REGLAMENTO DE LA LEY DE LA GUARDIA NACIONAL

Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2019

TEXTO VIGENTE
Última reforma publicada DOF 11-12-2020

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 17 y 30 bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 10, 12, 14, 15, 21, 22, 26, 27, 28, 31, 35, 70 y demás relativos de la Ley de la Guardia Nacional, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO DE LA LEY DE LA GUARDIA NACIONAL

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES PRELIMINARES

Capítulo I
De las Generalidades

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización, estructura y funcionamiento de la Guardia Nacional, institución de Seguridad Pública, de carácter civil, disciplinada y profesional, adscrita como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, así como regular la Carrera de Guardia Nacional, su régimen disciplinario y los estímulos aplicables a su personal.

La Guardia Nacional cuenta con autonomía técnica, operativa y de gestión para el ejercicio de las atribuciones, obligaciones, facultades y el despacho de los asuntos establecidos en la Ley de la Guardia Nacional y este Reglamento, así como los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

En concordancia con el párrafo anterior, las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana sólo podrán intervenir en los asuntos a cargo de las unidades de la Institución, cuando exista disposición expresa por ley o reglamento que faculte su intervención.
Párrafo adicionado DOF 11-12-2020

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. Actos del Servicio: los que realizan los integrantes de la Institución en forma individual o colectiva, en cumplimiento de órdenes recibidas o en el desempeño de las funciones y atribuciones que les competen según su adscripción;

II. Coordinador de Administración y Finanzas: al Titular de la Coordinación de Administración y Finanzas de la Institución prevista en el artículo 21, fracción VI de la Ley;

III. Comandante: el Comandante Operativo de la Institución;

IV. Concursante: el Integrante de Carrera que sustenta exámenes para cubrir una vacante en el grado inmediato superior;

V. Consejo de Carrera: al Consejo de Carrera de la Guardia Nacional;

VI. Consejos de Disciplina; al Consejo de Comisarios, Consejo de Honor Superior y Consejo de Honor Ordinario de la Institución;

VII. Institución: la Guardia Nacional;

VIII. Instituciones de seguridad pública: las instituciones policiales, de procuración de justicia, del sistema penitenciario, y las encargadas de la seguridad pública del orden federal, local o municipal;

IX. Integrante de Carrera: las personas que legalmente pertenecen a la Institución, con un grado de la escala jerárquica. Estarán sujetos a las obligaciones y derechos que para ellos establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley y demás ordenamientos policiales;

X. Ley: la Ley de la Guardia Nacional;

XI. Ley General: la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XII. Manual de Organización: el Manual de Organización de la Institución;

XIII. Manual de Uniformes y Equipo: el Manual de Uniformes, Insignias y Equipo de la Institución;

XIV. Manual del Consejo: el Manual del Consejo de Carrera de la Institución;

XV. Ministerio Público: el Ministerio Público de la Federación;

XVI. Presidente: el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos;

XVII. Promoción: el acto de mando mediante el cual es conferido al Integrante de Carrera un grado superior inmediato en el orden jerárquico dentro de la escala que fija la Ley;

XVIII. Proximidad Social: la vinculación de la Institución con la sociedad, para generar confianza y cercanía, y se obtenga de esta vinculación, información relevante para la prevención e investigación de los delitos, así como para brindarle protección;

XIX. Reconocimientos: las condecoraciones, menciones honoríficas, distinciones, citaciones y recompensas que se otorgan a Integrantes de Carrera, unidades o dependencias de la Institución, para premiar sus servicios meritorios, o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, así como para incrementar las posibilidades de Promoción y desarrollo de los Integrantes de Carrera, y fortalecer su identidad institucional;

XX. Reglamento: el presente ordenamiento;

XXI. Secretaría: la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;

XXII. Secretario: el titular de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, y

XXIII. Sistema: el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 3. Los colores oficiales, sus combinaciones, características y uso, que distinga e identifique de manera oficial a la Institución y sus Integrantes de Carrera, en sus inmuebles, vehículos aéreos, marítimos y terrestres y en sus uniformes, se especificarán en el Manual de Uniformes y Equipo.

Artículo 4. Las insignias, medallas, divisas, gafetes y escudos de la Institución, se especificarán en el Manual de Uniformes y Equipo.

La utilización indebida de los uniformes, condecoraciones, grados jerárquicos, insignias, divisas, gafetes, escudos y siglas de la Guardia Nacional por quien no tenga facultades ni autorización para ello será castigado de conformidad con el Código Penal Federal.

Artículo 5. La Institución planeará, conducirá, coordinará y supervisará el desarrollo de sus actividades con base en los objetivos, estrategias y prioridades de la Estrategia Nacional de Seguridad Pública, el Plan Nacional de Desarrollo, los programas que deriven de estos, en lo establecido en este Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo reformado DOF 11-12-2020

Artículo 6. La Institución expedirá a cada uno de sus integrantes, un documento de identificación que contendrá por lo menos, nombre, cargo, fotografía, huella digital y, en su caso, grado y clave de inscripción en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, la cual contendrá las medidas de seguridad que permitan garantizar su autenticidad.

El integrante tendrá la obligación de identificarse cuando esté en ejercicio de sus funciones.

Capítulo II
De la Coordinación Operativa Interinstitucional

Artículo 7. La Coordinación Operativa Interinstitucional funcionará como un órgano permanente, colegiado integrado en la Guardia Nacional, auxiliar del Secretario en aspectos relacionados con la Institución; la cual estará compuesta por representantes de las secretarías de la Defensa Nacional, de Marina y de la Secretaría, quienes en el despacho de sus funciones serán considerados en igualdad de condiciones, en términos de lo que establecen los artículos 86 y 87 de la Ley.

Artículo 8. La Coordinación Operativa Interinstitucional tiene por objeto optimizar las funciones a cargo de las secretarías que la integran con las demás dependencias de la Administración Pública Federal y la Institución, en relación con la seguridad nacional y pública en el país.

Artículo 9. La Coordinación Operativa Interinstitucional, para efectos de coadyuvar en la coordinación y colaboración estratégica entre las dependencias de la Administración Pública Federal y la Institución, auxiliará al Secretario en los temas siguientes:

I. Proponer al Secretario mecanismos de coordinación y colaboración estratégica;

II. Fungir como enlace entre las Secretarías de Estado que la conforman, con las demás dependencias de la Administración Pública Federal y la Guardia Nacional, en materia de esta última;

III. Participar con las dependencias de la Administración Pública Federal y otros organismos públicos y privados, en temas relacionados con la Guardia Nacional, y

IV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas.

Capítulo III
De los Integrantes de Carrera

Artículo 10. Los Integrantes de Carrera, para efectos de escalafón y por la naturaleza de su desarrollo profesional, se agrupan en operativos y de servicios, encontrándose sujetos a los programas de capacitación y promoción que señala la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

El personal administrativo de la Institución, que no pertenezca a la Carrera de Guardia Nacional, se considerarán trabajadores de confianza. Los efectos de su nombramiento se podrán dar por terminados en cualquier momento, de conformidad con las disposiciones aplicables, y en caso de que no acrediten las evaluaciones de control de confianza.

El personal que integre las unidades administrativas a que se refiere el artículo 18, fracciones III, IV, V, VI y VII del Reglamento podrá ser trabajador de confianza o Integrante de Carrera. En este último caso deberá cumplir con los requisitos de antigüedad y jerarquía correspondientes.

La observancia de los deberes contenidos en los artículos 60 de la Ley y 159 del Reglamento, es un requisito de permanencia en la Institución.

Artículo 11. Es personal operativo, aquél que específicamente desempeña funciones de carácter policial.

Artículo 12. Es personal de los servicios, aquél que desempeña actividades de apoyo a las funciones del personal operativo.

Capítulo IV
Del Mando

Artículo 13. Mando es la autoridad que un Integrante de Carrera en servicio activo, ejerce sobre sus inferiores o iguales en jerarquía, cuando éstos se encuentren subordinados a él en razón de su grado jerárquico, de su cargo o de su comisión.

Para efectos del Reglamento, por necesidades del servicio se entiende: el conjunto de circunstancias o condiciones por las cuales, para cumplir con un deber legal y satisfacer el interés público, se justifica disponer en cualquier momento de recursos humanos, materiales y financieros con la finalidad de cumplir de manera oportuna, contundente, eficaz y eficiente los objetivos de la Institución.

Artículo 14. La Institución para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, así como para el desarrollo de sus operaciones en cuanto a dirección y disciplina, contará con los niveles de mando señalados en el artículo 12 de la Ley.

Los Mandos Operativos serán ejercidos por el Comandante y los Coordinadores Territoriales, Estatales y de Unidad.

Artículo 15. Los titulares de las Coordinaciones de Unidad de nivel Compañía, Sección, Pelotón y Escuadra se considerarán mandos operativos subordinados, y regirán su actuación de conformidad con el Manual correspondiente.

Artículo 16. El mando podrá ser ejercido en alguna de las formas siguientes:

I. Titular, lo ejerce quien cuenta con nombramiento para desempeñar el cargo o comisión;

II. Interino, es ejercido por quien es designado con ese carácter por la superioridad correspondiente en tanto se nombra al Titular;

III. Suplente, el que se ejerce por ausencia temporal del Titular o Interino, en caso de enfermedad, impedimento, licencias, vacaciones, comisiones fuera de su adscripción u otros motivos, y

IV. Incidental, el que se desempeña en casos imprevistos por ausencia momentánea del Titular o de quien ejerza el mando.

Capítulo V
De la Suplencia

Artículo 17. Las ausencias del Comandante, de los Coordinadores a que se refiere el artículo 12 de la Ley, así como de los titulares de las demás unidades administrativas de la Institución, se suplirán atendiendo a lo señalado en el artículo 14, último párrafo de la Ley, y a lo siguiente:

I. El Comandante será suplido en sus ausencias temporales por el Titular de la Jefatura General de Coordinación Policial, y a falta de éste, por el Coordinador Territorial más cercano a la sede de la Comandancia de la Institución;

II. Los titulares de las coordinaciones Territoriales, Estatales y de Batallón, serán suplidos en sus ausencias temporales por el titular de su respectiva Jefatura de Coordinación Policial;

III. El Titular de la Unidad de Órganos Especializados por Competencia, será suplido en sus ausencias temporales por el Titular de la Dirección General de Inteligencia y en ausencia de éste, por el Titular de la Dirección General de Investigación;

IV. El Titular de la Unidad para la Protección de los Derechos Humanos, Disciplina y Desarrollo Profesional, será suplido en sus ausencias temporales por el Director General de Derechos Humanos y Vinculación Ciudadana, y en ausencia de éste, por el Director General de Desarrollo Profesional;

V. El Coordinador de Administración y Finanzas será suplido en sus ausencias temporales por el titular de la Dirección General de su adscripción, según el asunto de que se trate, y

VI. Los demás titulares no previstos en este artículo, serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependa en los asuntos de su respectiva competencia.

TÍTULO SEGUNDO
ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

Capítulo I
De la Estructura e Integración de la Institución

Artículo 18. Al frente de la Institución habrá un Comandante, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de:

I. Comandancia de la Guardia Nacional;

II. Jefatura General de Coordinación Policial:

a) Vocería;

III. Coordinación de Administración y Finanzas:

a) Dirección General de Recursos Humanos;

b) Dirección General de Recursos Materiales;

c) Dirección General de Recursos Financieros;

d) Dirección General de Estudios y Proyectos;

e) Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones, y

f) Dirección General de Control de Armamento y Licencia Oficial Colectiva;

IV. Unidad de Órganos Especializados por Competencia:

a) Dirección General de Inteligencia;

b) Dirección General de Investigación;

c) Dirección General de Seguridad en Carreteras e Instalaciones;

d) Dirección General Científica;

e) Dirección General Antidrogas;

f) Dirección General de Transportes Aéreos, y

g) Dirección General de Seguridad Procesal;

V. Unidad para la Protección de los Derechos Humanos, Disciplina y Desarrollo Profesional:

a) Dirección General de Derechos Humanos y Vinculación Ciudadana;

b) Dirección General de Consejos Superiores, y

c) Dirección General de Desarrollo Profesional;

VI. Unidad de Asuntos Internos:

a) Dirección General de Investigación Interna;

b) Dirección General de Vigilancia y Supervisión Interna, y

c) Dirección General de Responsabilidades en Asuntos Internos;

VII. Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia:

a) Dirección General de Atención a Requerimientos Ministeriales y Judiciales;

b) Dirección General de Amparos y Contencioso;

c) Dirección General Consultiva y Control Regional;

d) Dirección General de Defensoría, y

e) Dirección General de Normatividad, Convenios y Contratos;

VIII. Coordinación Territorial:

a) Comandancia de la Coordinación Territorial:

1) Enlace Jurídico de la Coordinación Territorial, y

b) Jefatura de Coordinación Policial Territorial;

IX. Coordinación Estatal:

a) Comandancia de la Coordinación Estatal:

1) Enlace Jurídico de la Coordinación Estatal, y

b) Jefatura de Coordinación Policial Estatal, y

X. Coordinación de Unidad de Nivel Batallón:

a) Comandancia de la Coordinación de Batallón:

1) Enlace Jurídico de la Coordinación de Batallón;

b) Jefatura de Coordinación Policial de Batallón;

c) Compañía de Servicios;

d) Compañías de Prevención;

e) Compañía de Servicios Especializados;

f) Sección;

g) Pelotón, y

h) Escuadra.

La Unidad de Asuntos Internos, cuyo titular será nombrado por el Presidente, contará con autonomía de gestión y tendrá las atribuciones que determine el Reglamento.

Los servicios técnicos y administrativos a que se refiere el artículo 21, fracción VII de la Ley, estarán comprendidos dentro de las funciones de la Comandancia, de las Coordinaciones Territoriales, Estatales y de Batallón y de los organismos que por su naturaleza los requieran.

Se expedirán los manuales de organización, de procedimientos y de servicio al público de la Institución, que sean necesarios para la conformación de la estructura y funciones que deberá desarrollar esta, así como las demás normas y disposiciones administrativas que sean necesarias para su buen funcionamiento.

Párrafo reformado DOF 11-12-2020

Asimismo, la Institución contará con los directores de área, subdirectores de área, jefes de departamento y demás personal que se requiera para el desarrollo de sus funciones, de conformidad con el presupuesto autorizado.

La Institución, contará con un Órgano Interno de Control, que se regirá conforme a lo dispuesto en el artículo 66 del Reglamento.

Capítulo II
Del Comandante

Artículo 19. La representación, trámite y resolución de los asuntos que competen a la Institución corresponde originalmente al Comandante, quien sin perjuicio de su ejercicio directo podrá delegar, mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación, sus facultades en servidores públicos subalternos, salvo aquéllas que las disposiciones aplicables señalen como indelegables.

El Comandante tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 15 de la Ley, las siguientes:

I. Dictar y supervisar las medidas tendientes a salvaguardar la vida, integridad, seguridad, bienes y derechos de las personas, así como preservar las libertades; contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social; salvaguardar los bienes y recursos de la Nación;

II. Ordenar y supervisar las líneas de investigación para obtener, analizar, estudiar y procesar información conducente a la prevención de delitos y para la persecución de los mismos, en el ámbito de competencia de la Institución;

III. Ordenar y supervisar las acciones y operaciones para la prevención de los delitos en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Establecer acciones y esquemas de coordinación y colaboración con las entidades federativas y municipios, que permitan llevar a cabo los despliegues operativos que contribuyan a los fines de la Institución conforme a lo establecido en el artículo 6, fracción IV de la Ley;

V. Proponer, a solicitud de las entidades federativas y municipios, la celebración de convenios de colaboración con la Institución, para la atención de las tareas de seguridad pública de competencia local. Dichos convenios podrán ser suscritos por el Comandante previa delegación de facultades;

Fracción reformada DOF 11-12-2020

VI. Implementar las acciones para la efectiva coordinación y cumplimiento de las responsabilidades de la Institución, cuando así proceda conforme a lo establecido en el artículo 90 de la Ley;

VII. Requerir a las unidades administrativas de la Institución informes que contribuyan a la elaboración del informe anual de la Institución, para efectos del artículo 15, fracción XV de la Ley;

VIII. Determinar los mecanismos de cooperación con las Instituciones de Seguridad Pública o personas que presten servicios de seguridad privada en términos de la Ley, a fin de proporcionar auxilio a la Institución;

IX. Instrumentar las acciones que permita la elaboración e instauración de la doctrina institucional;

X. Establecer los lineamientos bajo los cuales la Institución proporcionará los informes, datos o cooperación técnica y operativa que sean requeridos por alguna instancia de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, así como de autoridades de otros países, conforme a los procedimientos que resulten necesarios para la prevención de delitos, sea directamente o mediante los sistemas de coordinación previstos en otras leyes federales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

Fracción reformada DOF 11-12-2020

XI. Establecer los lineamientos para la planeación, obtención, procesamiento y aprovechamiento de la información que genere la Institución en materia de seguridad pública, a fin de establecer los sistemas de información de la Institución;

Fracción reformada DOF 11-12-2020

XII. Solicitar a la autoridad judicial correspondiente, por escrito y a través de cualquier medio, incluido los electrónicos o digitales, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la autorización para requerir a los concesionarios, permisionarios, operadoras telefónicas y todas aquellas comercializadoras de servicios en materia de telecomunicaciones, de sistemas de comunicación vía satélite, la información con que cuenten, así como la georreferenciación de los equipos de comunicación móvil en tiempo real, para el cumplimiento de los fines de prevención de los delitos;

XIII. Solicitar a la autoridad judicial correspondiente, por escrito y a través de cualquier medio, incluido los electrónicos o digitales, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la autorización para la intervención de comunicaciones privadas, a que se refiere el Capítulo II del Título Séptimo de la Ley;

XIV. Presenciar, ante la autoridad judicial competente la destrucción de la información resultado de las intervenciones a que se refiere el artículo 105 de la Ley;

XV. Autorizar, operaciones encubiertas y de usuarios simulados para la prevención de los delitos;

XVI. Definir la política operativa, normativa y funcional, así como los programas, que deban seguir las unidades administrativas de la Institución;

Fracción reformada DOF 11-12-2020

XVII. Proporcionar la información requerida por las autoridades competentes de la Secretaría;

XVIII. Representar legalmente a la Institución, tanto en su carácter de autoridad en materia de policía, como de órgano administrativo desconcentrado, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XIX. Proponer al Secretario el anteproyecto de presupuesto de la Institución;

XX. Ordenar, para fines de seguridad pública, la vigilancia e inspección sobre el manejo, transporte o tenencia de mercancías y de los medios que las transportan en todo el territorio nacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXI. Instruir, en el ámbito de su competencia, tareas de verificación para la prevención de infracciones administrativas;

XXII. Ordenar la práctica de diligencias necesarias para los fines de la Institución, así como aquéllas que le sean requeridas por las instancias competentes de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXIII. Aprobar las políticas de control y los dispositivos de vigilancia en la imposición de sanciones por violaciones a las disposiciones legales y reglamentarias relativas al tránsito de vehículos en caminos y puentes federales, así como las relativas a la operación de los servicios de autotransporte federal, sus servicios auxiliares y transporte privado cuando los vehículos de que se trate circulen en la zona terrestre de las vías generales de comunicación;

Fracción reformada DOF 11-12-2020

XXIV. Resolver, previa consulta con el Secretario, las controversias internas que se susciten sobre la competencia de las unidades administrativas de la Institución, con motivo de la interpretación o aplicación del Reglamento y sobre las situaciones no previstas en el mismo;

XXV. Proponer la ubicación de la sede oficial de la Institución, de las coordinaciones, de las instalaciones en los lugares establecidos en la fracción II del artículo 9 de la Ley, incluidos puertos, fronteras y aeropuertos, y la de los puntos fijos de verificación e inspección, así como la circunscripción territorial respectiva, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

Fracción reformada DOF 11-12-2020

XXVI. Autorizar los sistemas y procedimientos de control y evaluación de las unidades que conforman la Institución;

Fracción reformada DOF 11-12-2020

XXVII. Definir las estructuras orgánicas, funcional y de mando, que permitan a la Institución cumplir con sus fines;

Fracción reformada DOF 11-12-2020

XXVIII. Establecer los programas a cargo de la Institución;

Fracción reformada DOF 11-12-2020

XXIX. Vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones de Carrera de la Guardia Nacional;

XXX. Suscribir y expedir las constancias de grado a los Integrantes de Carrera, en términos del Reglamento;

XXXI. Expedir los Manuales de la Institución que sean de su competencia;

XXXII. Establecer los protocolos y procedimientos de las funciones operativas de la Institución;

Fracción reformada DOF 11-12-2020

XXXIII. Aplicar el Programa de Profesionalización del personal de la Institución, con el fin de fortalecer las propuestas académicas para el desarrollo de los integrantes;

XXXIV. Proponer las modificaciones de la estructura de la Institución, que se requieran para el mejor desempeño de sus atribuciones;

Fracción reformada DOF 11-12-2020

XXXV. Autorizar los sistemas de información que proyecten la imagen pública institucional y se requieran para apoyar las tareas y actividades de la Institución, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXVI. Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, así como emitir las constancias de la información que se encuentre en los medios magnéticos o electrónicos cuando así proceda;

XXXVII. Expedir, previo acuerdo del Secretario, los nombramientos de los integrantes en cargos administrativos o directivos de la estructura orgánica de la Institución hasta Directores Generales y resolver la conclusión de los mismos, respetando su grado y derechos inherentes a la carrera de la Guardia Nacional, salvo el caso de los titulares de la Unidad de Asuntos Internos, de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia, y del personal de servicios técnicos y administrativos;

XXXVIII. Atender, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la Unidad de Asuntos Internos de la Institución con la información, apoyo y demás datos que requiera para el ejercicio de sus funciones;

XXXIX. Proponer al Secretario los nombramientos y remociones de los titulares de las Coordinaciones Territoriales, Estatales y de las unidades especiales;

XL. Nombrar y remover a los Titulares de las Coordinaciones de Unidad de la Institución;

XLI. Autorizar los cambios de adscripción de los integrantes, de acuerdo a las necesidades del servicio, salvo el caso de la Unidad de Asuntos Internos, y

XLII. Las demás que le confieran el Reglamento y otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el Secretario.

Son indelegables las atribuciones señaladas en las fracciones V, VIII, X, XI, XII, XIII, XV, XVI, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXX, XXXI, XXXII, XXXIV, XXXVII, XXXIX y XL del presente artículo.

Párrafo reformado DOF 11-12-2020

Para efectos del ejercicio de las atribuciones conferidas en la fracción XXVI del artículo 9 y 100 de la Ley, el Comandante integrará un cuaderno de investigación, del cual se derivará la solicitud que formulará a la autoridad judicial correspondiente, y para el cumplimiento de la orden respectiva, podrá apoyarse en las unidades administrativas de la Institución de conformidad con las disposiciones establecidas en el Reglamento. La información contenida en el cuaderno de investigación será de carácter reservado.

El Comandante contará con unidades de apoyo necesarias, incluidas una Ayudantía y un Enlace Jurídico, para el desarrollo de sus funciones, mismas que se organizarán y funcionarán de acuerdo con las disposiciones administrativas que emita el propio Comandante.

Cuando el Comandante emita manuales, acuerdos, circulares, memoranda, instructivos, bases y demás normas y disposiciones administrativas para el buen funcionamiento de la Institución, bastará con

que lo haya acordado con el Secretario, para dar cumplimiento con lo previsto en la fracción VII del artículo 15 de la Ley.

Párrafo adicionado DOF 11-12-2020

El Secretario podrá delegar en el Comandante cualquiera de las facultades previstas en el artículo 13 de la Ley, mediante acuerdo que deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación, salvo aquellas que por disposición expresa de ley sean indelegables.

Párrafo adicionado DOF 11-12-2020

Capítulo III
De la Jefatura General de Coordinación Policial

Artículo 20. La Jefatura General de Coordinación Policial, es el órgano técnico operativo, colaborador inmediato del Comandante, a quien auxilia en la concepción, planeación y conducción de las atribuciones policiales, para transformar sus decisiones en órdenes, e instrucciones y verificar su cumplimiento.

Artículo 21. El Titular de la Jefatura General de Coordinación Policial, será un Comisario General y durante su encargo tendrá superioridad de cargo respecto de los de igual jerarquía en la Institución.

Artículo 22. La Jefatura General de Coordinación Policial se integra por personal de carrera policial, especialistas, ayudantía, analistas, auxiliares y cualquier otro que sea necesario para su correcto funcionamiento.

Artículo 23. La Jefatura General de Coordinación Policial tiene las atribuciones siguientes:

I. Transformar las decisiones del Comandante, en directivas, instrucciones y órdenes, y verificar su cumplimiento, así como coordinar operativa, logística y administrativamente a las Coordinaciones Territoriales, Estatales, de Unidad y Jefaturas de Unidad de Órganos Especiales de Competencia y de Unidad para la Protección de Derechos Humanos, Disciplina y Desarrollo Profesional, con apego al escalonamiento de nivel de mando o directamente cuando el caso lo amerite;

II. Planear y coordinar la operación aeronáutica de la Institución, para el cumplimiento de sus misiones de vuelo, previa autorización del Comandante;

III. Realizar el despliegue operativo de las aeronaves, en coordinación con las unidades solicitantes de la Institución;

IV. Organizar y coordinar las relaciones públicas de la Institución;

V. Desarrollar estrategias específicas para la generación y preservación del orden y la paz social;

VI. Representar a la Institución en los asuntos en que así lo ordene el Comandante;

VII. Asesorar en el desarrollo de tareas interinstitucionales, promoviendo mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

VIII. Establecer la vinculación con otros organismos gubernamentales en el ámbito administrativo y desarrollar las acciones a que haya lugar;

IX. Solicitar a la autoridad judicial correspondiente, por escrito y a través de cualquier medio, incluido los electrónicos o digitales, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la

autorización para la intervención de comunicaciones privadas a que se refiere el Capítulo II del Título Séptimo de la Ley;

X. Presenciar ante la autoridad judicial competente, la destrucción de la información resultado de las intervenciones a que se refiere el artículo 105 de la Ley;

XI. Coordinar el enlace con instituciones policiales de otros países, manteniendo y fomentando las buenas relaciones con personal policial extranjero acreditado en el país y, a su vez, las del personal de la Institución acreditado en otros países;

XII. Dirigir la participación, representación o asistencia de los integrantes a cursos o eventos internacionales, previamente aprobados por el Comandante;

XIII. Proporcionar información al Comandante, que facilite la toma de decisiones;

XIV. Proponer medidas orientadas a la mejor organización, adiestramiento y operación de la Institución;

XV. Elaborar análisis y estrategias para solucionar o prevenir aspectos de logísticas de la Institución;

XVI. Elaborar los proyectos de manuales, acuerdos, circulares, instructivos, bases, memorandas y demás normas y disposiciones administrativas para el buen funcionamiento de la Institución;

XVII. Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Institución;

XVIII. Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los recursos que el Presupuesto de Egresos de la Federación asigne a la Institución y elaborar e instrumentar programas que contribuyan a su adecuado ejercicio;

XIX. Preparar los informes de las actividades de la Institución, priorizando el informe anual sobre las actividades de la Institución;

XX. Instrumentar, en términos de las disposiciones aplicables, mecanismos para la adecuada administración de los recursos humanos de la Institución y emitir recomendaciones generales a la Coordinación de Administración y Finanzas;

XXI. Proponer las medidas orientadas al desarrollo cualitativo de la Institución en aspectos educativos, culturales, científicos, tecnológicos y humanísticos;

XXII. Proponer, en términos de las disposiciones aplicables, medidas sobre la administración de los recursos materiales de la Institución;

XXIII. Participar en la integración de los requerimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Institución a fin de que se contemplen en el Programa Anual correspondiente de la Secretaría, así como, en lo conducente, en los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de arrendamientos y servicios para la Institución;

XXIV. Asesorar al Comandante sobre la situación nacional en materia de seguridad pública, que le permita tener mayores elementos de juicio para la toma de decisiones en el ejercicio de las funciones de la Institución;

XXV. Requerir a las unidades administrativas de la Institución información necesaria, que le permita procesar y generar estadística de la Institución, que coadyuve a la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos propuestos;

XXVI. Coordinar y participar en la actualización de la doctrina de la Institución;

XXVII. Instrumentar mecanismos de coordinación con entes públicos en materia de protección civil;

XXVIII. Controlar los Servicios de Inteligencia de la Institución, para el cumplimiento de las atribuciones y obligación que la Ley le señala, y

XXIX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le asigne el Comandante.

El Titular de la Jefatura General de Coordinación Policial, para el ejercicio de sus facultades, será auxiliado de la Subjefatura Operativa, de la Subjefatura de Planeación, Administrativa y Logística, así como de la Subjefatura de Doctrina, las cuales se organizarán y funcionarán conforme al Manual de Organización, Asimismo, conforme a las necesidades de la Jefatura General de Coordinación Policial se podrán crear áreas permanentes o circunstanciales para el debido ejercicio de las atribuciones que le competen, previa autorización del Secretario, de ser el caso.

