

# SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

## DECRETO por el que se expide el Reglamento del Servicio de Protección Federal.

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

**ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 14, 17, 18 y 30 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

### DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN FEDERAL

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se expide el Reglamento del Servicio de Protección Federal, para quedar como sigue:

#### REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN FEDERAL

#### CAPÍTULO I

#### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todos los Integrantes del Servicio de Protección Federal, y tiene por objeto establecer su estructura, organización y funcionamiento.

El Servicio de Protección Federal, en términos de los artículos 5, fracciones VIII y X, y 6 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es una Institución de Seguridad Pública de carácter civil, disciplinado y profesional, con autonomía técnica, operativa y de gestión para el desarrollo de las atribuciones que le confiere el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 2.-** El Servicio de Protección Federal es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, y estará a cargo de un Comisionado.

**Artículo 3.-** El Servicio de Protección Federal tiene a su cargo la prestación de servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes e instalaciones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a los órganos de los poderes Legislativo y Judicial y organismos constitucionalmente autónomos de la Federación, y demás instituciones públicas que así lo soliciten. Quedan exceptuadas de la presente disposición las instalaciones consideradas estratégicas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes expedidas por el Congreso de la Unión.

Asimismo, podrá prestar servicios a personas físicas o morales cuando se requiera preservar la seguridad de bienes nacionales, de actividades concesionadas o permitidas por el Estado, u otras que por su condición, relevancia o trascendencia de sus actividades, contribuyan al desarrollo nacional, así como a representaciones de gobiernos extranjeros en territorio nacional, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto establezca la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

El Servicio de Protección Federal por la prestación de los servicios a que se refiere el presente artículo, así como por los servicios de evaluación en materia de control de confianza, mediará el pago de una contraprestación que para tal efecto autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las cuales serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

El diseño e implementación de sistemas y servicios de seguridad a cargo del Servicio de Protección Federal, se podrá prestar en los rubros siguientes:

- I. Análisis de riesgo, el cual consiste en realizar un diagnóstico para valorar las causas de posibles riesgos y prevenir amenazas o eventos no deseados, en relación a la protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes e instalaciones;
- II. Capacitación, actualización, especialización y certificación de las personas prestadoras de servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes e instalaciones;
- III. Consultoría y certificación de procesos en materia de protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes e instalaciones, y
- IV. Los demás que determine el Comisionado en el ámbito de competencia del Servicio de Protección Federal.

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

**Artículo 4.-** Las relaciones jurídicas del Servicio de Protección Federal con sus Integrantes se registrarán por la fracción XIII del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

El Servicio de Protección Federal tiene a su cargo de manera inherente las actividades de salvaguardar la integridad y derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos, preservar las libertades, el orden y la paz públicos, así como la convivencia social en el ámbito de su competencia, conforme a los términos y condiciones previstos para la prestación de los servicios y este Reglamento, en estricta observancia de los derechos humanos de conformidad con los preceptos constitucionales, tratados internacionales de los que el Estado mexicano es parte y demás disposiciones jurídicas aplicables.

El Servicio de Protección Federal, para coadyuvar en acciones vinculadas a la prevención del delito, realizará tareas de análisis y evaluación de factores criminógenos en la implementación y prestación de los servicios a su cargo, para lo cual se coordinará con instituciones de seguridad pública de la Federación, las entidades federativas y los municipios.

**Artículo 5.-** El Servicio de Protección Federal tiene una doctrina policial fundamentada en la disciplina, el sentido del honor y en la convicción de ser una institución con vocación de servicio a la Nación.

**Artículo 6.-** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Adscripción: a la designación de los Integrantes a una unidad administrativa de la Institución;
- II. Asignación: a la indicación del servicio que prestará un Integrante, independientemente de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito;
- III. Cambio de Adscripción: al cambio del Integrante de una unidad administrativa a otra por Necesidades del Servicio;
- IV. Centro Nacional: al Centro Nacional de Certificación y Acreditación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- V. Comisionado: a la persona titular del Servicio de Protección Federal;
- VI. Consejo: al Consejo de Honor y Justicia de la Institución;
- VII. Estaciones: a las Estaciones del Servicio de Protección Federal, a que se refiere el artículo 22 de este Reglamento;
- VIII. Institución: al Servicio de Protección Federal;
- IX. Integrantes: a las personas servidoras públicas que prestan sus servicios en las unidades operativas y de servicios en la Institución;
- X. Ley: a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XI. Necesidades del Servicio: al conjunto de circunstancias o condiciones por las cuales, para cumplir con las atribuciones de la Institución, se justifica disponer en cualquier momento de recursos humanos, materiales y financieros que permitan de manera oportuna, contundente, eficaz y eficiente lograr los objetivos de la Institución, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Regiones: a las áreas o zonas territoriales delimitadas por el Comisionado para la prestación de los servicios a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento;
- XIII. Secretaría: a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, y
- XIV. Sistema de Seguridad: al conjunto de elementos tecnológicos y humanos que permitirán prestar los servicios a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento.

**Artículo 7.-** La Institución, a través de sus unidades administrativas, planeará y conducirá sus acciones conforme al Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de la Secretaría, así como a las políticas, estrategias, acuerdos, instrumentos, servicios y acciones que determinen, en su caso, la persona titular de la Secretaría, el Comisionado, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**CAPÍTULO II**  
**DE LA ORGANIZACIÓN**

**Sección Primera**

**Unidades Administrativas**

**Artículo 8.-** La Institución, para el despacho de los asuntos de su competencia, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección General de Servicios de Seguridad;
- II. Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- III. Dirección General de Administración;
- IV. Dirección General de Profesionalización;
- V. Inspección Interna, y
- VI. Centro de Evaluación y Control de Confianza.

La Institución, para el ejercicio de sus atribuciones y por Necesidades del Servicio, se auxiliará además de las unidades administrativas señaladas en este artículo, por las personas titulares de direcciones generales, coordinaciones, direcciones de área, subdirecciones de área, jefaturas de departamento, y demás personas servidoras públicas que se requieran, de conformidad con el presupuesto autorizado y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Además, contará con la Academia de Formación, Capacitación y Profesionalización, la cual estará a cargo de la Dirección General de Profesionalización.

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

La actuación de las personas servidoras públicas de la Institución se regirá por los principios de legalidad, objetividad, integridad, lealtad, imparcialidad, disciplina, honestidad, eficacia, eficiencia, profesionalismo, honradez, respeto a los derechos humanos, transparencia, rendición de cuentas y perspectiva de género previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Sección Segunda**

**Orden Jerárquico**

**Artículo 9.-** La Institución tiene la organización jerárquica siguiente:

- I. Comisarios:
  - a) Comisario General;
  - b) Comisario Jefe, y
  - c) Comisario;
- II. Inspectores:
  - a) Inspector General;
  - b) Inspector Jefe, y
  - c) Inspector;
- III. Oficiales:
  - a) Subinspector;
  - b) Oficial, y
  - c) Suboficial, y

- IV.** Escala Básica:
- a)** Policía Primero;
  - b)** Policía Segundo;
  - c)** Policía Tercero;
  - d)** Policía, y
  - e)** Guardia.

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

**Artículo 10.-** El mando es la autoridad ejercida por un superior respecto a sus subordinados, en razón de su cargo, comisión o jerarquía, y su ejercicio debe respetar los derechos humanos, así como la Ley.

La Institución cuenta con los niveles de mando siguientes:

- I.** Alto mando, es el ejercido por el Comisionado sobre los Integrantes;
- II.** Mando superior, lo ejercen quienes ostenten la categoría de Comisarios;
- III.** Mando operativo, lo ejercen quienes ostenten la categoría de Inspectores, y
- IV.** Mando subordinado, lo ejercen quienes ostenten la categoría de Oficiales.

El mando podrá ser ejercido en las formas siguientes:

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

### **CAPÍTULO III DEL COMISIONADO**

**Artículo 11.-** El Comisionado tiene el más alto rango dentro de la Institución; ejercerá las atribuciones de mando, dirección y disciplina en la Institución, y será nombrado y removido libremente por la persona titular de la Secretaría.

Para ser Comisionado deberán cumplirse los requisitos siguientes:

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

**Artículo 12.-** Corresponde originalmente al Comisionado, el trámite y resolución de los asuntos competencia de la Institución.

Para el trámite y resolución de los asuntos competencia de la Institución, el Comisionado podrá, mediante acuerdo que se publicará en el Diario Oficial de la Federación, delegar sus facultades en las personas servidoras públicas subalternas, con excepción de aquéllas que tengan el carácter de indelegables, sin perjuicio de su ejercicio directo.

**Artículo 13.-** El Comisionado, además de las facultades previstas en el artículo 46 del Reglamento Interior de la Secretaría, tiene las siguientes:

- I. Ejercer la representación de la Institución, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Autorizar el establecimiento de las Regiones y Estaciones, de acuerdo con las Necesidades del Servicio requeridas en las distintas circunscripciones territoriales que se determinen, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como designar a sus titulares, previa autorización de la persona titular de la Secretaría;
- III. Ordenar, en su caso, la integración y organización de grupos especializados para la prestación de los servicios y la elaboración e implementación de los Sistemas de Seguridad a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento;
- IV. Suscribir contratos, convenios, acuerdos, bases de colaboración y, en general, toda clase de actos jurídicos necesarios para el desarrollo de las atribuciones de la Institución, salvo aquéllos a que se refiere el artículo 18, fracción XIX, del presente Reglamento;
- V. Ordenar la práctica de visitas de inspección para verificar el cumplimiento de las atribuciones de las unidades administrativas, el desempeño de los Integrantes, así como el cumplimiento de la prestación de los servicios y Sistemas de Seguridad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y los instrumentos jurídicos suscritos;
- VI. Proponer a la persona titular de la Secretaría los programas y proyectos a cargo de la Institución, así como supervisar su instrumentación y ejecución;
- VII. Implementar la política de protección a espacios federales establecida por las autoridades competentes, en aquellos lugares donde la Institución presta sus servicios y Sistemas de Seguridad;
- VIII. Promover la adopción de medidas básicas de seguridad para la prevención social del delito y protección civil, en los lugares donde la Institución presta sus servicios y Sistemas de Seguridad;
- IX. Auxiliar a las instituciones públicas federales en la implementación de programas de vigilancia, custodia, protección civil y prevención social del delito, en el ámbito de sus atribuciones y en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Solicitar a la Secretaría de la Defensa Nacional, el registro de los Integrantes que portarán armas, en términos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos;
- XI. Supervisar en la Institución la aplicación de las medidas correspondientes en materia de protección civil, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Autorizar la guía base para la prestación de los servicios y el diseño e implementación de los Sistemas de Seguridad a cargo de la Institución;
- XIII. Designar a los Integrantes que desempeñarán cargos administrativos o de dirección de la estructura orgánica de la Institución, con excepción de aquellas designaciones que por disposición legal expresa deba realizarse de otra forma o corresponda a una autoridad diversa. Cuando la designación se refiere a las personas titulares de las unidades administrativas de la Institución requerirá la autorización de la persona titular de la Secretaría;
- XIV. Relevar a los Integrantes libremente de cargos administrativos o de dirección de la estructura orgánica de la Institución, siempre que se respete su jerarquía y los derechos inherentes al servicio de carrera policial.  
  
