes asegurados bajo su custodia o de la Institución.
- XXXIV. Realizar cualquier otro acto u omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público.
- XXXV. Las demás prohibiciones específicas que éste y los demás ordenamientos le señalen

Órganos de vigilancia

Artículo 152.- Corresponde a los titulares de las unidades administrativas de las instituciones, vigilar el cumplimiento de las obligaciones y la abstención de las prohibiciones, y notificar oficialmente al órganos de control interno según corresponda toda infracción que se cometa.

Causas de inicio de los procedimientos por responsabilidad

Artículo 153.- El incumplimiento de las obligaciones o prohibiciones darán lugar a los procedimientos penales, administrativos y laborales, en los términos de este reglamento, de la Ley de Responsabilidades, de la legislación laboral y demás ordenamientos aplicables.

Registro de sanciones

Artículo 154.- La aplicación de las sanciones administrativas deberá registrarse en la plataforma de información y en el expediente personal del infractor.

TÍTULO OCTAVO DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Comisión del servicio profesional de carrera

Artículo 155.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera es el órgano colegiado de carácter permanente encargado de conocer, analizar, resolver y aplicar evaluaciones de permanencia, desempeño, actualización, especialización y alto mando; así como resolver sobre las consecuencias de la inaplicabilidad de los lineamientos del PRP.

Obligación de informar

Artículo 156.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera deberá de informar a los titulares de las instituciones, así como al Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, sobre el logro de las metas establecidas mediante acuerdos entre la Federación y el Estado.

De la Integración de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera

Artículo 157.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, se integrará en lo conducente de la siguiente forma:

- I. El Secretario de Gobierno, quien la presidirá;

- II. El Procurador General de Justicia, quien fungirá como Secretario Técnico;
- III. El Comisionado Estatal de Seguridad;
- IV. Los Directores Generales de los Centros de Profesionalización, Acreditación, Certificación y Carrera de la Procuraduría;
- V. Los Directores Jurídicos de las Instituciones;
- VI. El Director del Servicio Profesional de Carrera de la Procuraduría General de Justicia;
- VII. El Director General de los Institutos; y
- VIII. El Director General del Centro de Evaluación y Control de Confianza.

Los integrantes de las fracciones I, II y III podrán acreditar a un representante para que los supla en sus ausencias. Todos los cargos de esta Comisión tendrán carácter honorífico.

De las Funciones de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera

Artículo 158.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, tendrá las funciones siguientes:

- I. Emitir opiniones relativas al ingreso, selección, permanencia, estímulos, promoción y reconocimiento de los Integrantes del SPC;
- II. Establecer los lineamientos para los procedimientos del SPC;
- III. Aprobar los planes y programas de Profesionalización que contendrá los aspectos de formación, capacitación, adiestramiento y actualización;
- IV. Establecer los procedimientos aplicables a la Profesionalización;
- V. Celebrar los convenios necesarios para la instrumentación de la Profesionalización;
- VI. Instruir el desarrollo de los programas de investigación académica en materia SCP;
- VII. Emitir acuerdos de observancia general y obligatoria en materia de desarrollo para la exacta aplicación del SPC;
- VIII. Verificar el cumplimiento de los requisitos de permanencia de los Integrantes;

- IX. Analizar la formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización y los méritos de los Integrantes a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos para ser promovidos;
- X. Conocer y opinar sobre el otorgamiento de constancias de grado y estímulos a los Integrantes;
- XI. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de su competencia; y
- XII. Las demás que le señalen el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 159.- La Comisión es el órgano máximo de decisión respecto al SPC y sus sesiones podrán ser ordinarias o extraordinarias, cuando la trascendencia del caso lo amerite y a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Artículo 160.- Para la mejor organización y funcionamiento de la Comisión, ésta podrá emitir acuerdos generales de observancia obligatoria y crear grupos de trabajo.

Artículo 161.- La Comisión sesionará en la sede que para los efectos se designe por la Secretaría Técnica, por convocatoria emitida por el Presidente de la Comisión, con una anticipación de por lo menos cinco días hábiles.

Artículo 162.- Habrá quórum en las sesiones con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 163.- El Secretario Técnico deberá elaborar un acta en la que se registre el desarrollo, las resoluciones y acuerdos tomados en cada sesión.

Artículo 164.- El Acta de cierre deberá ser enviada a los integrantes permanentes de la Comisión, para la ejecución de los acuerdos que les sean correspondientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento del Servicio Policial de Carrera del Estado de Coahuila, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 08 de Octubre de 1999.

TERCERO. El Servicio Profesional de Carrera, irá migrando gradualmente así como los órganos para su operación, a que se refiere este Reglamento de conformidad con las disposiciones presupuestales y el PRP.

CUARTO. Hasta en tanto no se constituya el Órgano de Control Interno de la Comisión Estatal de Seguridad, la Dirección General Jurídica será la encargada de atender las atribuciones y asuntos que se le establecen en el presente reglamento.

QUINTO. Hasta en tanto no se constituya el Centro de Profesionalización, Acreditación, Certificación y Carrera de la Comisión Estatal de Seguridad, la Dirección General de los Institutos Superiores de Estudios de Seguridad Pública del Estado será la encargada de atender las atribuciones y asuntos que se le establecen en el presente reglamento.

SEXTO. Los órganos a que se refiere el presente reglamento, se integrarán en un término no mayor de 365 días a la publicación del mismo.

SÉPTIMO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

DADO en la residencia del Poder Ejecutivo en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a dos de octubre del año dos mil catorce.

**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**EL PROCURADOR GENERAL DE
JUSTICIA DEL ESTADO**

ARMANDO LUNA CANALES

HOMERO RAMOS GLORIA