Artículo 24. La Vocería de la Jefatura General de Coordinación Policial, tiene las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la elaboración de la estrategia de vinculación y comunicación de la Institución, de conformidad con los lineamientos, mecanismos y directrices que determinen las instancias competentes del Ejecutivo Federal, así como evaluar de manera bimestral su aplicación, informando su resultado al Comandante;

II. Difundir las actividades de la Institución, sus resultados, acciones y campañas en los medios de comunicación, previa aprobación del Comandante, así como incorporar o actualizar la información que soliciten las unidades administrativas de la Institución en la página de electrónica de la Institución;

III. Representar a la Institución en los asuntos en materia de comunicación social y las relaciones con los medios de comunicación en que tenga injerencia la Institución, cuando así lo instruya el Titular de la Jefatura General de Coordinación Policial;

IV. Contribuir con los organismos de la Institución y, en coordinación con otras instituciones homólogas, integrar los programas de información, difusión y relaciones públicas de la Institución y dirigir los servicios de apoyo en esta materia;

V. Organizar y supervisar eventos, entrevistas, declaraciones y conferencias con la prensa estatal, nacional o internacional, en las materias de competencia de la Institución, así como emitir boletines de prensa;

VI. Planear, diseñar, evaluar y aprobar las campañas de difusión de interés de la Institución e intervenir en la contratación y supervisión de los medios de comunicación que se requieran para su realización, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como ordenar la elaboración de los elementos técnicos necesarios;

VII. Someter a consideración del Comandante los programas de comunicación social y relaciones públicas de la Institución, los cuales se elaborarán en coordinación con otras

unidades de la Institución y con la intervención de las instancias competentes del Ejecutivo Federal, a fin de mantener debidamente informada a la sociedad;

VIII. Preparar el material de difusión de la Institución y proponerlo a las unidades de la Institución involucradas;

IX. Coordinar y apoyar, a solicitud de las unidades administrativas, la celebración de conferencias relacionados con la competencia de los mismos;

X. Difundir estudios e investigaciones que se realicen en materias de prevención del delito y de seguridad pública, así como promover el intercambio de resultados y experiencias en el ámbito local, nacional e internacional;

XI. Promover la difusión de las actividades de la Institución mediante la realización de diversas campañas, promocionales y programas específicos que se transmitirán a nivel nacional por radio, televisión, internet y demás medios de difusión que considere pertinentes, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XII. Expedir certificaciones de los documentos que se encuentren en los archivos a su cargo, así como emitir las constancias de la información que se encuentre en los medios magnéticos o electrónicos cuando así proceda;

XIII. Conservar y actualizar el archivo de comunicados, fotografía, video y demás comunicaciones relacionadas con las actividades relevantes de la Institución;

XIV. Elaborar y analizar las estadísticas y el sistema de registro de los asuntos a su cargo, informando los asuntos relevantes al Titular de la Jefatura General de Coordinación Policial que sirvan para la toma de decisiones y dar cumplimiento a los objetivos de la Institución;

XV. Recopilar, analizar y evaluar la información difundida en los medios de comunicación, y

XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende su superior.

Capítulo IV
De la Coordinación de Administración y Finanzas

Artículo 25. La Coordinación de Administración y Finanzas tiene las atribuciones siguientes:

I. Auxiliar al Comandante en las funciones que éste le asigne, para organizar, equipar, educar, adiestrar, capacitar, administrar y desarrollar al personal de la Institución;

II. Desempeñar las comisiones y funciones que le confiera el Comandante, e informarle sobre el desarrollo de las mismas;

III. Coordinar la aplicación de políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización y administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de las tecnologías de la información y comunicaciones de la Institución;

IV. Establecer la vinculación en el ámbito administrativo con las instancias competentes del Ejecutivo Federal, para el efectivo funcionamiento de la Institución;

V. Someter a la consideración del Comandante, el Programa Operativo Anual de Trabajo, el anteproyecto de presupuesto anual, el calendario de gasto de las unidades de la Institución y los demás programas que se le encomienden;

VI. Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto asignado y presentar al Comandante lo que corresponda a las erogaciones que deban ser autorizadas por éste, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Autorizar la elaboración de las credenciales derivadas de la licencia oficial colectiva de portación de armas y que se asimilan a licencias individuales;

VIII. Dirigir, con apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia, las relaciones administrativas de la Institución con sus integrantes, conforme al marco jurídico aplicable;

IX. Coordinar la formulación y ejecución de los programas de la Institución;

X. Someter a la consideración del Comandante, el Manual de Organización, así como de procedimientos y de servicios al público de las distintas unidades de la Institución y demás normas administrativas que regulen su funcionamiento interno;

XI. Coordinar la formulación y ejecución de los requerimientos y acciones en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos, servicios, conservación y mantenimiento de bienes asignados a la Institución;

XII. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de las tecnologías de la información y comunicaciones de la Institución;

XIII. Proponer los lineamientos para la operación de los subcomités de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, servicios y enajenación relacionados con bienes de la Institución;

XIV. Suscribir los contratos y convenios, previa opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia, así como los acuerdos y demás documentos que impliquen actos de administración relativos al ejercicio de sus atribuciones, salvo aquéllos cuya suscripción esté reservada a otras unidades de la Institución conforme al Reglamento;

XV. Participar en la ejecución de los programas a cargo de la Institución que deriven del Plan Nacional de Desarrollo;

XVI. Establecer los mecanismos para lograr la cooperación de diversos organismos públicos, sociales y privados, tanto nacionales como internacionales para fortalecer y consolidar los sistemas informáticos y de telecomunicaciones de la Institución;

XVII. Establecer la doctrina institucional de acuerdo a las políticas que dicte el Secretario, así como supervisar su cumplimiento y divulgar entre los integrantes los criterios normativos que sustenta ésta;

XVIII. Vigilar el cumplimiento ante las autoridades competentes respecto de los trámites relacionados con la licencia oficial colectiva de portación de armas y, en su caso, realizar otros permisos o licencias que se requieran para el cumplimiento de los objetivos de la Institución;

XIX. Procesar y controlar la información estadística de las unidades administrativas que tenga adscritas, que coadyuve a la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos propuestos;

XX. Evaluar la ejecución y el cumplimiento de las metas comprometidas en el presupuesto anual de la Institución;

XXI. Coordinar la implementación del Programa Operativo Anual de Trabajo de la Institución y consolidar los reportes de avance físico y de metas para informar al Comandante;

XXII. Coordinar y supervisar la correcta ministración de recursos humanos y materiales para la ejecución de los operativos que realicen las unidades de la Institución y mantener informado sobre su ejercicio al Comandante;

XXIII. Promover el desarrollo de acciones para transparentar la gestión pública de la Institución, en términos de lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones en esta materia;

XXIV. Coordinar la organización, sistematización y operación de la administración de documentos, archivos y acervos de la Institución de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXV. Integrar y custodiar los expedientes relativos al régimen de Carrera de la Guardia Nacional, que sean del conocimiento del Consejo de Carrera;

XXVI. Certificar los acuerdos del Consejo de Carrera y proveer lo relativo a su publicación y cumplimiento, según el caso;

XXVII. Establecer y operar el Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Institución;

XXVIII. Supervisar la aplicación de los exámenes médicos, toxicológicos, psicológicos, poligráficos, socioeconómicos y demás que se consideren necesarios, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXIX. Proponer las políticas para la correcta aplicación de los procesos que opere el Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Institución, así como para su adecuado funcionamiento;

XXX. Supervisar la actualización del registro de certificados de los Integrantes de Carrera;

XXXI. Implementar los mecanismos para la homologación, validación y actualización de los procedimientos y criterios de evaluación y control de confianza, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXII. Opinar sobre las estructuras orgánicas de las unidades de la Institución, y

XXXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende su superior.

Artículo 26. La Dirección General de Recursos Humanos tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer la elaboración de políticas, estrategias, normas y lineamientos en materia de administración de recursos humanos, así como ejecutar las mismas, difundir las vigentes y vigilar que las unidades de la Institución se apeguen a las mismas;

II. Intervenir en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la Institución, respecto a los recursos humanos;

III. Proponer a la Dirección General de Estudios y Proyectos, modificaciones o adecuaciones a la organización interna de la Institución y medidas administrativas que mejoren su funcionamiento;

IV. Compilar los Manuales de Organización y de procedimientos y de servicios al público de las unidades de la Institución, verificar que los mismos se apeguen a los lineamientos correspondientes y, en su caso, impulsar su actualización;

V. Participar en la elaboración de los nombramientos del personal de la Institución y realizar los trámites para las designaciones, altas o promociones; incapacidades y licencias; bajas por fallecimiento o renuncia; ejecutar el retiro o jubilación de los integrantes de la Institución, de conformidad con la legislación vigente; en el retiro voluntario en los casos que proceda; así como en el cumplimiento de las sanciones impuestas por autoridad competente y en la aplicación de medidas disciplinarias;

VI. Elaborar las constancias y certificaciones de carácter laboral que se requieran y someterlas a consideración del Coordinador de Administración y Finanzas para su expedición;

VII. Ejecutar las resoluciones que emita el Consejo de Carrera, los Consejos de Disciplina y el Órgano Interno de Control en la Institución, así como las que emitan otras autoridades competentes y que incidan en el ámbito de su competencia;

VIII. Elaborar la constancia que acredite el otorgamiento de Reconocimientos, la cual deberá ser integrada al expediente del integrante y, en su caso, con la autorización de portación de la condecoración correspondiente;

IX. Diseñar, operar y difundir los sistemas de pago de las remuneraciones del personal de la Institución, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

X. Difundir entre los integrantes de la Institución, las prestaciones y servicios que se les otorgan, incluyendo a sus derechohabientes, y promover programas internos de bienestar social, salud y acciones de protección al ingreso económico de los trabajadores, a través del otorgamiento de servicios y el fomento de la participación de ellos y sus familias en actividades culturales, deportivas y recreativas;

XI. Asesorar a las distintas Coordinaciones en el trámite de los asuntos de su competencia;

XII. Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes personales y administrativos de los integrantes de la Institución;

XIII. Controlar y evaluar la operación del sistema de administración y desarrollo de personal;

XIV. Participar en el establecimiento de sistemas de reclutamiento, selección, contratación, nombramiento, inducción, remuneración, servicios sociales, motivación, capacitación, formas de identificación y movimientos de los servidores públicos de la Institución;

XV. Participar en la formulación y actualización del Catálogo Institucional de Puestos y el Tabulador de Sueldos de la Institución;

XVI. Dar seguimiento a las acciones e incidencias propias de las relaciones laborales de la Institución con sus trabajadores;

XVII. Mantener actualizado el registro presupuestal de las estructuras orgánicas ocupacionales y salariales de la Institución;

XVIII. Cuantificar, costear y validar, en su caso, los programas de reclasificación y requerimientos de recursos humanos que demanden las unidades de la Institución, en coordinación con las instancias competentes de la misma;

XIX. Dictaminar la vigencia o prescripción del derecho del personal de la Institución para efectuar el cobro de remuneraciones omitidas;

XX. Participar en el sistema de evaluación del desempeño y el otorgamiento de Reconocimientos a los Integrantes de Carrera;

XXI. Operar y mantener actualizado el sistema integral de información de recursos humanos;

XXII. Coadyuvar con la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia en las diligencias e investigaciones relativas al incumplimiento de obligaciones laborales en que pudiera incurrir los integrantes e instrumentar las medidas correctivas de carácter administrativo a que se haga acreedor;

XXIII. Participar en la formulación, instrumentación y evaluación de los programas en materia de recursos humanos;

XXIV. Aplicar los dictámenes sobre la composición de la fuerza de trabajo de las unidades de la Institución;

XXV. Implementar las políticas, normas y procedimientos para la atención médica, odontológica y de alimentación del personal de la Institución;

XXVI. Participar en la implementación de las políticas, normas y lineamientos para la detección del consumo de drogas entre el personal de la Institución;

XXVII. Brindar apoyo y los servicios necesarios para el desarrollo de los actos sociales y culturales, así como festividades dirigidas a los integrantes de la Institución y, en su caso, eventos institucionales;

XXVIII. Expedir las credenciales y constancias de identificación del personal de la Institución;

XXIX. Expedir las constancias de servicios, de percepciones y de baja de los integrantes;

XXX. Proponer al Coordinador de Administración y Finanzas, la celebración de contratos y convenios necesarios para cumplir con sus funciones, y

XXXI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquéllas funciones que le encomiende su superior.

Artículo 27. La Dirección General de Recursos Materiales tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer la elaboración de políticas, estrategias, normas y lineamientos en materia de administración de recursos materiales, así como ejecutar las mismas, difundir las vigentes y vigilar que las unidades de la Institución se apeguen a las mismas;

II. Intervenir en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la Institución, respecto a los recursos materiales;

III. Participar en la elaboración de los programas de optimización de los recursos materiales, así como de los procesos administrativos de la Institución;

IV. Participar con la Dirección General de Recursos Financieros, que en los contratos de los seguros y fianzas de los recursos humanos y materiales de la Institución, se observen las políticas establecidas al respecto;

V. Proponer al Coordinador de Administración y Finanzas mecanismos para vigilar la aplicación de las disipaciones para la prestación de los servicios de administración y distribución de los documentos, archivos y acervos de la Institución;

VI. Establecer, administrar y operar el sistema de archivo de la Institución, de conformidad con las disposiciones que emita la instancia competente, así como determinar los esquemas de organización, conservación y concentración que permitan su control y supervisión;

VII. Participar en la integración de los requerimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Institución a fin de que se contemple en el programa anual correspondiente de la Secretaría;

VIII. Entregar el material necesario para la imposición, registro, trámite de impugnaciones y liquidación de las sanciones impuestas por los integrantes por violaciones a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de tránsito, autotransporte federal, sus servicios auxiliares y transporte privado;

IX. Informar a la Coordinación de Administración y Finanzas sobre el destino que se dé a los recursos a que se refiere la fracción anterior;

X. Asesorar a las Coordinaciones en el trámite de los asuntos que les corresponda atender en materia de recursos materiales;

XI. Aplicar las normas y supervisar los sistemas de control de inventarios de bienes muebles de la Institución, así como dictaminar y vigilar la afectación, baja y destino final de los mismos;

XII. Proponer al Coordinador de Administración y Finanzas, los lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de todos los bienes al servicio de las unidades de la Institución;

XIII. Supervisar el cumplimiento de los requisitos establecidos para dar curso al trámite de pago de las adquisiciones, arrendamientos y servicios en materia de bienes muebles, previa autorización del Coordinador de Administración y Finanzas, así como verificar que las garantías que otorguen los proveedores o prestadores de servicios cumplan las condiciones legales, reglamentarias y contractuales que correspondan;

XIV. Controlar el uso, mantenimiento y reparación del equipo de transporte de la Institución, así como vigilar el adecuado consumo de los combustibles e insumos que dicho equipo requiera;

XV. Dirigir, controlar y evaluar los servicios generales de apoyo;

XVI. Supervisar la ejecución al interior de la Institución del Programa Interno de Protección Civil;

XVII. Proponer al Coordinador de Administración y Finanzas el destino final de bienes muebles a cargo de las unidades de la Institución, incluyendo la destrucción de aquéllos cuya baja se haya determinado;

XVIII. Realizar en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia, las acciones necesarias cuando sean sustraídos o dañados los bienes muebles o inmuebles de la Institución;

XIX. Conservar, reparar, mantener y adaptar los edificios y demás bienes destinados a labores de la Institución, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XX. Promover la expedición de lineamientos sobre la ocupación y aprovechamiento de espacios para uso de las unidades de la Institución, así como verificar su óptimo aprovechamiento;

XXI. Proponer al Coordinador de Administración y Finanzas la celebración de contratos y convenios necesarios para cumplir con sus funciones, y

XXII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende su superior.

Artículo 28. La Dirección General de Recursos Financieros tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer la elaboración de políticas, estrategias, normas y lineamientos en materia de administración de recursos financieros, así como ejecutar las mismas, difundir las vigentes y vigilar que las unidades de la Institución se apeguen a las mismas;

II. Intervenir en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la Institución respecto a los recursos financieros;

III. Participar en la elaboración de los programas de racionalización del gasto y la optimización de los recursos;

IV. Participar en la elaboración y revisión de los contratos, convenios y demás documentos que afecten el presupuesto de la Institución;

V. Integrar el registro contable del ejercicio del presupuesto de la Institución, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Supervisar que en los contratos de los seguros y fianzas de los recursos humanos y materiales de la Institución se observen las políticas establecidas al respecto, así como llevar el control de inventarios de éstos;

VII. Someter a consideración del Coordinador de Administración y Finanzas la autorización de las adquisiciones con cargo al presupuesto;

VIII. Participar en la integración de los requerimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Institución a fin de que se contemple en el programa anual correspondiente de la Secretaría;

IX. Elaborar informes sobre la imposición de sanciones por infracciones a las disposiciones legales y reglamentarias relativas al tránsito en caminos y puentes federales, así como por la operación de los servicios de autotransporte federal y sus servicios auxiliares y transporte privado;

X. Asesorar a las Coordinaciones en el trámite de los asuntos que les corresponda atender en materia de recursos financieros;

XI. Informar a las unidades de la Institución el presupuesto asignado a cada una de ellas, así como las disposiciones para el ejercicio programático-presupuestal;

XII. Gestionar ante la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría, los asuntos y documentos que se requieran para la adecuación y el ejercicio del presupuesto autorizado;

XIII. Tramitar el pago de la documentación comprobatoria de operaciones que afecten el presupuesto de la Institución, supervisar su aplicación y resguardar la documentación relativa;

XIV. Someter a consideración del Coordinador de Administración y Finanzas la validación de las declaraciones fiscales que deban presentarse ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a la información remitida por las instancias competentes y tramitar la misma;

XV. Administrar ante las instituciones bancarias las cuentas de la Institución, conciliando los resultados de las mismas con los ingresos y egresos efectuados;

XVI. Participar en el dictamen de estructuras orgánicas y ocupacionales de las unidades de la Institución, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos;

XVII. Someter a consideración del Coordinador de Administración y Finanzas, las solicitudes y consultas en materia presupuestal, contable y organizacional y administración que se presentarán a las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

XVIII. Supervisar el ejercicio programático y presupuestal de la Institución;

XIX. Proponer al Coordinador de Administración y Finanzas la celebración de contratos y convenios necesarios para cumplir con sus funciones, y

XX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende su superior.

Artículo 29. La Dirección General de Estudios y Proyectos tiene las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y proponer los estudios conducentes para la elaboración de políticas, estrategias, normas y lineamientos en materia de administración de recursos humanos, materiales, financieros, servicios generales, de obra pública y servicios relacionados con ésta última que determine el Coordinador de Administración y Finanzas y evaluar sus resultados;

II. Instrumentar mecanismos de planeación para el adecuado funcionamiento y desarrollo de la Institución;

III. Participar en el diseño de mecanismos integrales de supervisión de las estrategias, programas y acciones en el ámbito de competencia de la Institución;

IV. Someter a consideración al Coordinador de Administración y Finanzas el anteproyecto de presupuesto anual de la Institución;

V. Someter a consideración del Coordinador de Administración y Finanzas las propuestas de cambios a la organización interna de la Institución y las medidas técnicas y administrativas que mejoren su funcionamiento;

VI. Dar seguimiento, controlar y evaluar el ejercicio del presupuesto anual de las unidades de la Institución;

VII. Dirigir la elaboración y actualización del Manual de Organización, así como los manuales de procedimientos y de servicios al público, y gestionar su aprobación ante las instancias correspondientes;

VIII. Analizar, registrar y controlar las modificaciones presupuestales procedentes que soliciten las unidades de la Institución y que hayan sido autorizadas por el Coordinador de Administración y Finanzas;

IX. Instrumentar las acciones administrativas necesarias para realizar las adquisiciones, contratar los arrendamientos y la prestación de los servicios autorizados;

X. Someter a la consideración del Coordinador de Administración y Finanzas los programas de racionalización del gasto, la optimización de los recursos, así como los procesos administrativos de la Institución, participar en la supervisión de su establecimiento y en la evaluación de su cumplimiento, en coordinación con las instancias competentes;

XI. Proponer al Coordinador de Administración y Finanzas los contratos y convenios vinculados con el desarrollo de las atribuciones de la Institución o relacionados con la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que dicha Coordinación tenga asignados, así como los demás actos de administración que requieran ser documentados, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y suscribir aquéllos que le faculten;

XII. Proponer a la Secretaría las normas y procedimientos para el trámite de pago de la documentación comprobatoria de operaciones de la Institución;

XIII. Proponer lineamientos para la elaboración y actualización de los demás instrumentos de apoyo administrativo interno necesarios para la operación y funcionamiento de las unidades de la Institución, así como brindar la asesoría técnica en la materia;

XIV. Elaborar los estudios relativos a la asignación de sueldos y salarios para los integrantes;

XV. Ejecutar la aplicación de los estímulos y recompensas que determinen las disposiciones jurídicas aplicables;

XVI. Participar en la integración de los requerimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Institución a fin de que se contemple en el programa anual correspondiente de la Secretaría;

XVII. Asesorar a las Coordinaciones en el trámite de los asuntos que les corresponda atender en las materias a que se refiere este artículo, y

XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende su superior.

Artículo 30. La Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones tiene las atribuciones siguientes:

I. Analizar, proponer e instrumentar los sistemas, políticas y procedimientos necesarios que permitan garantizar la seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información contenida en las bases de datos de la Institución;

II. Establecer los procedimientos para el uso institucional de programas de cómputo de terceros, así como llevar el registro y control de los mismos;

III. Realizar las auditorías de los sistemas informáticos de la Institución para asegurar que éstos sean utilizados adecuadamente y verificar su vigencia tecnológica;

IV. Planear, diseñar, instrumentar y administrar las redes de voz, datos e imágenes de la Institución;

V. Proponer al Coordinador de Administración y Finanzas la adquisición de servicios de enlaces de telecomunicaciones, en el ámbito de cobertura que la Institución requiera;

VI. Asesorar y supervisar a las distintas Coordinaciones en el trámite de los asuntos que les corresponda atender en materia de tecnologías de información y comunicaciones;

VII. Tramitar ante las autoridades correspondientes la autorización de frecuencias del espectro radioeléctrico para la Institución y administrar su uso;

VIII. Proporcionar el soporte técnico en materia de sistemas informáticos, telecomunicaciones y de equipos tecnológicos;

IX. Elaborar y ejecutar los programas de mantenimiento del equipo de comunicaciones e informático, así como efectuar el registro y la asignación del mismo a las unidades de la Institución;

X. Proponer al Coordinador de Administración y Finanzas la celebración de convenios de colaboración científica y tecnológica que permitan elevar el desempeño de las actividades de la Institución;

XI. Desarrollar, instrumentar y mantener los sistemas de información de las unidades de la Institución;

XII. Dictaminar los estudios de viabilidad que presenten las unidades de la Institución para la adquisición de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones;

XIII. Participar en los procedimientos de contratación de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones de la Institución;

XIV. Solicitar a la unidad correspondiente la elaboración de los requerimientos técnicos para la adquisición de bienes y servicios informáticos, equipos tecnológicos y servicios de transmisión de voz, datos e imágenes de la Institución, y

XV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende su superior.

Artículo 31. La Dirección General de Control de Armamento y Licencia Oficial Colectiva tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer al Comandante, a través de la Coordinación de Administración y Finanzas, los programas de control y de suministro de armamento y municiones para estandarizar el armamento de la Institución;

II. Coordinar y aplicar, con las unidades correspondientes, el cumplimiento de los requisitos que señale la Secretaría de la Defensa Nacional con respecto a la licencia oficial colectiva de portación de armas de la Institución;

III. Realizar ante las autoridades competentes los trámites relacionados con la licencia oficial colectiva de portación de armas; así como otros permisos o licencias que se requieran en materia de armamento para el cumplimiento de los objetivos de la Institución;

IV. Instaurar los programas de control, resguardo y suministro de armamento, así como de las municiones y equipo para estandarizar el armamento de la Institución;

V. Ejecutar los programas específicos para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la legislación federal relacionadas con el control del armamento, municiones, equipo, así como del material propio del servicio y las que señale la Secretaría de la Defensa Nacional con motivo del otorgamiento de la licencia oficial colectiva de portación de armas de fuego de la Institución;

VI. Proponer los medios e instrumentos para el manejo, control y resguardo de armas y municiones al servicio de la Institución;

VII. Participar en la verificación del buen estado del armamento, material, municiones y equipo que se asigne a los Integrantes de Carrera con motivo de sus funciones, así como en la verificación del uso racional de los mismos;

VIII. Proponer al Comandante, a través del Coordinador de Administración y Finanzas, los lineamientos para el correcto empleo de los equipos de autoprotección, como escudos, cascos, chalecos a prueba de balas y medios de transporte a prueba de balas, que disminuyan la necesidad de emplear armas de cualquier tipo, y

IX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende su superior.

Capítulo V
De la Unidad de Órganos Especializados por Competencia

Artículo 32. La Unidad de Órganos Especializados por Competencia tiene las atribuciones siguientes:

I. Acordar con el Comandante el despacho de los asuntos de su competencia;

II. Implementar y mantener actualizados los sistemas de registro de información de la Institución;

III. Suministrar e integrar a las bases de datos de la Institución y de la Secretaría la información que obtenga con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

IV. Consultar y utilizar la información que se genere en las bases de datos de la Secretaría, para el desempeño de sus funciones;

V. Supervisar y garantizar la implementación, actualización, operación, mantenimiento y resguardo en los sistemas de información de la Institución;

VI. Proponer la forma de implementar las técnicas especiales de investigación contempladas en las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Implementar un sistema permanente de mejoramiento en la calidad de las actividades y servicios encomendados a las unidades que tenga adscritas;

VIII. Proponer, elaborar y mantener actualizados, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público respecto de las unidades que tenga adscritas;

IX. Realizar bajo la conducción y mando de las autoridades competentes las investigaciones de los delitos cometidos, así como las actuaciones que le instruyan éstas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

X. Participar en la investigación del delito, en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes que las autoridades competentes consideren se encuentren relacionados con los hechos delictivos, así como practicar las diligencias necesarias que permitan el esclarecimiento de los delitos y la identidad de los probables responsables, en cumplimiento de los mandatos del Ministerio Público en términos de lo previsto en el Código Nacional de Procedimientos Penales;

XI. Supervisar y orientar las actividades que realicen las unidades que tenga adscritas;

XII. Supervisar que se cumpla con las obligaciones de registro de las actividades policiales que realizan los Integrantes de Carrera;

XIII. Supervisar que las actuaciones policiales se asienten en constancias que permitan llevar un control y seguimiento de las mismas;

XIV. Dar cumplimiento a las órdenes de aprehensión y demás mandatos ministeriales y jurisdiccionales que les hayan sido notificados;

XV. Atender, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la Unidad de Asuntos Internos y de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia con la información, apoyo y demás datos que requiera para el ejercicio de sus funciones;

XVI. Coordinar con la Subjefatura de Doctrina y el Consejo de Carrera, los programas, planes de estudio, capacitación y adiestramiento de las unidades operativas que tenga adscritas;

XVII. Implementar los programas de capacitación y actualización de los integrantes, en coordinación con las unidades competentes de la Institución;

XVIII. Proponer al Comandante la adquisición del equipo adecuado para el desarrollo de los servicios que realizan las unidades que tenga adscritas;

XIX. Elaborar y analizar las estadísticas de los asuntos a su cargo;

XX. Comprobar la veracidad de la información que se reciba sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito y, en su caso, remitirla a las autoridades competentes;

XXI. Solicitar al Ministerio Público que requiera a las autoridades competentes, informes y documentos para fines de la investigación que realiza;

XXII. Participar en la elaboración y actualización del Programa Operativo Anual de Trabajo de la Institución;

XXIII. Proponer a las academias e institutos de formación policial de la Institución los programas de formación, capacitación específica y especialización que requieran los integrantes adscritos a su unidad administrativa;

XXIV. Dirigir y supervisar la aplicación de los procedimientos sistemáticos operativos contenidos en los manuales correspondientes;

XXV. Elaborar, en el ámbito de su competencia, estudios que permitan mejorar el desarrollo de sus atribuciones y facultades;

XXVI. Expedir certificaciones de los documentos que se encuentren en el archivo de la unidad a su cargo, así como emitir las constancias de la información que se encuentre en los medios magnéticos o electrónicos de la misma;

XXVII. Organizar a los integrantes que se encuentren bajo su mando, asignándoles su adscripción y funciones para cumplir con las atribuciones y obligaciones de la Institución;

XXVIII. Desempeñar, a través de los integrantes que realicen funciones de investigación, en el ámbito de su competencia, las acciones siguientes:

a) Control y seguimiento de las investigaciones;

b) Análisis para proponer líneas de investigación;

c) Formulación de hipótesis a través de revisión de archivos delincuenciales;

d) Desarrollo de estrategias experimentales para la reconstrucción del lugar de los hechos;

e) Cruces de información;

f) Remitir los objetos, materiales o cualquier elemento que recabe con motivo de la investigación preventiva de los delitos, a la unidad de la Institución que sea competente para el análisis y valoración científica;

g) Requerimiento de estudios y opiniones técnicos científicos especializados;

h) Proponer la solicitud de informes a las autoridades competentes;

i) Integración de la carpeta de investigaciones;

j) Elaboración de informes;

k) Auxiliarse de los investigadores de campo, que le sean asignados para el cumplimiento de sus atribuciones, y

l) Proponer la implementación de nuevos procedimientos sistemáticos operativos de investigación, y

XXIX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el Comandante.