Cuando los Integrantes no acrediten las evaluaciones de control de confianza, podrán ser relevados a la brevedad posible, terminando los efectos de su nombramiento de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Autorizar los Cambios de Adscripción de los Integrantes cuando no sean competencia del Consejo;
- XVI. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría o de la unidad administrativa competente de ésta, según corresponda, la expedición, modificación o actualización de normas reglamentarias, manuales, lineamientos y demás disposiciones administrativas que sean necesarias para el ejercicio de las atribuciones de la Institución, previo dictamen de las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

- XVII.** Instruir a las unidades administrativas correspondientes de la Institución, la atención de las observaciones del Órgano Interno de Control, así como de las solicitudes y recomendaciones de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos u otras instancias gubernamentales respecto del actuar de los Integrantes;
- XVIII.** Expedir constancias de los documentos electrónicos que obren en los archivos de su oficina;
- XIX.** Autorizar los protocolos y procedimientos de los sistemas de operación de la Institución;
- XX.** Ordenar la elaboración de los análisis de riesgo para la prestación de los servicios y el diseño e implementación de los Sistemas de Seguridad a cargo de la Institución;
- XXI.** Autorizar los programas anuales de Inspección y de Evaluación de la Institución;
- XXII.** Instruir, en casos justificados, la integración de equipos de semovientes caninos o equinos para la prestación de servicios a cargo de la Institución;
- XXIII.** Autorizar criterios de desempeño laboral para preservar la disciplina y el comportamiento ético de los Integrantes de la Institución;
- XXIV.** Establecer comisiones de trabajo interdisciplinarias de carácter técnico, consultivo y de opinión para auxiliarse en el desarrollo de tareas específicas vinculadas al desarrollo de proyectos de la Institución, que no sean competencia del Consejo;
- XXV.** Autorizar la estrategia de reclutamiento, selección e ingreso de aspirantes para el crecimiento ordenado de la Institución, así como definir los criterios para tal propósito y asumir los que instruya la superioridad;
- XXVI.** Establecer la estrategia para la promoción y venta de los servicios que proporciona la Institución, en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVII.** Requerir a las unidades administrativas de la Institución la información necesaria para el suministro, acopio, intercambio y proceso de datos que permitan cumplir los fines de la Institución;
- XXVIII.** Autorizar la guía base para la elaboración de los análisis de riesgo para la prestación de los servicios y el diseño e implementación de los Sistemas de Seguridad a cargo de la Institución;
- XXIX.** Establecer la planeación prospectiva de la Institución para generar escenarios que aseguren el cumplimiento de los objetivos institucionales y de los servicios que presta, y
- XXX.** Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Son facultades indelegables las señaladas en las fracciones II, III, VI, XII, XIII, XIV, XVI, XIX, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVIII y XXIX, del presente artículo y aquéllas que conforme a otras disposiciones jurídicas le otorguen tal carácter.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 14.-** Al frente de las unidades administrativas previstas en el artículo 8 del presente Reglamento, habrá una persona titular, quien asumirá su dirección técnica y administrativa, y será la responsable de su correcto funcionamiento.

Las personas titulares de las unidades administrativas, derivado de las cargas de trabajo y cuando así se justifique, podrán auxiliarse de las coordinaciones, direcciones de área, subdirecciones de área, jefaturas de departamento y demás personas servidoras públicas que requieran las Necesidades del Servicio, de conformidad con el presupuesto autorizado a la Institución y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 15.-** Las personas titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo 8 del presente Reglamento tienen las facultades genéricas siguientes:

- I.** Acordar con el Comisionado el despacho de los asuntos de su competencia y cumplir con sus instrucciones;
- II.** Planear, programar, presupuestar, dirigir, organizar, controlar y evaluar el funcionamiento y desempeño de la unidad administrativa a su cargo, así como formular, controlar, operar y evaluar los programas que requieran para el desarrollo de sus atribuciones;

- III. Coadyuvar en la optimización del gasto público, mediante la administración de sus recursos humanos y materiales con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, para lo cual establecerán indicadores de desempeño a los Integrantes de su Adscripción;
- IV. Supervisar a los Integrantes de su Adscripción y vigilar la aplicación de los ordenamientos jurídicos que rigen a la Institución en asuntos de su competencia;
- V. Suscribir los documentos que sean inherentes al ejercicio de las atribuciones de su unidad administrativa, así como los que les corresponda por delegación o suplencia;
- VI. Emitir opiniones e informes que le sean solicitados, para el cumplimiento de las atribuciones de la Institución, en el ámbito de su competencia;
- VII. Proponer a su superior jerárquico, los proyectos de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos análogos relativos al ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa a su cargo, con excepción de los anexos técnicos a que se refiere la fracción VIII del artículo 16 del presente Reglamento;
- VIII. Vigilar la operación de los sistemas electrónicos que tengan a su cargo; preservar la información contenida en ellos, y actualizarla periódicamente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Emitir por escrito las órdenes de Asignación;
- X. Dirigir y supervisar a los enlaces que hayan designado para realizar los trámites de los asuntos que les corresponda despachar en las Estaciones;
- XI. Formular respecto de la unidad administrativa a su cargo, tanto el Programa Operativo Anual como el anteproyecto de presupuesto anual y, una vez aprobados, vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- XII. Coordinar las acciones y actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo con otras unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Proponer al Comisionado los anteproyectos de disposiciones reglamentarias, lineamientos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y demás disposiciones administrativas correspondientes a su unidad administrativa, así como elaborar los perfiles de puestos de los Integrantes que tiene adscritos;
- XIV. Proponer al Comisionado el ingreso y la terminación de los efectos de los nombramientos para desempeñar cargos administrativos o de dirección de los Integrantes bajo su Adscripción, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Coadyuvar cuando les sea solicitado, en la formación y capacitación de los Integrantes de la Institución;
- XVI. Atender, en el ámbito de sus respectivas competencias, los requerimientos de la Inspección Interna, para lo cual deberán proporcionar la información, apoyo y demás datos que en derecho corresponda y que requiera ésta para el ejercicio de sus atribuciones, así como comunicarle las omisiones, actos indebidos o hechos que puedan ser constitutivos de delito de los que tengan conocimiento;
- XVII. Fomentar la capacitación y especialización de los Integrantes adscritos a su unidad administrativa;
- XVIII. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias de la información que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo;
- XIX. Proponer, dirigir y supervisar la aplicación de los protocolos y procedimientos de los sistemas de operación a cargo de su unidad administrativa;
- XX. Proponer ante el Consejo, las licencias de los Integrantes a adscritos a su unidad administrativa que correspondan a dicho Consejo autorizar;
- XXI. Mantener actualizada la información de los Integrantes adscritos a su unidad administrativa, así como en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública;
- XXII. Participar en la preservación de los derechos humanos, transparencia, rendición de cuentas y perspectiva de género, en el ámbito de sus atribuciones;

- XXIII.** Coadyuvar, en el ámbito de sus atribuciones, en el diseño e implementación de los Sistemas de Seguridad que realice la Institución;
- XXIV.** Promover la disciplina de los Integrantes de su Adscripción y tomar las medidas correctivas y formativas para que la Institución se distinga por su responsabilidad y espíritu de servicio, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXV.** Notificar por escrito a los Integrantes de su Adscripción, el lugar, fecha y hora señalados por el Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Institución para la aplicación de las evaluaciones correspondientes, así como mantener actualizada la base de datos del registro de dichas evaluaciones;
- XXVI.** Notificar al Órgano Interno de Control sobre los actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas por parte de las personas servidoras públicas de la Institución, y
- XXVII.** Las demás que les confieran el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que les encomiende el Comisionado.

**Artículo 16.-** La Dirección General de Servicios de Seguridad tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Planear y someter a autorización del Comisionado el despliegue territorial de Integrantes para la prestación de los servicios y la implementación de los Sistemas de Seguridad a cargo de la Institución, en términos del artículo 3 del presente Reglamento;
- II.** Coordinar, promover y prestar operativamente los servicios a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento;
- III.** Coordinar, promover, diseñar e implementar los Sistemas de Seguridad a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento;
- IV.** Coordinar los grupos especializados que se requieran para la prestación de los servicios y la elaboración e implementación de los Sistemas de Seguridad a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento;
- V.** Coordinar los centros de enlace y comunicación para el registro y administración de la información generada en el desarrollo de los servicios y Sistemas de Seguridad que se presten o en las actividades conjuntas con otras instituciones de seguridad pública;
- VI.** Elaborar los lineamientos y procedimientos en materia de servicios y Sistemas de Seguridad a cargo de la Institución, en términos del artículo 3 del presente Reglamento, y una vez expedidos vigilar su aplicación;
- VII.** Elaborar, actualizar y proponer al Comisionado, la guía base para la elaboración de los análisis de riesgo para la prestación de los servicios y el diseño e implementación de los Sistemas de Seguridad a cargo de la Institución;
- VIII.** Elaborar los anexos técnicos para la prestación de los servicios y la implementación de los Sistemas de Seguridad a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento;
- IX.** Suscribir, previo acuerdo con el Comisionado y dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, dentro del ámbito de sus atribuciones, los contratos, convenios, acuerdos, bases de colaboración y toda clase de actos jurídicos para la prestación de los servicios y la implementación de los Sistemas de Seguridad;
- X.** Elaborar informes sobre la incidencia delictiva que se conozca durante la prestación de los servicios y el diseño e implementación de Sistemas de Seguridad y, previo acuerdo con el Comisionado, remitirlos a la Secretaría;
- XI.** Supervisar la prestación de los servicios y el diseño e implementación de los Sistemas de Seguridad requeridos a la Institución;
- XII.** Proponer al Comisionado los planes que definan la estrategia y táctica operativa de la Institución en materia de protección civil que permitan mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre y, en su caso, actuar en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres en las zonas federales, en coordinación con las autoridades federales y locales competentes;
- XIII.** Proponer al Comisionado el programa interno de protección civil de la Institución, y una vez aprobado, implementar y evaluar dicho programa;

