

**PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL ESTADO
No. Ext. 289 DE FECHA 5 DE DICIEMBRE DE 2006**

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO GENERAL DE POLICÍA DEL INSTITUTO DE LA POLICÍA AUXILIAR Y PROTECCIÓN PATRIMONIAL PARA EL ESTADO DE VERACRUZ.

ÍNDICE

Exposición de motivos

Capítulo I

Disposiciones Generales

Capítulo II

Del Uniforme Oficial

Capítulo III

Del Mando

Capítulo IV

Del Personal

Sección Primera

De los Requisitos de Ingreso

Sección Segunda

De las Obligaciones

Sección Tercera

De las Atribuciones del Gerente Operativo

Sección Cuarta

De las Atribuciones de los Comandantes

Sección Quinta

De las Atribuciones del Jefe de Servicios

Sección Sexta

De las Atribuciones de los Patrulleros

Sección Séptima

De las Atribuciones del Policía de
Guardia en Prevención

Sección Octava

De las Atribuciones del Policía de Guardia
en Armamento y Equipo

Sección Novena

De las Atribuciones de los Radioperadores

Capítulo V

De las Condiciones de Trabajo

Sección Primera

De la Jornada de Trabajo

Sección Segunda

Del Salario

Sección Tercera

Causas de Rescisión de la Relación Laboral

Capítulo VI

De los Estímulos, Recompensas y Ascensos
del Personal

Sección Primera

De los Ascensos

Capítulo

De las Sanciones

Capítulo

Del Recurso de Inconformidad

T R A N S I T O R I O S

PRESENTACIÓN

El Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz fue creado por la Ley expedida por el H. Congreso del Estado, como un organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio para encargarse de la prestación de servicios policiales de seguridad privada.

Su objeto es regular la prestación de servicios de seguridad privada, protección, vigilancia y custodia de personas, lugares, establecimientos, seguridad, bienes y valores, así como custodia y vigilancia de bienes y valores que sean trasladados.

Mediante el presente Reglamento se propone darle una definición jurídica que garantice su carácter de órgano descentralizado con autonomía propia y el ejercicio adecuado de sus funciones.

Su naturaleza permitirá al Instituto realizar, de su ámbito legal, los servicios que contrate con dependencias y entidades públicas, así como con personas morales y privadas, a cargo de una remuneración que le permita realizar sus servicios conforme a las tarifas que apruebe la H. Junta de Gobierno.

La modernización que viene realizando el Instituto de su propia estructura y funcionamiento para adecuarse a las nuevas necesidades de la seguridad pública en México y las que surgen de las exigencias específicas del Estado de Veracruz, así como la coordinación con las entidades y entidades del Gobierno Federal, obliga a fortalecer las funciones preventivas y desahogar la carga de trabajo que tienen otras fuerzas de policía encargadas de la función de cuidar la paz pública y la estabilidad social, así como la investigación y la persecución de delitos.

Mediante el presente Reglamento se propone, asimismo, la identificación de las funciones propias del Instituto de manera que no se confundan con las asignadas a otras dependencias o entidades y se generen confusiones que acaban beneficiando a los agresores o quienes cometen faltas en agravio de la seguridad de los ciudadanos y su patrimonio.

El Comisionado
Juan Antonio Nemi Dib

Con base en los artículos 17 y tercero transitorio de la Ley que crea el Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz, la H. Junta de Gobierno ha aprobado y expide el siguiente:

**Reglamento General de Policía del Instituto de
la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el
Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

**CAPÍTULO I
Disposiciones Generales**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene como finalidad regular la organización y funcionamiento del personal operativo y administrativo del Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz (IPAX) para el cual las disposiciones

del presente Reglamento serán de observancia obligatoria.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento de entenderá por:

IPAX: Al Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Ley: A la Ley que crea el Instituto.

Policía Auxiliar: Al personal que conforma la plantilla operativa y administrativa del Instituto.

Personal Operativo o policial: Al que se encuentra desempeñando los servicios de seguridad que establece la Ley, en un lugar asignado o comisionado.

Personal Operativo con licencia: Al que se le ha autorizado separarse del servicio en forma temporal y determinada.

Personal Administrativo: Alas elementos policiales que por necesidades del servicio desarrollan actividades administrativas en el Instituto.

Reglamento: Al presente Reglamento. .

Servicio de seguridad fijo: al servicio que se presta a un usuario contratante en forma permanente, a través de uno o más policías asignados.

Servicio de seguridad eventual: al servicio que se presta a un usuario contratante en forma casual o temporal, a través de uno o más policías asignados.

Servicio de seguridad extraordinaria: al servicio que se presta, a través de uno o más policías, después de haber concluido la jornada del servicio fijo o eventual contratado.

Artículo 3. La disciplina es la base del funcionamiento y organización del Instituto, por lo que sus integrantes deberán sujetar su conducta a la observación de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, justicia y ética.

Artículo 4. Para los efectos de este reglamento, la disciplina comprende el aprecio por sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en el cumplimiento de órdenes, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos.

Artículo 5. La actuación de los integrantes del Instituto se regirá por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

CAPÍTULO II **Del Uniforme Oficial**

Artículo 6. Con el objeto de unificar la vestimenta oficial del personal del Instituto y de facilitar su identificación por parte de los usuarios del servicio y de la sociedad, aquel deberá portar el uniforme respectivo con sus accesorios, conforme lo establece el presente Reglamento.