Artículo 33. La Dirección General de Inteligencia tiene las atribuciones siguientes:

I. Establecer, coordinar y dirigir un centro de inteligencia que, conforme a las atribuciones de la Institución, le permita cumplir con las obligaciones previstas en el artículo 9, fracciones III, V, VI y VII de la Ley;

II. Ordenar la realización de operativos de la Institución, en el ámbito de su competencia;

III. Dirigir acciones en materia de inteligencia para la prevención y, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, combate a la delincuencia mediante los sistemas de coordinación previstos en las distintas leyes federales;

IV. Instrumentar, operar y resguardar las bases de datos de información de la Institución, para la adopción de estrategias en materia de seguridad pública;

V. Realizar las acciones necesarias que permitan garantizar el suministro, intercambio, sistematización, consulta, análisis y actualización de la información que diariamente se genere sobre seguridad pública para la toma de decisiones del Gobierno Federal;

VI. Consolidar estrategias y mantener vínculos de inteligencia y de cooperación en materia de información sobre seguridad pública con organismos nacionales e internacionales;

VII. Desarrollar acciones sistematizadas para la planeación, recopilación, análisis y aprovechamiento de la información para la prevención y combate a los delitos, bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VIII. Implementar, en el ámbito de su competencia, la protección a las instalaciones estratégicas del Estado Mexicano, mediante los instrumentos y mecanismos tecnológicos necesarios;

IX. Diseñar, integrar y proponer sistemas y mecanismos de análisis de la información estratégica de seguridad pública, en el ámbito de su competencia;

X. Recabar la información necesaria para operar tareas de inteligencia en materia de seguridad pública, en el ámbito de su competencia;

XI. Planear y recopilar, en el ámbito de su competencia, la información que se genere en materia de seguridad pública para su análisis y explotación;

XII. Detectar los factores que incidan en las amenazas o en los riesgos que atenten contra la preservación de las libertades de la población, el orden y la paz públicos y proponer medidas para su prevención, disuasión, contención y desactivación;

XIII. Entregar al Comandante una agenda de riesgo que se deriven del análisis y valoración de la información que haya obtenido;

XIV. Suministrar oportunamente al Comandante, la información que se recabe para el desempeño de sus atribuciones;

XV. Informar al Comandante sobre el cumplimiento del suministro y actualización de la información de los sistemas de información de la Institución;

XVI. Prestar auxilio técnico a cualquiera de las instancias de gobierno, en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables o, en su caso, de los convenios que para tal efecto se suscriban;

XVII. Actualizar los sistemas de información estadística y de análisis necesarios para el desempeño de sus funciones;

XVIII. Proponer investigaciones a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información a las unidades de la Institución;

XIX. Implementar los procedimientos de intercambio de información policial, entre la Institución y las agencias policiales extranjeras, con base en los instrumentos internacionales cuyos datos sean materia de investigación y persecución de delitos ordenados por las autoridades competentes;

XX. Implementar los mecanismos de comunicación con las agencias policiales extranjeras representadas ante la Institución a fin de privilegiar las tareas de cooperación internacional en materia de intercambio de información policial;

XXI. Consolidar la integración de fichas criminales de personas, grupos y organizaciones delincuenciales de todo el país;

XXII. Poner a disposición sin demora ante la autoridad competente, dentro de los plazos legales, a los detenidos o bienes asegurados o que estén bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito, tratándose de flagrancia o detenciones realizadas en los casos en que sea formalmente requerida para ello, rindiendo el parte de novedades y levantando las actas correspondientes y cumpliendo las disposiciones constitucional y legalmente aplicables, así como realizar el registro de la detención en términos de la ley de la materia;

XXIII. Verificar la información de las denuncias presentadas ante la Institución;

XXIV. Proponer al Ministerio Público, para fines de la investigación, que requiera a las autoridades competentes, informes y documentos, cuando se trate de aquéllos que sólo pueda solicitar por conducto de éste;

XXV. Reservar la información que ponga en riesgo alguna investigación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XXVI. Integrar y operar las bases de datos del Sistema Nacional de Información en el ámbito de sus atribuciones;

XXVII. Diseñar, dirigir, coordinar y operar sistemas de recolección, clasificación, registro, análisis, explotación y evaluación de información para generar inteligencia operacional, prevenir, y, en el ámbito de su competencia, investigar, perseguir y combatir delitos; así como, conformar una base de datos que sustente el desarrollo de programas y estrategias que sirvan para la toma de decisiones, la instrumentación y la conducción de operativos;

XXVIII. Estudiar, planificar y ejecutar los métodos y técnicas de combate a la delincuencia, en el ámbito de competencia de la Institución;

XXIX. Diseñar y coordinar el análisis estratégico de la información de inteligencia;

XXX. Proponer políticas y lineamientos para la implementación de métodos y técnicas de recolección de información;

XXXI. Elaborar y proponer criterios y políticas, para el uso de equipos e instrumentos técnicos especializados para la investigación de los delitos federales en la Institución;

XXXII. Determinar métodos de comunicación y redes de información policial para el acopio y clasificación oportuna de datos relacionados con las formas de organización y modos de operación de las organizaciones delincuenciales, así como la sistematización de la información mediante el uso de tecnología de última generación, requiriendo en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, la información a los tres órdenes de gobierno;

XXXIII. Implementar métodos, técnicas y procedimientos para la identificación, recopilación, clasificación y análisis de datos, imágenes y demás elementos de información en materia de seguridad pública;

XXXIV. Implementar, previa autorización del Comandante, operaciones encubiertas y de usuarios simulados, que permitan la recolección, análisis, evaluación y explotación de la información para prevención del delito, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como designar a los integrantes que realizarán dichas operaciones;

XXXV. Proponer políticas para el manejo de fuentes en la sociedad que permita generar inteligencia policial en apoyo a las distintas unidades de la Institución;

XXXVI. Solicitar al Comandante o al Titular de la Jefatura General de Coordinación Policial, cuando se considere necesario, que requiera a la autoridad jurisdiccional, la autorización de intervención de comunicaciones en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXVII. Rendir, previo acuerdo con el Comandante, los informes sobre los resultados de las intervenciones de comunicaciones privadas ante la autoridad judicial a que se refiere el artículo 104 de la Ley.

Dicho informe se hará del conocimiento del Ministerio Público correspondiente, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXVIII. Proponer al Comandante las disposiciones tendientes a garantizar el levantamiento de actas circunstanciadas de toda intervención de comunicación, que contendrá fecha de inicio y término de la intervención, un inventario pormenorizado de los documentos, objetos y las cintas de audio o video que contengan los sonidos o imágenes captadas durante la misma;

la identificación de quienes hayan participado en las diligencias, así como los demás datos relevantes para la investigación;

XXXIX. Proporcionar a los integrantes infiltrados, en caso de ser necesario, de identidad de cobertura y nueva identidad, dotándolos para tal efecto de la documentación correspondiente, en coordinación con las autoridades competentes;

XL. Coadyuvar en la coordinación de las autoridades competentes con los organismos y grupos internacionales que tengan relación con la investigación de los delitos que conozca la Institución en ejercicio de sus atribuciones;

XLI. Tomar las medidas preventivas que sean necesarias para salvaguardar la seguridad de los integrantes que se encuentren bajo su mando, cuando se ponga en peligro su integridad física o comprometa los resultados de una investigación;

XLII. Coordinar y organizar agregadurías y enlaces de la Guardia Nacional acreditados en el extranjero, en términos de las instrucciones del Secretario, del Comandante, las disposiciones legales aplicables y la disponibilidad presupuestaria;

XLIII. Procesar información de instituciones policiales extranjeras que permita la ubicación y aseguramiento en el territorio nacional de personas que cuenten con órdenes de detención, con fines de extradición;

XLIV. Aplicar los métodos de comunicación que, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, se implementen con las instituciones policiales extranjeras, a fin de privilegiar las tareas de cooperación internacional en materia de información policial;

XLV. Diseñar y proponer, en el ámbito de su competencia, los procedimientos de intercambio de información policial, entre la Institución y las agencias policiales extranjeras, con base en los instrumentos internacionales cuyos datos sean materia de investigación y persecución de delitos ordenados por las autoridades competentes, relacionada con:

a) La localización, recuperación y repatriación de personas extraviadas y menores de edad siempre que exista la presunción de que se encuentren fuera del territorio nacional;

b) La localización y recuperación fuera del territorio nacional de vehículos, aeronaves y embarcaciones robadas o cuya disposición sea ilícita, y

c) La localización y recuperación de obras de arte, monumentos arqueológicos, históricos y artísticos que hayan sido sustraídos ilegalmente del territorio nacional;

XLVI. Solicitar el intercambio de información policial tendiente a la localización de prófugos de la justicia mexicana fuera de territorio nacional, con instituciones policiales extranjeras;

XLVII. Coordinar la realización de las acciones policiales correspondientes para el traslado de prófugos respecto de los cuales se haya concedido su extradición;

XLVIII. Colaborar con las instituciones policiales de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, respecto del cumplimiento de los compromisos de carácter internacional en materia de asuntos policiales internacionales;

XLIX. Supervisar, en el ámbito de su competencia, la actualización de los bancos de datos relacionados con la información criminal policial de carácter internacional;

L. Realizar acciones para la prevención y combate de los delitos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y

LI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende su superior.

Artículo 34. La Dirección General de Investigación tiene las atribuciones siguientes:

I. Diseñar, dirigir y operar los sistemas de recopilación, clasificación, registro y explotación de información policial, para integrar bancos de datos que sustenten el desarrollo de acciones contra la delincuencia;

II. Desarrollar acciones sistematizadas para la planeación, recopilación, análisis y aprovechamiento de la información para la prevención y, en el ámbito de su competencia, para el combate a los delitos, bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

III. Suministrar información a las unidades de la Institución encargadas de la generación de inteligencia para la prevención e investigación de los delitos federales;

IV. Diseñar y aplicar los métodos de análisis y clasificación de información táctica que permita prevenir y combatir a la delincuencia;

V. Crear, dirigir y aplicar técnicas, métodos y estrategias de investigación de los hechos y recopilación de los indicios de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Establecer y operar métodos de comunicación y redes de información policial para acopio y clasificación oportuna de los datos que requieran las unidades de la Institución, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Analizar e identificar las estructuras y los modos de operación de las organizaciones delictivas para su combate, en el ámbito de competencia de la Institución;

VIII. Dirigir, en el ámbito de su competencia, la detección, identificación, ubicación y prevención de las actividades delictivas de organizaciones, grupos o personas que intenten alterar el orden y la paz públicos;

IX. Coordinar y realizar acciones policiales específicas que aseguren la obtención, análisis y explotación de información de inteligencia, para ubicar, identificar, disuadir, prevenir y combatir la comisión de los diversos delitos;

X. Participar en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes que las autoridades competentes consideren se encuentren relacionados con hechos delictivos, observando las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Reunir la información que pueda ser útil al Ministerio Público, conforme a sus instrucciones, para acreditar que se ha cometido un hecho calificado por la ley como delito y que el probable responsable lo cometió o participó en su comisión;

XII. Establecer líneas de investigación policial a partir del análisis a que se refiere la fracción VII de este artículo, en cumplimiento de los mandamientos ministeriales o judiciales;

XIII. Aplicar, en el ámbito de su competencia, los procedimientos de intercambio de información policial, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Asesorar y supervisar a las instituciones de seguridad pública de las entidades federativas y municipios que así lo soliciten, en el trámite de los asuntos que les corresponda atender;

XV. Proponer al Comandante o al Titular de la Jefatura General de Coordinación Policial, la intervención de comunicaciones y operaciones encubiertas, en coordinación con la Dirección General de Inteligencia;

XVI. Entrevistar a las personas que pudieran aportar algún dato o elemento en la investigación para la prevención o, en el ámbito de competencia de la Institución, el combate de los delitos, y

XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende su superior.

Artículo 35. La Dirección General de Seguridad en Carreteras e Instalaciones tiene las atribuciones siguientes:

I. Mantener informado al Comandante de la situación de la seguridad pública en el territorio nacional;

II. Diagnosticar permanentemente la situación de la seguridad pública, en los espacios federales a que se refiere el artículo 9, fracción II de la Ley;

III. Establecer los sistemas de información que se requieran para apoyar las tareas y actividades de las Coordinaciones Territoriales, Estatales, Regionales y de Unidad, así como de los integrantes bajo su adscripción;

IV. Establecer mecanismos para el intercambio de información en materia de infracciones administrativas y delitos, con autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, para la prevención de los mismos;

V. Diseñar las políticas para el uso y seguridad de la información que se requieran para generar inteligencia estratégica en las diversas unidades administrativas de la Institución;

VI. Establecer los procedimientos para la adecuada aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias relativas al tránsito y seguridad en zonas de jurisdicción federal;

VII. Participar en la elaboración y evaluación de los programas de la Institución en el ámbito de su competencia;

VIII. Planear y programar las operaciones y la prestación de servicios de los integrantes que tenga a su cargo, estableciendo y adecuando los mecanismos que permitan su óptimo desarrollo, así como elaborar planes de contingencia para casos específicos de seguridad pública, que orienten y apoyen al Comandante en la toma de decisiones;

IX. Proponer los cambios de adscripción de los integrantes que tenga a su cargo, que por necesidades del servicio se requiera;

X. Recibir y tramitar los avisos sobre denuncias que los particulares formulen ante las autoridades competentes sobre robo de vehículos y expedir las constancias correspondientes;

XI. Resolver, a través del personal bajo su adscripción, las impugnaciones que presenten los particulares con motivo de la imposición de sanciones por infracciones a las disposiciones legales y reglamentarias relativas al tránsito en caminos y puentes federales, así como aquéllas en materia de operación de los servicios de autotransporte federal, y sus servicios auxiliares y transporte privado, cuando los vehículos circulen en los caminos y puentes de jurisdicción federal, con la aprobación de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia;

XII. Proponer e implementar las políticas y estrategias que garanticen la seguridad y funcionamiento de las instalaciones estratégicas ante eventos de origen natural o intencional que signifiquen riesgo para las mismas, así como la incorporación de criterios básicos de seguridad en las disposiciones correspondientes;

XIII. Supervisar las actividades realizadas por los integrantes que tenga a su cargo, relacionadas con el aseguramiento, preservación y control de la evidencia, que constituyan elementos de prueba en el lugar de los hechos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Vigilar, mantener el orden, garantizar la seguridad pública, combatir el delito y prestar el servicio de prevención en los caminos y puentes de jurisdicción federal, los medios de transporte que operen en ellos y de sus servicios auxiliares, previstos en la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal;

XV. Establecer para fines de seguridad pública, dispositivos de inspección, seguridad y vigilancia que permitan la supervisión del tránsito de personas, vehículos y mercancías en el ámbito de competencia señalado en la fracción anterior;

XVI. Conocer, en el ámbito de su competencia, de los hechos y accidentes de tránsito, formular el dictamen técnico o reporte correspondiente, así como proporcionar informes, orientación y auxilio a los usuarios en los caminos y puentes de jurisdicción federal;

XVII. Establecer los mecanismos para que los integrantes rindan peritajes, a solicitud de las autoridades competentes, en su caso, auxiliándose con los servicios de la Dirección General Científica;

XVIII. Ordenar la vigilancia para evitar que se destruyan o maltraten las carreteras, puentes federales, servicios conexos, señales y demás bienes de la Nación que se encuentren en los caminos o puentes de jurisdicción federal;

XIX. Supervisar que los integrantes que tenga a su cargo, cualquiera que sea su jerarquía o categoría, en ejercicio de las funciones de inspección, seguridad, verificación, vigilancia, prevención del delito y, en el ámbito de su competencia, combate a la delincuencia, y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, lleven a cabo lo siguiente:

a) Realizar tareas para la prevención de faltas administrativas a través de la investigación necesaria para hacerla efectiva;

b) Ordenar a los conductores de los vehículos que circulen en las carreteras y puentes de jurisdicción federal que detengan su circulación, informando al conductor del vehículo el motivo de la orden y solicitándole la exhibición de la licencia para conducir y la tarjeta

de circulación, así, como en su caso, la demás documentación inherente al servicio que preste;

c) Imponer sanciones, cuando tenga conocimiento de la comisión de infracciones a las disposiciones legales y reglamentarias relativas al tránsito en los caminos y puentes federales, así como la operación de los servicios de autotransporte federal, sus servicios auxiliares y transporte privado cuando los vehículos circulen en los caminos o puentes de jurisdicción federal;

d) Requisitar la boleta de infracción, estableciendo la motivación, así como los preceptos legales y reglamentarios que hayan sido violados y los demás que sirvan de fundamentación, entregando copia autógrafa al conductor;

e) Retirar los vehículos de la circulación en los supuestos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, y los remitan a los depósitos autorizados;

f) Poner a disposición del Ministerio Público correspondiente y, de ser el caso, asegurar los bienes que se encuentren en el lugar de los hechos cuando con motivo de una infracción o hecho de tránsito se esté en presencia de una conducta probablemente constitutiva de delito;

g) Procurar la conciliación de las partes involucradas en un hecho de tránsito en caminos y puentes federales, mediante la celebración de una acta-convenio, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y

h) Incorporar al sistema de acopio de información de la Institución, los datos sobre tránsito en caminos y puentes federales, a fin de generar las estadísticas, los dictámenes y las propuestas que tiendan a mejorar el orden y la seguridad;

XX. Formular las liquidaciones por las sanciones administrativas de carácter económico que no hayan sido cubiertas en el plazo correspondiente y turnarlas a la autoridad fiscal competente para su cobro;

XXI. Ordenar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, la liberación de los vehículos que hayan sido remitidos por los integrantes a los depósitos autorizados;

XXII. Aplicar los procedimientos en materia de tránsito y seguridad en caminos y puentes federales;

XXIII. Aplicar los criterios y lineamientos para resolver los recursos de revisión que se interpongan con motivo de la imposición de sanciones, con la aprobación de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia;

XXIV. Implementar acciones y operaciones en materia de seguridad en los aeropuertos, puertos marítimos y puntos fronterizos, a fin de prevenir y combatir actos ilícitos en el ámbito de su competencia, así como supervisar y brindar la seguridad en los mismos y en su área perimetral, en coordinación con las autoridades competentes;

XXV. Supervisar e inspeccionar la entrada y salida de personas, y el manejo, transporte y tenencia de mercancías y objetos en las vías férreas, aeropuertos, puertos marítimos y puntos fronterizos, para prevenir y combatir los delitos, en el ámbito de su competencia;

XXVI. Establecer los procedimientos y la seguridad para revisión de equipaje en aeropuertos, puertos marítimos y puntos fronterizos, así como las medidas de seguridad y control de las vialidades federales de ingreso y salida en los mismos, con el fin de prevenir y combatir los delitos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXVII. Vigilar e inspeccionar, para fines de seguridad pública, la entrada y salida de mercancías en los aeropuertos, puertos marítimos autorizados para el tráfico internacional y los puntos fijos de verificación que determine el Comandante. Asimismo, en las aduanas, recintos fiscales, secciones aduaneras, garitas y puntos de revisión aduaneros en coordinación con la autoridad competente;

XXVIII. Realizar operaciones de vigilancia y acciones conjuntas para proteger las instalaciones estratégicas del país, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en coordinación con las autoridades de las entidades federativas y municipios correspondientes, así como con otras autoridades federales competentes;

XXIX. Aplicar los mecanismos de evaluación y supervisión de los sistemas de seguridad de las instalaciones estratégicas del país, con base en el análisis de riesgo correspondiente y de las demás que ordene el Titular de la Unidad de Órganos Especializados por Competencia;

XXX. Implementar estrategias que permitan la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y empresas particulares para establecer acciones en materia de seguridad a instalaciones estratégicas;

XXXI. Aprobar los programas de capacitación en materia de seguridad integral a las instalaciones estratégicas que deban cursar los servidores públicos de las de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y particulares que así lo requieran;

XXXII. Aplicar las disposiciones en materia de control, resguardo y suministro de armamento, así como de las municiones y equipo en el ámbito de su competencia;

XXXIII. Instruir los servicios de seguridad física de las instalaciones a resguardo de la Dirección General;

XXXIV. Aplicar la metodología para mantener vigentes los sistemas y programas de seguridad en instalaciones a resguardo de la Dirección General;

XXXV. Instrumentar el programa de capacitación y evaluación específico para los integrantes responsables de brindar los servicios de seguridad y protección en instalaciones del sistema penitenciario, y

XXXVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende su superior.

Artículo 36. La Dirección General Científica tiene las atribuciones siguientes:

I. Utilizar los conocimientos y herramientas científicas y técnicas en la investigación para la prevención de los delitos;

II. Coordinar, supervisar y operar el funcionamiento de los servicios científicos y técnicos de la Institución;

III. Auxiliar a las unidades de la Institución y a las autoridades competentes que lo soliciten, en la búsqueda, preservación y obtención de indicios y medios de pruebas necesarios en la investigación de delitos;

IV. Identificar y preservar, en el ámbito de su competencia, y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la integridad de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictivo o de infracciones administrativas, así como los instrumentos, objetos o productos del delito;

V. Preservar el lugar del hecho delictuoso, fijar, señalar, levantar, embalar y entregar la evidencia física a las autoridades competentes, conforme al procedimiento previamente establecido por éstas y en términos de las disposiciones aplicables;

VI. Proporcionar la información que requieran las autoridades competentes, a fin de apoyar el cumplimiento de las funciones constitucionales de investigación para la prevención y combate de los delitos;

VII. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones sobre la cadena de custodia, con la finalidad de preservar la integridad de los indicios, evidencias y pruebas;

VIII. Proponer los lineamientos internos que deban observarse, para la emisión de opiniones técnicas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Proponer las políticas y procedimientos institucionales para la actuación de los servicios de apoyo técnico-científico;

X. Coordinar el funcionamiento de los laboratorios criminalísticos de la Institución, cuyo objeto es analizar los elementos químicos, biológicos, tecnológicos y mecánicos, que apoyen la investigación para la prevención de delitos y en el esclarecimiento de hechos delictivos bajo la conducción y mando del Ministerio Público;

XI. Supervisar la actualización de las bases de datos de la Institución y del Sistema Nacional de Información en Seguridad Pública, con datos de utilidad en la investigación de delitos, sin afectar el derecho de las personas sobre sus datos personales;

XII. Establecer los mecanismos para la participación y comunicación con organismos y autoridades nacionales e internacionales, relacionados con las atribuciones de su competencia;

XIII. Incorporar huellas dactilares, fotografías, videos y otros elementos que sirvan para identificar a una persona, a las bases de datos de la Institución y del Sistema Nacional de Información en Seguridad Pública, en términos de la fracción XXIV del artículo 9 de la Ley;

XIV. Supervisar que las opiniones cumplan con las formalidades científicas y técnicas aplicables y se ajusten a la normativa vigente;

XV. Proponer al titular de la Unidad de Órganos Especializados por Competencia, la intervención de comunicaciones y operaciones encubiertas, en coordinación con la Dirección General de Inteligencia;

XVI. Vigilar, identificar, monitorear y rastrear la red pública de Internet, para prevenir conductas delictivas;

XVII. Establecer registros de la información obtenida con motivo de sus investigaciones, así como instituir mecanismos y proponer protocolos para garantizar la confidencialidad e integridad de los datos;

XVIII. Implementar los mecanismos que impulsen la investigación científica en áreas de oportunidad que deriven en metodologías y herramientas para la modernización continua de las diversas unidades de la Institución;

XIX. Participar, en coordinación con la Dirección General de Inteligencia, en las operaciones encubiertas y de usuarios simulados, y

XX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende su superior.

Artículo 37. La Dirección General Antidrogas tiene las siguientes atribuciones:

I. Combatir la producción, tenencia, tráfico y otros actos relacionados con estupefacientes y psicotrópicos, para la prevención de delitos contra la salud, así como los derivados de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, falsificación y alteración de moneda, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Conocer y dar cumplimiento, en el ámbito de su competencia, a las disposiciones relativas a los delitos contra la salud enunciados en los ordenamientos jurídicos aplicables;

III. Diseñar, coordinar, operar sistemas de recolección, clasificación, registro, evaluación y análisis de información, conformando una base de datos que sustente el desarrollo de programas y acciones que sirvan para la toma de decisiones, elaboración de programas, conducción y ejecución de operativos para la prevención y combate de delitos en el ámbito de su competencia;

IV. Ejecutar, en coordinación con las unidades competentes de la Institución, los métodos de análisis de información para generar inteligencia operacional que permita identificar a personas, grupos u organizaciones delictivas, zonas prioritarias y modos de operación, vinculados con los diversos delitos de su competencia con el fin de prevenir y combatir la comisión de los mismos;

V. Realizar las investigaciones relacionadas con delitos materia de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Realizar las detenciones en caso de urgencia y flagrancia, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Nacional de Procedimientos Penales;

VII. Supervisar, en el ámbito de su competencia, que los integrantes preserven el lugar de los hechos, así como la integridad de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictivo, incluyendo los instrumentos, objetos o productos del delito, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Auxiliar a las unidades de la Institución que lo soliciten, así como a la autoridad que lo requiera en la búsqueda, preservación y obtención de indicios y pruebas, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de sus funciones constitucionales de investigación para la prevención de los delitos;

IX. Realizar bajo la conducción y mando de las autoridades competentes las investigaciones relativas al combate de los delitos cometidos, así como las actuaciones que en esa materia le instruyan éstas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

X. Coordinar y organizar a los integrantes que tenga a su cargo en la realización de operativos conjuntos con otras instituciones o autoridades federales, locales o municipales, en el ámbito de su competencia;

XI. Colaborar, en coordinación con las autoridades y unidades de la Institución competentes, con los organismos y grupos internacionales, que tengan relación con la investigación de los delitos materia de su competencia;

XII. Coordinar y realizar acciones encaminadas a la captación de información de carácter policial para combatir la delincuencia organizada;

XIII. Sistematizar y ejecutar, en coordinación con las unidades competentes de la Institución, los métodos de análisis de información para generar inteligencia operacional que permita identificar a personas, grupos, u organizaciones delictivas, zonas prioritarias y modos de operación, vinculados con los delitos de su competencia, con el fin de prevenir y combatir la comisión de los mismos;

XIV. Fomentar la política de denuncia ciudadana para la aportación de pruebas que permita:

a) Aseguramiento de drogas o sustancias prohibidas;

b) Detención de distribuidores y/o vendedores de drogas o sustancias prohibidas;

c) Identificación y prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, falsificación y alteración de moneda, y

d) Desarticulación de redes de narcotraficantes.

XV. Proponer al titular de la Unidad de Órganos Especializados por Competencia la intervención de comunicaciones y operaciones encubiertas, en coordinación con la Dirección General de Inteligencia;

XVI. Coordinar las acciones relativas al aseguramiento de los bienes relacionados con los delitos de tráfico de drogas y los derivados de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, y

XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende su superior.

Artículo 38. La Dirección General de Transportes Aéreos tiene las atribuciones siguientes:

I. Realizar la operación aeronáutica de la Institución, para el cumplimiento de las misiones de vuelo;

II. Mantener la confiabilidad y la seguridad de las operaciones aéreas, así como de las aeronaves de la Institución con apego a las disposiciones que establezcan las autoridades aeronáuticas;

III. Supervisar el registro y la actualización de la documentación aeronáutica, técnica y legal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Programar y supervisar el cumplimiento de los programas de mantenimiento de las aeronaves de la Institución;

V. Diseñar y supervisar el cumplimiento del programa anual de capacitación para el personal técnico aeronáutico y de apoyo táctico a su cargo;

VI. Elaborar proyectos y estudios relacionados con la adquisición de aeronaves, equipamiento e instalaciones, remitiéndolos a la Coordinación de Administración y Finanzas;

VII. Coordinar la flota aérea de aeronaves tripuladas y proporcionar la seguridad y mantenimiento de las no tripuladas;

VIII. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de la firma de convenios de colaboración entre la Institución y otras autoridades en materia aeronáutica;

IX. Informar al Titular de la Jefatura General de Coordinación Policial la existencia de material aéreo de la Institución disponible en el territorio nacional;

X. Emitir dictámenes técnicos en materia de operación técnica aeronáutica cuando así se le requiera;

XI. Mantener las aeronaves y sus componentes con recursos propios, en apego a los manuales de mantenimiento de los fabricantes, así como llevar el control de horas de vuelo, ciclos y servicios por tiempo calendario;

XII. Llevar el registro, control y actualización del registro de bitácoras de aeronaves, componentes y servicios de mantenimiento;

XIII. Llevar el registro, control y actualización del registro de operaciones, horas de vuelo y capacitación del personal técnico aeronáutico;

XIV. Asegurar que las operaciones aéreas se desarrollen de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos, a fin de disminuir riesgos;

XV. Dirigir el desarrollo, implementación y evaluación de los procedimientos de seguridad aérea;

XVI. Realizar auditorías de calidad a las diferentes unidades de la Institución a fin de garantizar el cumplimiento de las políticas, objetivos y procedimientos establecidos, en el ámbito de su competencia;

XVII. Coordinar y mantener enlace con la autoridad responsable de la generación de información meteorológica para el desarrollo de las operaciones aéreas de la institución, y

XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende su superior.

Artículo 39. La Dirección General de Seguridad Procesal tiene las atribuciones siguientes:

I. Promover las acciones necesarias para supervisar que los integrantes con funciones de traslados y seguridad en salas se conduzcan con respeto y cortesía hacía las partes y

sujetos del procedimiento penal, con base en los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II. Cumplir con los mandamientos judiciales referentes a los traslados de personas procesadas y sentenciadas a los recintos judiciales donde se celebran sus audiencias;

III. Brindar seguridad y custodia a la persona privada de su libertad en los recintos judiciales, en coordinación con las demás autoridades competentes;

IV. Realizar el traslado de procesados que se deriven de la audiencia inicial como consecuencia jurídica, así como aquéllos que sean programados para audiencias procesales;

V. Realizar los traslados de sentenciados para compurgar la sentencia impuesta, en el centro penitenciario más cercano a su domicilio, determinados por los jueces de ejecución de los Centros de Justicia Penales Federales;

VI. Coadyuvar con el órgano jurisdiccional para mantener el orden en las audiencias, bajo la conducción y mando de éste, respetando lo previsto en el artículo 53 del Código Nacional de Procedimientos Penales;

VII. Cumplimentar las medidas de apremio ordenadas por el órgano jurisdiccional durante la audiencia, en coordinación con otras autoridades competentes;

VIII. Informar al superior jerárquico sobre la peligrosidad, alto riesgo o, en su caso, erogaciones excesivas derivadas del traslado, a fin de proponer a las autoridades jurisdiccionales la implementación del método alternativo de videoconferencia;

IX. Proponer al Titular de la Unidad de Órganos Especializados por Competencia, la rotación del personal por necesidades del servicio;

X. Suministrar, integrar y mantener actualizadas las bases de datos de la Dirección General con la información que obtenga con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

XI. Planear reuniones de trabajo con los operadores del sistema de justicia penal, para mejorar las funciones de traslados y de seguridad en salas;

XII. Dirigir y atender todos los asuntos de traslados y seguridad en salas vinculados al sistema de justicia penal a que se refiere el artículo 22 de la Ley Nacional de Ejecución Penal;

XIII. Informar a los Consejos de Disciplina las faltas cometidas por el personal que desempeñe funciones de seguridad procesal;

XIV. Canalizar al Órgano Interno de Control cualquier tipo de queja en contra del personal a su cargo, para los efectos legales a que haya lugar;

XV. Vigilar la aplicación de los protocolos de actuación emitidos por las Autoridades competentes en materia de la seguridad procesal;

XVI. Verificar y vigilar que los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Dirección General se encuentren actualizados;

XVII. Coordinar en el ámbito de su competencia el auxilio a las autoridades competentes para el ejercicio de sus funciones;

XVIII. Establecer comunicación y coordinación con las otras unidades de la Institución, así como con autoridades de otros órdenes de gobierno cuando el caso lo requiera;

XIX. Participar, cuando así lo requiera la Unidad General de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría, en la elaboración de modificaciones a las leyes y protocolos aplicables al sistema de justicia penal;

XX. Brindar asesoría legal a su personal a través del área correspondiente con respecto los asuntos relacionados al sistema de justicia penal;

XXI. Fomentar la capacitación integral y especialización de los integrantes a su cargo, de acuerdo al perfil de policía procesal para la realización y profesionalización de sus funciones;

XXII. Suministrar, integrar, y mantener actualizadas las bases de datos de la Dirección General con la información que se obtenga con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

XXIII. Determinar la distribución del personal policial procesal en las entidades federativas para realizar las funciones que señala el artículo 22 de la Ley Nacional de Ejecución Penal;

XXIV. Organizar la distribución de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos que permitan con sus atribuciones, y

XXV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas; así como aquellas funciones que le encomiende su superior.