- XIV.** Proponer al Comisionado las estrategias que contribuyan a preservar la seguridad y funcionamiento de las instalaciones donde se presten los servicios e implementan los Sistemas de Seguridad a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento ante eventos de origen natural o humano que signifiquen riesgo para las mismas;
- XV.** Ejecutar los programas específicos para dar cumplimiento con las obligaciones derivadas de la legislación federal, relacionadas con el control de armamento, municiones y equipo, así como aquéllas que determine la Secretaría de la Defensa Nacional, con motivo del otorgamiento de la Licencia Oficial Colectiva para la portación de armas de fuego de la Institución;
- XVI.** Organizar y coordinar a los Integrantes adscritos a esta unidad administrativa, su participación en los operativos con otras instituciones de seguridad pública de conformidad con la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables, en el ámbito de sus atribuciones;
- XVII.** Coadyuvar en las investigaciones ministeriales en las que exista relación con la prestación de los servicios o la implementación de los Sistemas de Seguridad a cargo de la Institución, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII.** Realizar ante las autoridades competentes los trámites relacionados con la licencia oficial colectiva para la portación de armas de fuego, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como otros permisos que se requieran para el cumplimiento de las atribuciones de la Institución;
- XIX.** Coordinar y controlar la entrega y resguardo de uniformes, vehículos, armamento, municiones, equipo y demás instrumentos necesarios que se asigne a los Integrantes para la operación de las actividades de la Institución;
- XX.** Auxiliar a las autoridades competentes en la preservación y custodia del lugar de los hechos, cuando la comisión del delito se hubiera realizado durante la prestación de los servicios o la implementación de los Sistemas de Seguridad a cargo de la Institución, así como vigilar que, en los casos en que la Institución sea formalmente requerida para ello, los Integrantes adscritos a esta unidad administrativa, coadyuven con las autoridades federales y locales para poner a disposición de la autoridad competente en casos de flagrancia a las personas detenidas y los bienes asegurados, que estén bajo su custodia y sean objeto, instrumento o producto del delito, rindiendo los informes y levantando las actas correspondientes, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXI.** Coordinar a los Integrantes adscritos a esta unidad administrativa, a solicitud de la autoridad competente, para colaborar con los servicios de protección civil, en situaciones de desastre o emergencia;
- XXII.** Participar en la aplicación de medidas de prevención social del delito desde la perspectiva de la seguridad humana, a través de las instancias competentes, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII.** Promover la aplicación de nuevas tecnologías, equipo especializado, infraestructura tecnológica, sistemas de cómputo y telecomunicaciones que permitan el diseño, desarrollo e implementación de los Sistemas de Seguridad;
- XXIV.** Proponer, implementar y verificar, en coordinación con la Dirección General de Administración de la Institución, las directrices y lineamientos para la operación de los sistemas informáticos, telecomunicaciones y equipo especializado, para el cumplimiento de la prestación de los servicios y la implementación de los Sistemas de Seguridad a cargo de la Institución, y
- XXV.** Coordinar y supervisar el funcionamiento y operación de las Regiones y Estaciones de la Institución.

**Artículo 17.-** La Dirección General de Asuntos Jurídicos tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Establecer, coordinar e implementar la defensa jurídica y representar a la Institución, al Comisionado, al Consejo, así como a los Integrantes de la Institución cuando se trate de asuntos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones, ante las autoridades administrativas y judiciales o en cualquier asunto de carácter legal;
- II.** Proporcionar asesoría jurídica que requiera el Comisionado y las unidades administrativas de la Institución que así lo soliciten;

- III. Elaborar, presentar y ratificar en representación de la Institución, las denuncias y querellas que legalmente procedan ante el Ministerio Público correspondiente, así como en los procesos penales en su carácter de asesor jurídico, desistirse u otorgar el perdón en aquellos delitos que se persigan por querrela, por requisito equivalente de parte ofendida o en los que se admita el perdón de la víctima o el ofendido, previo acuerdo con el Comisionado;
- IV. Presentar demandas, desistirse o formular su contestación, reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones, así como ofrecer, exhibir y desahogar pruebas; articular y desahogar posiciones; formular alegatos; interponer toda clase de recursos, y en general vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos jurisdiccionales, administrativos, contenciosos, y en aquellos asuntos en los que la Institución tenga interés;
- V. Representar al Comisionado, al Consejo y a los titulares de las unidades administrativas de la Institución en todos los trámites establecidos en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VI. Requerir a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas de la Institución, la entrega de la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones y, en caso de omisión, a través de su superior jerárquico;
- VII. Vigilar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas de la Institución de las sentencias, laudos, acuerdos y demás requerimientos de las autoridades administrativas y judiciales competentes;
- VIII. Emitir las opiniones jurídicas solicitadas, previo a su suscripción, sobre los proyectos de convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos para el desarrollo de las acciones y programas de la Institución;
- IX. Asesorar a las unidades administrativas de la Institución que lo soliciten, en los procedimientos de contratación a que se refieren las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- X. Validar jurídicamente los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos que generen derechos y obligaciones a cargo de la Institución, con excepción de los contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como llevar a cabo el registro y resguardo de dichos instrumentos jurídicos;
- XI. Proponer y coordinar la actualización y adecuación del marco jurídico que rige a la Institución;
- XII. Compilar y sistematizar las disposiciones jurídicas relacionadas con la Institución;
- XIII. Promover la cultura de respeto a los derechos humanos en la Institución, así como dar seguimiento a la atención que den las unidades administrativas a los requerimientos y solicitudes planteadas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y otras instancias competentes en esta materia.

Para efectos del párrafo anterior, esta Dirección General tendrá bajo su cargo la Unidad de Promoción y Defensa de los Derechos Humanos de las y los Policías de la Institución, la cual realizará sus funciones de manera honorífica y en términos del acuerdo que emita el Comisionado, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

- XIV. Coordinar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los asuntos, requerimientos y solicitudes planteados a la Institución por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y otras instancias gubernamentales, así como ejercer las funciones que correspondan a la Unidad de Transparencia de la Institución en términos del artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XV. Designar a los enlaces jurídicos en las Estaciones, previo acuerdo con el Comisionado, y
- XVI. Autorizar al personal adscrito a esta unidad administrativa, para llevar a cabo el cumplimiento de la atribución a que se refiere la fracción III del presente artículo.

**Artículo 18.-** La Dirección General de Administración tiene las atribuciones siguientes:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Institución, así como los servicios generales que requieran las unidades administrativas de ésta, conforme con las disposiciones que para tal efecto establezcan las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- II. Ejecutar en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización y administración de los recursos humanos, financieros, materiales, archivo y de tecnologías de la información de la Institución;

- III. Proponer al Comisionado los anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación, creación o desaparición de las unidades administrativas que integran a la Institución;
- IV. Aplicar de manera oportuna y correcta el otorgamiento de remuneraciones a los Integrantes, la emisión o suspensión de pagos, los descuentos y retenciones autorizados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables u ordenados por resolución de autoridad competente y, en su caso, la recuperación de las cantidades correspondientes a sueldos no devengados;
- V. Implementar acciones para la prevención primaria de enfermedades físicas y mentales de los Integrantes de la Institución;
- VI. Coordinar la elaboración y actualización de los perfiles de puestos de la Institución de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Administrar el registro de información de los Integrantes de la Institución, así como coordinar la actualización de la información de los Integrantes en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública;
- VIII. Elaborar, validar y expedir los nombramientos de los Integrantes, así como efectuar los trámites para la Adscripción, Cambio de Adscripción, altas, promociones, incapacidades, licencias y bajas de los Integrantes;
- IX. Aplicar las disposiciones administrativas expedidas por las unidades administrativas competentes de la Secretaría para la elaboración de credenciales y constancias de identificación de los Integrantes;
- X. Coordinar a las unidades administrativas de la Institución para la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Institución, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, para que sean propuestos al Comisionado;
- XI. Suscribir, previo acuerdo con el Comisionado, dentro del ámbito de sus atribuciones y previa validación jurídica, los contratos, convenios, acuerdos, bases de colaboración y toda clase de actos jurídicos para la prestación de los servicios y Sistemas de Seguridad, con excepción de los contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XII. Implementar los mecanismos adecuados para el reclutamiento, selección e ingreso de aspirantes a la Institución y previo acuerdo con el Comisionado, proponer al Consejo los proyectos de convocatorias respectivos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Elaborar las constancias de grado correspondientes para su suscripción por el Comisionado;
- XIV. Dar seguimiento al cumplimiento de los requisitos de permanencia de los Integrantes establecidos en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables y, en caso de detectar incumplimiento de dichos requisitos, remitir el informe correspondiente a la Inspección Interna;
- XV. Remitir quincenalmente al Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Institución, la plantilla vigente de los Integrantes, para la programación de los procesos de evaluación de control de confianza con fines de permanencia o promoción;
- XVI. Verificar que los pagos de los servicios prestados y del diseño o implementación de los Sistemas de Seguridad realizados por la Institución se efectúen conforme a lo estipulado en los instrumentos jurídicos suscritos y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como llevar el registro, control y seguimiento de los ingresos que reciba la Institución generados por la prestación de los servicios a que se refiere el artículo 3 de este Reglamento;
- XVII. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto anual de la Institución, que incluya los programas de las unidades administrativas de ésta y, una vez integrado, someterlo a consideración del Comisionado para su envío y autorización por parte de las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- XVIII. Realizar las erogaciones derivado de la adquisición de bienes y prestación de servicios solicitados y validados por las unidades administrativas de la Institución, así como vigilar que el ejercicio del presupuesto se realice conforme a las disposiciones jurídicas en materia de control presupuestario y contabilidad expedidas por las autoridades competentes;

- XIX.** Suscribir los contratos, convenios y pedidos en materia de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes muebles y de prestación de servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como elaborar y suscribir, previa validación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los contratos o convenios en materia de arrendamientos de inmuebles y demás documentos, actos jurídicos y de administración necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de la Institución;
- XX.** Llevar a cabo en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, los procesos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, inventarios, almacenes, enajenación, baja y destino final de bienes muebles y arrendamientos de inmuebles;
- XXI.** Planear, formular e integrar los programas anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y de Servicios Relacionados con las Mismas de la Institución, a partir de la información que proporcionen las unidades administrativas requirentes y usuarias de la Institución para presentarlo al Comisionado, y someterlo a la autorización de los comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas de la Secretaría, previo a su publicación en Compranet, así como remitirlos a la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría para la coordinación de su ejecución;
- XXII.** Organizar y vigilar a las unidades administrativas de la Institución en materia de gestión documental y administración de archivos y acervos de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII.** Administrar los mantenimientos de las tecnologías y redes de comunicación de la Institución, para atender las necesidades de las unidades administrativas de ésta;
- XXIV.** Implementar la sistematización de las bases de datos que genere la Institución para asegurar el suministro y actualización de la información, así como el despliegue de mecanismos de respaldo y resguardo de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXV.** Proponer para su desarrollo e implementación los sistemas informáticos, de comunicaciones y equipo tecnológico especializado para el cumplimiento de la prestación de servicios y la implementación de los Sistemas de Seguridad a cargo de la Institución, para lo cual observará los estándares, directrices y lineamientos que establezcan las instancias competentes;
- XXVI.** Aplicar las políticas, normas y lineamientos de operación y administración en materia de sistemas y bienes informáticos, comunicaciones, equipo y tecnología especializados emitidas por las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- XXVII.** Presentar a la Secretaría las propuestas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de las unidades administrativas de la Institución y, una vez autorizadas, incorporarlas al programa estratégico de tecnologías de información y de comunicaciones de la Secretaría;
- XXVIII.** Promover líneas generales de acción, para atender los asuntos relacionados con la perspectiva de género y equidad en las actividades desarrolladas por la Institución, así como contribuir en el ámbito de su competencia, en la atención de las solicitudes que formulen otras instancias en esta materia, con base en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIX.** Fungir como enlace con la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría, para implementar, actualizar, supervisar y vigilar el sistema de control interno de la Institución;
- XXX.** Designar a los enlaces administrativos en las Estaciones, previo acuerdo con el Comisionado, y
- XXXI.** Rescindir, suspender o terminar anticipadamente los contratos o convenios celebrados, previa autorización del Comisionado y opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en términos de las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 19.-** La Dirección General de Profesionalización tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Evaluar las necesidades de formación, capacitación y adiestramiento de los Integrantes, así como elaborar, con base en dichas necesidades, los programas de formación, capacitación y profesionalización de la Institución y demás necesarios para la prestación de servicios de capacitación especializada, a través de la Academia de Formación, Capacitación y Profesionalización;