Artículo 7. El uniforme oficial para uso diario del personal operativo estará compuesto de las siguientes prendas:

I. Gorra color negro con visera y escudo al frente con la denominación Policía y de manera lateral las siglas I.P.A.X.

II. Camisa blanca o negra con porta nombre en la tapa de la bolsa del lado derecho y pantalón negro pie a tierra.

III. Dos sectores, cada uno en la parte superior de las mangas de la camisa;

IV. Dos pisa cuellos, o bien cuello bordado con el escudo del Instituto;

V. Una placa o chapetón en el pecho del lado izquierdo de la camisa; y

VI: Bota en color negro.

Artículo 8. El uniforme del personal administrativo estará compuesto de las siguientes prendas:

I. Camisa blanca con el escudo del Instituto.

II. Pantalón azul marino o negro

III. Zapato choclo color negro

El personal operativo del Instituto recibirá gratuitamente, al menos, un uniforme completo y un par de botas por año. El personal administrativo una camisa al menos por año.

Artículo 9. El personal operativo portará para el desempeño de sus servicios el bastón policial PR-24 o el arma de fuego que se le asigne por la autoridad correspondiente del Instituto, de conformidad a la licencia respectiva ya los requerimientos de los usuarios.

Artículo 10. El personal de mando administrativo y operativo, además del uniforme de uso diario, deberá portar el uniforme de gala durante los actos oficiales relevantes y los que ordene el Comisionado.

Artículo 11. El uniforme de gala para el personal de mando se compone de la siguiente vestimenta:

I. Camisa de vestir en manga larga color blanco;

II. Corbata en color negra lisa;

III. Saco negro con el escudo de I.P.A.X. En la parte superior de la manga del brazo izquierdo;

IV. Portanombre en la parte de enfrente del lado derecho;

V. Pantalón negro de vestir con pliegues al frente;

VI. Cinturón negro;

VII. Zapato choclo en color negro;

VIII. Quepis o tocado en la cabeza en color negro con el escudo del Instituto; para el caso del Comisionado, éste utilizará gorra de guarnición bordada en la visera con hilo de canutillo en color dorado; y

IX. Los accesorios que el Comisionado designe.

CAPÍTULO III **Del Mando**

Artículo 12. Se entiende por mando la autoridad ejercida por un superior jerárquico sobre sus inferiores, cuando éstos se encuentran subordinados a aquel en razón de su categoría, cargo o comisión.

Artículo 13. Conforme a la: integración del Instituto, de acuerdo a su jerarquía se establecen las siguientes categorías:

I. Comisionado;

II. Gerentes;

III. Subgerentes;

IV. Gerentes regionales;

V. Comandante de Destacamento

VI. Jefe de Servicios;

VII. Patrullero;

VIII. Policías de Guardia:

- a) Prevención;
- b) Armamento y equipo
- c) Radioperador; y

VII. Policía.

Artículo 14. Para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, así como para el desarrollo de sus operaciones en materia de dirección y disciplina, el Instituto contará con los niveles de mando siguientes:

I. Mando Supremo.- Que corresponde al Gobernador del Estado;

II. Alto Mando.- Que corresponde al Secretario de Seguridad Pública del Estado y al Comisionado del IPAX;

III. Mando Administrativo. Que corresponde a los gerentes, subgerentes y Jefes de Oficina; y

IV Mandos Operativos.- Que están asignados al Gerente Operativo y Subgerente Operativo, Gerentes Regionales y Comandantes de Destacamento.

Artículo 15. Dentro de la cadena del mando, cada miembro del personal deberá recibir órdenes directas y responder por ejecución a un solo superior jerárquico.

Artículo 16. El servidor público que ostente el mando deberá cultivar con esmero las normas éticas y morales, así como el compromiso de la responsabilidad, disciplina e identidad con el Instituto.

Artículo 17. Las órdenes emitidas por los mandos superiores deberán ser cumplidas con diligencia, sin objeción y sin demora por los subordinados.

Artículo 18. Es responsabilidad del mando de cada destacamento el estricto cumplimiento de las instrucciones relativas al manejo de armamento y vehículos, así como darle un uso adecuado, institucional y racional a los mismos.

Artículo 19. Queda estrictamente prohibido que los elementos carguen, abastezcan, revisen, limpien o manipulen las armas durante su servicio.

Artículo 20. En caso de que las órdenes parezcan confusas o contradictorias, el personal operativo deberá consultar al superior que le dictó la orden para que le proporcione mayor información y aclare las dudas que la instrucción haya causado. En caso de ausencia de mando, se deberá obedecer al que tenga mayor rango inmediato.

Artículo 21. Las insignias correspondientes a las categorías o jerarquías del IPAX son las siguientes:

COMISIONADO



GERENTE



GERENTE REGIONAL y/o
SUB GERENTE DE ÁREA

COMANDANTE



JEFE DE SERVICIOS



PATRULLERO



OFICIALES DE GUARDIA



CAPÍTULO IV
Del Personal

Artículo 22. El personal del Instituto estará constituido por órganos de operación y de administración según las actividades o el servicio que desempeñe.