Capítulo VI
De la Unidad para la Protección de los Derechos Humanos, Disciplina y Desarrollo Profesional

Artículo 40. La Unidad para la Protección de los Derechos Humanos, Disciplina y Desarrollo Profesional tiene las atribuciones siguientes:

I. Acordar e informar a su superior jerárquico el despacho de los asuntos de su competencia;

II. Fungir como enlace con los organismos públicos de derechos humanos para la atención de quejas y sobre la actuación de la Institución;

III. Instrumentar los mecanismos de vinculación ciudadana, para fomentar la participación ciudadana en las actividades de la Institución;

IV. Promover en el ámbito de competencia de la Institución, la protección de los derechos humanos;

V. Establecer los mecanismos de apoyo para el funcionamiento y operación de los Consejos de Disciplina y el Consejo de Carrera;

VI. Difundir las actividades de la Institución en materia de derechos humanos y vinculación ciudadana;

VII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

VIII. Ejercer las facultades que les sean delegadas y aquéllas que le correspondan por suplencia, así como realizar los actos que les instruya su superior;

IX. Formular dictámenes, opiniones e informes, en el ámbito de su competencia, así como los que le sean solicitados por su superior;

X. Elaborar proyectos sobre la creación o reorganización de las unidades que tenga adscritas y proponerlos al Comandante, vigilando la permanente actualización de documentos técnicos y administrativos en la materia;

XI. Proponer a su superior, en lo relativo las unidades administrativas que tenga adscritas, los manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público;

XII. Ejercer el presupuesto autorizado a las unidades administrativas que tengan adscritas, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, así como informar periódicamente a su superior del desarrollo de los programas bajo su responsabilidad;

XIII. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los integrantes de la Institución;

XIV. Coordinar sus actividades con otras unidades de la Institución;

XV. Suscribir los documentos que sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones, así como los que le corresponda por delegación o por suplencia;

XVI. Aplicar los ordenamientos que integran el marco jurídico de la Institución, en el ámbito de su competencia y demás disposiciones jurídicas o que le sean delegadas y, en su caso, resolver los recursos administrativos que al respecto se promuevan;

XVII. Suministrar e integrar a las bases de datos de la Institución y del Sistema Nacional de Información en Seguridad Pública, la información que obtenga con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

XVIII. Consultar y aprovechar la información que se genere en las bases de datos de la Secretaría, para el desempeño de sus funciones;

XIX. Actualizar, operar, mantener y resguardar los sistemas de información, en el ámbito de su competencia;

XX. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o por las unidades administrativas de la Secretaría y de la Institución, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXI. Expedir copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos de la unidad a su cargo, así como emitir las constancias de la información que se encuentre en los medios magnéticos o electrónicos de la misma;

XXII. Proponer los sistemas informáticos que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;

XXIII. Operar los sistemas informáticos autorizados, así como preservar la información contenida en éstos y actualizarla periódicamente;

XXIV. Administrar los recursos humanos de su adscripción de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables,

XXV. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el superior.

Artículo 41. La Dirección General de Derechos Humanos y Vinculación Ciudadana, tiene las atribuciones siguientes:

I. Fomentar el respeto, la protección, la promoción y la difusión de los derechos humanos en el ámbito de competencia de la Institución;

II. Elaborar, proponer, instrumentar y dar seguimiento a las políticas de la Institución en materia de protección y promoción de los derechos humanos, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo;

III. Fungir como enlace ante otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la atención de los asuntos relacionados con la protección y promoción de los derechos humanos, la equidad de género y el derecho internacional de los derechos humanos;

IV. Representar a la Institución ante los organismos nacionales e internacionales para la protección y promoción de los derechos humanos, en coordinación, en su caso, con las dependencias competentes de la Administración Pública Federal;

V. Atender las quejas y recomendaciones por conductas que puedan constituir violaciones a los derechos humanos, imputables a los integrantes;

VI. Estudiar los requerimientos y las solicitudes que realicen a la Institución los organismos nacionales e internacionales para la promoción y protección de los derechos humanos, y presentar a los órganos competentes las propuestas de atención que correspondan;

VII. Proponer métodos alternativos para la solución de quejas en materia de derechos humanos, planteadas en el ámbito de competencia de la Institución y, en su caso, verificar el cumplimiento de las propuestas de conciliación que se le presenten;

VIII. Proponer e instrumentar al interior de la Institución las acciones preventivas y correctivas relacionadas con la protección de los derechos humanos, la equidad de género y el derecho internacional de los derechos humanos;

IX. Impulsar las acciones tendentes a la consolidación de una cultura de respeto a los derechos humanos, a la equidad de género y al derecho internacional de los Derechos Humanos, al interior de la Institución;

X. Promover e instrumentar la formación integral de los integrantes en materia de derechos humanos, equidad de género y derecho internacional de los derechos humanos, para lo cual podrá gestionar suscripción de convenios y demás instrumentos de colaboración, coordinación y concertación con instituciones educativas y organismos gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales;

XI. Requerir información y documentación a las unidades de la Institución, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y

XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende su superior.

Artículo 42. La Dirección General de Desarrollo Profesional tiene las atribuciones siguientes:

I. Elaborar, en el marco del Sistema y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las propuestas de:

a) Las políticas y lineamientos relativos a la Carrera de la Guardia Nacional;

b) Los aspectos y contenidos que deberán aplicarse a la Institución en materia de profesionalización, así como los procedimientos aplicables en la materia;

c) Los criterios para el establecimiento de las Academias e Institutos de la institución;

d) Los programas de investigación y formación académica en materia policial, y

e) Los procedimientos que, en materia de régimen disciplinario apliquen a la Institución;

II. Establecer y operar academias e institutos de formación policial de la Institución;

III. Proponer, en el marco del Sistema, mecanismos de colaboración en la integración y funcionamiento del servicio de carrera policial a que se refiere la Ley General;

IV. Proponer al Consejo de Carrera que apruebe la equivalencia de estudios de la profesionalización en el ámbito de su competencia;

V. Diseñar las etapas, niveles de escolaridad y grados académicos de la profesionalización para la Institución, con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Elaborar el proyecto de convocatorias para el ingreso, promoción y especialización de los Integrantes de Carrera de la Institución;

VII. Participar en la integración y actualización de la base de datos de los integrantes;

VIII. Proponer mecanismos de supervisión del desarrollo policial en la Institución;

IX. Aprobar los procesos de certificación y acreditación en la Institución, a efecto de verificar su exacta observancia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

X. Proponer a la Coordinación de Administración y Finanzas, los mecanismos de evaluación y control de confianza;

XI. Participar en la elaboración de las disposiciones internas para la aplicación de los exámenes médicos, toxicológicos, psicológicos, poligráficos, socioeconómicos y demás que se consideren necesarios, en congruencia con los criterios y lineamientos que en la materia expida el Centro Nacional de Certificación y Acreditación;

XII. Proponer a la Coordinación de Administración y Finanzas los lineamientos para asegurar la cadena de custodia de las muestras recabadas a los integrantes con motivo de la aplicación de las evaluaciones respectivas;

XIII. Someter a consideración de su superior las propuestas relativas al desarrollo policial, en el marco del Sistema, de conformidad con las disposiciones jurídica aplicables, y

XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende su superior:

Artículo 43. La Dirección General de Consejos Superiores tiene las atribuciones siguientes:

I. Integrar y custodiar los expedientes relativos al régimen disciplinario tratándose de los Consejos de Comisarios y de Honor Superior, así como de los relativos al Consejo de Carrera, tratándose de aspectos de carrera, salvo la documentación que este Reglamento asigne para su custodia a otra unidad de la Institución;

II. Apoyar la actuación de las comisiones, comités o grupos de trabajo que establezca el Consejo de Carrera;

III. Despachar la documentación de los Consejos de Comisarios y de Honor Superior y del Consejo de Carrera, recibir y turnar al que corresponda la documentación y demás soporte material donde conste información derivada o relacionada con sus atribuciones;

IV. Elaborar y materializar las comunicaciones y demás documentación que generen los Consejos de Comisarios y de Honor Superior, así como el Consejo de Carrera;

V. Notificar a quienes deban participar en sus sesiones, las convocatorias que emita el Consejo de Carrera;

VI. Supervisar y, en su caso, solicitar el mantenimiento, equipamiento y se cubran las demás necesidades de las instalaciones en donde los Consejos de Comisarios y de Honor Superior y del Consejo de Carrera lleven a cabo sus sesiones;

VII. Levantar las actas de las sesiones, turnándolas para firma a quienes corresponda;

VIII. Expedir certificaciones de los documentos que se encuentren en el archivo a su cargo, así como emitir las constancias de la información que se encuentre en los medios magnéticos o electrónicos cuando así proceda, y

IX. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de los Consejos de Comisarios y de Honor Superior y del Consejo de Carrera y no estén previstas a cargo de otra unidad de la Institución.

Capítulo VII
De la Unidad de Asuntos Internos

Artículo 44. La Unidad de Asuntos Internos tiene las atribuciones siguientes:

I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos relevantes de su competencia;

II. Expedir, previo acuerdo con el Secretario, los manuales de operación de la Unidad a su cargo, incluso los de supervisión de operaciones encubiertas;

III. Instrumentar y actualizar procedimientos de inspección e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas unidades de la Institución y en el cumplimiento de las obligaciones de sus integrantes;

IV. Inspeccionar, supervisar, fiscalizar, auditar y evaluar:

a) A los integrantes en aspectos éticos, disciplinarios, técnicos, administrativos, presupuestarios y operativos;

b) El cumplimiento de las obligaciones derivadas de las normas administrativas, financieras, técnicas y operativas, respecto de los recursos financieros, humanos y materiales con los que cuenta la Institución;

c) La educación y el adiestramiento de los integrantes de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y

d) Los caninos que auxilien a los integrantes de la Institución, así como de los recursos financieros y materiales, incluyendo los bienes muebles e inmuebles de carácter científico, tecnológico, cultural e histórico al servicio de la Institución;

V. Comprobar y supervisar al interior de la Institución, la observancia del orden jurídico vigente y de las directivas del Comandante;

VI. Comprobar que el empleo y la conservación de los recursos humanos, animales, materiales y financieros de la Institución, se ajusten a las características y requisitos señalados por las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Ordenar acciones preventivas y correctivas a las Unidades Administrativas supervisadas;

VIII. Promover y fomentar la observancia de los principios de eficiencia, eficacia y honradez por parte de los integrantes en sus diversas actividades dentro de la Institución;

IX. Supervisar la observancia de la Doctrina Policial, el sentido de pertenencia y en general que se fomenten los valores de la Institución;

X. Proponer la expedición de normativa interna, que fortalezca la disciplina, el sentido de pertenencia, el apego y estricta aplicación de la ley por parte de los integrantes;

XI. Conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los integrantes, preservando, en su caso, la reserva de las actuaciones. Cuando se identifique el denunciante deberá, de oficio, poner a su disposición el resultado de la investigación;

XII. Llevar a cabo las investigaciones necesarias y remitir oportunamente el expediente de la investigación realizada ante las instancias competentes, a fin de que se determine lo que en derecho resulte procedente, solicitando, en su caso, que se resguarde la identidad del denunciante, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Coordinar la vigilancia a los integrantes en el cumplimiento de sus deberes y la observancia a las normas establecidas en los ordenamientos jurídicos que rigen su actuación;

XIV. Ordenar la práctica de investigaciones por supuestas anomalías de la conducta de los integrantes, que pueda implicar inobservancia de sus deberes, ya sea por denuncia o de oficio;

XV. Dictar las medidas precautorias que resulten necesarias para el éxito de la investigación. Para tal efecto, solicitará al Titular de la Unidad a la que pertenezca el integrante que, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, dicte las órdenes que se requieran;

XVI. Participar con las autoridades competentes en el seguimiento y vigilancia de los procedimientos de responsabilidades y, en su caso, en el cumplimiento de las sanciones impuestas;

XVII. Solicitar información y documentación a las unidades de la Institución y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus fines, así como levantar las actas administrativas a que haya lugar;

XVIII. Dar vista al Órgano Interno de Control de los hechos en que se desprendan presuntas infracciones administrativas cometidas dentro del servicio cuando así proceda, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XIX. Citar a los integrantes sometidos a una investigación o, en su caso, a aquéllos que puedan aportar datos para la misma;

XX. Mantener actualizados los métodos y procedimientos de investigación de faltas a los deberes de los integrantes y de inspección que deban establecerse en la Institución;

XXI. Supervisar que los participantes en operaciones encubiertas y de usuarios simulados se hayan conducido con apego a las disposiciones jurídicas aplicables, preservando la secrecía de la información;

XXII. Solicitar al Presidente del Consejo de Carrera o al de los Consejos de Disciplina, mediante escrito fundado y motivado, el inicio del procedimiento correspondiente por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario, remitiendo para ello el expediente de investigación respectivo;

XXIII. Intervenir ante el Pleno del Consejo de Carrera durante los procedimientos de Carrera Policial y, en su caso, impugnar las resoluciones favorables a los integrantes cuya acusación derive de las investigaciones realizadas por esta Unidad;

XXIV. Interponer el medio de impugnación en contra del acuerdo del Presidente del Consejo de Carrera respecto a la no procedencia del inicio de un procedimiento; impugnación que deberá presentarse dentro del término de cinco días contados a partir de la notificación y recepción del expediente respectivo, el pleno del Consejo de Carrera resolverá sobre la impugnación en un término no mayor de cinco días;

XXV. Recibir y tramitar las peticiones y sugerencias de los particulares sobre el trámite y el mejoramiento de los servicios a cargo de la Institución;

XXVI. Acordar, de manera fundada y motivada, la improcedencia o reserva de expedientes de investigaciones disciplinarias, cuando derivado de sus investigaciones no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del integrante o, en su caso, de aquellos expedientes que se integren por incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia;

XXVII. Rendir informes semestralmente al Secretario sobre el resultado de sus investigaciones, así como de aquellos casos de improcedencia o reserva de los expedientes;

XXVIII. Instruir las investigaciones a efecto de verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los manuales de la Institución, así como los de disciplina y ética de los integrantes;

XXIX. Supervisar la consulta que los integrantes de la Unidad de Asuntos Internos realicen a las bases de datos de la Institución o de la Secretaría sobre el personal de Seguridad Pública, para el cumplimiento de sus atribuciones;

XXX. Formular las denuncias cuando de las investigaciones practicadas se derive la probable comisión de un delito realizado por integrantes, informando de inmediato al Secretario;

XXXI. Solicitar a la Coordinación de Administración y Finanzas la dotación de presupuesto suficiente para el desarrollo de sus funciones, ejercerlo bajo su responsabilidad en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como informar oportunamente al Secretario;

XXXII. Ordenar las inspecciones que permitan verificar el cumplimiento a los programas en materia de seguridad pública y política criminal a cargo de la Institución;

XXXIII. Coordinar y realizar acciones específicas, así como de usuarios simulados, que aseguren la obtención y el análisis de información en el desarrollo de las investigaciones sobre las faltas a los deberes denunciados;

XXXIV. Proponer al Secretario el manual que contenga las normas, políticas y procedimientos para el desarrollo e instrumentación de programas de visitas ordinarias y extraordinarias, e inspecciones a la Institución, así como para la investigación con motivo de quejas y denuncias por probables irregularidades operativo-administrativas detectadas en la misma y de aquéllas que puedan ser causales de responsabilidad, y dar cuenta de ello a las instancias correspondientes;

XXXV. Realizar labores de prevención con el fin de evitar la comisión de ilícitos y faltas administrativas, mediante los esquemas tácticos, técnicos y operativos que se llegare a instrumentar;

XXXVI. Nombrar y remover, previo acuerdo con el Secretario, a los integrantes de la Unidad de Asuntos Internos de la Institución;

XXXVII. Verificar que los integrantes de la Unidad de Asuntos Internos se sometan a un proceso externo de evaluación con la periodicidad requerida por la Secretaría;

XXXVIII. Realizar propuestas al Consejo de Carrera sobre el régimen de estímulos a los Integrantes de Carrera, para reconocer su esfuerzo, dedicación y empeño;

XXXIX. Solicitar al Consejo de Carrera, la aplicación de medidas precautorias consistentes en la suspensión temporal del integrante que se encuentre involucrado en la comisión de ilícitos o faltas administrativas, en las que por la naturaleza de las mismas, y la afectación operativa que representaría para la Institución, requieran la acción que impida su continuación;

XL. Supervisar que las actuaciones de la Unidad de Asuntos Internos queden asentadas en constancias por escrito;

XLI. Mantener relaciones con instituciones similares nacionales e internacionales, con objeto de intercambiar información tendiente a optimizar sus atribuciones, y

XLII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende superior.

Para el debido cumplimiento de las atribuciones a cargo del Titular de la Unidad de Asuntos Internos, los integrantes estarán obligados a proporcionarle el auxilio que les sea requerido.

Artículo 45. La Dirección General de Investigación Interna tiene las atribuciones siguientes:

I. Practicar las investigaciones ordenadas por supuestas anomalías de la conducta de los integrantes, que pueda implicar inobservancia de sus deberes;

II. Dictar las medidas precautorias que la investigación requiera, conforme al Manual correspondiente, informando de inmediato al Titular de la Unidad de Asuntos Internos;

III. Participar con otras autoridades competentes en el seguimiento y vigilancia de los procedimientos de responsabilidades y, en su caso, en el cumplimiento de las sanciones impuestas;

IV. Proponer la solicitud de información y documentación a las unidades de la Institución y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus atribuciones;

V. Entrevistar a los integrantes sometidos a una investigación o, en su caso, a aquéllos que puedan aportar datos para la misma, para el apoyo a la indagación realizada, e informar de inmediato al Titular de la Unidad de Asuntos Internos sobre las mismas;

VI. Instrumentar los procedimientos de investigación derivados de las denuncias y quejas formuladas contra la actuación de los integrantes;

VII. Requerir a las unidades de la Institución la información y documentación necesaria, así como su colaboración para el cumplimiento de sus atribuciones;

VIII. Entrevistar a testigos respecto de hechos denunciados, asentando los testimonios correspondientes;

IX. Notificar y citar a las personas víctimas de las conductas infractoras, a fin de que rindan sus declaraciones o, en su caso, ratifiquen las expresadas en las quejas y denuncias formuladas;

X. Remitir el expediente de investigación a la Dirección General de Responsabilidades en Asuntos Internos para el estudio correspondiente;

XI. Asentar constancia por escrito de todas sus actuaciones;

XII. Realizar propuestas de actualización de los métodos y procedimientos de investigación de irregularidades de los integrantes y de inspección que deban establecerse en la Institución;

XIII. Auxiliar al titular del Órgano Interno de Control en los casos necesarios para la atención de los asuntos de su competencia, y

XIV. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el inmediato superior de quien dependa.

Artículo 46. La Dirección General de Vigilancia y Supervisión Interna tiene las atribuciones siguientes:

I. Vigilar que los integrantes observen sus deberes y cumplan con las disposiciones establecidas en los ordenamientos jurídicos que rigen su actuación;

II. Participar con otras autoridades competentes en el seguimiento y vigilancia de los procedimientos de responsabilidades y, en su caso, en el cumplimiento de las sanciones impuestas;

III. Supervisar que el desempeño de los integrantes en las intervenciones de comunicaciones privadas, las operaciones encubiertas y usuarios simulados, se haya ajustado a las disposiciones jurídicas aplicables, una vez concluida la operación, preservando la secrecía de la información;

IV. Asentar constancia por escrito de todas sus actuaciones;

V. Tramitar las peticiones y sugerencias de los particulares sobre el trámite y el mejoramiento de los servicios a cargo de la Institución;

VI. Ejecutar procedimientos de inspección para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas unidades de la Institución, así como en el cumplimiento de las obligaciones de sus integrantes;

VII. Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los manuales de la Institución, así como los de disciplina y ética de los integrantes;

VIII. Programar y ordenar inspecciones o visitas a las unidades de la Institución, a efecto de observar el ejercicio de las atribuciones de los integrantes;

IX. Verificar el cumplimiento de las medidas de control del personal que emita la Institución, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran en la materia;

X. Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura establecida, informando periódicamente al Titular de la Unidad de Asuntos Internos el estado que guarda;

XI. Efectuar la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución, y

XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende su superior.

Artículo 47. La Dirección General de Responsabilidades en Asuntos Internos tiene las atribuciones siguientes:

I. Analizar los expedientes de investigación a efecto de determinar la posible existencia de elementos en materia de infracciones al régimen disciplinario imputables a los integrantes o, en caso contrario, recomendar el archivo de sus expedientes;

II. Elaborar los proyectos de solicitud de suspensión temporal de los integrantes que se encuentren involucrados en la comisión de ilícitos o faltas administrativas y que, por la naturaleza de las mismas y la afectación operativa que representa para la Institución, requieran la medida precautoria;

III. Proponer al Titular de la Unidad de Asuntos Internos, las normas, políticas y procedimientos para el desarrollo e instrumentación de programas de visitas e inspecciones a la Institución;

IV. Elaborar los proyectos de solicitud para el inicio de los procedimientos administrativos en materia de carrera policial y régimen disciplinario;

V. Consultar las bases de datos de la Institución y de la Secretaría sobre el personal de Seguridad Pública, para el cumplimiento de sus atribuciones;

VI. Verificar que se dé cumplimiento a los programas en materia de seguridad pública y política criminal a cargo de la Institución;

VII. Presentar denuncias cuando de las investigaciones practicadas se derive la probable comisión de un delito por los integrantes;

VIII. Formular los proyectos de adecuación y mejoras al régimen de estímulos a los Integrantes de Carrera que reconozca su esfuerzo, dedicación y empeño;

IX. Realizar propuestas de instituciones similares nacionales e internacionales, con las que sea posible el intercambio de información tendiente a optimizar las atribuciones de la Unidad de Asuntos Internos;

X. Elaborar estudios en materia de investigación, supervisión y vigilancia;

XI. Informar al titular de la Unidad de Asuntos Internos respecto de los hechos en que se desprendan presuntas infracciones a la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XII. Asentar constancia por escrito de todas sus actuaciones;

XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende su superior.

XIV. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el inmediato superior de quien dependa.

Capítulo VIII
De la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia

Artículo 48. La Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia tiene las atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente a la Institución, al Comandante y, en su caso, a los titulares de las Unidades de la Institución, en los procedimientos judiciales, laborales y administrativos o en cualquier otro asunto de carácter legal, en que tenga interés la Guardia Nacional, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales.

Esta representación legal será ejercida por los Directores Generales adscritos a la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia, así como por los enlaces jurídicos de las

Coordinaciones Territoriales, Estatales y de Batallón en sus respectivas circunscripciones, sin perjuicio de que la ejerza directamente el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia, cuando así lo estime procedente;

II. Interponer juicios de amparo, realizar promociones, concurrir a las audiencias, rendir pruebas, formular alegatos, desistirse, y promover los incidentes y recursos en los juicios de amparo cuando la Guardia Nacional tenga el carácter de quejosa, intervenir como tercero perjudicado y, en general, ejercitar todos los actos procesales que a dicha materia se refiera;

III. Formular y ratificar a nombre de la Institución las denuncias y querellas que legalmente procedan e intervenir en las carpetas de investigación que se generen y en los procesos penales en su representación y, en su caso, otorgar el perdón correspondiente;

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 o contenciosos, y en aquellos asuntos en los que la Institución tenga interés jurídico;

V. Presentar demandas y contestarlas, 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 contenciosos administrativo en línea;

VI. Obtener la firma electrónica avanzada, la clave de acceso y contraseña a través del Sistema de Justicia en Línea del Tribunal Federal de Justicia Administrativa;

VII. Proporcionar la opinión y asesoría jurídica que requiera el Comandante, los Titulares de las unidades, de la Institución, así como el Consejo de Carrera y los Consejos de Disciplina, con motivo del desempeño de sus funciones, además de fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulen la Institución;

VIII. Suscribir por conducto de su Titular, en ausencia del Comandante, y de los Titulares de las Unidades, de la Institución, cuando éstos sean requeridos por alguna autoridad, escritos y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones;

IX. Requerir a las demás Unidades de la Institución, por escrito y cualquier medio, la documentación, opiniones, información y elementos de prueba necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. En caso de omisión, podrá requerirla a través de su superior jerárquico;

X. Emitir opiniones, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, sobre proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales, convenios y contratos relacionados con la competencia de la Institución, que le sean sometidos a su consideración, así como bases de coordinación con las autoridades locales, dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, de los sectores público y privado, para el desarrollo y operación de las acciones y programas del ámbito de competencia de la Institución;

XI. Asesorar a las Unidades de la Institución en los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos y convenios;

XII. Llevar el registro y control de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se generen derechos y obligaciones a cargo de la Institución;

XIII. Participar en los procesos de actualización y adecuación del orden jurídico-normativo que rige el funcionamiento de la Institución;

XIV. Elaborar, bajo las instrucciones y supervisión de la Unidad General de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría, anteproyectos de acuerdos de colaboración técnica con gobiernos extranjeros en el ámbito de su competencia;

XV. Realizar las funciones de enlace en los asuntos jurídicos competencia de la Institución, con la autorización de Unidad General de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría, con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos locales y municipales;

XVI. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el Comandante, así como los relativos a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; verificar que las demás unidades cumplan con las resoluciones que en ellos se pronuncien, prestando la asesoría que se requiera e informando al superior jerárquico de aquéllas en caso de incumplimiento;

XVII. Elaborar estudios comparados sobre la normatividad de las entidades federativas y la de otros países en materia de seguridad pública;

XVIII. Dirigir y asesorar a los enlaces jurídicos de las diversas unidades de la Institución, en el trámite de los asuntos que les corresponda atender;

XIX. Informar periódicamente a la Unidad General de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría, de los asuntos a su cargo. No obstante, en los asuntos relevantes y urgentes deberá informar y poner en conocimiento de inmediato al Comandante y al titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría, sin perjuicio de adoptar las medidas urgentes que resulten necesarias para la defensa de los intereses de la Institución;

XX. Proponer al Comandante, previo acuerdo con el Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría, la designación y remoción de los enlaces jurídicos que funjan en las diferentes unidades de la Institución, así como promover que su actuación sea en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables;

XXI. Formular anteproyectos de iniciativas de leyes, de decretos, de reglamentos y demás disposiciones que incidan en el ámbito de competencia de la Institución, con base en los lineamientos que en la materia establezca la Unidad General de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría;

XXII. Compilar, sistematizar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos federales, locales y las normas relacionadas con la competencia de la Institución, así como criterios de interpretación para el eficiente cumplimiento de sus atribuciones;

XXIII. Establecer los criterios que se deberán aplicar para resolver los recursos de revisión que se interpongan con motivo de la imposición de sanciones;

XXIV. Fungir como Titular de la Unidad de Transparencia de la Institución y ejercer las atribuciones a que se refieren la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley

Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como las demás disposiciones en materia de transparencia;

XXV. Participar en el Comité de Transparencia de la Institución, así como coordinar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que emita;

XXVI. Tramitar la publicación de los instrumentos normativos que corresponda emitir a la Institución en el Diario Oficial de la Federación, y

XXVII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende su superior.

Artículo 49. La Dirección General de Atención a Requerimientos Ministeriales y Judiciales tiene las atribuciones siguientes:

I. Atender las solicitudes de información y documentación realizadas por las autoridades judiciales y ministeriales;

II. Fungir como oficialía de partes común para la atención de requerimientos ministeriales y judiciales, que no sean competencia de otra Unidad de la Institución conforme al Reglamento, turnándolos a donde corresponda o emitiendo la respuesta que en derecho proceda;

III. Gestionar la asistencia de los integrantes a las diligencias en que sean requeridos, formulando la estadística correspondiente;

IV. Ser el conducto a través del cual se notifique a los integrantes los citatorios que les formulen las autoridades judiciales, dentro de los procesos en que deban de intervenir;

V. Ser el conducto a través del cual, se notifique a las Unidades de la Institución, los mandamientos de investigación o la realización de diligencias específicas por parte de Ministerio Público o Juez;

VI. Dar trámite a los mandamientos judiciales relativos a la aplicación de descuentos en percepciones de los integrantes con motivo de pago de alimentos decretados por la autoridad judicial del orden común;

VII. Formular denuncias, querellas, ratificarlas, así como desistirse y, en su caso, otorgar perdón;

VIII. Coordinar a través de los enlaces jurídicos de las unidades de la Institución, la práctica de diligencias judiciales en las instalaciones de la Institución, y

IX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende su superior.

Artículo 50. La Dirección General de Amparos y Contencioso tiene las atribuciones siguientes:

I. Intervenir en los asuntos contenciosos de carácter legal en que tenga injerencia la Institución;

II. Sustanciar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos que se interpongan contra actos y resoluciones de la Institución que den fin a una instancia o resuelvan un expediente y, en su caso, proponer o emitir la resolución que proceda;

III. Apoyar en la revisión de las condiciones de trabajo de los integrantes que esté vinculada con ésta mediante una relación jurídico administrativa o laboral;

IV. Representar a la Institución ante los Tribunales Federales y del fuero común y ante toda autoridad en los trámites jurisdiccionales y cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés e injerencia la Institución, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras instancias de representación jurídica de la Federación, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales, tanto para presentar demandas como para contestarlas y reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones, nombrar peritos, reconocer firmas y documentos, redargüir de falsos a los que presente la contraparte, repregunten y tachen de falsos a testigos o ratificantes, articulen y absuelvan posiciones, formular denuncias y querellas, desistirse, otorgar perdón, ofrecer y rendir toda clase de pruebas; recusar jueces inferiores y superiores, apelar, interponer juicio de amparo y los recursos previstos por la ley de la materia y, en general, para que promueva o realice todos los actos permitidos por las leyes, que favorezcan a los derechos de la Institución, así como para sustituir poder en términos de ley a los representantes que para el efecto señale. Por virtud de esta disposición, se entenderá ratificado por el Titular de la misma todo lo que se haga, en los términos de ley, por esta Dirección General y los representantes que acredite, en cada uno de los casos en que intervengan;

V. Auxiliar al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia, en los trámites relativos a la representación del Presidente de la República en los juicios de amparo de conformidad con lo previsto en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como representar al Comandante en los juicios de amparo;

VI. Prestar auxilio técnico a los enlaces jurídicos de las unidades administrativas en materia de Amparo, bajo una estrategia integral de actuación, sustentada en las disposiciones jurídicas aplicables y los criterios institucionales aplicables al caso;

VII. Suscribir, en ausencia del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia, escritos y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones y cualquier clase de actuaciones;

VIII. Dictaminar sobre las bajas y, en su caso, las sanciones que procedan respecto de los integrantes vinculados con la Institución a través de una relación laboral, por las causas establecidas en las disposiciones en la materia, así como reconsiderar, en su caso, los dictámenes que hubiere emitido;

IX. Requerir a las unidades de la Institución, la documentación e información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;

X. Integrar y sistematizar el acervo de información y documentación necesaria para el eficiente cumplimiento de sus atribuciones, y

XI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende su superior.