- II. Desarrollar e implementar, a través de la Academia de Formación, Capacitación y Profesionalización y previa autorización del Comisionado, los contenidos curriculares de los planes y programas de estudio de formación inicial, actualización, especialización técnica y profesional que requieran los Integrantes para el desarrollo de sus atribuciones, conforme al Programa Rector de Profesionalización previsto en la Ley y el Programa Anual de Capacitación de la Institución;
- III. Desarrollar e implementar los programas de formación y actualización de los instructores y docentes responsables de la profesionalización de los Integrantes que les permita impulsar su capacitación, registro y certificación, así como coordinar con otras instancias públicas o privadas la certificación de competencias de los Integrantes;
- IV. Desarrollar y evaluar el servicio de carrera policial de la Institución, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Participar en la integración y actualización de la base de datos de los Integrantes de la Institución en materia de desarrollo policial;
- VI. Planear y ejecutar los programas de evaluación del desempeño, habilidades, destrezas y conocimientos de los Integrantes y, del resultado, proponer las acciones de mejora continua;
- VII. Ejecutar el sistema de estímulos y recompensas de la Institución aprobado por las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- VIII. Diseñar, proponer y ejecutar el proceso de promoción de los Integrantes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como el establecimiento del escalafón de la Institución para el desarrollo del servicio de carrera policial;
- IX. Informar a la Inspección Interna sobre los Integrantes que no acrediten los cursos de formación, capacitación, profesionalización y las evaluaciones que les sean practicadas, así como la falta de participación en los procesos de promoción;
- X. Desarrollar e implementar los programas de capacitación, actualización y especialización a que se refiere la fracción II del párrafo cuarto del artículo 3 del presente Reglamento;
- XI. Diseñar y ejecutar el modelo de certificación de la Institución a que se refieren las fracciones II y III del párrafo cuarto del artículo 3 del presente Reglamento, así como la certificación en otras materias que requieran las instituciones públicas solicitantes;
- XII. Establecer y ejecutar los planes y programas de vinculación cultural y deportiva de la Institución en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIII. Fomentar con los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, intercambios culturales y deportivos en todas sus manifestaciones y expresiones para contribuir en el crecimiento integral de la Institución.

La Dirección General de Profesionalización, para la ejecución de los planes y programas para la formación de los Integrantes, se auxiliará de la Academia de Formación, Capacitación y Profesionalización. La organización y funcionamiento de dicha Academia se establecerá en el manual correspondiente y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 20.-** La Inspección Interna tiene las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las políticas, programas, normas, procedimientos, lineamientos, acuerdos y actividades que regulan el régimen disciplinario policial de la Institución, sin perjuicio del ejercicio de las atribuciones que corresponda a otras instancias competentes;
- II. Realizar la investigación conforme a los métodos y procedimientos a que se refieren la fracción VIII del presente artículo, para la atención de quejas, denuncias, peticiones y sugerencias relacionadas con infracciones al régimen disciplinario de la Institución cometidas por los Integrantes, así como dar seguimiento o acompañamiento para que éstas queden solventadas por las unidades administrativas que correspondan de la Institución;
- III. Dar inicio al procedimiento de investigación de los Integrantes, conforme a la fracción XIV del artículo 18 del presente Reglamento, derivado del informe que determine de forma precisa el incumplimiento de los requisitos de permanencia, así como por cualquier otra información que derive de dicho procedimiento que haya sido detectado por esta Inspección;
- IV. Realizar las investigaciones y demás diligencias necesarias, para lo cual podrá utilizar todos aquellos medios de prueba permitidos por las disposiciones jurídicas aplicables, respecto de las quejas y denuncias o asuntos relativos al incumplimiento de los requisitos de permanencia u obligaciones al régimen disciplinario por parte de Integrantes, de los cuales tenga conocimiento;

- V.** Proponer al Comisionado el Programa Anual de Inspección y, una vez aprobado, realizar las visitas de inspección para verificar el desempeño de los Integrantes en la prestación de servicios y la implementación de los Sistemas de Seguridad, así como dar seguimiento de los resultados obtenidos;
- VI.** Solicitar información y documentación a las unidades administrativas de la Institución o demás autoridades competentes que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus atribuciones, así como elaborar las actas administrativas a que haya lugar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII.** Dar vista a la autoridad competente y, en su caso, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos sobre hechos que impliquen presuntas responsabilidades administrativas o penales cometidas por Integrantes, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como dar seguimiento a las mismas;
- VIII.** Diseñar los métodos y procedimientos para las investigaciones a que se refiere este artículo, así como los de inspección que deban establecerse en la Institución;
- IX.** Determinar el probable incumplimiento de obligaciones al régimen disciplinario o requisitos de permanencia de los Integrantes, y solicitar por oficio fundado y motivado a la persona titular de la presidencia del Consejo el inicio del procedimiento correspondiente, para lo cual deberá remitir el expediente de investigación respectivo;
- X.** Acordar, de manera fundada y motivada, el archivo del expediente de investigación, cuando no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del Integrante;
- XI.** Intervenir cuando lo estime conveniente, en la audiencia a que se refiere el artículo 83 del presente Reglamento;
- XII.** Rendir informes semestralmente al Comisionado, sobre el resultado de sus investigaciones, incluidas aquéllas que se concluyeron y archivaron, así como de las inspecciones realizadas y el seguimiento respectivo;
- XIII.** Coadyuvar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos en la formulación de denuncias o querrelas, cuando de las investigaciones e inspecciones se derive la probable comisión de un delito cometido por algún o algunos Integrantes;
- XIV.** Vigilar que obre constancia por escrito de todas las actuaciones derivadas de las inspecciones e investigaciones practicadas;
- XV.** Administrar y actualizar el registro de información respecto a la conducta de los Integrantes de la Institución, así como proporcionarla a las instancias competentes que así lo soliciten, en términos de las disposiciones jurídicas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XVI.** Solicitar al Consejo las medidas provisionales que considere necesarias para cumplir con sus investigaciones o inspecciones, entre otras, la suspensión temporal del Integrante que se encuentre involucrado en la probable comisión de delitos o faltas administrativas, en las que por la naturaleza de las mismas comprometa las funciones o causen perjuicio a la prestación del servicio o a la Institución. El establecimiento de dichas medidas deberá señalar el periodo que durarán y no prejuzga sobre la responsabilidad del Integrante;
- XVII.** Inspeccionar el estado de fuerza de los servicios prestados y de la implementación de los Sistemas de Seguridad a cargo de la Institución;
- XVIII.** Citar a los Integrantes bajo investigación o, en su caso, a aquellas personas que puedan aportar datos para dicha investigación, así como coordinar e instruir al personal adscrito a esta unidad administrativa para tomar la comparecencia;
- XIX.** Inspeccionar el funcionamiento y operación de las Regiones y Estaciones en coordinación con la Dirección General de Servicios de Seguridad, y
- XX.** Promover el cumplimiento del régimen disciplinario mediante acciones que fomenten e incentiven la cultura de integridad en la Institución.

**Artículo 21.-** El Centro de Evaluación y Control de Confianza, además de las señaladas en el artículo 108 de la Ley, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Establecer coordinación con el Centro Nacional, otros centros de evaluación y control de confianza, instituciones de seguridad pública y demás autoridades competentes en el suministro de información para el cumplimiento de sus atribuciones, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Aplicar las evaluaciones de control de confianza correspondientes para la certificación de los aspirantes e Integrantes de la Institución, y otras instituciones de seguridad que así lo soliciten, a fin de comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- III. Notificar por escrito a la Dirección General de Administración los resultados de las evaluaciones de control de confianza para la permanencia y promoción de Integrantes y los que deriven de los trámites para la obtención de la licencia oficial colectiva;
- IV. Notificar por escrito a la Dirección General de Administración los resultados de las evaluaciones de control de confianza de los aspirantes a ingresar a la Institución;
- V. Notificar por escrito los resultados de las evaluaciones de control de confianza del personal de otras instituciones de seguridad por conducto del enlace que corresponda;
- VI. Administrar una base de datos que contenga los resultados de las evaluaciones de control de confianza y los archivos de los procesos de certificación que hayan realizado, e implementar las medidas de seguridad necesarias para el resguardo y respaldo de la información, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Informar al Comisionado sobre las políticas, normas y procedimientos técnicos de evaluación de control de confianza aprobados por el Centro Nacional y demás instancias competentes, así como de las mejores prácticas de aplicación de los procesos en esta materia para su adecuado funcionamiento en la Institución;
- VIII. Participar con la Dirección General de Administración en la revisión y actualización de los perfiles de puestos de la Institución para establecer los procedimientos de evaluación afines a las atribuciones, funciones y servicios de sus aspirantes e Integrantes;
- IX. Opinar sobre la capacitación y recomendar la implementación de las medidas precautorias que se estimen pertinentes derivadas de los resultados de las evaluaciones de control de confianza practicadas;
- X. Proponer al Comisionado el Programa Anual de Evaluación, y vigilar su ejecución;
- XI. Realizar investigaciones científicas, así como solicitar consultas y requerimientos ante instancias públicas y privadas, nacionales o internacionales que permitan un adecuado análisis de la información que derive de la aplicación de las evaluaciones de control de confianza;
- XII. Proponer al Comisionado la subrogación de algunos de los servicios vinculados a las evaluaciones de control de confianza, de conformidad con lo dispuesto por el Centro Nacional y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Emitir el resultado único del proceso de evaluación y control de confianza y remitirlo al Comisionado, así como aquellos casos de permanencia cuyo resultado no sea aprobatorio, al Consejo y a la instancia competente para los efectos procedentes;
- XIV. Asegurar la confidencialidad y tratamiento de los datos personales de los Integrantes evaluados en términos de las disposiciones jurídicas en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XV. Establecer un sistema de control que promueva la actualización y mejora continua de los procesos de certificación y de evaluación de control de confianza a cargo de la Institución;
- XVI. Aplicar las disposiciones técnicas y administrativas rectoras que emitan el Consejo Nacional de Seguridad Pública, la persona titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública o el Centro Nacional;
- XVII. Administrar la aplicación de evaluaciones de control de confianza a integrantes de otras instituciones públicas, previa solicitud de éstas y autorización del Comisionado;

- XVIII.** Dirigir la aplicación de los exámenes y expedición del certificado para que la Dirección General de Servicios de Seguridad gestione los trámites relacionados con la licencia oficial colectiva para la portación de armas de fuego, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como en aquellas evaluaciones o valoraciones especiales que sean solicitadas por la Inspección Interna en ámbito de sus atribuciones;
- XIX.** Aplicar evaluaciones psicológicas, socioeconómicas, médicas, toxicológicas, poligráficas y demás necesarias que sean solicitadas por instituciones públicas o privadas, de conformidad con las contraprestaciones autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XX.** Informar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos sobre el uso de documentos públicos o privados total o parcialmente simulados por parte de los Integrantes evaluados;
- XXI.** Informar a la Inspección Interna, sobre el uso de documentos públicos o privados total o parcialmente simulados en las evaluaciones de control de confianza para la permanencia o promoción, así como para los trámites que se realicen para la obtención de la licencia oficial colectiva, y
- XXII.** Presentar al Comisionado la información estratégica que se origine con motivo de los procesos de evaluación de control de confianza que lleve a cabo.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS ESTACIONES**

**Artículo 22.-** Las Estaciones son las áreas que agrupan a los Integrantes de las direcciones generales de la Institución asignados a la prestación de servicios o implementación de los Sistemas de Seguridad en una misma circunscripción territorial.