El personal operativo será fijo, eventual o extraordinario, según el servicio al que sea asignado.

Se entiende por cambio de adscripción al movimiento del centro laboral del personal, es decir, de una comandancia a otra, con el mismo sueldo y prestaciones, y por las siguientes razones:

- I. Reorganización;
- II. Necesidades del servicio;
- III. Desaparición del centro de trabajo;
- IV Permuta autorizada; y
- V Cualquier otra circunstancia que así lo haga necesario el servicio.

Artículo 23. Los requisitos para ingresar y formar parte del personal del IPAX son los siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Haber cumplido 18 años de edad al momento de su ingreso;
- III. Tener una estatura mínima de 1.65 metros; para los hombres y 1.60 metros para mujeres;
- IV. Acreditar haber concluido satisfactoriamente los estudios de nivel primaria;
- V. No tener antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos o graves.
- VI. Presentar Cartilla del Servicio Militar Liberada.
- VII. Presentar Cédula Única de Registro de Población. (C.U.R.P.)
- VIII. No haber desertado o haberse dado de baja por mala conducta del Ejército Mexicano, Fuerza Aérea Mexicana, Armada de México o cualquier corporación policiaca;
- IX. Someterse a los exámenes clínicos y toxicológicos que la institución determine y que deberán resultar negativos;
- X. Presentar Comprobante de domicilio actualizado;
- XI. Presentar dos cartas de recomendación por instituciones, comercios o lugares donde haya laborado anteriormente;
- XII. Aprobar los exámenes: psicológico, médico y de aptitud física;
- XIII. Concluir satisfactoriamente el curso básico de capacitación policial; y
- XIV. Aquellos que ordene la Junta de Gobierno o el Comisionado.

El personal administrativo quedará excluido de la tracción III y XIII y en cuanto a la fracción IV quedará en función de la labor que realicen.

SECCIÓN SEGUNDA **De las Obligaciones**

Artículo 24. El personal de operativo tiene las siguientes obligaciones:

- I. Abstenerse de hacer observaciones, correcciones o iniciar procesos de sanción a

sus subalternos, en presencia de subordinados de éstos o de personas ajenas al Instituto;

II. Abstenerse de asignar comisiones o emitir órdenes que menoscaben la dignidad de quien las reciba;

III. Abstenerse de otorgar a sus subordinados autorizaciones que estén fuera de la ley, lo rebasen en su competencia o que violen los procedimientos legales como permisos, licencias y vacaciones, entre otros afines;

IV. Observar las disposiciones legales establecidas para atender y resolver las solicitudes de subordinados. En caso de que éstas rebasen su capacidad o competencia, deberá turnarlas a su inmediato superior;

V. Fortalecer continuamente su capacidad de flexibilidad en el desempeño de sus actividades, ya que el mismo servicio le demandará en ocasiones ordenar, en otras obedecer y de manera constante ser protector y compañero;

VI. Demostrar capacidad técnica operativa de conformidad a su categoría jerárquica;

VII. Ejercer un liderazgo con criterio imparcial, objetivo y de comprensión profunda de la personalidad humana y apertura a las recomendaciones de los subordinados;

VIII. Practicar la delegación de la autoridad y responsabilidad a los subalternos como medida de eficiencia administrativa y doctrina de propio mando. Sin embargo, no le exime de la responsabilidad de supervisar las actividades que emanen de esta medida;

IX. Identificar las virtudes, defectos, habilidades y capacidades de sus subordinados, a fin de desarrollar los que tengan limitantes y afinar los sobresalientes. El que ostenta el mando utilizará estos atributos convenientemente para el logro de los objetivos y metas del Instituto;

X. Reconocer que sus subordinados son su mejor recurso para la consecución de los objetivos y comprender que poseen personalidad y emociones diferentes que demandan motivación y respeto;

XI. Implementar una adecuada comunicación con su personal, a fin de garantizar el éxito de los objetivos;

XII. Hacer comprender al personal subordinado de los peligros, fracasos o riesgos que se pueden originar por la falta de disciplina y subordinación;

XIII. Portar su identificación oficial, así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario que le suministre el Instituto, para el mejor desempeño de su servicio;

XIV Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le

asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso correcto y racional de ellos en el desempeño del servicio. El uso de las armas se reservará exclusivamente para actos y situaciones del servicio que así lo demanden;

XV Entregar la información que le sea solicitada por su superior o por otras áreas del Instituto, para coadyuvar en los procedimientos jurídicos o administrativos que se requieran;

XVI. Observar la disciplina en forma estricta considerando a la misma como el respeto mutuo entre el que ostenta la autoridad y quien la recibe;

XVII. Cuando dos elementos ostenten iguales categorías y se encuentren en situación de subordinación, se deberán obedecer las órdenes de quien ostente la autoridad por función del mando o antigüedad;

XVIII. Abstenerse de dictar o cumplir órdenes cuya acción u omisión pueda constituir un delito así tipificado por la ley;

XIX. Evitar cualquier acto u omisión que implique indisciplina en contra de algún superior jerárquico y de aquellos que ostenten el mando o autoridad en razón de una comisión;