Artículo 51. La Dirección General Consultiva y Control Regional tiene las atribuciones siguientes:

I. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Institución, en materia consultiva;

II. Elaborar los proyectos de respuesta a las asesorías jurídicas y opiniones requeridas por el Comandante, los titulares de las unidades de la Institución, así como el Consejo de Carrera y los Consejos de Disciplina, con motivo del desempeño de sus atribuciones, además de fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen a la Institución;

III. Participar en las acciones que en materia jurídica lleva a cabo la Institución, a fin de prevenir y atender posibles conflictos normativos;

IV. Requerir a las unidades de la Institución, la documentación e información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;

V. Integrar y sistematizar el acervo de información y documentación necesaria para el eficiente cumplimiento de sus atribuciones;

VI. Representar a la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia en las reuniones de cuerpos colegiados constituidos por la Secretaría;

VII. Analizar las consultas que formulen las unidades de la Institución en materia de transparencia, acceso a la información y datos personales;

VIII. Verificar que la información que en materia de acceso a la información sea proporcionada por las unidades de la Institución conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Evaluar las acciones realizadas por las unidades de la Institución, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;

X. Coordinar los estudios e informes que solicite el superior jerárquico y demás que sean necesarios para promover el acceso a la información, transparencia y protección de datos personales;

XI. Auxiliar al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información, de datos personales y, en su caso, los recursos de revisión;

XII. Proponer al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia los mecanismos para la atención, trámite, registro y control de las solicitudes de acceso a la información, protección de datos personales y los recursos de revisión;

XIII. Coadyuvar en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, con la Unidad de Transparencia de la Secretaría y de los demás órganos administrativos desconcentrados, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Proponer las acciones para la actualización de los sistemas de datos personales e índice de expedientes reservados de la Institución;

XV. Diseñar y proponer los mecanismos y acciones encaminados a brindar atención a las peticiones que se presenten en los aspectos de la competencia de la Institución;

XVI. Establecer criterios jurídicos a los enlaces jurídicos de las unidades de la Institución en las materias de su competencia, así como brindarles apoyo para el eficiente desempeño de sus atribuciones, y

XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende su superior.

Artículo 52. La Dirección General de Defensoría tiene a su cargo prestar el servicio de defensoría a los integrantes de la Institución en asuntos en materia penal del fuero común y federal en los que la Federación no sea denunciante o querellante, a fin de garantizar el derecho a la defensa y el acceso a la justicia mediante la orientación, asesoría y representación jurídica y, en general, realizar actos inherentes para una defensa adecuada conforme a derecho.

Artículo 53. La Dirección General de Normatividad, Convenios y Contratos, tiene las atribuciones siguientes:

I. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Institución, en materia de contratos y convenios;

II. Participar en los procesos de modernización y adecuación del orden normativo que rige el funcionamiento de la Institución;

III. Analizar, estudiar y, en su caso, dictaminar los anteproyectos y proyectos de iniciativas de leyes o decretos legislativos; reglamentos, decretos, acuerdos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y demás disposiciones en materias relacionadas con la Institución;

IV. Emitir opinión y dictamen jurídicos de los instrumentos que generen derechos y obligaciones para la Institución y sus unidades;

V. Registrar y resguardar los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo de la Institución;

VI. Auxiliar a las unidades de la Institución en los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos;

VII. Requerir a los servidores públicos de la Institución, la documentación e información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;

VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende su superior.

Capítulo IX
De las Coordinaciones Territoriales

Artículo 54. Los titulares de las Coordinaciones Territoriales tienen las facultades siguientes:

I. Mantener oportuna e integralmente informado al Comandante de la situación de la seguridad pública en las entidades federativas de su circunscripción, a través de un diagnóstico permanente;

II. Diagnosticar permanentemente la situación de la seguridad pública, en los espacios federales a que alude el artículo 9, fracción II de la Ley que se encuentren en su territorio;

III. Establecer los sistemas de información que se requieran para apoyar las tareas y actividades de las Coordinaciones Estatales;

IV. Aplicar las políticas para el uso y seguridad de la información y para generar inteligencia estratégica en las Coordinaciones Estatales que permita prevenir y, en el ámbito de su competencia, combatir la comisión de delitos, así como apoyar las tareas de la Institución;

V. Analizar y evaluar los resultados de los programas de la Institución en las Coordinaciones Estatales que se encuentren en su territorio, interpretando sus resultados, con el fin de informarlo al Comandante, para que se disponga su actualización;

VI. Planear y programar las operaciones y la prestación de servicios de las Coordinaciones Estatales que se encuentren en su territorio; así como elaborar planes de contingencia para casos específicos de seguridad pública, que orienten y apoyen al Comandante en la toma de decisiones;

VII. Supervisar el despliegue operativo y funcional de los integrantes de la Institución en las Coordinaciones Estatales que se encuentren en su territorio;

VIII. Captar, requerir, coordinar y procesar la información, así como realizar los estudios y proyectos para el cumplimiento de sus atribuciones;

IX. Transformar las decisiones y directivas del Comandante en órdenes específicas y supervisar su estricto cumplimiento en las Coordinaciones Estatales que se encuentren en su territorio;

X. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de la firma de convenios de colaboración entre la Institución con otras autoridades;

XI. Supervisar que en las Coordinaciones Estatales que se encuentren en su territorio se apliquen los métodos de análisis de información para generar inteligencia estratégica, que permita prevenir y combatir la comisión de delitos;

XII. Proponer la incorporación de criterios básicos de seguridad en el manual correspondiente, para la seguridad y funcionamiento de las instalaciones estratégicas en su circunscripción, ante eventos de origen natural o intencional que signifiquen riesgo para las mismas;

XIII. Proponer al Comandante la modificación de los límites de la Coordinación Territorial de su adscripción de acuerdo a la situación particular, atendiendo a requerimientos operativos y administrativos del área geográfica bajo su autoridad;

XIV. Supervisar que se proporcione el apoyo logístico y de servicios adecuado para el desarrollo de las operaciones aéreas dentro de su territorio;

XV. Transitar dentro de su territorio informando al Comandante y, en caso de requerir salir de ella, solicitar la autorización correspondiente;

XVI. Aplicar las directivas para conservar completos los efectivos de las unidades de la Institución a sus órdenes, con la finalidad de mantener sus capacidades operativa y administrativa;

XVII. Dar curso a las solicitudes de licencias ordinarias e ilimitadas del personal bajo su mando de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVIII. Autorizar las vacaciones del personal bajo su mando conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XIX. Supervisar que el personal bajo su mando cumpla con sus deberes;

XX. Atender, dentro de su territorio, los mandamientos ministeriales o judiciales, que se dicten en las carpetas de investigación o procedimientos penales;

XXI. Rendir parte diariamente de las novedades de su territorio al Comandante, sin perjuicio de hacerlo inmediatamente cuando por su naturaleza así lo amerite;

XXII. Mantener comunicación y coordinación con las distintas autoridades con apego a los ordenamientos jurídicos aplicables y a las directivas emitidas por el Comandante, y

XXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende su superior.

Artículo 55. El Enlace Jurídico de la Coordinación Territorial tiene las facultades siguientes:

I. Asesorar en aspectos técnico jurídicos que conlleven a la toma de decisiones en actividades operativas, técnicas y administrativas de la Coordinación Territorial;

II. Intervenir en la formulación, suscripción y trámite de los instrumentos legales en que participa el Titular de la Coordinación Territorial en uso de sus atribuciones;

III. Proporcionar en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia, asesoría legal a los integrantes y a sus derechohabientes para el trámite de los beneficios de seguridad social;

IV. Establecer el enlace necesario con las autoridades y Coordinaciones Estatales que se encuentren en su territorio, para la atención de los asuntos jurídicos que al Titular de la Coordinación Territorial le interese, de conformidad con sus deberes y atribuciones;

V. Proporcionar orientación propia de su especialidad a los integrantes de la Coordinación Territorial que la requieran, previa autorización de su Titular;

VI. Informar al Titular de la Coordinación Territorial de los asuntos en los que preste su asistencia legal;

VII. Asesorar jurídicamente en materia de derechos humanos al Titular de la Coordinación Territorial y atender los requerimientos del organismo nacional encargado de la Protección de Derechos Humanos, en coordinación con la Unidad para la Protección de los Derechos Humanos, Disciplina y Desarrollo Profesional, y

VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el Titular de la Coordinación Territorial.

Artículo 56. La Jefatura de Coordinación Policial Territorial tiene las atribuciones siguientes:

I. Acordar con el Titular de la Coordinación Territorial los asuntos que así lo ameriten e informarle de aquéllos que haya resuelto por sí mismo;

II. Mantener enlace personal y directo con las unidades que se encuentran en la Coordinación Territorial, para conocer su situación y necesidades;

III. Coordinar que se proporcione el apoyo logístico y de servicios adecuado para el desarrollo de las operaciones aéreas dentro de su territorio;

IV. Verificar el cumplimiento de los ordenamientos y procedimientos establecidos en los manuales, acuerdos, circulares, instructivos, bases y demás normas y disposiciones administrativas emitidas para el buen funcionamiento de la Coordinación Territorial;

V. Proponer las acciones necesarias para poner en ejecución el Plan de Contrainteligencia de la Coordinación Territorial;

VI. Someter a la aprobación del Titular de la Coordinación Territorial, las solicitudes de vacaciones del personal de dicha Coordinación y supervisar su ejecución, atendiendo al rol previamente autorizado;

VII. Proponer las medidas que juzgue convenientes para el correcto funcionamiento de la Coordinación Territorial;

VIII. Auxiliar al Titular de la Coordinación Territorial en la planeación, coordinación y supervisión de las actividades logísticas, relacionadas con el empleo de los servicios técnicos y administrativos en las Coordinaciones Estatales que se encuentren en su territorio;

IX. Proponer el empleo de los recursos presupuestarios y la construcción de obras, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

X. Supervisar que el ejercicio de los recursos económicos destinados a las Coordinaciones Estatales que se encuentran en su territorio se realicen de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Controlar administrativa y disciplinariamente a los grupos de comunicaciones, de licencia oficial colectiva, de transportes, de archivo, personal de servicios generales y de aquéllos que sean necesarios para satisfacer necesidades de vida y operación de la Coordinación Territorial;

XII. Coordinar y supervisar las actividades logísticas que realizan las unidades de servicios técnicos y administrativos de la Coordinación Territorial;

XIII. Consolidar las necesidades logísticas de las Coordinaciones Estatales y de Unidad de Nivel Batallón que se encuentran en su territorio para ser incluidas en los anteproyectos de presupuesto asignados a la Institución;

XIV. Recibir, almacenar y abastecer de refacciones y combustibles y lubricantes a la Coordinación Territorial y a las Coordinaciones Estatales que se encuentran en su territorio;

XV. Proporcionar el apoyo logístico a las tripulaciones y aeronaves en apoyo, dentro de los alcances de los servicios técnicos y administrativos de la Coordinación Territorial;

XVI. Realizar actividades de supervisión técnica, administrativa y de capacitación a las unidades de los servicios de las Coordinaciones Estatales que se encuentran en su territorio;

XVII. Dirigir las acciones tendientes a la protección ecológica en los predios que ocupan las Coordinaciones Estatales que se encuentran en su territorio, y

XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el Titular de la Coordinación Territorial.

El Titular de la Jefatura de Coordinación Policial Territorial, para el ejercicio de sus facultades, será auxiliado por las Jefaturas Operativa y Logística, las cuales se organizarán y funcionarán conforme al Manual correspondiente.

Capítulo X
De las Coordinaciones Estatales

Artículo 57. Los titulares de las Coordinaciones Estatales tienen las atribuciones siguientes:

I. Mantener oportunamente informado al Titular de la Coordinación Territorial al que se encuentren adscritos, de la situación de la seguridad pública en su entidad federativa a través de un diagnóstico permanente;

II. Diagnosticar permanentemente la situación de la seguridad pública, en los espacios federales que se encuentren en su territorio, a que alude el artículo 9, fracción II de la Ley;

III. Establecer los sistemas de información que se requieran para apoyar las tareas y actividades de las Coordinaciones de Unidad de Nivel Batallón;

IV. Aplicar las políticas para el uso y seguridad de la información y para generar inteligencia táctica en las Coordinaciones de Unidad de Nivel Batallón, que permita prevenir y, en el ámbito de su competencia, combatir la comisión de delitos, así como apoyar las tareas de la Institución;

V. Analizar y evaluar los resultados de los programas de la Institución en las Coordinaciones de Unidad de Nivel Batallón que se encuentren en su territorio, interpretando sus resultados, con el fin de informarlo al Titular de la Coordinación Territorial al que se encuentren adscritos, para que se disponga la actualización correspondiente;

VI. Planear y programar las operaciones de las Coordinaciones de Unidad de Nivel Batallón que se encuentren en su territorio, así como elaborar planes de contingencia para casos específicos de seguridad pública, que orienten y apoyen al Titular de la Coordinación Territorial al que se encuentren adscritos en la toma de decisiones;

VII. Supervisar el despliegue operativo y funcional de los integrantes de la Institución en las Coordinaciones de Unidad de Nivel Batallón que se encuentren en su territorio;

VIII. Captar, requerir, coordinar y procesar la información, así como realizar los estudios y proyectos para el cumplimiento de sus atribuciones;

IX. Transformar las decisiones y directivas del Titular de la Coordinación Territorial al que se encuentren adscritos en órdenes específicas y supervisar su estricto cumplimiento por parte de las Coordinaciones de Unidad de Nivel Batallón que se encuentren en su territorio;

X. Supervisar que en las Coordinaciones de Unidad de Nivel Batallón que se encuentren en su territorio se apliquen los métodos de análisis de información para generar inteligencia táctica, que permita prevenir y combatir la comisión de delitos;

XI. Proponer la incorporación de criterios de seguridad en el manual correspondiente, para la seguridad y funcionamiento de las instalaciones estratégicas en su circunscripción;

XII. Proponer al Titular de la Coordinación Territorial al que se encuentren adscritos la modificación de los límites de las Coordinaciones Regionales que se encuentren en su territorio de acuerdo a la situación particular, atendiendo a requerimientos operativos y administrativos del área geográfica bajo su autoridad;

XIII. Supervisar que se proporcione el apoyo logístico y de servicios adecuado para el desarrollo de las operaciones aéreas dentro de su territorio;

XIV. Ejercer autoridad de mando policial sobre las unidades de la Institución que se encuentran dentro de su territorio;

XV. Transitar dentro de su territorio informando al Titular de la Coordinación Territorial al que se encuentren adscritos y, en caso de requerir salir de él, solicitar la autorización correspondiente;

XVI. Aplicar las directivas para conservar completos los efectivos de las unidades de la Institución a sus órdenes, con la finalidad de mantener sus capacidades operativa y administrativa;

XVII. Dar curso a las solicitudes de licencias ordinarias e ilimitadas del personal bajo su mando, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVIII. Autorizar las vacaciones del personal bajo su mando, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XIX. Supervisar que el personal de su mando cumpla con sus deberes;

XX. Atender, dentro de su territorio, los mandamientos ministeriales o judiciales, que se dicten en las carpetas de investigación o procedimientos penales;

XXI. Rendir parte diariamente de las novedades de su territorio al Titular de la Coordinación Territorial al que se encuentren adscritos e inclusive al Comandante, sin perjuicio de hacerlo inmediatamente cuando por su naturaleza así lo amerite;

XXII. Mantener comunicación y coordinación con las distintas autoridades, con apego a los ordenamientos jurídicos aplicables y a las directivas emitidas por los Mandos superiores, y

XXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende su superior.

Artículo 58. El Enlace Jurídico de la Coordinación Estatal tiene las facultades siguientes:

I. Asesorar en aspectos técnico jurídicos que conlleven a la toma de decisiones en actividades operativas, técnicas y administrativas de la Coordinación Estatal;

II. Intervenir en la formulación, suscripción y trámite de los instrumentos legales en que participa el Titular de la Coordinación Estatal en el ejercicio de sus atribuciones

III. Proporcionar asesoría legal a los integrantes y a sus derechohabientes que se encuentren en el territorio de la Coordinación Estatal, para el trámite de los beneficios de seguridad social;

IV. Establecer el enlace necesario con las autoridades y Coordinaciones de Unidad de Nivel Batallón o Regionales que se encuentran en su territorio, para la atención de los asuntos jurídicos que al Titular de la Coordinación Estatal le interese, de conformidad con sus deberes y atribuciones;

V. Proporcionar orientación propia de su especialidad a los integrantes de la Coordinación Estatal que la requieran, previa autorización de su Titular Estatal;

VI. Informar al Titular de la Coordinación Estatal de los asuntos en los que preste su asistencia legal;

VII. Asesorar jurídicamente en materia de derechos humanos al Coordinador Titular de la Coordinación Estatal y atender los requerimientos del Organismo nacional encargado de la Protección de Derechos Humanos, en coordinación con la Unidad para la Protección de los Derechos Humanos, Disciplina y Desarrollo Profesional, y

VIII. Los demás que le confieren otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el Titular de la Coordinación Estatal.

Artículo 59. La Jefatura de Coordinación Policial Estatal tiene las atribuciones siguientes:

I. Acordar con el Titular de la Coordinación Estatal los asuntos que así lo ameriten e informarle de aquéllos que haya resuelto por sí mismo;

II. Mantener enlace personal y directo con las unidades que se encuentren en la Coordinación Estatal, para conocer su situación y necesidades;

III. Gestionar con la Coordinación Territorial los apoyos logísticos y de servicio para la tripulación y aeronaves que realicen operaciones aéreas dentro de su territorio;

IV. Verificar el cumplimiento de los ordenamientos y procedimientos establecidos en los manuales, acuerdos, circulares, memorándum, instructivos, bases y demás normas y disposiciones administrativas emitidas para el buen funcionamiento de la Coordinación Estatal;

V. Proponer las acciones necesarias para poner en ejecución el Plan de Contrainteligencia de la Coordinación Estatal;

VI. Someter a la aprobación del Titular de la Coordinación Estatal, las solicitudes de vacaciones del personal de dicha Coordinación y supervisar su ejecución, atendiendo al rol previamente autorizado;

VII. Proponer las medidas que juzgue convenientes para el correcto funcionamiento de la Coordinación Estatal;

VIII. Organizar, coordinar y emplear los servicios técnicos que la integran, relacionados con necesidades de comunicaciones, medios de transporte y control del armamento de la Coordinación Estatal;

IX. Organizar, coordinar y emplear los servicios especializados que la integran, en las áreas de análisis criminológico, investigación, plataformas de investigación criminal, seguridad de la información y análisis político, económico, social en la Coordinación Estatal;

X. Auxiliar al Titular de la Coordinación Estatal, en la planeación, coordinación y supervisión de las actividades logísticas, relacionadas con el empleo de los servicios técnicos y administrativos en las Coordinaciones de Unidad de Nivel Batallón que se encuentran en su territorio;

XI. Supervisar la instalación, operación y mantenimiento preventivo y correctivo de las tecnologías de la información y comunicaciones, de la Coordinación Estatal y las Coordinaciones de Unidad de Nivel Batallón que se encuentren en su territorio;

XII. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de las tecnologías de la información y comunicaciones de la Coordinación Estatal y Coordinaciones de Unidad de Nivel Batallón;

XIII. Proponer la adquisición de tecnologías de la información y de las comunicaciones que resulten necesarias para el cumplimiento de la Coordinación Estatal;

XIV. Diseñar e implementar mecanismos de protección para la infraestructura informática de la Coordinación Estatal y de las Coordinaciones de Unidad de Nivel Batallón que se encuentren en su territorio;

XV. Proponer el empleo de los recursos presupuestarios y construcción de obras, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVI. Supervisar que el ejercicio de los recursos económicos destinados a las Coordinaciones de Unidad de Nivel Batallón que se encuentren en su territorio se realicen de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII. Realizar actividades de supervisión técnica, administrativa y de capacitación a las unidades de los servicios de las Coordinaciones de Unidad de Nivel Batallón que se encuentran en su territorio;

XVIII. Supervisar y, en su caso, solicitar el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Coordinación Estatal y de las Coordinaciones de Unidad de Nivel Batallón que se encuentran en su territorio;

XIX. Organizar, coordinar y dirigir el grupo de control vehicular y mantenimiento automotriz de la Coordinación Estatal;

XX. Organizar, emplear y operar los vehículos con que cuente la Coordinación Estatal;

XXI. Apoyar a los integrantes y sus derechohabientes, en la realización de gestiones administrativas ante organismos públicos y empresas privadas que les proporcionen servicios de salud por disposición legal o por contrato;

XXII. Apoyar a los integrantes de la institución y sus derechohabientes, en la realización de gestiones administrativas ante organismos públicos y empresas privadas que les proporcionen servicios de salud por disposición legal o por contrato;

XXIII. Organizar, coordinar y dirigir al grupo responsable del control del armamento, municiones, explosivos, químicos, equipo menos letal y de protección de la Coordinación Estatal, y

XXIV. Los demás que le confieren otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el Titular de la Coordinación.

El Titular de la Jefatura de Coordinación Policial Estatal, para el ejercicio de sus facultades, será auxiliado por la Jefatura Operativa, la Jefatura Logística, así como la Jefatura de Servicios Especializados, las cuales se organizarán y funcionarán conforme al Manual correspondiente.

Capítulo XI
De las Coordinaciones de Unidad de Nivel Batallón

Artículo 60. Los titulares de las Coordinaciones de Unidad de Nivel Batallón tienen las facultades siguientes:

I. Mantener oportunamente informado al Titular de la Coordinación Estatal que se encuentren adscritos, de la situación de la seguridad pública en las Coordinaciones Regionales bajo su mando, a través de un diagnóstico permanente;

II. Obtener información de valor que pueda ser empleada por las coordinaciones subordinadas desplegadas en las coordinaciones regionales;

III. Aplicar las políticas para el uso y seguridad de la información y para generar inteligencia operativa en las Coordinaciones de Unidad, que permita prevenir y, en el ámbito de su competencia, combatir la comisión de delitos en su circunscripción;

IV. Planear las operaciones de las Coordinaciones de Unidad que se encuentren en su territorio, así como elaborar los planes de contingencia para casos específicos de seguridad pública;

V. Transformar las decisiones y directivas del Titular de la Coordinación Estatal que se encuentren adscritos en órdenes específicas y supervisar su estricto cumplimiento por parte de las Coordinaciones de Unidad que se encuentren en su territorio;

VI. Supervisar que se proporcione el apoyo logístico y de servicios adecuado para el desarrollo de las operaciones que realicen las Coordinaciones de Unidad que se encuentren en su territorio;

VII. Ejercer autoridad de mando policial sobre las unidades de la Institución que se encuentran dentro de su territorio;

VIII. Transitar dentro de su adscripción territorial informando al Titular de la Coordinación Estatal al que se encuentren adscritos y, en caso de requerir salir de ella, solicitar la autorización correspondiente;

IX. Aplicar las directivas para conservar completos los efectivos de las unidades de la Institución a sus órdenes, con la finalidad de mantener sus capacidades operativa y administrativa;

X. Dar curso a las solicitudes de licencias ordinarias e ilimitadas del personal bajo su mando, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Autorizar las vacaciones del personal bajo su mando que integran los organismos de su adscripción, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XII. Supervisar que el personal bajo su mando cumpla con sus deberes;

XIII. Rendir parte diariamente de las novedades de su territorio al Titular de la Coordinación Territorial Estatal que se encuentren adscritos, sin perjuicio de hacerlo inmediatamente cuando por su naturaleza así lo amerite;

XIV. Mantener comunicación y coordinación con las distintas autoridades, con apego a los ordenamientos jurídicos aplicables y a las directivas emitidas por los Mandos superiores, y

XV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende su superior.

Artículo 61. El Enlace Jurídico de la Coordinación de Batallón tiene las atribuciones siguientes:

I. Asesorar en aspectos técnico jurídicos que conlleven a la toma de decisiones en actividades operativas, técnicas y administrativas de la Coordinación de Unidad de Nivel Batallón;

II. Intervenir en la formulación, suscripción y trámite de los instrumentos legales en que participa el Titular de la Coordinación de Unidad de Nivel Batallón en el ejercicio sus atribuciones;

III. Proporcionar asesoría legal a los integrantes y a sus derechohabientes que se encuentren en el territorio de la Coordinación de Unidad de Nivel Batallón, para el trámite de los beneficios de seguridad social;

IV. Asesorar jurídicamente en materia de derechos humanos al Titular de la Coordinación de Unidad de Nivel Batallón y atender los requerimientos del Organismo nacional encargado de la Protección de Derechos Humanos, en coordinación con la Unidad para la Protección de los Derechos Humanos, Disciplina y Desarrollo Profesional, y

V. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el Titular de la Coordinación de Unidad de Nivel Batallón.

Artículo 62. La Jefatura de Coordinación Policial de Batallón tiene las atribuciones siguientes:

I. Acordar con el Titular de la Coordinación de Unidad de Nivel Batallón los asuntos que así lo ameriten e informarle de aquéllos que haya resuelto por sí mismo;

II. Mantener enlace personal y directo con las Coordinaciones de Unidad que se encuentren en servicio fuera de la instalación, para conocer su situación y necesidades;

III. Verificar el cumplimiento de ordenamientos y procedimientos establecidos en los manuales, acuerdos, circulares, instructivos, bases y demás normas y disposiciones administrativas emitidas para el buen funcionamiento de la Coordinación de Unidad de Nivel Batallón;

IV. Proponer las acciones necesarias para poner en ejecución el Plan de Contrainteligencia de la Coordinación de Unidad de Nivel Batallón;

V. Someter a la aprobación del Titular de la Coordinación de Unidad de Nivel Batallón, las solicitudes de vacaciones del personal de dicha Coordinación y supervisar su ejecución, atendiendo al rol previamente autorizado;

VI. Proponer las medidas que juzgue convenientes para el correcto funcionamiento de la Coordinación de Unidad de Nivel Batallón, y

VII. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el Titular de la Coordinación de Unidad de Nivel Batallón.

El Titular de la Jefatura de Coordinación Policial de Batallón, para el ejercicio de sus facultades, será auxiliado por las Jefaturas de Coordinación Operativa y Administrativa, las cuales se organizarán y funcionarán conforme al Manual correspondiente.

Artículo 63. A la Compañía de Servicios, le corresponde organizar, coordinar y emplear los servicios técnicos que la integran, relacionados con necesidades de comunicaciones, información, salud, medios de transporte, control del armamento, alimentación, equipo y porte del personal, entre otros.

Artículo 64. Las Compañías de Prevención, Secciones, Pelotones y Escuadras tienen las atribuciones siguientes:

I. Aplicar el modelo de policía de Proximidad Social, con el objeto de mejorar la seguridad y aumentar la confianza en la Institución;

II. Aplicar los programas, estrategias y acciones en materia de Proximidad Social;

III. Participar en acciones de coordinación con la sociedad civil para la prevención del delito;

IV. Recabar información de la sociedad civil que permita generar estrategias para la prevención de los delitos;

V. Instrumentar actividades de Proximidad Social en las comunidades, instalaciones eventos, rutas, regiones y zonas en las que se encuentren desplegados los integrantes de las compañías, y

VI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el superior.

Artículo 65. A la Compañía de Servicios Especializados le corresponde organizar, coordinar y emplear los servicios especializados que la integran, en las áreas de análisis criminológico, investigación, plataformas de investigación criminal, seguridad de la información y análisis político, económico, social de la Coordinación de Unidad de Nivel Batallón.

Capítulo XII
Del Órgano Interno de Control

Artículo 66. El Órgano Interno de Control en la Institución estará a cargo de un titular, designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien en ejercicio de sus facultades se auxiliará de los titulares de las áreas de responsabilidades, de quejas y auditoría, así como demás personal adscrito a dicha unidad administrativa, quienes dependerán jerárquica, funcional y presupuestalmente de la Secretaría de la Función Pública.

Dichos servidores públicos, 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.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, no pertenecerán a la carrera policial; para el debido cumplimiento de sus atribuciones, los integrantes estarán obligados a proporcionarles el auxilio que les sea requerido.

TÍTULO TERCERO
DEL DESARROLLO POLICIAL

Capítulo I
De la Carrera de Guardia Nacional

Artículo 67. La Carrera de Guardia Nacional establece los lineamientos para los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como para la conclusión del servicio en la Institución.

Para efectos de la Carrera de Guardia Nacional, la antigüedad se clasificará y computará para cada Integrante de Carrera, en la siguiente forma:

I. Antigüedad en el servicio, a partir de la fecha de su ingreso a la Institución, sin perjuicio de las deducciones que proceda efectuar por interrupción en el servicio derivado de separaciones del mismo, y

II. Antigüedad en el grado, a partir de la fecha señalada en la constancia de grado correspondiente.

La antigüedad contará hasta el momento en que esta calidad deba determinarse para los efectos de la Carrera Policial.

Artículo 68. Los fines de la Carrera de Guardia Nacional son:

I. Garantizar el desarrollo institucional, así como el de cada Integrante de Carrera, con base en un esquema de certeza y transparencia;

II. Instaurar la doctrina policial civil y fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el reconocimiento de los Integrantes de Carrera;

III. Promover y fortalecer en todos los niveles jerárquicos de la Institución, la proximidad social, responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia, eficacia y óptima utilización de sus recursos, en el desempeño de sus funciones;

IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los Integrantes de Carrera, y

V. Los demás que establezcan otras disposiciones jurídicas.

Artículo 69. Cuando la Institución no cuente con Integrantes de Carrera que ostenten la jerarquía necesaria para ocupar algún cargo, el Secretario o el Comandante, según el caso, podrán nombrar al que

ostente un grado inmediato inferior y que tenga la experiencia, capacidad y profesionalismo para desempeñar dicho cargo.

Artículo 70. Las personas que soliciten su reclutamiento a la Institución, para participar en el proceso de selección deben acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la Ley, el Reglamento y la convocatoria que emita el Consejo de Carrera.