A las Estaciones les corresponde coordinar, desarrollar, implementar y supervisar las acciones que garanticen la prestación de los servicios y el desarrollo e implementación de Sistemas de Seguridad a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento, dentro de la circunscripción territorial que se les haya asignado.

**Artículo 23.-** Las personas titulares de las Estaciones dependen de la Dirección General de Servicios de Seguridad y tienen la responsabilidad de administrar los recursos humanos, materiales y financieros correspondientes a la Estación bajo su mando, de acuerdo con las Necesidades del Servicio y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, las personas titulares de las Estaciones tienen a su cargo coordinar y supervisar la operación de los enlaces de las unidades siguientes:

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

Los enlaces a que se refiere este artículo estarán subordinados técnica y operativamente a la unidad administrativa de la Institución de la que dependan, y estarán bajo la supervisión y dirección administrativa de la persona titular de la Estación, a quien proporcionarán el apoyo de acuerdo con las atribuciones que desempeñan y las Necesidades del Servicio.

**Artículo 24.-** Las personas titulares de las Estaciones tienen las facultades siguientes:

- I.** Coordinar, dirigir administrativamente y supervisar a los Integrantes que se encuentran adscritos en las unidades a que se refiere el artículo 23 de este Reglamento;
- II.** Administrar y ejercer adecuadamente los recursos humanos, materiales y financieros correspondientes a la Estación bajo su mando para la prestación de los servicios y el desarrollo e implementación de los Sistemas de Seguridad a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- III. Vigilar la ejecución de las instrucciones del Comisionado y de la persona titular de la Dirección General de Servicios de Seguridad, así como el cumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Vigilar que los servicios proporcionados y el desarrollo e implementación de los Sistemas de Seguridad en la circunscripción territorial a su cargo, se realicen en los términos estipulados en el instrumento jurídico respectivo y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Supervisar la aplicación de políticas y procedimientos establecidos por la Institución para la prestación de los servicios y desarrollo e implementación de Sistemas de Seguridad en la Estación bajo su mando;
- VI. Imponer las correcciones disciplinarias a los Integrantes bajo su coordinación y supervisión en términos de la fracción I de este artículo, de conformidad con lo establecido en este ordenamiento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Vigilar que los Integrantes bajo su coordinación y supervisión en términos de la fracción I de este artículo, pongan a disposición de la autoridad competente, en estricto respeto a los derechos humanos, a las personas detenidas por la posible comisión de conductas constitutivas de delito flagrante o a los bienes asegurados por ese motivo y que constituyan objeto, instrumento o producto de dicho delito, rindiendo el informe correspondiente;
- VIII. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias de la información que obren en los archivos de la Estación a su cargo;
- IX. Informar periódicamente a la persona titular de la Dirección General de Servicios de Seguridad de los asuntos a su cargo, y reportar de manera inmediata aquéllos relevantes o urgentes, sin perjuicio de adoptar las medidas necesarias para la protección de los intereses de la Institución;
- X. Colaborar con las visitas de inspección que se realicen en la Estación a su cargo;
- XI. Coordinar y vigilar la integración y actualización de la información generada en la Estación a su cargo, y su incorporación a las bases de datos de la Institución;
- XII. Fomentar y mantener la disciplina de los Integrantes bajo su coordinación y supervisión en términos de la fracción I de este artículo;
- XIII. Vigilar la operación de los centros de enlace y comunicación en la Estación a su cargo;
- XIV. Conducir la relación institucional con las autoridades de los tres órdenes de gobierno en todo lo que compete a la prestación de los servicios y la implementación de los Sistemas de Seguridad a cargo de su Estación;
- XV. Elaborar las actas administrativas relativas a la prestación de los servicios y la implementación de los Sistemas de Seguridad a cargo de su Estación, y
- XVI. Las demás que les confieran este Reglamento y otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que les encomiende la persona titular de la Dirección General de Servicios de Seguridad o el Comisionado.

El ejercicio de las facultades señaladas en este artículo, será sin perjuicio de que puedan ser ejercidas de manera directa por el Comisionado o la persona titular de la Dirección General de Servicios de Seguridad.

## CAPÍTULO VI

### DE LAS CONTRAPRESTACIONES POR LOS SERVICIOS

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

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

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

## CAPÍTULO VII DEL SERVICIO DE CARRERA

### Sección Primera

#### Generalidades

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

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

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

El servicio de carrera policial en la Institución es independiente de los nombramientos para desempeñar cargos y comisiones administrativas o de dirección, los cuales se refieren, al Comisionado y a las direcciones generales, coordinaciones, direcciones de área, subdirecciones de área y jefaturas de departamento, o cualquier otro puesto equivalente u homólogo.

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

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

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

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

Los requisitos de ingreso serán como mínimo los siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- III. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- IV. Acreditar que ha concluido los estudios que sean exigibles de conformidad con lo señalado en el perfil de puesto y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;
- VI. Contar con los requisitos de edad y perfil físico, médico y de personalidad que se establezcan en la convocatoria correspondiente y otras disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VIII. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- IX. No padecer alcoholismo;
- X. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo y el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como persona servidora pública o, en su caso, no haber sido destituido o dado de baja de las instituciones de seguridad pública, ni de las fuerzas armadas en el ejercicio de sus funciones;
- XII. Cumplir con las obligaciones y deberes establecidos en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIII. Los demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

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

- I. Nombrar a Integrantes de la Institución que ostenten un grado inmediato inferior, o
- II. Designar, en caso de no encontrarse alguien en el supuesto de la fracción anterior, a cualquier persona que tenga la experiencia y perfil para ocuparlo.

En este último supuesto, la persona designada tendrá una jerarquía homóloga correspondiente al cargo o función que vaya a ocupar.

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

Son requisitos de permanencia los siguientes:

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

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

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

Sólo se podrán conferir promociones cuando exista una vacante para el grado jerárquicamente superior inmediato correspondiente a su escalafón.

A los Integrantes que sean promovidos, les será reconocido su nuevo grado jerárquico mediante la expedición de la constancia correspondiente.

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

- I. Estar en servicio activo;
- II. Presentar la documentación requerida para ello, conforme al procedimiento y plazos establecidos en la convocatoria respectiva;
- III. Contar con un expediente que acredite su buena conducta y desempeño eficaz en el servicio durante el último año;

- IV.** Cumplir como mínimo con la antigüedad en el servicio y grado jerárquico siguientes:
- a)** Un año como Guardia, para ascender a Policía;
  - b)** Dos años como Policía, para ascender a Policía Tercero;
  - c)** Dos años como Policía Tercero y cuatro años de antigüedad en el servicio, para ascender a Policía Segundo;
  - d)** Dos años como Policía Segundo y seis años de antigüedad en el servicio para ascender a Policía Primero;
  - e)** Tres años como Policía Primero y nueve años de antigüedad en servicio, para ascender a Suboficial.  
Podrán concursar para ocupar vacantes para el grado jerárquico de Suboficial aquellos Integrantes que acrediten el grado académico de licenciatura en alguna disciplina necesaria para la Institución, en cuyo caso, el Integrante deberá contar con una experiencia mínima de cinco años en el servicio;
  - f)** Tres años como Suboficial y doce años de antigüedad en servicio, para ascender a Oficial;
  - g)** Tres años como Oficial y quince años de antigüedad en servicio, para ascender a Subinspector;
  - h)** Tres años como Subinspector y dieciocho años de antigüedad en servicio, para ascender a Inspector;
  - i)** Tres años como Inspector y veintiún años de antigüedad en servicio, para ascender a Inspector Jefe;
  - j)** Tres años como Inspector Jefe y veinticuatro años de antigüedad en servicio, para ascender a Inspector General;
  - k)** Tres años como Inspector General y veintisiete años de antigüedad en servicio, para ascender a Comisario;
  - l)** Tres años como Comisario y treinta años de antigüedad en servicio, para ascender a Comisario Jefe, y
  - m)** Tres años como Comisario Jefe y treinta y tres años de antigüedad en servicio, para ascender a Comisario General.

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

**V.** Aprobar los exámenes que se señalen en la convocatoria, y

**VI.** Los demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 36.-** Podrán otorgarse promociones por mérito especial, a propuesta de la Dirección General de Servicios de Seguridad, a quienes se destaquen en el servicio por actos de reconocido valor o por extraordinarios méritos durante el desarrollo de sus funciones, así como por contar con las capacidades necesarias para desempeñar un cargo y acreditar tener especialidades en materia de seguridad, en términos de las disposiciones administrativas que para tal efecto se expidan.

Las especialidades a que se refiere este artículo, serán las impartidas por la Institución y aquellas realizadas en otras instituciones dentro o fuera del país, validadas por la Dirección General de Profesionalización.

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

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

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

Se consideran unidades operativas las previstas en las fracciones I y V del artículo 8 del presente Reglamento, y unidades de servicios las señaladas en las fracciones II, III, IV y VI de dicho artículo.

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

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

Los estímulos, recompensas y reconocimientos a los Integrantes se otorgarán conforme a la propuesta del Comisionado y autorización del Consejo.

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

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

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

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

## Sección Segunda

### Licencias

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

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

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

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

- I. De uno a cinco días, por las personas titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo 8 del presente Reglamento, y
- II. De más de cinco días y hasta seis meses, por el Consejo.

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

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

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

### Sección Tercera

#### Comisiones

**Artículo 47.-** Se considerará en comisión a aquellos Integrantes que, por acuerdo del Comisionado, se encuentren realizando actividades académicas, administrativas, operativas, de capacitación, así como de auxilio y apoyo en instituciones nacionales o internacionales, públicas o privadas.

**Artículo 48.-** El Integrante que se encuentre en comisión estará obligado a cumplir con los deberes y obligaciones establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 49.-** Los Integrantes que se encuentran en comisión conforme a la presente Sección deberán informar al Comisionado o a quien éste designe, sobre las actividades que realicen con motivo de su comisión.

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

### Sección Cuarta

#### Formas de Conclusión del Servicio

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

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

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

**Artículo 51.-** El Integrante que cumpla con la edad o con el número de años de servicio, establecidos en las disposiciones jurídicas correspondientes, no podrá permanecer en activo, salvo cuando por acuerdo del Comisionado se motiven las razones por las que puede continuar en el servicio hasta por un período máximo de cinco años más.