XX. Abstenerse estrictamente de intervenir en asuntos de la competencia de otros órganos policiales, militares o civiles, sin que previamente medie ordenamiento de algún superior, en donde se le clasifique la instrucción de colaboración o auxilio específico a autoridades federales, estatales o municipales, a excepción de los casos de flagrancia de delitos en los que se tenga que intervenir en el cumplimiento del deber;

XXI. Abstenerse de delegar a sus compañeros o subordinados una orden directa para el desempeño de un servicio o misión, salvo que previamente medie una orden específica o cualquier circunstancia que modifique el mandato original;

XXII. Abstenerse de abandonar un servicio, comisión, cumplir órdenes o funciones, para dedicarse a actividades ajenas a las mismas, salvo que sea necesario para garantizar su seguridad, cobertura, adaptabilidad del medio y mantenimiento del servicio;

XXIII. No interferir en el cumplimiento de órdenes que reciban sus compañeros o subordinados, aprovechando su jerarquía para solicitarle acciones u omisiones que puedan tipificarse como delito;

XXIV Abstenerse de usar o introducir al centro de trabajo donde tenga establecido su servicio, bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes, enervantes, alucinógenos o cualquier sustancia de las prohibidas en la Ley General de Salud, así como personal ajeno a la empresa o lugar que se encuentre bajo custodia;

XXV Abstenerse de ingerir bebidas embriagantes, durante el desempeño de sus funciones, o fuera de él pero uniformado o armado. Tampoco podrá presentarse en estado de ebriedad o con aliento alcohólico a su servicio o comisión;

XXVI. Abstenerse durante el horario de labores, de promover o participar en reuniones o festejos informales que sean ajenos al cumplimiento del servicio;

XXVII. Portar el uniforme única y exclusivamente en el desempeño de sus funciones, absteniéndose de usarlo en situaciones ajenas al servicio;

XXVIII. Abstenerse de realizar todo acto de agio, usura, comercio o similares, tales como rifas, tandas, sorteos, colectas, entre otras, en su centro de servicio;

XXIX. Portar el armamento que le suministre el Instituto durante el cumplimiento de sus funciones, así mismo se abstendrá de utilizar armas no autorizadas, o que no se encuentren enlistadas en la Licencia Oficial Colectiva;

XXX. Cumplir con las reglas de urbanidad y actuar con cortesía y rectitud en su relación con la sociedad; así mismo, se dirigirá con respeto y diligencia hacia las personas con las que tenga relación durante el desempeño de sus funciones;

XXXI. Observar que el trato entre el personal masculino y femenino durante el desempeño de sus funciones o cumplimiento de misiones se regirá por un alto sentido de la caballerosidad y compostura, absteniéndose de tomar parte en situaciones que causen descrédito y minen la disciplina o moral del grupo;

XXXII. Abstenerse en todo momento de adoptar conductas inmorales, indecentes, lascivas, u otros actos que desacrediten su persona y al propio Instituto;

XXXIII. Abstenerse, durante el desempeño de sus funciones, de conversaciones ociosas, obscenas, desagradables y comportamientos que ofendan a la ciudadanía;

XXXIV. Utilizar un lenguaje correcto, evitando palabras vulgares y otras actitudes similares que demeriten su investidura y al Instituto;

XXXV. Aplicar estrictamente el cumplimiento de las leyes y el respeto a los derechos humanos, sin discriminación alguna de raza, sexo, religión, condición social o inclinación política;

XXXVI. Abstenerse, en el desempeño de sus funciones, de usar la fuerza física como primer recurso, privilegiando la persuasión, la cooperación, el consejo o la advertencia;

XXXVII. Proceder con energía y firmeza en la protección del patrimonio que se le asignó;

XXXVIII. Denunciar inmediatamente ante la autoridad competente y poner en

conocimiento de la Gerencia de Supervisión y Control y la Gerencia Jurídica y Consultiva si llegare a tener conocimiento de que algún miembro del Instituto comete un delito, para los efectos legales y administrativos procedentes;

XXXIX. No aceptar o ejercer consignas, presiones, encargos, comisiones o cualquier otra acción que genere o implique subordinación indebida respecto de alguna persona o autoridad ajena al Instituto;

XL. No solicitar, sugerir u otorgar dádivas por motivo de concesión de comisiones, uso de equipo, derecho a prestaciones u otros actos que motiven prácticas de corrupción o soborno dentro del Instituto;

XLI. Desempeñar sus funciones sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos, gratificaciones o beneficios distintos a los previstos legalmente, para sí o para su cónyuge, ascendiente, descendiente o terceros;

XLII. No expedir documento oficial del Instituto, como pueden ser oficios, tarjetas, acreditaciones, identificaciones, entre otras similares, a favor de algún compañero, familiar o terceros que motive actos de corrupción, prepotencia, engaño a la autoridad, tráfico de influencias y cualquier acción que transgreda el uso legal de estos documentos;

XLIII. No introducir a las instalaciones de los inmuebles en custodia, equipo fotográfico o electrónico de su propiedad, con el cual pueda registrar imágenes, audio u otro medio de almacenaje de información;

XLIV. Utilizar únicamente los bienes o equipos que se le proporcionen para el cumplimiento de sus funciones, evitando realizar con estos bienes o equipos, actos indebidos, negligentes o delictivos;