Los requisitos de edad, perfiles médicos, físicos y de personalidad para el ingreso a la Institución, serán establecidos y regulados en el Manual respectivo que al efecto expida el Consejo de Carrera.

Artículo 71. El proceso de selección, también comprende el período de los cursos de formación o capacitación y concluye con la resolución que emita el Consejo de Carrera.

Artículo 72. Las etapas del proceso de selección deberán ser aprobadas en forma secuencial por los candidatos, a fin de poder continuar con el mismo.

Artículo 73. Quienes como resultado del proceso de selección ingresen a cualquiera de los institutos de formación básica, superior de policía o de especialidades, serán considerados aspirantes, y se clasificarán en:

I. Cadetes, quienes estén realizando el curso básico de formación policial, y

II. Alumnos, los que estén realizando el curso de capacitación o profesionalización policial.

Los aspirantes se sujetarán a las disposiciones de cada uno de sus institutos en los que se encuentren. En su capacitación, instrucción y prácticas se abstendrán de realizar actos cuya ejecución compete exclusivamente a los Integrantes de Carrera.

Artículo 74. Los aspirantes que aprueben el programa de formación policial y cumplan con la totalidad de los requisitos señalados en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, podrán ser considerados por el Consejo de Carrera para ingresar a la Institución.

Artículo 75. El Consejo de Carrera conocerá y resolverá sobre el ingreso de los aspirantes a la Institución. Cuando este acuerde favorablemente dicho ingreso, las constancias de grado se expedirán en los términos previstos en el Reglamento y los aspirantes se integrarán a la Institución.

Artículo 76. Los aspirantes e integrantes se someterán al proceso que prevén los artículos 96 y 97 de la Ley General para obtener su certificación.

Artículo 77. La profesionalización es el proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial, actualización, promoción y especialización, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los integrantes. Los correspondientes planes de estudio atenderán a lo dispuesto en el artículo 98, párrafo segundo de la Ley General**.**

Artículo 78. Para permanecer en la Institución, los Integrantes de Carrera deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 88, apartado B de la Ley General.

Artículo 79. Para efectos del artículo 34, fracción I de la Ley, la edad máxima para la conclusión del servicio de los Integrantes de Carrera, según su jerarquía, es la siguiente:

I. Escala Básica, 50 años;

II. Suboficial, 51 años;

III. Oficial, 52 años;

IV. Segundo Subinspector, 53 años;

V. Primer Subinspector, 54 años;

VI. Inspector, 56 años;

VII. Inspector Jefe, 58 años;

VIII. Inspector General, 60 años;

IX. Comisario, 61 años;

X. Comisario Jefe, 63 años, y

XI. Comisario General, 65 años.

Artículo 80. Cuando los Integrantes de Carrera alcancen las edades a que se refiere el artículo anterior, se dará la conclusión de su servicio como Integrante de Carrera, quedando inmediatamente separado del mismo en términos del artículo 34, fracción I de la Ley.

El personal que se coloque en el supuesto antes mencionado, podrá ser contratado como trabajador de confianza.

Capítulo II
De la Promoción

Artículo 81. Los integrantes que pertenezcan a la Carrera Policial de la Guardia Nacional, desde su ingreso se les asignará un grado jerárquico. Es nulo de pleno derecho el grado jerárquico que se asigne sin observar los requisitos establecidos para los mismos en la Ley y Reglamento.

El grado máximo para los Integrantes de Carrera será:

I. Para el personal operativo, de Guardia a Comisario General, y

II. Para el personal de los servicios, de Guardia a Comisario Jefe.

En ningún caso habrá inamovilidad en los cargos.

Artículo 82. La promoción es el acto mediante el cual se otorga a los Integrantes de Carrera el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en la Ley.

Asimismo, la promoción tiene por finalidad cubrir las vacantes que ocurran en la estructura orgánica de la Institución, con Integrantes de Carrera que sean aptos y preparados para el desempeño del grado inmediato superior y, asimismo, estimular a aquéllos que se encuentren comprendidos en los casos previstos en el artículo 104 del Reglamento.

El ascenso sólo podrá conferirse atendiendo a lo establecido en el Reglamento y siempre que exista una vacante para la categoría jerárquica superior inmediata correspondiente a su grado.

Artículo 83. Corresponde al Consejo de Carrera, aplicar el procedimiento de promoción de los Integrantes de Carrera.

El Consejo de Carrera fomentará la vocación de servicio mediante la promoción y permanencia en la Institución para satisfacer las expectativas de desarrollo profesional de los Integrantes de Carrera.

Artículo 84. La promoción a los grados jerárquicos de los Comisarios, es facultad exclusiva del Secretario, quien la ejercerá con arreglo a las disposiciones del Reglamento.

La promoción a los grados jerárquicos de los Inspectores, corresponde al Comandante previo acuerdo del Secretario. Asimismo, los ascensos de Oficiales y Escala Básica corresponden al Comandante.

Los Integrantes de Carrera que sean promovidos se les expedirá la constancia de grado correspondiente.

Artículo 85. Las promociones serán conferidas atendiendo conjuntamente a las circunstancias siguientes:

I. Al tiempo de servicios prestados;

II. A la antigüedad en el grado;

III. A la buena conducta desempeñada como Integrante de Carrera;

IV. A la buena salud;

V. A la aprobación en los cursos de formación, capacitación, de perfeccionamiento o superiores y demás que establezca las disposiciones en materia de educación destinada a los Integrantes de Carrera para el grado inmediato superior;

VI. A la aptitud profesional;

VII. A los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones;

VIII. A la aptitud de mando y liderazgo;

IX. A la evaluación del expediente a que se refiere la fracción IX del artículo 26 de la Ley;

X. A la capacidad física, y

XI. Los demás que, conforme a la Ley, el Reglamento y los que determine el Consejo de Carrera mediante Acuerdo, se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 86. Las promociones serán conferidas para cubrir plazas de Subagente a Comisario General y en los supuestos del artículo 104 del Reglamento.

Artículo 87. La conducta de los Integrantes de Carrera será acreditada mediante el certificado de conducta que emitan los Consejos de Disciplina en el ámbito de su competencia.

Artículo 88. Para ser promovido a Subagente será necesario que el Integrante de Carrera cumpla con los requisitos siguientes:

I. Haber servido cuando menos un año en la Institución, y

II. Reunir los requisitos señalados en las fracciones III, IV, VI, VII y X del artículo 85 del Reglamento.

Artículo 89. Para ser promovido a Agente, Agente Mayor y Suboficial, será necesario que el interesado cumpla con los requisitos siguientes:

I. Tener una antigüedad mínima de un año en el grado que se ostente y haber servido durante el mismo tiempo encuadrado en unidades de la Institución;

II. Aprobar el curso respectivo en la institución de educación o capacitación policial que corresponda conforme a lo dispuesto en los artículos 39 y 40 de la Ley, y

III. Reunir los requisitos señalados en las fracciones III, IV, VI, VII y X del artículo 85 del Reglamento.

Artículo 90. Se otorgará el grado de Suboficial, a quienes egresen del curso de formación de oficiales en las instituciones de formación policial de la Federación debidamente certificadas, o en instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras en términos de los convenios que al efecto se celebren.

Artículo 91. Las promociones para los grados de Oficial hasta Comisario General sólo serán conferidas en concurso de selección, en el que podrán participar los Integrantes de Carrera del mismo escalafón y jerarquía para establecer su derecho a la promoción, previa comprobación de las circunstancias previstas en el Reglamento.

Quedan exceptuados los conferidos en términos de los artículos 104 y 105 de este Reglamento.

Artículo 92. El Consejo de Carrera determinará las fechas de los concursos de promoción y, con base en las vacantes que existan, el número de plazas a cubrir en cada grado y especialidad. Estas plazas se otorgarán a los Integrantes de Carrera que, además de satisfacer los requisitos previstos en el artículo 85 de este Reglamento obtengan las puntuaciones más altas en el concurso; debiendo ocupar en el escalafón el lugar que le corresponda, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 93. En igualdad de competencia profesional determinada por las puntuaciones obtenidas en el concurso de selección, será promovido el Integrante de Carrera de más antigüedad, conforme a lo previsto en el artículo 112 de este Reglamento.

Artículo 94. Para participar en los concursos de promoción, para ascender al grado jerárquico inmediato, los Oficiales deberán cumplir con los requisitos siguientes:

I. Tener como mínimo el tiempo de servicios conforme a lo siguiente:

a) Suboficial: 6 años;

b) Oficial: 9 años;

c) Segundo Subinspector: 12 años, y

d) Primer Subinspector: 15 años;

II. Tener en el grado que ostente una antigüedad mínima de 3 años;

III. Tener buena salud y estar capacitado físicamente para el desempeño de las funciones propias del grado inmediato superior;

IV. Haber aprobado los cursos de formación correspondientes;

V. Acreditar buena conducta civil y como Integrante de Carrera, y

VI. No encontrarse en alguno de los supuestos de exclusión del concurso de promoción.

Artículo 95. Para participar en los procedimientos de selección para ser promovidos al grado jerárquico inmediato, los Inspectores y Comisarios, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

I. Tener como mínimo el tiempo de servicios conforme a lo siguiente:

a) Inspector: 19 años;

b) Inspector Jefe: 23 años;

c) Inspector General: 27 años;

d) Comisario: 31 años, y

e) Comisario Jefe: 35 años;

II. Tener como mínimo cuatro años de antigüedad en el grado que ostente;

III. Tener buena salud y estar capacitado físicamente para el desempeño de las funciones propias del grado inmediato superior;

IV. Haber aprobado los cursos correspondientes;

V. Acreditar buena conducta civil y como Integrante de Carrera, y

VI. No encontrarse en alguno de los supuestos de exclusión de los concursos de promoción.

Artículo 96. El Consejo de Carrera formulará las convocatorias, instructivos y demás documentos que deban servir de base para los concursos de selección. Asimismo, designará los jurados examinadores y estudiará los expedientes que al efecto se integren para verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 97. Las unidades administrativas competentes de la Institución remitirán al Consejo de Carrera, la documentación del personal que cumpla con los requisitos para tomar parte en el concurso de promoción respectivo. Asimismo, y por separado, remitirán una relación justificada de aquéllos que deban ser excluidos por no reunir los requisitos establecidos en la Ley y el Reglamento.

El Consejo de Carrera comunicará oportunamente, a través de la Coordinación de Administración y Finanzas, al personal que tenga derecho a participar en el concurso de promoción, la fecha y lugar en que deberán presentarse a las pruebas correspondientes. De igual forma, se notificará, a quienes hayan sido excluidos, el motivo y fundamento de su exclusión.

Artículo 98. Cuando por enfermedad comprobada el Integrante de Carrera esté imposibilitado temporalmente para participar total o parcialmente en las pruebas a que se refiere el artículo anterior,

tendrá derecho a presentarlas una vez desaparecido tal impedimento, siempre que pueda concursar dentro del periodo general de pruebas.

Artículo 99. Cuando un Integrante de Carrera sea excluido de un concurso de promoción y considere que satisface los requisitos que establece la Ley y el Reglamento o cuando, habiendo participado en el mismo no sea promovido y estime haber tenido derecho a la promoción, podrá presentar al Comandante el recurso de reconsideración, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción del documento en el que se le comunique la exclusión o el no haber sido promovido, según el caso.

Con base en dicho recurso, el Comandante ordenará que se integre por sorteo un jurado compuesto por cuatro Comisarios Jefe o en su defecto Comisarios, presididos por un Comisario General.

El jurado deberá estudiar su expediente personal y los antecedentes del quejoso, revisará las razones en que este apoya su recurso de reconsideración, así como el informe que justifique la exclusión o la no promoción y emitirá un dictamen el cual deberá notificarse al interesado, marcando copia para el expediente personal del recurrente y al Consejo de Carrera.

Artículo 100. Transcurrido el plazo a que se refiere el artículo anterior sin haberse hecho valer la reconsideración respectiva, se tendrá por consentida la exclusión o el resultado del concurso de promoción y, consecuentemente, se perderá todo derecho para presentar reclamación posterior, la cual, en caso de ser formulada, será desechada de plano.

Artículo 101. Si el dictamen favorece al Integrante de Carrera excluido del concurso de promoción, el Comandante ordenará el examen del interesado fuera del periodo de pruebas y, si en dichas pruebas obtiene una puntuación superior a la del último promovido en el concurso en el que debió participar el quejoso, se ordenará la promoción de éste en la primera vacante con la antigüedad de la fecha en que ascendieron los que concursaron.

Cuando el dictamen sea favorable al Integrante de Carrera que habiendo participado en un concurso de promoción no hubiese obtenido el grado inmediato, se ordenará sea promovido en la primera vacante con la antigüedad de la fecha en la que sean promovidos los demás que concursaron.

A juicio de la Institución o solicitud del quejoso, si el dictamen de que trata el artículo 99 del Reglamento, fuese desfavorable, se ordenará su revisión por un segundo jurado, designado en los términos previstos en dicho artículo, el que deberá analizar las observaciones formuladas y emitir un nuevo dictamen que tendrá el carácter de definitivo.

Artículo 102. En los casos a que se refiere el artículo anterior, el Integrante de Carrera tendrá derecho, cuando sea promovido, a la percepción de la diferencia de percepciones que se le dejó de pagar.

Artículo 103. Cuando, de conformidad con el artículo 101 del Reglamento, dos o más Integrantes de Carrera hayan sido declarados con derecho a la promoción por el jurado, el Consejo de Carrera les otorgará un número de orden para que conforme a él sean promovidos, de acuerdo con la puntuación alcanzada y, en igualdad de circunstancias, atendiendo a su mayor antigüedad.

Artículo 104. Independientemente de lo establecido en el Reglamento, también podrán ser promovidos al grado inmediato superior por mérito especial, los Integrantes de Carrera que con riesgo de su vida realicen alguno de los actos siguientes:

I. Hubieren salvado vidas humanas, o

II. Hubieren salvado bienes de la Nación.

En estos casos, el Comandante designará un jurado idóneo que investigue y juzgue sobre dichos actos. El dictamen del jurado será sometido a consideración del Secretario, quien resolverá, en definitiva.

Los Integrantes de Carrera promovidos en esta forma tendrán obligación de concurrir posteriormente a los cursos que establezcan las disposiciones en materia de educación de la Institución, sin cuyo requisito no podrán tomar parte en promociones ulteriores.

Artículo 105. Cuando algún Integrante de Carrera en funciones pierda la vida a consecuencia de actos excepcionalmente meritorios, ya sea producto de su liderazgo, valor, lealtad a las instituciones, conducta o entrega total al cumplimiento del deber, se constituirá una Comisión de Evaluación que se integrará por tres comisarios.

La Comisión de Evaluación reunirá los elementos de juicio que acrediten las circunstancias extraordinarias y, de ser el caso, propondrá al Secretario el ascenso post mortem del Integrante de Carrera. De estimarlo procedente, el Secretario resolverá sobre la promoción en cuestión.

Los derechohabientes de los Integrantes de Carrera promovidos en los términos del presente artículo, tendrán derecho a las prestaciones sociales correspondientes al grado inmediato superior concedido, independientemente de los años de servicio y años en el grado que haya cumplido.

Artículo 106. No serán conferidas promociones a los Integrantes de Carrera que se encuentren en alguna de las situaciones siguientes:

I. Con licencia ordinaria o ilimitada;

II. Sujetos o vinculados a proceso, prófugos o cumpliendo sentencia condenatoria en el orden penal;

III. Haber alcanzado la edad máxima para la conclusión del servicio que señala el Reglamento, y

IV. Encontrarse en trámite de conclusión del servicio en términos del artículo 34 de la Ley.

Artículo 107. El grado que ostenten los Integrantes de Carrera será acreditado con la constancia de grado que se les expida.

Artículo 108. Una vez obtenida la promoción, la constancia de grado será expedida de inmediato.

Artículo 109. Las constancias de grado del personal de Escala Básica, serán emitidas por el Coordinador de Administración y Finanzas.

Artículo 110. El Comandante firmará las constancias de grado relativas a las jerarquías de Suboficial a Comisario General.

Artículo 111. En las constancias de grado, por lo menos, se harán constar los datos siguientes:

I. Nombres, apellidos y número de expediente del Integrante de Carrera.

II. Motivo de la promoción;

III. Fecha de otorgamiento del grado, y

IV. Expresión de la clasificación Operativa o de Servicio a que pertenezcan.

Artículo 112. Siempre que dos o más Integrantes de Carrera del mismo grado o de la misma clasificación Operativa o de Servicio, tengan nombramiento con antigüedad de igual fecha, deberá considerarse como el más antiguo al que hubiere servido más tiempo en el grado anterior. En igualdad de circunstancias, el que tuviere mayor tiempo de servicios, y si aún éste fuere igual, al de mayor edad.

Capítulo III
Del Reconocimiento

Artículo 113. Con el objeto de reconocer a los integrantes por su heroísmo, capacidad profesional, servicios a la patria y demás hechos meritorios, se establecen los siguientes estímulos:

I. Condecoraciones;

II. Menciones Honoríficas;

III. Distinciones;

IV. Citaciones, y

V. Recompensas.

Artículo 114. El otorgamiento de cualquiera de los estímulos establecidos en el artículo anterior, excluye la concesión de otro por el mismo hecho.

Artículo 115. La Institución recabará en todos los casos la documentación que justifique el derecho a la obtención de alguno de los estímulos señalados en el presente Capítulo.

Sección Primera
De las Condecoraciones

Artículo 116. La Condecoración es la presea o joya que galardona un acto o hechos específicos de los integrantes.

Las condecoraciones que se otorgarán a los integrantes en activo, serán las siguientes:

I. Mérito Policial;

II. Mérito Cívico;

III. Mérito Social;

IV. Mérito Ejemplar;

V. Mérito Tecnológico;

VI. Mérito Facultativo;

VII. Mérito Docente;

VIII. Mérito Deportivo, y

IX. Tiempo de Servicio.

Sección Segunda
De las Menciones Honoríficas, Distinciones, Citaciones y Recompensas

Artículo 117. La mención honorífica es el gafete o insignia que se otorga al integrante por acciones sobresalientes o de relevancia, no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones.

Artículo 118. El distintivo es la divisa o insignia con que la Institución reconoce al integrante que se destaque por actuación sobresaliente en el cumplimiento del servicio, disciplina o desempeño académico.

Artículo 119. La citación consiste en el reconocimiento verbal y escrito al integrante, por haber realizado un hecho relevante, pero que no amerite o esté considerado para el otorgamiento de los estímulos de condecoración, mención honorífica y distinción.

Artículo 120. La Recompensa es un reconocimiento de carácter económico, que se otorga, conforme a las disposiciones aplicables, para alentar e incentivar la conducta de los integrantes a propuesta de su superior jerárquico y estará sujeta a la suficiencia presupuestaria.

Artículo 121. Los integrantes podrán recibir, en su caso, un estímulo o condecoraciones de otra institución o autoridad, ya sea nacional o extranjera, para cuyo efecto deberán solicitar al Comandante la autorización correspondiente y cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables

Capítulo IV
De la Evaluación del Desempeño

Artículo 122. La evaluación del desempeño es el proceso de verificación periódica de la prestación del servicio de los integrantes, que permite medir el apego de los mismos a los principios constitucionales, a la disciplina, así como su contribución a los objetivos institucionales, a fin de identificar áreas de oportunidad y diseñar e implementar estrategias de desarrollo policial.

Artículo 123. Los criterios mínimos para la evaluación del desempeño de los integrantes, son:

I. Anual, dado que se realizará con dicha periodicidad;

II. Objetiva, en virtud de que debe realizarse libre de consideraciones subjetivas;

III. Lineal, en tanto que la evaluación siempre será practicada por los superiores jerárquicos del integrante evaluado;

IV. Obligatoria, ya que todos los integrantes deberán ser evaluados;

V. Exacta, ya que estará libre de incongruencias;

VI. Pública, ya que el integrante evaluado tiene derecho de acceder a la evaluación, y

VII. Protección, toda vez que la Institución realizará un tratamiento legítimo de los datos personales de los integrantes evaluados.

Artículo 124. En el expediente personal se harán constar los resultados de las evaluaciones de desempeño a que sean sometidos los integrantes.

Artículo 125. El Consejo de Carrera aprobará los lineamientos para la evaluación del desempeño de los integrantes.

Capítulo V
De la Doctrina Policial

Artículo 126. La Doctrina Policial de la Institución es el conjunto de conocimientos, ideas, opiniones, principios y valores que orientan la función policial y la perfeccionan, por lo que se reflejará en todos los actos de servicio que realizan los integrantes, garantizando con ello el derecho humano a la seguridad pública y la conformación del espíritu de cuerpo.

Artículo 127. La Doctrina Policial de la Institución se fundará en los ejes siguientes:

I. Servicio a la sociedad;

II. Disciplina;

III. Respeto a los derechos humanos;

IV. Imperio de la ley;

V. Mando superior, y

VI. Perspectiva de género.

Artículo 128. El Secretario, a propuesta del Comandante, expedirá el Manual de Doctrina Policial de la Institución, en el cual se desarrollará, como mínimo, lo siguiente:

I. Servicio a la sociedad: Dado el carácter civil de la Institución, la formación y el desempeño de los integrantes debe orientarse a que los mismos se sientan identificados e integrados con la sociedad a la que pertenecen y a la que sirven, velando siempre por salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de todas las personas, así como contribuir a la preservación del orden público y la paz social, por lo que en ningún momento su actuación será arbitraría, hostil, represiva y con uso excesivo de la fuerza, aunado a que rendirán cuentas a la sociedad acerca del manejo de los recursos públicos asignados;

II. Disciplina: Toda vez que la misma es una característica de las instituciones policiales, en la Guardia Nacional, la formación y el desempeño de sus integrantes se orientará considerando siempre el amor a la patria, el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el respeto a las jerarquías, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos, la atención de las víctimas y el uso regulado de la fuerza;

III. Respeto a los derechos humanos: La Institución, en su carácter de autoridad federal, tiene la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, por lo que los integrantes,

en el ámbito de su competencia y atribuciones, deberán favorecer a las personas su protección más amplia, sin discriminación;

IV. Imperio de la ley: Considerando que todas las personas e Instituciones están sometidas a las leyes, la formación y el desempeño de los integrantes se enfocará a buscar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento, sin excepción, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes que expida el Congreso de la Unión, de todos los tratados que estén de acuerdo con la misma y de cualquier otra disposición jurídica;

V. Mando superior: Al ser la disciplina una de las características de la Institución, la formación y el desempeño de sus integrantes velará porque siempre se guarde a los superiores, subordinados o iguales en jerarquía, el respeto y la consideración debidos, teniendo en cuenta en todo momento que se opera bajo un mando civil, y

VI. Perspectiva de género: En la Institución, la formación y el desempeño de los integrantes se guiará por la igualdad de género y la no discriminación.

Capítulo VI
De la Conclusión del Servicio

Artículo 129. La conclusión de los integrantes, es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales de conformidad con lo establecido en la Ley.

Artículo 130. Los integrantes podrán ser separados de su cargo si no cumplen con los requisitos que la Ley y el Reglamento señalan para permanecer en la Institución o removidos por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la separación o la remoción.

Si la autoridad jurisdiccional resuelve que la separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, la Institución sólo estará obligada a pagar la indemnización y demás prestaciones señaladas en la resolución respectiva, sin que en ningún caso proceda su reincorporación o reinstalación.

Artículo 131. La indemnización a que se refiere el artículo 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.

Artículo 132. El integrante que obtenga de la autoridad jurisdiccional resolución que resolviere el pago de salarios vencidos, sólo tendrá derecho al pago de hasta un período computado desde la fecha de notificación de la respectiva resolución hasta por un período máximo de doce meses, a razón del salario que corresponda a la fecha en que se realice el pago.

Artículo 133. La baja constituye un trámite de naturaleza administrativa, sin que sea necesaria manifestación alguna o pronunciamiento del Consejo de Carrera, para que surta sus efectos plenos, dada la naturaleza de los documentos que lo generan.

Artículo 134. La conclusión del servicio por baja, motivará la suspensión inmediata de los derechos y obligaciones que otorga la Carrera Policial de la Guardia Nacional.

Artículo 135. Una vez ejecutada la baja en cualquiera de sus supuestos, la Dirección General de Recursos Humanos, deberá realizar las gestiones necesarias ante la Coordinación de Administración y Finanzas para actualizar los registros contenidos en las bases de datos correspondientes.

TÍTULO CUARTO
PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 136. La relación jurídica entre la Institución y los integrantes se rige por el artículo 123, Apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 137. La Institución cubrirá a los integrantes una contraprestación económica por los servicios efectivamente prestados, la que se integrará de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 138. La remuneración será uniforme para cada uno de los grados jerárquicos de la Institución, conforme al catálogo general de puestos del Gobierno Federal y se fijará en los tabuladores regionales.

La cuantía de la remuneración uniforme fijada en los términos del párrafo anterior no podrá ser disminuida durante la vigencia del Presupuesto de Egresos a que corresponda, pero podrá actualizarse en los términos que fije la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 139. Se establecerán sistemas de seguros para los dependientes económicos de los integrantes, que contemplen el fallecimiento y la incapacidad total o permanente acaecida en el cumplimiento de sus funciones.

Los términos del beneficio en favor de los integrantes, denominado “Seguro de Gastos Médicos Mayores”, a que se refiere el párrafo segundo del quinto transitorio del Decreto por el que se expide la Ley, se establecerán en la póliza que se contrate por la Institución para tal efecto.

Artículo 140. Los pagos se efectuarán cada quince días en el lugar en que los integrantes presten sus servicios y se harán precisamente en moneda nacional, ya sea en cheque o en depósito bancario.

Artículo 141. Sólo podrán hacerse retenciones, en adición a lo señalado en las leyes correspondientes, descuentos o deducciones a la remuneración de los integrantes cuando se trate:

I. De los descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado con motivo de obligaciones contraídas por los integrantes, y

II. De los descuentos ordenados por autoridad judicial competente, para cubrir alimentos que fueren exigidos al integrante.

Artículo 142. En los días de descanso obligatorio, cuando gocen de permisos, comisiones, y en las vacaciones, los integrantes recibirán el monto íntegro de la contraprestación.

En el caso de lesiones sufridas en el desempeño de sus funciones, el pago de la remuneración se hará de acuerdo a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Artículo 143. Los integrantes disfrutarán de dos períodos anuales de vacaciones, de diez días hábiles cada uno, en las fechas que señale la Coordinación de Administración y Finanzas, dependiendo de las necesidades del servicio.

Para gozar de este beneficio los integrantes deberán haber cumplido más de seis meses consecutivos de servicios a partir de la fecha de su ingreso.

Artículo 144. Los integrantes que disfruten de sus períodos vacacionales percibirán una prima adicional de un veinticinco por ciento sobre el sueldo base que les corresponda durante dichos períodos.

Artículo 145. Cuando un integrante no pudiere hacer uso de las vacaciones en los períodos señalados, por necesidades del servicio, disfrutará de ellas durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiere el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso los integrantes que presten sus servicios en períodos de vacaciones tendrán derecho a doble pago de remuneración.

Artículo 146. Las vacaciones no serán acumulables entre períodos, con licencias, o días de descanso obligatorio. El personal que no las disfrute por causas imputables a él, perderá el derecho a éstas.

Artículo 147. Licencia es el permiso que se otorga a un integrante para ausentarse por un tiempo de sus actividades, a efecto de atender asuntos personales.

Artículo 148. Las licencias que se concedan a los integrantes son las siguientes:

I. Ordinaria, e

II. Ilimitada.

Artículo 149. La licencia ordinaria deberá solicitarse por escrito del integrante, anexando las constancias médicas que acrediten el padecimiento y la necesidad de que se separe temporalmente de sus actividades, y estará sujeta a lo siguiente:

I. Las licencias de hasta cinco días podrán ser concedidas por el Titular de la Coordinación Territorial, Estatal, de Unidad de Nivel Batallón o el Director General de la unidad donde preste sus servicios;

II. Tratándose de más de cinco días y hasta seis meses, podrán ser concedidas por la Jefatura General de Coordinación Policial, y

III. Las licencias para los titulares de la Jefatura General de Coordinación Policial, de las Unidades, de las Direcciones Generales y de las Coordinaciones Territorial, Estatal y de Unidad de Nivel Batallón, podrán ser autorizadas por el Comandante.

En caso de que el integrante necesite una prórroga de la licencia, lo solicitará por conducto del superior jerárquico de quien dependa, con anticipación y en términos del párrafo primero de este artículo.

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

En caso de que la necesidad de mantenerse separado de sus actividades, se prolongue por más de seis meses, se estará a lo previsto en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Artículo 150. Cuando se presente una alteración del orden público y paz social en los lugares donde el integrante disfrute de licencia ordinaria, si no está imposibilitado para hacerlo, deberá presentarse al establecimiento de la Institución más cercano para prestar sus servicios en caso de ser requerido.

Artículo 151. La licencia ilimitada deberá ser solicitada por escrito del integrante, se presentará al Comandante observando la cadena de mando.

El Comandante resolverá sobre su otorgamiento dentro del plazo de quince días naturales, debiendo tomarse en cuenta lo señalado en el artículo 35, fracción II de la Ley, En caso de que no se notifique la resolución correspondiente dentro del plazo señalado, se entenderá negado su otorgamiento.

Artículo 152. Al integrante que se le conceda licencia deberá entregar el arma y equipo que tenga a su cargo e informar por escrito al superior de quien dependa, el lugar y domicilio donde hará uso de dicho beneficio.

Si en la plaza donde el integrante hará uso de la licencia existe algún establecimiento de la Institución, deberá reportar ante ésta, su situación y localización, cuando no ponga en peligro su integridad física o la de su familia.

Artículo 153. Los integrantes tendrán derecho a ser considerados de acuerdo a lo establecido en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado, para ser integrados al Sistema de Ahorro para el Retiro.

Artículo 154. La Licencia comprenderá la de maternidad y paternidad en términos de las disposiciones aplicables.

TÍTULO QUINTO
PERSONAL

Capítulo Único
De la Situación de sus Integrantes

Artículo 155. El integrante en funciones es aquél que presta sus servicios en la Institución.

Artículo 156. Como integrante en funciones también se considera al que se encuentre:

I. A disposición: en espera de órdenes para que se le asigne función, cargo o comisión, y

II. En situación especial: que presta servicios de la Institución en el extranjero o se encuentre realizando estudios en instituciones nacionales o extranjeras.