### CAPÍTULO VIII

#### DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### Sección Primera

#### Generalidades

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

La disciplina es el conjunto de normas a las que los Integrantes deberán sujetar su conducta cualquiera que sea su jerarquía; tiene como fundamento el honor y la justicia; es la base del funcionamiento y organización de la Institución y comprende el aprecio del Integrante por sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en el cumplimiento de las instrucciones, la obediencia, el respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos.

La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente un mando y sus subordinados. Su objeto es el exacto cumplimiento de la ley, reglamentos y órdenes superiores.

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

**Artículo 53.-** Los Integrantes representan la autoridad del Estado que se les ha conferido y tienen el deber de hacerla respetar siendo un servidor público honorable, de allí que el honor es el valor esencial de la Institución, en el que se fundamentan la dignidad, la nobleza, la honradez y la responsabilidad en el eficaz cumplimiento del deber.

**Artículo 54.-** Los Integrantes deberán, en el ejercicio de sus atribuciones, sujetarse a las obligaciones siguientes:

- I. Conducirse con apego a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos y demás que impongan los ordenamientos jurídicos aplicables;
- II. Abstenerse de denigrar, discriminar, calumniar, difamar, deshonrar o denunciar sin pruebas o con argumentos falsos a los Integrantes, a fin de dañar su imagen y prestigio;
- III. Guardar a los superiores, subordinados o iguales, así como a los símbolos patrios y emblemas institucionales, el respeto y la consideración debidos;
- IV. Atender con diligencia la prestación de servicio o el diseño e implementación del Sistema de Seguridad encomendado, y tratar con respeto y dignidad a las personas con las que interactúe durante los mismos;
- V. Abstenerse de divulgar, utilizar para beneficio propio o de terceros, así como hacer públicos datos y demás información relacionados con los lugares y personas a los que se preste algún servicio, diseño o implemente algún Sistema de Seguridad; sólo podrán proporcionarse al área correspondiente cuando resulte relevante para el propio servicio o Sistema de Seguridad, o cuando sea solicitada por autoridad competente;
- VI. Abstenerse de alterar el orden público y de participar en hechos o de realizar conductas que desacrediten la imagen de la Institución o su persona, dentro o fuera del servicio;
- VII. Abstenerse de introducir por sí o por interpósita persona a las instalaciones de la Institución, al lugar donde se presten los servicios o diseñen o implementen los Sistemas de Seguridad o instalaciones destinadas para su alojamiento, bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado;
- VIII. Abstenerse de consumir en las instalaciones de la Institución, lugares en que se preste el servicio, se diseñen o implementen los Sistemas de Seguridad, en los actos de éstos o en las instalaciones destinadas para su alojamiento, bebidas embriagantes, así como presentarse a su unidad administrativa en estado de ebriedad o con aliento etílico;
- IX. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones, equipo informático, de comunicación, táctico, así como los vehículos y demás instrumentos que se le entreguen con motivo de sus atribuciones, haciendo uso racional de ellos;
- X. Notificar de manera inmediata a su superior jerárquico y presentar la denuncia o querrela correspondiente, en caso de daño, extravío o robo del armamento, material, municiones, equipo informático, de comunicación, táctico, así como los vehículos y demás instrumentos que se le entreguen para el desempeño de su servicio;
- XI. Actuar con el debido cuidado, responsabilidad y precaución en el empleo, uso, manejo o tenencia del armamento, equipo, radio, vestuario y documentos de cargo que estén bajo su guarda y custodia, así como devolverlos oportunamente;
- XII. Proporcionar todos aquellos documentos y datos que sean solicitados por las unidades administrativas de la Secretaría, así como de la Institución, en el ámbito de sus atribuciones;

- 
- XIII.** Formular en forma veraz, completa y oportuna, los partes, informes, remisiones, bitácoras y demás documentos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;
  - XIV.** Abstenerse de emitir órdenes que menoscaben la dignidad de quien las reciba, o que sean contradictorias o generen un trato desigual entre los Integrantes o sean ajenas a las atribuciones y obligaciones de quien las recibe;
  - XV.** Abstenerse de solicitar o recibir indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquier otro tipo de dádivas;
  - XVI.** Permanecer en servicio, acuartelamiento o comisión hasta ser relevado u obtenga autorización correspondiente para retirarse, siempre y cuando sea durante su jornada;
  - XVII.** Abstenerse de inhibir por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, a los posibles quejosos con el fin de evitar la formulación o presentación de denuncias, o realizar con motivo de ello, cualquier acto u omisión que redunde en perjuicio de los intereses de quienes las formulen o presenten;
  - XVIII.** Observar las consignas generales y particulares que se emitan con motivo del servicio;
  - XIX.** Informar a su superior, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica, de los que tenga conocimiento;
  - XX.** Comprobar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, que los recursos económicos que se les entreguen sean erogados para el desempeño de sus atribuciones;
  - XXI.** Portar su identificación oficial, así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario, previstos en las disposiciones respectivas, que le ministre la Institución, mientras se encuentre en servicio, si las Necesidades del Servicio así lo requieren;
  - XXII.** Abstenerse de incurrir en cualquier acto u omisión que afecte la prestación del servicio o el diseño e implementación de los Sistemas de Seguridad que otorga la Institución;
  - XXIII.** Presentarse a las evaluaciones de control de confianza cuando le sea notificado;
  - XXIV.** Recibir y acatar los oficios de Asignación para la prestación del servicio o el diseño e implementación de los Sistemas de Seguridad a cargo de la Institución, así como las órdenes de arresto o extrañamientos impuestos con motivo del ejercicio de sus atribuciones;
  - XXV.** Observar un trato respetuoso y diligente con las personas y abstenerse de realizar acciones o manifestaciones que vulneren sus derechos;
  - XXVI.** Abstenerse de utilizar un arma distinta a la que le fue proporcionada por la Institución para el ejercicio de sus atribuciones;
  - XXVII.** Abstenerse de publicar en redes sociales, fotografías y videos personales o de Integrantes vistiendo el uniforme y divisas, así como de los lugares donde desempeñen su servicio y de los sucesos que allí ocurran, que vulneren la seguridad o la implementación de dicho servicio;
  - XXVIII.** Someterse a revisión médica en la fecha y lugar que lo determine el mando de la Institución;
  - XXIX.** Actuar cuando en derecho proceda como primer respondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
  - XXX.** Atender las instrucciones de sus superiores y cumplir con las obligaciones que tengan a su cargo, siempre y cuando la ejecución de éstas o el cumplimiento de aquéllas no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables;
  - XXXI.** Abstenerse de sustraer o apoderarse de cualquier bien perteneciente a las personas, la Institución o el lugar en el que preste el servicio o diseñe o implemente el Sistema de Seguridad a cargo de la Institución, sin consentimiento de quien legalmente pueda otorgarlo;
  - XXXII.** Abstenerse de presentar por sí o por interpósita persona, documentos públicos o privados total o parcialmente simulados que no sean reconocidos por la autoridad competente, y
  - XXXIII.** Las demás que establecen la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Sección Segunda****Correcciones Disciplinarias**

**Artículo 55.-** Son correcciones disciplinarias los extrañamientos y arrestos que impone el superior jerárquico a los Integrantes bajo su mando, cuyos actos u omisiones constituyan faltas menores. Dichas correcciones son independientes una de otra, por lo que no será necesario agotar los primeros para imponer los segundos.

**Artículo 56.-** Cuando el Integrante incurra en una falta menor, el superior jerárquico impondrá una corrección disciplinaria de acuerdo con la valoración integral que realice de la conducta, sus consecuencias y la necesidad de suprimir conductas lesivas para la Institución.

Para la imposición de correcciones disciplinarias, se consideran faltas menores las siguientes:

- I. Omitir el registro de asistencia estando presente en las instalaciones de la Institución, lugares en que se preste el servicio, se diseñen o implementen los Sistemas de Seguridad o en las instalaciones destinadas para su alojamiento;
- II. Presentarse con retardo al registro de asistencia sin justificación en los lugares a que se refiere la fracción anterior;
- III. Ausentarse injustificadamente durante el pase de lista que realice la Institución;
- IV. Presentarse al servicio o desempeñarlo sin el material o equipo asignado para ello, siempre que no se afecte gravemente la prestación del servicio;
- V. Portar divisas o prendas no establecidas en el Manual respectivo o no autorizadas por el Comisionado o Consejo;
- VI. Carecer de limpieza en su persona, uniforme, equipo y vehículos, así como los lugares e instalaciones asignados para el desempeño de sus atribuciones o alojamiento;
- VII. Entorpecer la tramitación de documentos que deban desahogarse en la unidad administrativa de su Adscripción;
- VIII. No portar la credencial institucional en actos del servicio;
- IX. No portar gorra o tocado estando uniformado, durante o fuera del servicio;
- X. Tener el cabello largo, la barba sin rasurar o el bigote sin recortar cuando los Integrantes masculinos se encuentren uniformados;
- XI. Llevar el cabello suelto cuando los Integrantes femeninos se encuentren uniformados;
- XII. Ceñirse exageradamente el uniforme, vestirlo incompleto o usarlo de forma incorrecta;
- XIII. Fumar, mascar chicle o escupir en el desempeño del servicio;
- XIV. Practicar juegos de azar estando uniformado o en servicio;
- XV. Suspende, desatender o desacatar las tareas instruidas por el superior jerárquico para ocuparse en otras, sin justificación;
- XVI. Desempeñar el servicio o comisión de forma distinta a la ordenada por el superior jerárquico, salvo que dichas órdenes contravengan disposiciones jurídicas o administrativas;
- XVII. Actuar sin diligencia y oportunidad en el servicio o comisión asignados, o aplicar erróneamente las disposiciones administrativas de su competencia;
- XVIII. Ocultar su nombre, negarse a identificarse o hacerlo falsamente cuando le sea solicitado en el ejercicio de sus atribuciones, salvo los casos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIX. Omitir informar al superior jerárquico, hacerlo de manera incompleta o con falsedad, respecto de las novedades presentadas durante su horario o turno;
- XX. No elaborar los documentos que solicite el superior jerárquico;
- XXI. Ignorar el orden jerárquico u organizacional de la Institución;
- XXII. Obstaculizar el desempeño de las atribuciones a cargo de otro Integrante;
- XXIII. Extraviar el uniforme, divisas y demás equipo que le haya sido asignado para el desempeño de sus atribuciones;
- XXIV. No entregar oportunamente durante su horario o turno correspondiente el material, vehículo, armamento o demás equipo asignados;

- XXV.** No reportar a sus subordinados o iguales en jerarquía que hagan uso indebido de los dispositivos de comunicación oficiales;
- XXVI.** Utilizar la jerarquía o cargo de un superior para transmitir, comunicar o simular una orden sin autorización de dicho superior;
- XXVII.** Hacer uso indebido o causar daño al mobiliario y estructura de la Institución o de las instalaciones en que se presten los servicios, se diseñen o implementen los Sistemas de Seguridad o las instalaciones destinadas para su alojamiento;
- XXVIII.** Violar las normas de vialidad y tránsito al circular en vehículos oficiales, sin causa justificada para ello;
- XXIX.** Imponer una corrección disciplinaria injustificadamente;
- XXX.** Ocuparse de actividades ajenas al servicio en horario laboral, y
- XXXI.** Las demás que a consideración del superior jerárquico afecten la disciplina, y no constituyan una afectación grave a la imagen institucional o a la prestación de los servicios.