XLV. Mostrar respeto a las normas, instituciones nacionales y estatales;

XLVI. Conocer el Reglamento Interior, los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Atención al Público, y demás normatividad del Instituto;

XLVII. Velar y garantizar la vida e integridad de las personas detenidas, hasta que sean puestas a disposición de la autoridad competente;

XLVIII. Proporcionar a la superioridad, su dirección completa y número telefónico. Cualquier cambio de domicilio deberá notificarlo dentro de las veinticuatro horas siguientes, luego de efectuado éste;

XLIX. Usar para el desempeño de sus funciones, exclusivamente vehículos que pertenezcan al Instituto, evitando la utilización de vehículos particulares o de dudosa procedencia;

L. Abstenerse de adoptar cualquier artificio en los vehículos del Instituto que no esté debidamente autorizado. Cuando el vehículo esté equipado con torreta y sirena, el personal únicamente deberá utilizarlas si existe motivo fundado;

LI. Asistir puntualmente al desempeño del servicio asignado por sus superiores, con el uniforme reglamentario del Instituto o de civil, cuando se requiera, debidamente aseado y presentable;

LII. Conservar en todo momento su credencial actualizada, así como su oficio de comisión cuando transite en vehículos custodiando valores o realizando alguna otra comisión ordenada por la superioridad;

LIII. Acatar las órdenes que emanen de sus superiores jerárquicos;

LIV. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infringir, tolerar, permitir actos de tortura o otros tratos o sanciones crueles, inhumanas o degradantes, aún cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra. Al conocimiento de ello, lo deberá denunciar inmediatamente ante la autoridad competente;

LV. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles en su caso el apoyo que conforme a derecho proceda;

LVI. Cumplir cabalmente con las circulares que se emitan para un mejor uso y manejo del armamento, equipo y vehículos, respeto a los reglamentos de tránsito y viabilidad y bandos de policía y buen gobierno; y

LVII. Los demás que le señalen la Ley del Instituto, el Reglamento Interno, este Reglamento, Circulares, los superiores jerárquicos y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 25. El personal operativo deberá utilizar sus armas sólo en los siguientes casos:

I. En su servicio o comisión;

II. Práctica de Tiro;

III. En operativos o comisiones;

IV. En casos de emergencia o defensa personal; y

V. Como señal de alarma, auxilio o alerta.

Artículo 26. El personal operativo no podrá:

I. Desempeñar otro empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública federal, estatal o municipal, a excepción de la docencia;

II. Realizar trabajos o servicios afines a los que prevé este reglamento en empresas o instituciones privadas.

Artículo 27. Las atribuciones y obligaciones del personal administrativo se ajustarán a lo establecido en el Reglamento Interior, en los Manuales de Organización y Procedimientos y circulares del IPAX, entre las que se encuentran de manera enunciativa y no limitativa:

I. Asistir puntualmente a sus labores;

II. Desempeñar sus labores con la eficiencia, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus jefes y a las disposiciones de la ley aplicable, y del presente reglamento;

III. Observar buena conducta en el trabajo y respeto a sus jefes, compañeros y público en general;

IV. Asistir puntualmente a los cursos de capacitación y adiestramiento, para mejorar su preparación y eficiencia;

V. Guardar reserva de los asuntos oficiales que lleguen a ser de su conocimiento, con motivo del trabajo;

VI. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;

VII. Abstenerse de hacer propaganda política o religiosa dentro del centro de trabajo;

VIII. Poner en conocimiento del titular del Instituto o superior jerárquico, las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto tengan conocimiento de las mismas;

IX. Someterse a los reconocimientos médicos previstos en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables;

X. Comunicar al Comisionado del Instituto o al superior jerárquico inmediato las deficiencias que adviertan en el servicio, a fin de evitar daños o perjuicios a los intereses de la Institución o a la vida y seguridad de los que en ellas laboran;

XI. Poner en conocimiento del Comisionado del Instituto o al superior jerárquico inmediato para los efectos procedentes, cuando reciba por error algún pago en exceso o que no le corresponda; y

XII. Entregar los documentos necesarios y reunir los requisitos para ingresar al Instituto, mismos que se especifican en el presente reglamento, dentro de un término que no exceda de 60 días.

SECCIÓN TERCERA

De las Atribuciones del Gerente Operativo

Artículo 28. Son atribuciones del Gerente Operativo:

I. Cumplir, vigilar y supervisar el cumplimiento de este reglamento y demás atribuciones que le sean conferidas;

II. Participar como miembro del Comité de Evaluación Policial;

III. Diseñar y elaborar los esquemas y procedimientos de seguridad, vigilancia y custodia para las instituciones y particulares que contraten servicios del Instituto,

IV. Operar y supervisar los servicios de seguridad que proporcione el Instituto;

V. Supervisar, coordinar, organizar y operar las actividades de las comandancias;

VI. Aplicar las medidas necesarias para mantener el orden y la disciplina de los elementos operativos del Instituto; y

VII. Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento Interior del Instituto, este Reglamento, así como la H. Junta de Gobierno, el Comisionado y las leyes aplicables.