Artículo 157. Para efectos del presente Capítulo se entenderá que presta servicios de la Institución en el extranjero, cualquier actividad o servicio que, con carácter temporal, efectúen los integrantes fuera del territorio nacional.

Dicha actividad deberá realizarse atendiendo a los lineamientos de la Secretaría de Relaciones Exteriores y a la Ley del Servicio Exterior Mexicano, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 158. El integrante en situación especial deberá informar al Titular de la Jefatura General de Coordinación Policial de sus actividades y obedecerá sus recomendaciones sobre cuestiones especiales de ejercicio diplomático o consular.

De igual forma, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan, deberá estrictamente cumplir y respetar las leyes y reglamentos del país que lo hospede, desempeñándose 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 de nuestro país y de la Institución.

TÍTULO SEXTO
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Capítulo I
De los Deberes y Sanciones

Artículo 159. Los integrantes, además de los deberes establecidos en la Ley General y la Ley, tendrán los siguientes:

I. Conocer la escala jerárquica de la Institución, debiendo guardar a los superiores, subordinados o iguales el respeto y la consideración debidos;

II. Conocer con minuciosidad para su debida observancia las leyes, reglamentos y demás ordenamientos que se relacionen con su situación en la Institución;

III. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a quien emitió dicha orden y, en caso de no recibir restricción sobre el conocimiento de esa instrucción, a cualquier superior que por la naturaleza de la orden deba conocer sobre su cumplimiento;

IV. Portar su identificación oficial, así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario que le ministre la Institución, mientras se encuentre en servicio, si las necesidades de éste así lo requieren;

V. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio. La portación y uso de las armas se reservará exclusivamente para actos del servicio que así lo demanden;

VI. Entregar al superior de quien dependa, un informe escrito de sus actividades en las misiones encomendadas, no importando su índole. Lo ejecutará en la periodicidad que las instrucciones le señalen. Este informe deberá elaborarse en el apego más estricto a las actividades realizadas y a los hechos ocurridos;

VII. Remitir a la instancia que corresponda, la información recopilada en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro, manteniendo informado a su superior jerárquico. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras unidades de la Institución, para substanciar procedimientos jurisdiccionales o administrativos;

VIII. Apoyar con el personal bajo su mando, a las autoridades que así lo soliciten, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en caso de situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;

IX. Realizar las detenciones que procedan, observando las disposiciones de la Ley Nacional del Registro de Detenciones;

X. Proporcionar al público su nombre cuando se lo solicite y mostrar su identificación de manera respetuosa y cortés en el desempeño de su servicio;

XI. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos jurídicos aplicables;

XII. Abstenerse de convocar o participar en cualquier práctica de inconformidad que afecte las actividades de la Institución, actos de rebeldía o indisciplina contra el mando o alguna otra autoridad;

XIII. Expedir por escrito las órdenes cuando lo solicite un subalterno, con objeto de salvaguardar la seguridad de éste, por la naturaleza de las mismas. Esta solicitud deberá formularse dentro de la disciplina y subordinación debida;

XIV. Abstenerse de emitir órdenes que menoscaben la dignidad de quien las reciba, o que sean contradictorias, injustas o impropias;

XV. Comprobar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos que le hayan sido asignados para el desempeño de sus funciones, y

XVI. La demás que establezcan los manuales correspondientes, así como otras disposiciones jurídicas.

Artículo 160. Los correctivos disciplinarios y sanciones previstos en el artículo 63 de la Ley que se impongan a los integrantes, deberán registrarse en la base de datos de personal de la Institución, así como del sistema de información de la Secretaría.

Artículo 161. El arresto consiste en el confinamiento en espacios especiales y tendrá una duración máxima de treinta y seis horas. En el caso de los Comisarios, será de hasta veinticuatro horas.

Se entiende por espacios especiales las instalaciones que comprenden el lugar donde los Integrantes de Carrera prestan su servicio o el más cercano a aquél donde ejerzan sus funciones.

Artículo 162. La restricción consiste en la obligación de permanecer a disposición de su superior jerárquico, sin poder disponer de su tiempo libre. La persona sancionada no podrá salir de las instalaciones de su adscripción o comisión, salvo en actividades propias de sus funciones que le ordene un superior jerárquico.

La restricción tendrá una duración máxima de quince días.

Artículo 163. Toda corrección disciplinaria deberá darse por escrito, anotando el motivo y la hora de la orden dada. Dicha corrección deberá ejecutarse de manera inmediata, haciéndolo saber a quién deba cumplirlo.

Artículo 164. El Integrante de Carrera que se inconforme con la corrección disciplinaria impuesta, una vez cumplido el correctivo disciplinario, será oído en audiencia por el superior de quien se lo impuso dentro del día hábil siguiente al mencionado cumplimiento.

Sin mayor trámite se resolverá la inconformidad en un término de tres días hábiles, señalando los motivos y fundamentos sobre 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 misma no se integre al expediente del inconforme.

Cuando no exista inconformidad en el término señalado o si la resolución confirma la corrección disciplinaria, será remitida copia de la misma a la Coordinación de Administración y Finanzas para su registro.

Artículo 165. La amonestación es el acto por el cual se advierte al Integrante de Carrera sobre la acción u omisión indebida que cometió en el desempeño de sus funciones. Mediante ella se informa al Integrante de Carrera las consecuencias de su infracción y se le exhorta a que enmiende su conducta para no incurrir en una nueva infracción, apercibido de que, en caso contrario, se hará acreedor a una sanción mayor. La aplicación de esta sanción se hará en público o en privado.

Dependerá de la naturaleza de la falta aplicar la forma de amonestación, pero en todo caso, procederá la amonestación pública cuando el infractor se niegue a recibir la notificación de la resolución.

La amonestación pública se hará frente a Integrantes de Carrera de la unidad a la que se encuentre adscrito el infractor, quienes deberán ostentar el mismo o mayor grado, cargo o comisión que el sancionado. Nunca se amonestará a un infractor en presencia de subordinados en categoría jerárquica, cargo o comisión.

Artículo 166. La suspensión es la interrupción temporal de la relación administrativa existente entre el infractor y la Institución, la cual podrá ser de quince hasta ciento ochenta días naturales.

El infractor no deberá prestar sus servicios y, en consecuencia, la Institución no le cubrirá sus percepciones, en virtud de lo cual deberá entregar su identificación, municiones, armamento, equipo, documentación y demás bienes de la Institución que se le hubieren ministrado bajo su resguardo para el cumplimiento de sus funciones.

Esta sanción es distinta de la suspensión temporal como medida precautoria que, en su caso, ordene el Presidente del Consejo de Carrera, dentro del procedimiento a que se refiere el artículo 27 de la Ley.

Artículo 167. Concluida la suspensión, el Integrante de Carrera se presentará en su unidad de adscripción informando por escrito su reincorporación al servicio.

Artículo 168. La remoción es la terminación de la relación administrativa entre la Institución y el infractor, sin responsabilidad para aquélla, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario.

Artículo 169. El Consejo de Disciplina correspondiente cuando imponga una sanción remitirá copia certificada de la resolución correspondiente al Comandante, a la Coordinación de Administración y Finanzas, al sistema de información de la Secretaría y al superior jerárquico.

Capítulo II
De los Consejos de Disciplina

Artículo 170. Los Consejos de Disciplina funcionarán con carácter permanente y con autonomía para emitir sus resoluciones, conforme al Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 171. Cuando de las actuaciones se desprenda que de los hechos resulta la probable comisión de un delito, el Consejo de Disciplina de inmediato se declarará incompetente, debiendo turnar las actuaciones al mando correspondiente y éste a su vez lo denunciará ante la autoridad competente.

Artículo 172. Los Consejos de Disciplina deberán integrarse con personal de la Institución, con experiencia profesional en la conservación de la disciplina, fundada en los principios de obediencia, justicia, ética y un alto sentido del honor. La integración y los cambios del personal de los Consejos de Disciplina deberán comunicarse a los Integrantes de Carrera. Los cargos de Presidente y Vocales en los

Consejos de Disciplina son de carácter honorario, por lo que no recibirán retribución alguna por su desempeño.

Las ausencias temporales de uno o más de los miembros de los Consejos de Disciplina se suplirán conforme a lo siguiente:

I. En el Consejo de Comisarios, por quien designe el Secretario;

II. En el Consejo de Honor Superior, por quien designe el Comandante, y

III. En el Consejo de Honor Ordinario, por quien designe el Titular de la Coordinación Territorial, Estatal o de Unidad de Nivel Batallón o, en su caso, por el de la Unidad correspondiente

De igual forma se procederá para los casos de excusa o recusación.

Artículo 173. Los Consejos de Honor Ordinarios dispondrán del personal de servicios necesarios para el desempeño de sus funciones.

Artículo 174. La difusión de información sobre los asuntos tratados por los Consejos de Disciplina, a quien no tenga derecho de acceso a la misma, será sancionada conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 175. Si durante el desarrollo de la audiencia pública, alguna persona altera el orden o falta al respeto de alguno de los miembros del Consejo de Disciplina, el Presidente procederá a tomar las medidas conducentes. Si fuese el de la voz de la acusación, se designará sustituto y si fuese el Defensor se le requerirá al compareciente a que nombre nuevo defensor, previniéndole que de no hacerlo el Pleno del Consejo de Disciplina le designará un sustituto, sin perjuicio de la aplicación de las medidas disciplinarias a que hubiere lugar.

Artículo 176. El Manual de Procedimientos para los Consejos de Disciplina de la Institución establecerá la forma en que debe conducirse la audiencia pública.

Capítulo III
Del Consejo de Comisarios

Artículo 177. El Consejo de Comisarios depende del Secretario, quien tiene la facultad de convocarlo para conocer de los casos de su competencia.

Artículo 178. El Consejo de Comisarios se integra por un Presidente y cuatro Vocales, de la categoría de Comisarios, los cuales deberán reunir los requisitos previstos en el artículo 172 del Reglamento, y serán designados por el Secretario, con jerarquía igual o superior del elemento que será juzgado. El último vocal titular fungirá como secretario para dar continuidad a los procedimientos.

Artículo 179. El Consejo de Comisarios será competente para:

I. Conocer, resolver y sancionar las faltas en contra de la disciplina de la Institución, en que incurran los Integrantes de Carrera de la escala jerárquica de Comisarios en cualquier situación en que se encuentren, los Inspectores con mando operativo y los miembros del Consejo de Honor Superior;

II. Validar la conducta o actuación de los integrantes a que se refiere la fracción anterior, cuando así se ordene y en los términos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Conocer y resolver, las inconformidades que presenten los Integrantes de Carrera, que no estén de acuerdo con la resolución del Consejo de Honor Superior que los juzgó;

IV. Turnar al Secretario, el recurso de inconformidad que presenten los Integrantes de Carrera, por no estar de acuerdo con la resolución del Consejo de Comisarios, para que éste a su vez lo turne ante el Consejo de Comisarios en su modalidad de Reducido, y

V. Establecer el catálogo de faltas, que ameriten la imposición de correctivos disciplinarios o sanciones, mismo que será de observancia obligatoria tanto para el Consejo de Comisarios, como para los de Honor Superior y Ordinario.

Capítulo IV
Del Consejo de Honor Superior

Artículo 180. El Consejo de Honor Superior depende del Comandante, quien tiene la facultad de convocarlo.

El Consejo de Honor Superior se integra por un Presidente y dos Vocales, el cargo de Presidente será desempeñado por un Comisario General correspondiente y los Vocales serán de la categoría de Comisarios o Inspectores, de los de mayor jerarquía y antigüedad, los cuales deberán reunir los requisitos previstos en el artículo 172 del Reglamento, y serán designados por el Comandante. El Segundo Vocal fungirá como secretario.

El Consejo de Honor Superior deberá contar con un instructor del procedimiento permanente, quien será el tenedor de los libros y expedientes de dicho Consejo, y asesorará a los Consejos de Disciplina que se encuentren en la sede de la Comandancia.

Artículo 181. El Consejo de Honor Superior será competente para:

I. Conocer, resolver y sancionar las faltas en contra de la disciplina de la Institución, en que incurran los Inspectores sin mando, en cualquier situación en que se encuentren, los Oficiales con mando operativo y los miembros del Consejo de Honor Ordinario;

II. Validar la conducta o actuación de los integrantes a que se refiere la fracción anterior, cuando así se ordene y en los términos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Conocer y resolver las inconformidades que presenten los Integrantes de Carrera, que no estén de acuerdo con la resolución del Consejo de Honor Ordinario que lo juzgó;

IV. Turnar al Consejo de Comisarios, las inconformidades que presenten los Integrantes de Carrera que no estén de acuerdo con la resolución del Consejo de Honor Superior;

V. Comunicar al Consejo de Comisarios sobre la integración y cambios de los miembros en los Consejos de Honor Superior, y

VI. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas.

Capítulo V
Del Consejo de Honor Ordinario

Artículo 182. El Consejo de Honor Ordinario depende del Titular de la Coordinación Territorial, Estatal y de Unidad de Nivel Batallón correspondiente, quien tiene la facultad de convocarlo. Dicho Consejo se integra por un Presidente y dos Vocales.

El cargo de Presidente del Consejo de Honor Ordinario será desempeñado en la sede de la Comandancia de la Coordinación Territorial, Estatal y de Unidad de Nivel de Batallón a la que pertenezca, por el Inspector o el Oficial que siga en antigüedad del Titular de la Coordinación Territorial, Estatal o de Unidad de Nivel Batallón, según sea el caso, los cuales no deberán ser miembros del Consejo de Honor Superior.

Los Vocales serán de la categoría de Inspectores u Oficiales, de los de mayor jerarquía y antigüedad, los cuales deberán reunir los requisitos previstos en el artículo 172 del Reglamento, y serán designados por el Titular de la Coordinación correspondiente. El Segundo Vocal fungirá como secretario.

Los Consejos de Honor Ordinario se constituirán en todas las Coordinaciones Territoriales, Estatales y de Unidades de Nivel de Batallón.

Artículo 183. El Consejo de Honor Ordinario será competente para:

I. Conocer, resolver y sancionar las faltas en contra de la disciplina de la Institución, en que incurran los Oficiales sin mando y los integrantes de la Escala Básica;

II. Validar la conducta o actuación de los integrantes a que se refiere la fracción anterior, cuando así se ordene y en los términos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Turnar al Consejo de Honor Superior, las inconformidades que presenten los Integrantes de Carrera, que no estén de acuerdo con la resolución del Consejo de Honor Ordinario, y

IV. Comunicar al Consejo de Honor Superior del inicio y término de un procedimiento disciplinario, así como de la integración y cambios de los miembros en los Consejos de Honor Ordinario.

Artículo 184. Las Coordinaciones Territoriales podrán tener más de un Consejo de Honor Superior, de acuerdo con las necesidades del mando correspondiente.

Capítulo VI
Supletoriedad

Artículo 185. La Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, serán aplicados supletoriamente en lo relacionado al procedimiento ordinario ante los Consejos de Disciplina, la substanciación del recurso y todo aquello que no esté regulado por el mismo.

Artículo 186. Se respetará el principio de presunción de inocencia de los integrantes en la probable comisión de una o más faltas, quien será tratado como inocente, mientras no se declare su responsabilidad mediante resolución emitida por el Consejo de Disciplina que conozca del asunto.

Capítulo VII
De la Comparecencia

Artículo 187. Las actuaciones y la audiencia del Consejo de Disciplina se practicarán en días y horas hábiles.

Sólo en caso de necesidades del servicio o extrema urgencia se podrán efectuar actuaciones y audiencias en días y horas no hábiles.

Artículo 188. La comparecencia del Integrante de Carrera que deba presentarse ante el Consejo de Disciplina, será por orden escrita del Titular de la Coordinación Territorial, Estatal o de Batallón, según corresponda, acompañándola del expediente personal del compareciente y del expediente del caso.

Artículo 189. El Presidente del Consejo de Disciplina designará quien llevará la voz de la acusación, de entre los Integrantes de Carrera del mismo grado o superior al del compareciente, residente en la sede de la Coordinación correspondiente. En ningún caso será de mayor grado que cualquiera de los miembros del Consejo de Disciplina.

La voz de la acusación se constituye como representante de la Institución para realizar la formal imputación de los cargos al compareciente en audiencia.

Artículo 190. Al notificar por escrito al compareciente su obligación de presentarse ante el Consejo de Disciplina, se le harán saber las faltas que se le imputan, así como el derecho que tiene para designar a su Defensor, el cual podrá ser particular o encontrarse en el servicio activo de la Institución, siendo éste del mismo grado o superior, pero en ningún caso de mayor grado que cualesquiera de los miembros del Consejo de Disciplina; previniéndole que de no hacerlo, le será designado uno por el propio Consejo de Disciplina. El Defensor será de la adscripción de la Coordinación correspondiente. Tratándose de integrantes de Escala Básica el Defensor será Inspector u Oficial.

Sólo en casos especiales, y previa autorización del Comandante, el compareciente podrá designar su Defensor de entre el personal que no resida en la sede de la Coordinación a que esté adscrito, siempre que los pasajes y gastos de estancia corran por parte del propio compareciente.

Capítulo VIII
De la Audiencia Pública

Artículo 191. La audiencia en que se lleve a cabo la comparecencia del presunto responsable de cometer faltas, será pública, pero no podrá asistir, en ningún caso, personal de menor grado a la del compareciente o personal que no se encuentre en servicio activo; exceptuando de la presente disposición, con respecto del grado, al instructor del procedimiento.

Artículo 192. Reunido el Consejo de Disciplina y estando presente el Compareciente, su Defensor y la parte acusadora, el Presidente declarará abierta la audiencia, tomándole sus generales de identidad y lo exhortará a conducirse con verdad. De no haber nombrado Defensor el Compareciente, el Presidente procederá a designarlo, permitiéndole al Defensor cuarenta y ocho horas o más a consideración del Consejo de Disciplina, para conocer de los hechos y aporte pruebas.

Artículo 193. El Presidente del Consejo de Disciplina concederá en primer término el uso de la palabra a la voz de la acusación, quien deberá expresar en forma concreta y oral la acusación, así como una descripción breve de las pruebas que utilizará para su acreditación.

Artículo 194. Una vez formulados los cargos, el Presidente del Consejo de Disciplina exhortará al compareciente a exponer su defensa, ya sea por sí mismo o por voz de su Defensor. En su defensa el compareciente podrá manifestar lo que considere conveniente, estando en aptitud de ofrecer las pruebas que a su juicio fueren favorables, sin más limitaciones que las reglas de disciplina y el respeto a sus superiores. De confesarse culpable, tal hecho se considerará como atenuante.

Artículo 195. Por cada una de las pruebas ofrecidas por las partes, deberá manifestarse que hecho o circunstancia es lo que pretende acreditar con la misma. A falta de dicha manifestación, el Consejo de Disciplina señalará a la parte que la ofrece que la efectúe, apercibiéndole que, de no hacerlo así, dará lugar a que la prueba sea desechada.

Artículo 196. Analizadas las pruebas ofrecidas por las partes, el Consejo de Disciplina resolverá de manera fundada y motivada, las pruebas que se admiten y las que se desechan por no ajustarse a derecho al ser irrelevantes o no estar relacionadas con los hechos. Esta resolución no admitirá recurso alguno.

Cuando resulte necesario, se fijará nueva fecha para la continuación de la audiencia, comenzando por las pruebas de la voz de la acusación.

Artículo 197. En caso de que alguna de las partes ofrezca alguna prueba de carácter superveniente, se diferirá la audiencia para que la contraparte se entere y esté en posibilidad de argumentar lo que a su interés convenga, por el tiempo que solicite, que en ningún caso podrá ser mayor a cinco días hábiles.

Artículo 198. Una vez admitidas las pruebas, se procederá a su desahogo iniciando con las pruebas de la voz de la acusación. El desahogo se llevará a cabo de acuerdo con las reglas procesales previstas en el Código Federal de Procedimientos Civiles y en los términos establecidos en el Manual de Procedimientos de los Consejos de Disciplina.

Artículo 199. Las preguntas formuladas a peritos, testigos y al compareciente por las partes, podrán ser objetadas por la parte contraria.

La objeción se hará en forma verbal en el momento en que se formule la pregunta y hasta antes de que se conteste.

Artículo 200. Los miembros del Consejo de Disciplina podrán interrogar a testigos y peritos, para fundamentar su opinión al momento de emitir su voto. Dicho interrogatorio deberá sujetarse a las siguientes reglas:

I. Cada pregunta deberá referirse a un solo hecho sobre el cual exista confusión;

II. Deberá conducirse de manera objetiva y sin prejuzgar;

III. Sólo podrán referirse a hechos o declaraciones que ya hayan sido manifestados durante el desarrollo de la audiencia y que resultan confusos o poco claros, estando prohibido que versen sobre hechos de los que las partes no hayan hecho pronunciamiento alguno, y

IV. El Consejo de Disciplina bajo pena de nulidad absoluta, no formulará preguntas tendientes a coaccionar o inducir la respuesta deseada.

Artículo 201. Si el Integrante de Carrera requerido por el Consejo de Disciplina no pertenece a la Coordinación a la que se encuentre adscrito, el Presidente del Consejo de Disciplina solicitará, por los conductos debidos, su comparecencia a la Comandancia, quien resolverá lo conducente y le hará saber el día y hora que tendrá verificativo la celebración de la audiencia, para que esté presente en ella.

Artículo 202. Desahogadas las pruebas se concederá nuevamente y por última vez, la palabra a las partes para que formulen sus alegatos y emitan sus conclusiones, iniciando con la voz de la acusación.

Artículo 203. Concluidos los alegatos de las partes, se concederá el uso de la palabra al compareciente para que manifieste lo que a sus intereses convenga. Hecho lo anterior, el Presidente del Consejo de Disciplina declarará cerrados los debates.

Artículo 204. Concluida la audiencia, el Presidente del Consejo de Disciplina ordenará desalojar la Sala y procederá a recabar la votación, que será secreta. La votación empezará por la del más novel de los Vocales y concluirá con la del Presidente.

Artículo 205. La votación sólo determinará si el compareciente es culpable o inocente. Cuando el veredicto sea de culpabilidad, se deliberará la sanción que deba imponerse o recomendarse en los términos previstos en las disposiciones jurídicas respectivas. En caso de no llegar a un acuerdo respecto a la sanción, el Presidente del Consejo de Disciplina decidirá lo que corresponda.

Capítulo IX
De las Excusas y Recusaciones

Artículo 206. Cuando alguno de los miembros del Consejo de Disciplina manifieste un impedimento de forma voluntaria, debido a relaciones personales, a las cuales le une al compareciente como vínculos de afecto, enemistad o consanguinidad, e incluso un interés directo o indirecto en el asunto a ventilar, que hacen presumir parcialidad en sus decisiones, está obligado a manifestarlo ante el Presidente del Consejo de Disciplina, para que en justa causa se le excuse de intervenir en el caso.

Cuando no lo hiciere así, el compareciente, cualquier miembro del Consejo de Disciplina o una de las partes presentes en la audiencia, deberá recusar a dicho Integrante de Carrera para que se abstenga de conocer del asunto y sea relevado de sus funciones, a quien se le impondrá la sanción disciplinaria correspondiente.

La excusa o recusación de cualquier miembro del Consejo de Disciplina, será resuelta de manera fundada y motivada por el Pleno de dicho Consejo. Tratándose de la excusa o recusación en contra del Presidente del Consejo de Disciplina, ésta será examinada por la autoridad que convocó al Consejo de Disciplina.

Artículo 207. Cuando se proponga la recusación en forma dolosa para retardar el procedimiento, se declarará improcedente y el responsable será sancionado en los términos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo X
Del Recurso de Inconformidad

Artículo 208. El recurso de inconformidad será el medio de impugnación que los Integrantes de Carrera podrán interponer para combatir una resolución emitida por un Consejo de Disciplina.

Artículo 209. Los Integrantes de Carrera que resulten inconformes con la resolución dictada por un Consejo de Disciplina, podrán interponer el recurso de inconformidad, el cual lo conocerá y resolverá el Consejo de Disciplina superior conforme a lo siguiente:

I. El Consejo de Honor Superior cuando las resoluciones fueron emitidas por el Consejo de Honor Ordinario;

II. El Consejo de Comisarios cuando las resoluciones fueron emitidas por el Consejo de Honor Superior, y

III. El Consejo de Comisarios, en su modalidad de reducido, el cual se integrará por tres Comisarios de mayor antigüedad distintos al Consejo de Comisarios que conoció del asunto, cuando las resoluciones fueron emitidas por el Consejo de Comisarios.

Artículo 210. El plazo para interponer el recurso de inconformidad será de quince días naturales contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución que se impugna. Transcurrido este plazo sin que se haya interpuesto inconformidad alguna, el Consejo de Disciplina que dictó la resolución, emitirá un acuerdo en el que se haga constar que ha fenecido el término para inconformarse, mismo que se le comunicará al Compareciente.

Artículo 211. En caso de que el compareciente renuncie por escrito a su derecho de interponer el recurso de inconformidad, antes de concluir el término de quince días naturales; con esa misma fecha quedará firme la resolución sobre la sanción impuesta.

Artículo 212. De presentarse fuera de término una inconformidad, se tendrá por no interpuesta y se hará de su conocimiento mediante notificación por escrito al recurrente que su recurso de inconformidad no procede por exceder el plazo establecido.

Artículo 213. La interposición del recurso de inconformidad ante el Consejo de Disciplina competente, suspende por sí misma la ejecución de la sanción, en tanto éste no sea resuelto definitivamente. El Consejo de Disciplina que reciba el Recurso de Inconformidad deberá informar a la siguiente instancia de su recepción, así como a las autoridades competentes que deban ser enterados.

Artículo 214. El recurso de inconformidad deberá ser presentado por escrito y a través del Consejo de Disciplina que dictó la resolución impugnada. El documento que contenga la inconformidad deberá de expresar:

I. Lugar y fecha;

II. Consejo de Disciplina al cual se dirige;

III. El grado, nombre, número de expediente, adscripción y firma autógrafa del inconforme;

IV. Los datos de identificación de la resolución que se está recurriendo;

V. La fecha en la que fue formalmente notificado de dicha resolución;

VI. La expresión concreta de su inconformidad, que incluya los agravios que le causa la resolución emitida por el Consejo de Disciplina, los fundamentos de hecho y las pruebas en que se apoya, y

VII. No se podrán presentar pruebas que debieron haber sido ofrecidas, valoradas, desahogadas y consideradas en el procedimiento recurrido.

Artículo 215. El Consejo de Disciplina que reciba un recurso de inconformidad, remitirá al Consejo u Órgano Revisor lo siguiente:

I. Expediente personal, y

II. Expediente del caso, el cual deberá estar integrado por los elementos que sustenten la acusación, documentación generada con motivo de la comparecencia, acta de comparecencia, pruebas ofrecidas y desahogadas por las partes, engrose de resolución, debidamente ordenado y foliado, así como la demás documentación pertinente.

Artículo 216. Después de recibido formalmente el recurso de inconformidad y la documentación mencionada en el artículo anterior del Reglamento, el Consejo de Disciplina u Órgano Revisor deberá:

I. Sesionar en Pleno en un plazo no mayor a quince días hábiles, a fin de acordar lo relativo a su admisión, definiendo la fecha de la siguiente sesión, y

II. Sesionar en Pleno para el estudio, análisis y resolución del recurso de inconformidad.

La resolución de la inconformidad deberá ser emitida en un término no mayor a treinta días naturales, posteriores a la fecha en que se tuvo por admitido el recurso de inconformidad.

Artículo 217. El Consejo u Órgano Revisor al recibir un recurso de inconformidad deberá notificar personalmente al inconforme, por conducto del Consejo de Disciplina recurrido, lo siguiente:

I. Haber recibido su inconformidad y que se procede a recabar la documentación del caso;

II. La admisión o no de su recurso de inconformidad, y

III. La resolución al recurso de inconformidad interpuesto.

Artículo 218. El Consejo u Órgano Revisor encargado de resolver el recurso de inconformidad sobre una resolución impugnada, podrá:

I. Confirmarla, entendiéndose por esto que la resolución emitida por un Consejo de Disciplina, deberá ser cumplida en los términos pronunciados;

II. Modificarla, entendiéndose por esto el cambiar la resolución emitida por un Consejo de Disciplina, y

III. Revocarla, entendiéndose por esto que se deja sin efecto la resolución emitida por un Consejo de Disciplina.

Artículo 219. La resolución del Consejo u Órgano Revisor respecto del recurso de inconformidad, se fundará en derecho y examinará todas y cada una de las manifestaciones de inconformidad hechas valer por el recurrente, teniendo el Consejo u Órgano Revisor la facultad de invocar hechos notorios; pero, cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de dicho punto.

El Consejo u Órgano Revisor, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores u omisiones que advierta en la manifestación de las inconformidades expuestas y de los preceptos jurídicos que se consideren violados, debiendo examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos y manifestaciones del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

Artículo 220. Una vez resuelta la inconformidad, el Consejo u Órgano Revisor informará al inconforme que el procedimiento ha concluido y la resolución definitiva le será notificada a través del Consejo de Disciplina ante el que compareció.

De todas las notificaciones deberá quedar constancia formal en los expedientes correspondientes.

Artículo 221. El Consejo u Órgano Revisor, una vez dictada la resolución, remitirá las actuaciones al Consejo de Disciplina impugnado, donde se harán las gestiones necesarias para que, en su caso, se

continúe con el trámite administrativo de la resolución, con lo que se dará por concluido el procedimiento revisor.

Artículo 222. En caso de que la resolución del Consejo u Órgano Revisor haya determinado la revocación de la resolución de culpabilidad del inconforme, se procederá a la restitución, por lo que la formulará el Consejo de Disciplina de primera instancia, salvo los casos de remoción en los que se procederá conforme se prevé en los artículos 130, 131 y 132 de este Reglamento.

Capítulo XI
Del Libro de Actas y Formulación de Actas

Artículo 223. Los Consejos de Disciplina contarán con un Libro de actas para asentar la integración, cambio de personal, procedimientos que conozcan y recursos de inconformidad interpuestos.

Artículo 224. El Libro de actas quedará bajo la custodia del secretario del Consejo de Disciplina que corresponda, quien tendrá la obligación de integrar en original los acuerdos, actas, resoluciones y demás actuaciones que se deriven de las funciones en Pleno del Consejo de Disciplina, para la elaboración y empastado del libro de actas.