La imposición de los correctivos disciplinarios por faltas menores procederá con independencia de las que correspondan por responsabilidad civil, penal o administrativa en que incurran los Integrantes de conformidad con la legislación aplicable.

**Artículo 57.-** El extrañamiento es la llamada de atención que por escrito dirige el superior a un subordinado bajo su mando, para hacerle presente su falta, con la finalidad de que reflexione al respecto y enmiende su conducta.

**Artículo 58.-** El extrañamiento se notificará por escrito al Integrante y contendrá lo siguiente:

- I.** Lugar, fecha y hora de expedición;
- II.** Grado, nombre, cargo y firma del superior jerárquico que emite el extrañamiento;
- III.** Grado, nombre y cargo del Integrante acreedor de la corrección disciplinaria;
- IV.** Fundamento legal;
- V.** Motivación, la cual se refiere a la descripción de la conducta por la que se impuso la corrección disciplinaria, y debe señalar las circunstancias especiales, razones particulares y causas inmediatas que se tuvieron en consideración para emitir el acto, y
- VI.** Exhorto al Integrante que enmiende su conducta y reflexione sobre la misma.

El Integrante podrá inconformarse ante el superior jerárquico del que impuso el extrañamiento en un término de veinticuatro horas posteriores a la ejecución de dicho extrañamiento.

**Artículo 59.-** Los arrestos pueden ser:

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

**Artículo 60.-** Los arrestos serán aplicados en la forma siguiente:

- I.** A los Comisarios, hasta por seis horas;
- II.** A los Inspectores, hasta por doce horas;
- III.** A los Oficiales, hasta por veinticuatro horas, y
- IV.** A los Integrantes de la Escala Básica, hasta por treinta y seis horas.

**Artículo 61.-** Los arrestos serán impuestos a los Integrantes por el superior jerárquico al que se encuentren subordinados, ya sea con motivo de su jerarquía, cargo o comisión cuando se encuentren en actos de servicio, pero sólo serán graduados por:

- I.** El Comisionado, respecto de los Comisarios y de ser el caso, de los Inspectores;
- II.** Los Comisarios y de ser el caso, los Inspectores, respecto de los inferiores que de ellos dependan, y
- III.** La persona titular de Estación, respecto de los Integrantes bajo su coordinación o supervisión.

**Artículo 62.-** Toda orden de arresto deberá notificarse por escrito, salvo cuando el superior jerárquico se vea precisado a notificarlo verbalmente, en cuyo caso la ratificará dentro de las veinticuatro horas siguientes de dicha notificación. La ejecución del arresto se computará a partir de la hora de su notificación al Integrante infractor.

**Artículo 63.-** La orden de arresto deberá contener los datos siguientes:

- I. Lugar, fecha y hora de graduación del arresto;
- II. Grado, nombre, cargo y firma del superior jerárquico que gradúa el arresto;
- III. Grado, nombre, cargo y firma del superior jerárquico que impone el arresto;
- IV. Grado, nombre y cargo del Integrante acreedor de la corrección disciplinaria;
- V. Manifestaciones del Integrante acreedor de la corrección disciplinaria;
- VI. Fundamento legal;
- VII. Motivación, la cual se refiere a la descripción de la conducta por la que se impuso la corrección disciplinaria, y debe señalar las circunstancias especiales, razones particulares y causas inmediatas que se tuvieron en consideración para emitir el acto;
- VIII. Tipo de arresto, es decir, con o sin perjuicio del servicio;
- IX. Lugar en que se deberá cumplir el arresto;
- X. Horas de arresto graduadas, y
- XI. Fecha y hora en que finalizará el arresto.

El Integrante podrá inconformarse ante el superior jerárquico del que impuso el arresto en un término de veinticuatro horas posteriores a la ejecución de dicho arresto.

**Artículo 64.-** Para graduar con proporcionalidad la imposición de los correctivos disciplinarios, el superior jerárquico tomará en consideración los criterios siguientes:

- I. Gravedad y consecuencias de la conducta;
- II. Cargo, comisión, categoría jerárquica y antigüedad del Integrante;
- III. Conducta observada con anterioridad al hecho;
- IV. Antecedentes disciplinarios del Integrante;
- V. Reincidencia;
- VI. Intencionalidad o negligencia;
- VII. Las circunstancias de tiempo, modo, lugar u ocasión, así como las causas y condiciones que generaron el acto u omisión;
- VIII. La forma y grado de intervención del Integrante;
- IX. El comportamiento del Integrante con posterioridad a los hechos que generaron la conducta, así como la aceptación de su responsabilidad, y
- X. Los demás elementos, circunstancias, condiciones y consecuencias que afecten la disciplina o la debida prestación de los servicios a cargo de la Institución.

**Artículo 65.-** La imposición de cualquier corrección disciplinaria deberá ser informada dentro de un plazo de cinco días a la Dirección General de Administración y a la Inspección Interna en el ámbito de sus competencias.

**Artículo 66.-** El Integrante que se inconforme con la corrección disciplinaria impuesta, una vez cumplida ésta, será oído en audiencia, dentro de las veinticuatro horas siguientes, por el superior jerárquico inmediato de quien la impuso.

Sin mayor trámite se resolverá la inconformidad en un término de tres días hábiles, la cual deberá señalar los motivos y fundamentos sobre la procedencia o no de la imposición de la corrección disciplinaria, contra dicha resolución no procederá recurso alguno. Si la resolución es favorable, su efecto será que el antecedente de la corrección disciplinaria, no se integre al expediente del inconforme.

Cuando no exista la inconformidad en el término señalado, o si la resolución confirme la corrección disciplinaria, será remitida copia a la Inspección Interna y a la Dirección General de Administración.

**Sección Tercera****Sanciones Disciplinarias**

**Artículo 67.-** Las sanciones que se impongan con motivo de los procedimientos disciplinarios por incumplimiento de obligaciones por parte de los Integrantes, serán las siguientes:

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

**Artículo 68.-** La amonestación es el acto por el cual se advierte al Integrante sobre la acción u omisión indebida que cometió en el cumplimiento de sus obligaciones, y se le comunica las consecuencias de su infracción o falta, así como se le exhorta a que enmiende su conducta, apercibido de que, en caso contrario, se hará acreedor a una sanción mayor.

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

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

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

**Artículo 69.-** La suspensión es la interrupción temporal de la relación jurídica administrativa existente entre el Integrante infractor y la Institución, misma que no podrá ser menor a un día ni superior a noventa días naturales, durante la cual no percibirá sueldo alguno.

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

Concluida la suspensión, el Integrante se presentará en un término no mayor de veinticuatro horas en la unidad administrativa a la que esté adscrito, informando por escrito su reincorporación al servicio.

**Artículo 70.-** La remoción es la terminación de la relación jurídica administrativa entre la Institución y el Integrante infractor, sin responsabilidad para aquélla, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus atribuciones o incumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 71.-** Son causales de remoción de los Integrantes las siguientes:

- I. Hacer uso indebido del arma de cargo por sí o por interpósita persona, utilizarla fuera del servicio, prestarla o accionarla intencionalmente sin causa justificada, así como omitir los cuidados y precauciones debidos para evitar su pérdida, robo o extravío;
- II. Solicitar, pedir, exigir o requerir por sí o por interpósita persona, dádivas, dinero o productos de cualquier naturaleza a cambio de hacer algo o dejar de hacerlo;
- III. No presentarse estando debidamente notificado a las evaluaciones que le programe el Centro de Evaluación y Control de Confianza, sin que medie aviso escrito o electrónico que lo justifique;
- IV. Dar a conocer por sí o por interpósita persona y por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- V. Utilizar o portar sin autorización oficial en el ejercicio de sus atribuciones un arma o municiones distintas a las proporcionadas por la Institución para el servicio;
- VI. Asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuesta y juegos, prostíbulos u otros sitios de este tipo, sin que medie orden expresa para el desempeño de sus atribuciones, o caso de flagrancia;
- VII. Sustraer o apoderarse de cualquier bien perteneciente a las personas, la Institución, el lugar en el que preste el servicio o diseñe o implemente el Sistema de Seguridad a cargo de la Institución, sin consentimiento de quien legalmente pueda otorgarlo y que afecte el servicio asignado;

- VIII. Presentar por sí o por interpósita persona, documentos públicos o privados total o parcialmente simulados que no sean reconocidos por la autoridad competente;
- IX. Simular afectaciones a la salud para evadir el desempeño del servicio u obtener un beneficio indebido;
- X. Destruir o afectar intencionalmente cualquier bien perteneciente a las personas, la Institución, los lugares en el que preste servicio, se diseñen o implementen los Sistemas de Seguridad o las instalaciones destinadas para su alojamiento;
- XI. Infligir o tolerar actos de tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes;
- XII. Introducir por sí o por interpósita persona o consumir en las instalaciones de la Institución, al lugar donde se presten los servicios o diseñen o implementen los Sistemas de Seguridad o instalaciones destinadas para su alojamiento, bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, y
- XIII. Por faltas graves a las obligaciones de los Integrantes previstas en el artículo 54 del presente Reglamento o a las demás normas de disciplina que establezca la Institución o el Consejo.

**Artículo 72.-** Para graduar con proporcionalidad la imposición de las sanciones por infracción al régimen disciplinario, el Consejo tomará en consideración los criterios siguientes:

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

**Artículo 73.-** Son excluyentes de responsabilidad para la imposición de sanciones las siguientes:

- I. Que la acción se realice sin intervención de la voluntad del Integrante infractor;
- II. Se obre por la necesidad de salvaguardar un bien jurídico propio o ajeno, de un peligro real, actual o inminente, no ocasionado dolosamente por el Integrante infractor, y se dañe otro bien de menor valor que el salvaguardado, siempre que el peligro no sea evitable por otros medios;
- III. La acción u omisión se realice en cumplimiento de un deber jurídico, siempre que exista la necesidad racional del medio empleado para cumplir el deber, y que este último no se realice con el solo propósito de perjudicar a otro;
- IV. Cuando se actúe en legítima defensa, y
- V. Se cometa la infracción bajo un error invencible sobre algunos de los elementos esenciales que integren la descripción de la falta o infracción cometida.

**Artículo 74.-** Si una resolución jurisdiccional determina que la separación, baja, remoción o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, la Institución sólo estará obligada a pagar la indemnización y demás prestaciones a que tenga derecho el Integrante, sin que en ningún caso proceda su reincorporación o reinstalación al servicio en la Institución, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que hubiere promovido. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La indemnización a que se refiere al párrafo anterior, consistirá en:

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

**CAPÍTULO IX****DE LA INSTANCIA COLEGIADA ENCARGADA DE CONOCER Y RESOLVER LAS CONTROVERSIAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CARRERA POLICIAL Y DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO****Sección Primera****Consejo de Honor y Justicia**

**Artículo 75.-** El Consejo es el órgano colegiado encargado de conocer y resolver toda controversia que se suscite en relación con los procedimientos del servicio de carrera policial y régimen disciplinario en la Institución.