SECCIÓN CUARTA

De las Atribuciones de los Comandantes

Artículo 29. Son atribuciones de los Comandantes:

I. Vigilar el funcionamiento, organización y control de la comandancia en donde se encuentren adscritos;

II. Difundir y aplicar en su comandancia, la correcta aplicación de la Ley y de este Reglamento, así como la disciplina que deben guardar los elementos operativos del Instituto;

III. Establecer en la comandancia a su cargo, previo acuerdo con el Gerente Operativo, con el Jurídico y Consultivo, con el de Supervisión y Control y el Gerente Regional respectivo, mecanismos operativos que coadyuven a la eficiente prestación de los servicios que ofrece el Instituto;

IV. Programar y operar los servicios de seguridad que se prestan a los usuarios, con la finalidad de cumplir adecuada y eficientemente con los servicios que se prestan;

V. Coadyuvar en la supervisión del personal operativo para que cumpla con las medidas disciplinarias a que se haga acreedor por incumplir con la disciplina policial o por falta de respeto a algún compañero o superior, de conformidad a lo previsto por este reglamento;

VI. Aplicar, previo acuerdo con el Gerente Operativo, las medidas correctivas que correspondan por incurrir en violación a las normas disciplinarias en vigor, con la finalidad de mostrar un comportamiento profesional y ético del policía;

VII. Proporcionar a los Gerentes Operativo; Regionales; Jurídico y Consultivo y al de Supervisión y Control, la información que se requiera, con objeto de realizar los informes ejecutivos al Comisionado o al área que corresponda;

VIII. Establecer los mecanismos de control correspondientes, para la entrega recepción de las áreas asignadas a los elementos que prestan servicios de seguridad;

IX. Establecer una relación de colaboración con el coordinador administrativo correspondiente, con la finalidad de contar con el apoyo y la información necesaria para la eficiente realización de las actividades operativas;

X. Presentar, cuando sea requerido formalmente, el armamento ante la Secretaría de la Defensa Nacional, con la finalidad de cumplir con la normatividad y mantener vigente la Licencia Oficial Colectiva;

XI. Establecer el orden y disciplina del personal a su mando, con la finalidad de prestar con eficiencia la prestación de los servicios de seguridad;

XII. Resguardar, mantener y conservar en óptimas condiciones de uso y funcionamiento el armamento, municiones, equipo policial, vehículos, equipo de radiocomunicación y animales para la seguridad a su disposición, buscando así un eficiente desempeño de sus funciones;

XIII. Realizar los movimientos necesarios de su personal, para que los elementos designados puedan recibir cursos de capacitación y adiestramiento buscando así el mejoramiento de los servicios de seguridad que se prestan;

XIV. Optimizar el uso y manejo del combustible, así como del parque vehicular, con objeto de maximizar los recursos;

XV. Mantener una estrecha, cordial y respetuosa relación con el personal subordinado, a fin de propiciar en ellos una alta moral de responsabilidad, respeto, servicio y productividad;

XVI. Atender y dar respuesta a las solicitudes de permiso del personal operativo e informar a la Coordinación Administrativa correspondiente, a fin de realizar los ajustes procedentes en el pago de sus contraprestaciones;

XVII. Recibir y atender, previo informe y notificación del Gerente Regional respectivo y del Gerente Operativo, a las áreas centrales que acudan a realizar supervisiones operativo-administrativas y prestarles el apoyo requerido para el eficiente desempeño de sus funciones;

XVIII. Presentar a los elementos operativos, cuando se les requiera oficialmente, para la realización de exámenes antidoping y psicométricos, entre otros;

XIX. Realizar campañas de reclutamiento y capacitación básica para elementos operativos, con la finalidad de incrementar el número de servicios prestados;

XX. Organizar, conjuntamente con el Coordinador Administrativo que corresponda, las actividades de selección, capacitación, adiestramiento y actualización del personal, a fin de contar con personal apto para el desempeño de sus actividades;

XXI. Realizar las bitácoras del uso de combustible, a fin de llevar el control y la responsabilidad de su consumo;

XXII. Informar oportunamente a sus superiores jerárquicos sobre los servicios que se prestan tanto fijos como eventuales, y

XXIII. Los demás que le señalen la Ley, este Reglamento, el Comisionado y demás atribuciones que le confieran otras leyes aplicables.

SECCIÓN QUINTA

De las Atribuciones del Jefe de Servicios

Artículo 30. Son atribuciones del Jefe de Servicios:

I. Pasar lista de asistencia e informar al comandante sobre el ausentismo del personal y de aquellos elementos que tengan que cubrir esos servicios extras, así como de los eventuales, además de aquellos que sean trasladados a las instalaciones de los servicios a cubrir;

II. Rendir el parte de novedades que se presenten durante su servicio al Comandante y Coordinador Administrativo respectivos y, en su caso, al Gerente Operativo;

III. Supervisar que el personal se encuentre debidamente uniformado y porte el armamento asignado.

IV. Capacitar al personal sobre las medidas de seguridad que se deben aplicar en el manejo del armamento;

V. Dar instrucciones de orden cerrado, así como manejar información confidencial que le haya sido transmitida por el Comandante correspondiente;

VI. Supervisar los servicios establecidos durante el día y la noche;

VII. Reportar las anomalías que surjan en los servicios establecidos al Comandante;

VIII. Atender de manera permanente los servicios extras y eventuales que deba cubrir el personal operativo del Instituto e informar sobre los mismos a su superior jerárquico;

IX. Verificar la cobertura de los servicios asignados;

X. Tener conocimiento de la ubicación y características de los servicios establecidos por el Instituto, para brindar apoyo oportuno y eficaz cuando así lo requieran los elementos;

XI. Realizar supervisiones en los diferentes servicios para verificar que los elementos se encuentren en completo orden y debidamente uniformados, así mismo, que realicen sus actividades de conformidad al pliego de consignas de cada uno de ellos; .