Artículo 225. El secretario del Consejo de Disciplina, al concluir la audiencia pública de la comparecencia será responsable que la formulación del acta respectiva y que la misma se asiente en el Libro de Actas, ambas deberán contener al margen y al final de ésta, la firma autógrafa de todos lo que hayan intervenido en ella.

El secretario del Consejo de Disciplina certificará todas las actuaciones o diligencias que ocurran durante el procedimiento y expedirá las copias que el Presidente del Consejo de Disciplina autorice.

Artículo 226. Para expedir copias certificadas que sean solicitadas por el compareciente, éste deberá de acreditar previo a su entrega el pago de derechos a que se refiere la Ley Federal de Derechos.

TÍTULO SÉPTIMO
CONSEJO DE CARRERA

Capítulo I
De la Integración y suplencia

Artículo 227. El Consejo de Carrera es la instancia colegiada de la Institución que se integra por:

I. Un Presidente, que será el Titular de la Jefatura General de Coordinación Policial;

II. Un Secretario General, que será el Coordinador de Administración y Finanzas;

III. El Titular del Órgano Interno de Control en la Institución;

IV. El Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría;

V. Un Consejero, que será el Titular de la Unidad para la Protección de los Derechos Humanos, Disciplina y Desarrollo Profesional;

VI. Un Consejero que será el Titular de la Unidad de Órganos Especializados por Competencia;

VII. Un Consejero que será el Titular de la Coordinación Territorial, designado por el Comandante, y

VIII. Un Consejero que será el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Institución.

En sus ausencias el Presidente del Consejo de Carrera será suplido por el Jefe de la Subjefatura Operativa de la Jefatura General de Coordinación Policial.

Los miembros del Consejo de Carrera serán de carácter permanente y podrán designar un suplente permanente que deberá tener, al menos, el grado de Comisario o, en su caso, el cargo de Director General.

El Consejo de Carrera contará para el desempeño de sus funciones, con los secretarios de acuerdos, secretarios de estudio y cuenta, actuarios, auxiliares administrativos y demás personal necesario, conforme a las disponibilidades presupuestales de cada unidad representada.

Capítulo II
Del Funcionamiento del Consejo de Carrera

Artículo 228. El Consejo de Carrera sustanciará el procedimiento a que se refiere el Capítulo IV del presente Título conforme a lo siguiente:

I. Las sesiones serán ordinarias o extraordinarias, a consideración del Pleno del Consejo de Carrera;

II. Habrá quórum en las sesiones del Consejo de Carrera con la mayoría de sus miembros, siempre y cuando se encuentre el Presidente o su suplente. Los miembros del Consejo de Carrera contarán con voz y voto y sus resoluciones serán tomadas por mayoría simple de los miembros presentes. El funcionamiento de las sesiones se establecerá en el Manual respectivo que al efecto emita el Consejo de Carrera;

III. Los miembros del Consejo de Carrera que no asistan a las sesiones, lo hagan con reiterado retraso, no presenten sus proyectos en la fecha correspondiente, los retiren sin justificación o alteren el orden en las sesiones, se harán acreedores a la sanción correspondiente;

IV. Se podrán hacer mociones de orden para agilizar el debate, sin que en ellas se deban abordar consideraciones sobre el sentido de la decisión en análisis;

V. Las actas en que se haga constar las resoluciones tomadas en la sesión se firmarán por todos los miembros del Consejo de Carrera; las resoluciones serán firmadas y rubricadas por el Presidente, el Secretario General y el Consejero Ponente, y

VI. Los demás que establezca el Manual correspondiente.

Artículo 229. Las sesiones extraordinarias se celebrarán en cualquier tiempo, previa convocatoria del Presidente del Consejo de Carrera con una anticipación de veinticuatro horas, por asuntos de atención urgente y se seguirá en lo conducente, lo establecido para las sesiones ordinarias.

Capítulo III
Del Presidente del Consejo de Carrera, del Secretario General y de los Consejeros

Artículo 230. Las funciones del Presidente del Consejo de Carrera son:

I. Declarar el quórum y el inicio de la sesión;

II. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo de Carrera, los debates y conservar el orden de las sesiones;

III. Participar en las sesiones del Consejo de Carrera con voz y voto de calidad;

IV. Representar al Consejo de Carrera ante cualquier autoridad judicial o administrativa, para todos los efectos a que haya lugar;

V. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable al Consejo de Carrera;

VI. Proponer al Pleno del Consejo de Carrera reformas, adiciones o derogaciones a los ordenamientos jurídicos que incidan en la competencia del Consejo de Carrera;

VII. Aprobar el orden del día de las sesiones del Consejo de Carrera, y

VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas.

Artículo 231. Las funciones del Secretario General son:

I. Formular las convocatorias para las sesiones del Pleno, previo acuerdo del Presidente del Consejo de Carrera;

II. Solicitar autorización al Presidente del Consejo de Carrera para inicio de la sesión y dar lectura al orden del día;

III. Solicitar a los miembros del Consejo de Carrera que den cuenta de los asuntos que les fueron turnados para la elaboración del proyecto de resolución;

IV. Recibir de los Consejeros copias de los proyectos de resolución para su distribución;

V. Verificar que los miembros del Consejo de Carrera reciban las copias de los proyectos de resolución que se habrán de presentar en la próxima sesión;

VI. Someter a consideración del Pleno los proyectos de resolución elaborados por los Consejeros;

VII. Tomar la votación de los miembros del Consejo de Carrera, contabilizar y notificar a la misma el resultado del sufragio;

VIII. Turnar los expedientes a los Consejeros conforme a las reglas de relación, compensación y aleatoria para la elaboración de los proyectos de resolución;

IX. Declarar al término de cada sesión del Consejo de Carrera, los resultados de la misma;

X. Verificar la observancia de los procedimientos del Consejo de Carrera, establecidos en el Reglamento;

XI. Certificar las sesiones y acuerdos del Pleno;

XII. Solicitar a las diferentes unidades de la Institución, la información relativa a los asuntos inherentes al desarrollo de la carrera;

XIII. Proveer lo necesario para la organización y funcionamiento del Consejo de Carrera en Pleno, comisiones o comités con el auxilio de las unidades de la Institución;

XIV. Llevar el registro de acuerdos del Pleno, darles seguimiento y vigilar su cumplimiento;

XV. Expedir copias certificadas, cuando sea procedente, de constancias, registros o archivos relativos a sus atribuciones;

XVI. Establecer los mecanismos de acopio de información que se requieran para alimentar el sistema de información del Consejo de Carrera, así como supervisar la operatividad y confidencialidad de dicho sistema;

XVII. Informar permanentemente al Presidente del Consejo de Carrera del desahogo de los asuntos de su competencia;

XVIII. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos por el Presidente del Consejo de Carrera con la finalidad de establecer criterios de carácter jurídico;

XIX. Tomar las medidas conducentes para publicar oportunamente, en los estrados del Consejo de Carrera, la lista de los asuntos a resolver en la correspondiente sesión pública;

XX. Apoyar a los Consejeros para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones;

XXI. Llevar el registro cronológico de las sesiones y reuniones internas del Consejo de Carrera;

XXII. Llevar la correspondencia oficial del Consejo de Carrera;

XXIII. Recibir la documentación sobre el seguimiento de acuerdos del Consejo de Carrera;

XXIV. Proveer los recursos materiales necesarios para el correcto desarrollo de las funciones del Consejo de Carrera, y

XXV. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables, así como aquellas funciones que le encomiende el Presidente del Consejo de Carrera o las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.

La Secretaría General contará con los integrantes necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones.

Artículo 232. Las funciones de los Consejeros son:

I. Elaborar y proponer proyectos de resolución de los asuntos que le sean turnados;

II. Participar en las sesiones, acuerdos y resoluciones del Consejo de Carrera, con voz y voto;

III. Formular voto particular en caso de estimarlo necesario;

IV. Integrar las comisiones que el Consejo de Carrera determine;

V. Dar cuenta, en la sesión del Consejo de Carrera que corresponda, de los proyectos de resolución, señalando los argumentos y consideraciones jurídicas que sustenten el sentido de los mismos, y

VI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas.

Los manuales respectivos establecerán la sustanciación de los procedimientos relativos a la Carrera de Guardia Nacional y a la profesionalización de los integrantes, que sean turnados al Consejo de Carrera.

Capítulo IV
Del Procedimiento ante el Consejo de Carrera

Artículo 233. Para efecto de aplicar y resolver los procedimientos relativos a la permanencia de los Integrantes de Carrera a que se refiere el artículo 28, fracción III de la Ley, el Consejo de Carrera iniciará por solicitud fundada y motivada del Titular de la Unidad de Asuntos Internos, dirigida a su Presidente y remitiendo para tal efecto el expediente del presunto infractor.

El Presidente del Consejo de Carrera resolverá si ha lugar a iniciar procedimiento contra el presunto infractor, en caso contrario devolverá el expediente a la Unidad de Asuntos Internos.

En caso procedente, resolverá si el asunto se instruirá por el Pleno o alguna comisión del propio Consejo de Carrera.

Artículo 234. El acuerdo que emita el Presidente del Consejo de Carrera respecto a la no procedencia del inicio del procedimiento, podrá ser impugnado por la Unidad de Asuntos Internos mediante el recurso de reclamación ante el mismo Consejo de Carrera, dentro del término de cinco días contados a partir de la notificación y recepción del expediente respectivo.

En el escrito de reclamación, la Unidad de Asuntos Internos expresará los razonamientos sobre la procedencia del procedimiento y aportará las pruebas que considere necesarias. El Pleno del Consejo de Carrera resolverá sobre la misma en un término no mayor a cinco días hábiles a partir de la vista del asunto.

Artículo 235. Resuelto el inicio del procedimiento, el Secretario General convocará a los miembros de la instancia y citará al Integrante de Carrera a una audiencia, haciéndole saber el requisito de permanencia incumplido, 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 ni mayor de veinte días naturales posteriores a la notificación del inicio del procedimiento por el notificador habilitado para tal efecto, plazo en el que el Integrante de Carrera podrá imponerse de los autos del expediente.

Artículo 236. La notificación del citatorio se realizará en el domicilio oficial de la adscripción del Integrante de Carrera, en el último que hubiera reportado, o en el lugar en que se encuentre físicamente y se le hará saber el lugar donde quedará a su disposición el expediente.

Asimismo, el Integrante de Carrera deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del lugar de residencia del Consejo de Carrera, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo las subsecuentes notificaciones se realizarán en un lugar visible al público dentro de las instalaciones que ocupe el propio Consejo de Carrera; del mismo modo, en caso de no ofrecer pruebas y defensas, la imputación se tendrá por consentida y aceptada.

El Presidente del Consejo de Carrera podrá determinar la suspensión temporal del empleo, cargo o comisión del Integrante de Carrera, previo o posteriormente a la notificación del inicio del procedimiento, si a su juicio es conveniente para la continuación del procedimiento o de las investigaciones. Esta medida no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, debiéndose asentar expresamente esta salvedad. El Integrante de Carrera suspendido podrá impugnar esta determinación en reclamación ante el Pleno del Consejo de Carrera.

Artículo 237. El día y hora señalados para la comparecencia del Integrante de Carrera, el Presidente de la instancia declarará formalmente abierta la audiencia y enseguida, el secretario tomará los generales de aquél y de su defensor, a quien protestará en el cargo y apercibirá al primero para conducirse con verdad. Acto seguido procederá a dar lectura a las constancias relativas a la imputación y datos de cargo, con la finalidad de hacer saber al Integrante de Carrera los hechos que se le atribuyen.

El secretario de la instancia concederá el uso de la palabra al Integrante de Carrera y a su defensor, los que expondrán en forma concreta y específica lo que a su derecho convenga.

Artículo 238. Los miembros de la instancia podrán formular preguntas al Integrante de Carrera, solicitar informes u otros elementos de prueba, por conducto del secretario de la misma, con la finalidad de allegarse los datos necesarios para el conocimiento del asunto.

Artículo 239. Las pruebas que sean presentadas por las partes, serán debidamente analizadas y ponderadas, resolviendo cuáles se admiten y cuáles son desechadas dentro de la misma audiencia.

Son admisibles como medio de prueba:

I. Los documentos públicos;

II. Los documentos privados;

III. Los testigos;

IV. Las fotografías, escritos y notas taquigráficas y, en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia;

V. Las presunciones, y

VI. Todas aquéllas que sean permitidas por la ley.

No es admisible la confesional a cargo de la autoridad. Las pruebas se admitirán siempre que guarden relación inmediata con los hechos materia del 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 de Carrera es la testimonial, quedará a su cargo la presentación de los testigos.

Si el oferente no puede presentar a los testigos, deberá señalar su domicilio y solicitará a la instancia que los cite. Ésta los citará por una sola ocasión, en caso de incomparecencia declarará desierta la prueba.

Artículo 240. Si el secretario de la instancia lo considera necesario, por lo extenso o particular de las pruebas presentadas, cerrará la audiencia, levantando el acta correspondiente, y establecerá un término probatorio de diez días hábiles para su desahogo.

En caso contrario, se procederá a la formulación de alegatos y posteriormente al cierre de instrucción del procedimiento.

Artículo 241. Una vez desahogadas todas las pruebas y presentados los alegatos, el Presidente de la instancia cerrará la instrucción.

El Consejo de Carrera deberá emitir la resolución que conforme a derecho corresponda, dentro del término de veinte días hábiles contados a partir del cierre de la instrucción.

La resolución se notificará personalmente al interesado por conducto del personal que designe el Consejo de Carrera, de la comisión o comité, según corresponda.

Contra la resolución que emita el Consejo de Carrera procederá el recurso de revisión que deberá interponerse en término de cinco días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución.

Artículo 242. La resolución que dicte el Pleno del Consejo de Carrera 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 243. Los acuerdos dictados durante el procedimiento, serán firmados por el Presidente del Consejo de Carrera y autentificados por el Secretario General.

Artículo 244. Para lo no previsto en el presente Capítulo se aplicará de manera supletoria el Código Federal de Procedimientos Civiles.

TÍTULO OCTAVO
DE LA INVESTIGACIÓN PARA LA PREVENCIÓN

Capítulo I
De las Técnicas Especiales de Investigación para la Prevención

Artículo 245. La Institución utilizará técnicas especiales de investigación para la prevención, de conformidad con lo previsto en el presente Capítulo.

El empleo de técnicas especiales de investigación para la prevención tiene por objeto la prevención del delito a través de la recopilación de información sobre la ruta, procedencia y destino de las operaciones ilícitas y, bajo la conducción y mando del Ministerio Público, de hechos constitutivos de delitos; así como de aquélla que permita identificar la composición, estructura, recursos y toda actividad delictiva.

Artículo 246. Para efectos de este Reglamento se entiende por técnicas especiales de investigación para la prevención, los procedimientos extraordinarios de actuación policial, encaminados a la planeación, obtención, procesamiento y aprovechamiento de la información, con el propósito de prevenir la comisión de delitos y, en su caso, combatirlos bajo la conducción y mando del Ministerio Público.

Las técnicas especiales de investigación para la prevención comprenden, entre otras:

I. La implementación de operaciones encubiertas y usuarios simulados para la prevención de los delitos;

II. La intervención de comunicaciones privadas para la investigación, y

III. El desarrollo, mantenimiento y supervisión de fuentes de información en la sociedad, que permitan obtener datos sobre actividades relacionadas con fenómenos delictivos.

La ejecución de las técnicas especiales a que se refieren las fracciones II y III de este artículo, se sujetará a las disposiciones contenidas en el Capítulo II del Título Séptimo de la Ley, el presente Título y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 247. Los principios que rigen las técnicas especiales de investigación son:

I. Principio de legalidad, según el cual la investigación preventiva se desarrollará en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Principio de necesidad, que ordena la práctica de la técnica especial cuando exista la probabilidad de que, utilizando un sistema ordinario de investigación, no se lograra la obtención de la información buscada;

III. Principio de reserva, que dispone la obligatoriedad relativa a que las actuaciones en las técnicas especiales sólo sean del conocimiento de los servidores públicos autorizados;

IV. Principio de proporcionalidad, la técnica autorizada y adoptada por la Institución debe guardar una estricta proporción con la finalidad que se persigue;

V. Principio de la individualización de las técnicas, el cual excluye la posibilidad de extender formas de investigación penal a sujetos que no tengan relación con el hecho a investigar, y

VI. Principio de intervención mínima, la investigación preventiva debe tener carácter de última ratio para la protección de los bienes jurídicos más importantes frente a los ataques más graves.

Capítulo II
De las Operaciones Encubiertas y Usuarios Simulados

Artículo 248. Para efectos de este Reglamento se entiende por operación encubierta, la actuación de agentes policiales, que ocultando su verdadera identidad, tengan como fin infiltrarse en el medio criminógeno para recopilar, analizar y aplicar la información obtenida para la prevención y, en su caso, bajo la conducción y mando del Ministerio Público, para el combate al delito.

Artículo 249. Para la realización de operaciones encubiertas se deberán cumplir, como mínimo, los lineamientos y requisitos siguientes:

I. Argumentos sobre la necesidad de la medida;

II. Información de la que se desprenda la preparación de delitos;

III. Finalidad de inteligencia, relativa a la identificación de probables autores o partícipes del delito;

IV. Autorización formal del Comandante;

V. Planeamiento táctico de la operación y designación de los agentes;

VI. Coordinación con autoridades extranjeras, según sea el caso, y

VII. Supervisión por parte de la autoridad competente.

Los Manuales de Operaciones Encubiertas y de Usuarios Simulados detallarán, conforme a estos lineamientos, los procedimientos de las operaciones a que se refiere el presente artículo.

Artículo 250. Para la realización de operaciones encubiertas se podrán utilizar las siguientes figuras:

I. Agente encubierto, que es el integrante que bajo una identidad supuesta se involucra en estructuras, asociaciones o agrupaciones con propósitos delictivos, con el objeto de identificar a los participantes, así como de obtener información necesaria en la investigación para prevenir actos delictivos, y

II. Informante, es la persona que suministra información útil, oportuna y suficiente para actividades de investigación e inteligencia para la prevención de los delitos, así como para la localización y detención efectiva de personas respecto de las cuales exista un mandamiento ministerial o judicial con el fin de cooperar en la investigación o cumplimiento de los mandatos ministeriales o judiciales.

Artículo 251. En las actividades que desarrollen los agentes encubiertos, conforme a lo dispuesto en el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, se considerará que actúan en cumplimiento de un deber, y por tanto, no se procederá penalmente en su contra, siempre que su actuación se apegue a los lineamientos, términos, modalidades, limitaciones y condiciones de la autorización, y se cumplan los requisitos siguientes:

I. Se haya tratado de una operación autorizada legalmente;

II. Que durante toda la operación el integrante rindió puntualmente sus informes;

III. El integrante se haya sujetado a los lineamientos de la autorización;

IV. La conducta realizada por el integrante haya sido ineludible y con el exclusivo propósito de preservar su integridad, su cobertura o la propia investigación;

V. El integrante haya entregado oportunamente todos los recursos, bienes e información obtenidos con motivo de la operación, y

VI. El integrante haya tomado las medidas necesarias, conforme a sus posibilidades, para evitar al máximo la producción de daños.

Toda actuación que implique desapego a instrucciones u operaciones no autorizadas será sancionada en términos de lo dispuesto en la ley correspondiente.

Los integrantes encubiertos podrán gozar de apoyo psicológico para mantener su actuación dentro de las normas que les aplican y serán sometidos periódicamente a evaluaciones de control de confianza, dentro de un plazo que no podrá ser superior a seis meses.

Artículo 252. Los servidores públicos designados como agentes en las operaciones encubiertas y usuarios simulados para la prevención de los delitos deberán estar certificados por la Dirección General de Inteligencia.

Artículo 253. La Dirección General de Inteligencia mantendrá en todo momento el control de operaciones encubiertas y creará la estructura logística necesaria para la autorización, coordinación y control de las operaciones encubiertas.

La unidad administrativa dependiente de la Dirección General de Inteligencia, especialista en operaciones encubiertas e infiltraciones, asesorará a los agentes investigadores en lo relativo al análisis, solicitud, preparación, ejecución y control de las operaciones encubiertas y, los supervisará con el propósito de garantizar su integridad física, así como el cumplimiento de la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas e instrucciones generales o específicas que rijan las operaciones encubiertas.

Una vez concluida la operación, y cuando ya no exista riesgo para el integrante o para operación diversa, conforme a las disposiciones que emita al efecto el Secretario, se informará a la Unidad de Asuntos Internos para que, de estimarlo conveniente, verifique el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, preservando la secrecía de la información.

Artículo 254. El Comandante autorizará operaciones encubiertas para desarrollar inteligencia para la prevención, y, conforme a las demás disposiciones jurídicas aplicables, en el caso de la investigación del delito.

Las autorizaciones deberán contener los requisitos siguientes:

I. La identificación del lugar o lugares donde se realizará la operación;

II. La duración de la operación encubierta, que no podrá ser mayor a un año, a menos que exista autorización expresa del Comandante, y

III. El responsable de la operación, el o los integrantes a infiltrarse y sus nombres clave, que sólo serán del conocimiento del Comandante y del Director General de Inteligencia.

El Comandante deberá autorizar, mediante resolución fundada y tomando en cuenta el tipo de investigación preventiva, la reserva de la identidad de los integrantes infiltrados.

Tratándose de la ejecución de órdenes de aprehensión, detenciones en flagrancia y cateos relacionados con los delitos de delincuencia organizada solicitará al Ministerio Público dicha reserva, imposibilitando que conste en cualquier documento público de la investigación, su nombre, domicilio, fotografía o cualquier otro dato o circunstancia que pudiera servir para su identificación.

En tales casos, se asignará una clave numérica que sólo será del conocimiento del Secretario, el Comandante, el Director General de Inteligencia y el integrante responsable de la operación, sin perjuicio de las facultades del Ministerio Público durante la investigación, en términos de la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada.

Las operaciones encubiertas que se realicen en la investigación y combate a los delitos se llevarán a cabo bajo la supervisión y vigilancia del Ministerio Público.

El responsable de la operación deberá rendir informe con la periodicidad que determine el Director General de Inteligencia.

El Comandante y el Director General de Inteligencia deberán tomar las medidas necesarias para garantizar la integridad física del agente encubierto, la secrecía de la operación y que el personal infiltrado reciba todas sus prestaciones correspondientes.

Al concluir la operación encubierta se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la autoridad que practique la diligencia.

El Director General de Inteligencia rendirá anualmente un informe estadístico sobre las operaciones encubiertas realizadas, y dará vista a la Unidad de Asuntos Internos para que, en su caso, supervise que las operaciones se ajustaron a derecho. Ningún integrante podrá ser obligado a actuar como agente encubierto.

Artículo 255. En caso de revelación de la identidad real del agente encubierto, su situación de peligro personal será asumida por la Institución y obligará a su protección y a la de sus dependientes económicos, cuando aquélla se produzca.

El Comandante, mediante resolución fundada y motivada, podrá otorgar con base en las circunstancias del caso, autorización para que ante las autoridades competentes se gestione una nueva identidad para el agente encubierto, dotándolo de la documentación soporte, en colaboración con las autoridades competentes. En ningún caso se alterarán libros o registros públicos.

El agente autorizado para contar con una nueva identidad deberá informar al Comandante, al término de las gestiones realizadas, los datos de la misma, sobre los cuales se guardará reserva en término de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 256. Para efectos de este Reglamento se entiende por operaciones con usuarios simulados el operativo específico mediante el cual integrantes de la Institución se presentan en los lugares previamente identificados a solicitar algún trámite o servicio como si se tratara de cualquier ciudadano con el objeto de evitar o, en su caso, advertir actos delictivos.

Artículo 257. El Comandante autorizará usuarios simulados para desarrollar operaciones de inteligencia para la prevención del delito, en término de las disposiciones jurídicas aplicables, y requerirá a las autoridades administrativas correspondientes, la colaboración efectiva en el ámbito de sus respectivas competencias para efectos de lo dispuesto en el presente artículo.

Las autorizaciones deberán contener los requisitos siguientes:

I. La identificación del lugar o lugares donde se realizará la intervención;

II. La duración de la operación de usuario simulado, y

III. El responsable de la operación, y la persona o personas que harán de usuarios simulados y sus nombres clave.

Al concluir la operación de usuario simulado se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la autoridad que practique la diligencia y se dará vista a la Unidad de Asuntos Internos para que, en su caso, supervise que las actuaciones se ajustaron a derecho.

Capítulo III
De la Intervención de Comunicaciones Privadas

Artículo 258. Para efectos de este Reglamento se entiende por intervención de comunicaciones privadas la operación que se realiza con autorización judicial para interceptar o captar comunicaciones, con la finalidad de recopilar, analizar y aplicar la información obtenida para la prevención y, en su caso, bajo la conducción y mando del Ministerio Público, para el combate a los delitos.

Artículo 259. La solicitud de autorización de intervención de comunicaciones se hará ante el Juez correspondiente por escrito y a través de cualquier medio, incluido los electrónicos o digitales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, anexando los elementos con los que se constate la existencia de indicios suficientes que acrediten que se está organizando la comisión de alguno de los delitos señalados en el artículo 103 de la Ley.

La solicitud deberá contener, además de los requisitos señalados en la Ley, el tipo de procedimiento para llevar a cabo la intervención.

Artículo 260. Si al practicarse la intervención de comunicaciones resultare el descubrimiento de un delito distinto al objeto de la investigación, se hará constar en el acta correspondiente y se dará aviso de inmediato al Ministerio Público.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. En tanto se expiden los manuales previstos en el presente Reglamento, el Secretario y el Comandante, en el ámbito de sus competencias, estarán facultados para emitir las disposiciones de carácter administrativo que permitan la operación y funcionamiento de la Guardia Nacional.

TERCERO. A través de la Coordinación Operativa Interinstitucional, las secretarías de la Defensa Nacional y de Marina participarán en la conformación y funcionamiento de la Guardia Nacional para el establecimiento de su estructura jerárquica, sus regímenes de disciplina, de cumplimiento de responsabilidades y tareas, y de servicios, así como para la instrumentación de las normas de ingreso, educación, capacitación, profesionalización, ascensos y prestaciones, en los términos de los artículos Quinto y Sexto transitorios del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Guardia Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo de 2019.

Para los efectos de este transitorio, la Coordinación Operativa Interinstitucional contará por lo menos, con áreas especializadas en manejo de recursos humanos, acopio y análisis de información, planeación y ejecución de operaciones policiales, administración de recursos materiales, logísticos y financieros, asesoría jurídica y otras que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, las cuales adoptarán la organización que se requiera, conforme a la disponibilidad presupuestaria autorizada de la Dependencia correspondiente.

CUARTO. Del personal asignado a la Guardia Nacional de la Policía Militar, Policía Naval y Policía Federal, la comandancia de la Guardia Nacional designará a los servidores públicos necesarios a efecto de que presten sus servicios en la Coordinación Operativa Interinstitucional; la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana les proporcionará las instalaciones, los recursos materiales y financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones, conforme a la disponibilidad presupuestaria autorizada a dicha Dependencia.

En el caso del personal en situación de retiro, la Secretaría cubrirá sus remuneraciones de conformidad con el ejercicio de la responsabilidad que desempeñe en la Coordinación Operativa

Interinstitucional, y en términos de las disposiciones específicas que, en su caso, se emitan para tal efecto.

QUINTO. Los elementos de las Policías Militar y Naval, así como otros elementos de mando y servicios de apoyo de la Fuerza Armada Permanente, que sean asignados a la Institución, continuarán percibiendo sus haberes y demás remuneraciones a que tengan derecho, conforme al grado que ostenten en la Fuerza Armada correspondiente; lo anterior, sin detrimento de recibir remuneraciones distintas por las Secretarías de origen u otra instancia, siempre y cuando no se dupliquen con los conceptos percibidos, en términos de las disposiciones específicas que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SEXTO. El Secretario designará al Titular de la Unidad de Transición para efectos de atender el Sexto transitorio de la Ley, en un plazo máximo de treinta días naturales contados a la entrada en vigor del presente Reglamento.

SÉPTIMO. Las menciones a la Policía Federal que se realicen en otros ordenamientos, se entenderán referidas a la Guardia Nacional, respecto de las facultades y órganos que efectivamente se transfieran a ésta, conforme a los acuerdos de transferencias que al efecto se suscriban, en términos de las disposiciones aplicables.

OCTAVO. Hasta en tanto no sesionen los Consejos de Disciplina contemplados en el presente Reglamento, los procedimientos administrativos iniciados por el Consejo Federal de Desarrollo Policial de la Policía Federal, de los miembros de Policía Federal que sean transferidos a la Guardia Nacional, seguirán substanciándose y resolviéndose por dicho Consejo. Una vez que sesionen, los procedimientos iniciados por el Consejo Federal serán transferidos a los Consejos de Disciplina previstos en el presente Reglamento, para su substanciación y resolución en términos del Octavo transitorio de la Ley.

NOVENO. Las atribuciones que el presente Reglamento otorga a las Unidades Administrativas que sean equivalentes a aquéllas que sean transferidas de la Policía Federal a la Guardia Nacional entrarán en vigor hasta en tanto se formalicen los acuerdos de transferencia, salvo la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia y la Coordinación de Administración y Finanzas.

DÉCIMO. En un plazo de quince días naturales contados a partir de la fecha de la publicación del presente Reglamento, el Comandante de la Guardia Nacional, los miembros del Consejo de Carrera que estén activos y la Coordinación Operativa Interinstitucional, emitirán por única ocasión los lineamientos para determinar el otorgamiento de los grados al personal con fundamento en la Ley y para efectos del Reglamento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 28 de junio de 2019.- **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.- El Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana, **Alfonso Durazo Montaño**.- Rúbrica.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE DECRETOS DE REFORMA

DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de la Guardia Nacional y del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2020

ARTÍCULO PRIMERO.- Se **REFORMAN** los artículos 5; 18, párrafo cuarto y 19, párrafos segundo, fracciones V, X, XI, XVI, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXXII y XXXIV, y tercero; y se **ADICIONAN** un párrafo tercero al artículo 1, y los párrafos sexto y séptimo al artículo 19; todos del Reglamento de la Ley de la Guardia Nacional, para quedar como sigue:

……..

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Decreto.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 10 de diciembre de 2020.- **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.- Firma en suplencia por ausencia de la persona titular de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, en términos de lo dispuesto por los artículos 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, fracción XIII y 71 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, el Subsecretario de Seguridad Pública, **Ricardo Mejía Berdeja**.- Rúbrica.