Asimismo, el Consejo para el desarrollo de sus atribuciones, contará con el personal de apoyo bajo la coordinación y supervisión de una Secretaría Técnica, la cual estará a cargo de una persona designada por la persona titular de la Presidencia del Consejo, quien tendrá por lo menos el nivel de Coordinación. La persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo podrá designar a una persona suplente con un nivel jerárquico inmediato inferior.

El Consejo se integra por:

- I. Una presidencia, la cual estará a cargo del Comisionado, y
- II. Cuatro vocalías, las cuales estarán a cargo de las personas titulares de las direcciones generales de Servicios de Seguridad, de Asuntos Jurídicos, de Administración y de Profesionalización.

Las personas integrantes del Consejo tendrán el carácter permanente y podrán designar personas suplentes, las que deberán tener, al menos, el nivel de Dirección de área.

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

**Artículo 76.-** El Consejo tiene las atribuciones siguientes:

- I. Conocer y resolver los procedimientos relativos al incumplimiento de los requisitos de permanencia y por infracciones al régimen disciplinario;
- II. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de su competencia;
- III. Dictar las medidas provisionales para la protección de los intereses de la Institución;
- IV. Determinar la separación de los Integrantes por incumplimiento de los requisitos de permanencia, así como las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Elaborar, proponer y actualizar el Manual del Consejo que regulará su organización y funcionamiento, así como los procedimientos para el desarrollo de las atribuciones que le confiere el presente Reglamento, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Establecer medidas complementarias de seguridad social, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Establecer mediante acuerdo, los comités y grupos de trabajo que se requieran para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VIII. Resolver sobre las controversias que se susciten por reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento de los Integrantes;
- IX. Establecer el régimen de jerarquías homólogas para los Integrantes de la Institución, las cuales serán provisionales y únicamente atenderán aspectos de carácter operativo para garantizar la cadena de mando y la debida prestación de los servicios y el diseño e implementación de los Sistemas de Seguridad a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento;
- X. Autorizar los Cambios de Adscripción de una unidad operativa a una de servicios o viceversa, de acuerdo con las Necesidades del Servicio;
- XI. Resolver sobre las solicitudes de licencias a que se refieren los artículos 44, fracción II y 45 del presente Reglamento;
- XII. Aprobar las convocatorias de ingreso, propuestas por la Dirección General de Administración, y
- XIII. Las demás que establezca el presente Reglamento, el Manual del Consejo u otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 77.-** La persona titular de la Presidencia del Consejo tiene las facultades siguientes:

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

**Artículo 78.-** La persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo tiene las facultades siguientes:

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

**Artículo 79.-** Las personas titulares de las vocalías del Consejo tienen las facultades siguientes:

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

**Artículo 80.-** Existirá quorum en las sesiones del Consejo con cuatro de sus integrantes, siempre y cuando se encuentre presente la persona titular de la Presidencia del Consejo o su suplente.

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

**Artículo 81.-** La operación, funcionamiento y procedimientos específicos del Consejo, así como lo relativo al servicio de carrera policial y régimen disciplinario, se regulará, según corresponda, conforme a lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento, las disposiciones administrativas que emita la persona titular de la Secretaría, el Manual del Consejo y demás disposiciones jurídicas aplicables.

## **Sección Segunda**

### **Procedimiento**

**Artículo 82.-** El procedimiento que se instaure a los Integrantes ante el Consejo por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario, iniciará por solicitud fundada y motivada de la Inspección Interna, dirigida a la persona titular de la Presidencia del Consejo. Además, deberá remitirle el expediente del presunto Integrante infractor.

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

La persona titular de la Presidencia del Consejo acordará la procedencia o improcedencia de iniciar el procedimiento contra el Integrante y, en su caso, devolverá el expediente a la Inspección Interna.

**Artículo 83.-** Acordado el inicio del procedimiento, la persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo citará al Integrante a una audiencia, y le hará saber la infracción que se le imputa, el lugar, el día y la hora en que tendrá verificativo dicha audiencia, y su derecho a ofrecer pruebas y formular alegatos, por sí o asistido de un defensor.

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

**Artículo 84.-** La notificación del citatorio se realizará al Integrante en el lugar asignado para prestar su servicio, en las instalaciones de la Institución, en el último domicilio registrado ante la Institución, o en el lugar en que se encuentre físicamente.

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

**Artículo 85.-** El día y hora señalados para la comparecencia del Integrante sujeto a procedimiento, la persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo declarará formalmente abierta la audiencia y enseguida tomará los generales de aquél y, en su caso, de su defensor, a quien protestará en el cargo y apercibirá al Integrante sujeto a procedimiento para conducirse con verdad. Acto seguido procederá a dar lectura de las constancias relativas a la imputación y datos de cargo, con la finalidad de hacer saber al Integrante sujeto a procedimiento los hechos que se le atribuyen.

La persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo concederá el uso de la palabra al Integrante sujeto a procedimiento, quien expondrá por sí o a través de su defensor lo que a su derecho convenga.

**Artículo 86.-** La persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo y, en su caso, el representante de la Inspección Interna a través de la persona titular de la Secretaría Técnica, podrán formular preguntas al Integrante sujeto a procedimiento durante la audiencia, así como solicitar informes u otros elementos de prueba, con la finalidad de allegarse de los datos necesarios para el conocimiento del asunto.

**Artículo 87.-** Las pruebas que sean presentadas en audiencia por el Integrante sujeto a procedimiento, serán debidamente analizadas y ponderadas, y deberá resolverse sobre su admisión o desechamiento dentro de la propia audiencia.

Son admisibles como medio de prueba:

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

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

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

**Artículo 88.-** Si la persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo lo considera necesario, por lo extenso o particular de las pruebas presentadas, cerrará la audiencia, levantando el acta correspondiente, y fijará nueva fecha para su desahogo dentro de los diez días hábiles siguientes.

**Artículo 89.-** Una vez desahogadas todas las pruebas y presentados los alegatos, la persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo cerrará la instrucción, formulará el proyecto de resolución y lo turnará en un plazo de cuarenta y ocho horas mínimas previas a la sesión, a las personas integrantes del Consejo para su estudio.

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

La resolución se notificará personalmente al Integrante sujeto a procedimiento por la persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo, o por conducto de la persona servidora pública que ésta designe.

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

**Artículo 90.-** La resolución que dicte el Consejo deberá estar debidamente fundada y motivada, contener una relación sucinta de los hechos, y una valoración de todas y cada una de las pruebas aportadas.

**Artículo 91.-** Los acuerdos dictados durante la instrucción del procedimiento, serán firmados por la persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo.

**Artículo 92.-** La substanciación de los procedimientos se desahogará de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y el Manual del Consejo.

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

**Artículo 93.-** En cualquier momento del procedimiento, el Consejo podrá adoptar medidas provisionales para resguardar el orden y proteger los intereses de la Institución.

Dichas medidas podrán ser:

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

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

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

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

**Artículo 94.-** Los procedimientos por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario serán improcedentes por las causas siguientes:

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

**Artículo 95.-** Son causas de sobreseimiento de los procedimientos por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario, las siguientes:

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

**Artículo 96.-** Los procedimientos por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario caducan cuando, cualquiera que sea su estado, no se haya efectuado ningún acto procedimental ni promoción durante un término mayor a un año.

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

**Artículo 97.-** La facultad del Consejo para imponer las sanciones administrativas prescribe en tres años.

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

## CAPÍTULO X

### DE LAS SUPLENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

**Artículo 98.-** El Comisionado será suplido en su ausencia temporal por las personas titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo 8 del presente Reglamento, de acuerdo con la competencia del asunto de que se trate. En caso de fallecimiento, o cualquier otra causa que justifique su ausencia total, quedará al frente de la Institución la persona titular de la Dirección General de Servicios de Seguridad, hasta en tanto, se designe un nuevo Comisionado.

**Artículo 99.-** Las ausencias de las personas titulares de las direcciones generales, coordinaciones, direcciones de área, subdirecciones de área y jefaturas de departamento serán suplidas por las personas servidoras públicas del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su competencia.

## CAPÍTULO XI

### DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Artículo 100.-** El Órgano Interno de Control en la Institución estará a cargo de una persona titular designada en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará de las personas titulares de las áreas de responsabilidades, de quejas y de auditoría, así como demás personal adscrito a dicho Órgano, quienes dependerán jerárquica, funcional y presupuestalmente de la Secretaría de la Función Pública.

**Artículo 101.-** Las personas servidoras públicas a que se refiere el artículo anterior ejercerán las facultades que tengan atribuidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, así como en los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 102.-** La Institución proporcionará al Órgano Interno de Control el auxilio que requiera para el desempeño de sus atribuciones.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento del Servicio de Protección Federal publicado el 16 de enero de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.-** Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente Decreto.

**CUARTO.-** La Dirección General de Administración del Servicio de Protección Federal deberá realizar las gestiones y trámites administrativos correspondientes ante las autoridades competentes para la incorporación de los Guardias que cumplan con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables.

**QUINTO.-** Los asuntos que se encuentren en trámite en las unidades administrativas del Servicio de Protección Federal, previo a la fecha de entrada en vigor del presente Decreto, se resolverán de conformidad con las disposiciones al momento de iniciar dichos asuntos.

**SEXTO.-** Las Estaciones del Servicio de Protección Federal que previamente se hayan establecido a la entrada en vigor del presente Decreto, continuarán ejerciendo sus atribuciones, en los términos y bajo las condiciones en que se vienen realizando, hasta en tanto se elaboren y aprueben los manuales de organización del Servicio de Protección Federal, de conformidad con el presente ordenamiento.

**SÉPTIMO.-** Los requisitos de antigüedad en el servicio y jerarquía, previstos en el artículo 35 del presente ordenamiento, serán aplicables a las personas servidoras públicas de la Institución que se incorporen al Servicio de Protección Federal posterior a la fecha de entrada en vigor del presente Decreto.

**OCTAVO.-** Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto, así como las modificaciones a las atribuciones conferidas a la estructura orgánica del Servicio de Protección Federal, deberán cubrirse con cargo a su presupuesto aprobado para el presente ejercicio fiscal y subsecuentes, debiendo realizarse mediante movimientos compensados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

**NOVENO.-** Cuando en términos del artículo 102 de este Reglamento, el auxilio que proporcione el Servicio de Protección Federal al Órgano Interno de Control, involucre recursos presupuestarios, dicho apoyo se efectuará conforme a los criterios que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, observando lo previsto en el artículo Transitorio Quinto del Decreto por el que se reforma, adiciona y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado el 30 de noviembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México a 23 de agosto de 2022.-  
**Andrés Manuel López Obrador.-** Rúbrica.- La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, **Rosa Icela Rodríguez Velázquez.-** Rúbrica.