XII. Tener conocimiento de los servicios pendientes por cubrir en las siguientes veinticuatro horas, para poder asignar a los elementos que van a cubrir los mismos de manera oportuna de acuerdo a las solicitudes de los usuarios;

XIII. Llevar un control de los servicios que fueron cubiertos durante el día y la noche y repartirlos mediante formato, a la coordinadora administrativa respectiva, a efecto de hacerlos efectivos en su pago correspondiente;

XIV. Atender a las quejas y peticiones de los elementos para brindarles el apoyo correspondiente y tratar de dar solución a los mismos, informando al Comandante de todas las incidencias; y

XV. Las demás que le confiera el comandante o el superior jerárquico que corresponda.

SECCIÓN SEXTA

De las Atribuciones de los Patrulleros

Artículo 31. Son atribuciones de los patrulleros las siguientes:

I. Realizar recorridos durante las veinticuatro horas, a fin de estar a la expectativa de los incidentes que se presenten e informar al Comandante correspondiente;

II. Supervisar que los elementos operativos se encuentren en los servicios

establecidos para sus guardias respectivas;

III. Designar, con autorización del Comandante respectivo, a los elementos operativos que se encuentren saliendo de su anterior guardia o comisión para cubrir a los elementos que falten a sus labores, previo acuerdo con éstos;

IV. Llevar a cabo la entrega-recepción del armamento de los elementos salientes de sus servicios y aquellos que inician con su guardia;

V. Realizar supervisiones en los servicios nocturnos de los elementos a fin de prevenir y detectar anomalías;

VI. Verificar que los elementos se encuentran debidamente uniformados y cumpliendo con su comisión eficientemente;

VII. Servir de apoyo a los Comandantes en emergencias que se presenten, así como en los servicios establecidos que tenga el Instituto con los usuarios;

VIII. Mantener en buen estado las unidades vehiculares oficiales para ofrecer un mejor servicio a la ciudadanía, teniendo la obligación de contar con la documentación necesaria exigida en los reglamentos de tránsito, como son licencia vigente así como tarjeta de circulación; y

IX. Aquellas que le confiera el Comandante de destacamento, así como los superiores jerárquicos.

SECCIÓN SÉPTIMA

De las Atribuciones del Policía de Guardia en Prevención

Artículo 32. Son atribuciones del Policía que se encuentre asignado a la guardia en prevención las siguientes:

I. Mantener resguardadas las instalaciones del propio Instituto, o bien de la comandancia en donde se encuentre asignado su servicio;

II. Tener bajo su responsabilidad los accesos, tanto de personal, como de vehículos al recinto en donde se encuentre;

III. Ofrecer información a los visitantes que por alguna razón acudan al Instituto;

IV. Mostrar respeto a sus superiores jerárquicos, así como al resto del personal;

V. Si existiere algún medio de comunicación en el lugar donde se encuentre su servicio, será su responsabilidad el uso del mismo;

VI. Llevar el control de las personas que ingresen al lugar;

VII. Identificar con gafetes al personal que sea ajeno a la comandancia o al Instituto en donde se encuentre su servicio;

VIII. Tener una bitácora y llevar el registro de visitantes;

IX. Cumplir con las consignas generales y particulares que le sean encomendadas;

X. Cumplir cabalmente con las circulares que se emitan para un mejor uso y manejo del armamento, equipo y vehículos; y

XI. Las demás que le confiera su superior jerárquico.

SECCIÓN OCTAVA

De las Atribuciones del Policía de Guardia en Armamento y Equipo

Artículo 33. Son atribuciones del policía de guardia en armamento y equipo las siguientes:

I. Tener conocimiento de armas y el riesgo que ello representa;

II. Recepcionar y entregar el armamento en entradas y salidas del personal operativo, mediante el resguardo correspondiente;

III. Ser el responsable del lugar en donde se encuentre el armamento y demás equipo;

IV. Mantener en buen estado el armamento de la comandancia en donde se encuentre adscrito;

V. Llevar una relación de las matrículas de todas las armas que se encuentren bajo su responsabilidad, y el control de su asignación respectiva para efectos de saber en donde se encuentran cada una de ellas;

VI. Verificar bajo su estricta responsabilidad que el personal que entregue y recoja armamento lo manibre en los lugares adecuados y en los areneros respectivos, sin presencia de personal no autorizado; y

VII. Las demás que le confiera el superior jerárquico.

Artículo 34. Todo elemento operativo deberá contar con su credencial que lo acredite como miembro de la Corporación, además del Oficio de Comisión que describirá de manera detallada los datos del armamento a su resguardo en su caso.

Artículo 35. Todo elemento operativo deberá conocer lo establecido en la Licencia

Oficial Colectiva e efecto de dar cabal cumplimiento a lo ordenado en la misma.

SECCIÓN NOVENA

De las Atribuciones de los Radioperadores

Artículo 36. Son atribuciones de los radioperadores las siguientes:

I. Tener la responsabilidad de los equipos de radiocomunicación y estar al pendiente de las órdenes de sus superiores jerárquicos y demás comunicaciones de compañeros de servicio;

II. En los turnos nocturnos modularán como mínimo cada hora al personal en servicio para verificar que se encuentren sin novedad y cumpliendo las consignas establecidas.

III. Turnar mensajes a los elementos operativos de las comandancias, así como a los mandos cuando así lo requieran;

IV. Auxiliar a los elementos en turno cuando éstos así lo requieran por necesidades del servicio.

V. Actuar con diligencia, respeto y atención oportuna en el desempeño de sus funciones;

VI. Cuando por las dimensiones de alguna comandancia no se justifique la plaza de guardia en prevención o la de guardia en armamento, cumplirán con las funciones y atribuciones correspondientes; y

VII. Las demás que le confiera su superior jerárquico.

CAPÍTULO V

De las Condiciones de Trabajo

Artículo 37. Tendrán derecho a ser pensionados el personal del IPAX que haya cumplido los requisitos que establece la Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y la Ley de la materia y que será otorgada por dicha Institución. Los servicios médicos a que tiene Derecho el personal operativo y administrativo del Instituto, así como sus beneficiarios, serán proporcionados por la Institución de Seguridad Social a la que se encuentren incorporados o afiliados.

Artículo 38. El personal del Instituto tendrá derecho a un seguro de vida, con el fin de proteger a sus familias, en virtud de la naturaleza de sus actividades.

Artículo 39. El personal del Instituto contará además con ayuda para gastos funerarios, y lentes hasta por el monto establecido previamente por el Comisionado y con las limitaciones que el caso establezca.

SECCIÓN PRIMERA
De la Jornada de Trabajo y Licencias

Artículo 40. Para efectos de los servicios de seguridad que presta el Instituto son laborables todos los días y horas del año.

Artículo 41. Para los efectos del Instituto y de este reglamento a la jornada de trabajo o de servicios se le denominará turno, que es el tiempo durante el cual el personal desempeñará sus funciones en el Instituto o servicios de seguridad en los lugares que se les asigne.

Artículo 42. La duración de los turnos será como lo establece la ley de la materia aplicable.

Artículo 43. El horario para el personal que desempeñe funciones administrativas dentro de las instalaciones del Instituto será de lunes a viernes y con horario de 08:00 horas a las 18:00 horas, con derecho a una hora de comida, pudiendo este ser modificado libremente por necesidades del servicio y dada la naturaleza del mismo.

Artículo 44. Todo elemento tendrá derecho a una prima vacacional del 25% aplicada al sueldo nominal que les corresponda sobre los 20 días hábiles del periodo vacacional.

Artículo 45. El personal operativo y administrativo deberá sujetarse a los lineamientos marcados por el Instituto para el control de las asistencias, el cual se realizará a través de un reloj de control o listas de asistencia.

Asimismo, en cuanto a licencias por tiempo determinado, con o sin goce de sueldo, se estará a los lineamientos que establezca el IPAX.

SECCIÓN SEGUNDA
Del Salario

Artículo 46. El salario es la retribución que percibe el personal del Instituto por sus servicios.

Artículo 47. El salario para el personal del Instituto se fija o determina con base a la categoría y el número de plaza asignada tanto para personal administrativo como operativo.

Artículo 48. El pago de los salarios del personal del Instituto se efectuará a través de depósito realizado ante la institución de crédito que se designe, mismo que podrá ser retirado mediante la tarjeta que le sea expedida para tal efecto, debiendo firmar las nóminas correspondientes en las comandancias de destacamento en donde se

encuentran adscritos, o en las oficinas centrales según el personal de que se trate.

Artículo 49. Para facilitar y controlar el pago de salarios, el Instituto podrá optar por efectuar el pago en efectivo, cheque bancario o mediante transferencia electrónica a la cuenta de determinada Institución Financiera, teniendo el personal la obligación de firmar la nómina mediante los mecanismos que el área encargada determine. i

Artículo 50. El pago de los salarios se efectuará los días 15 y último de cada mes, y en caso de que se interfiera el sábado, domingo o algún día festivo, se realizará el día hábil inmediato anterior.

SECCIÓN TERCERA

Causas de Rescisión de la Relación Laboral

Artículo 51. El IPAX podrá dar por rescindida la relación laboral sin responsabilidad alguna para el mismo, por las siguientes causas:

I. Concurrir al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica, debiendo hacer del conocimiento este hecho al Instituto y exhibir la prescripción suscrita por el médico;

II. Disponer de los bienes que tenga bajo su custodia, para fines distintos a los de su trabajo;

III. Revelar datos relativos a las empresas o lugares donde el Instituto preste el servicio, así como información del propio Instituto o instrucciones confidenciales que reciba de sus superiores;

IV. Presentar quejas infundadas, hacer públicas imputaciones falsas y cometer indiscreciones en asuntos del servicio o de su vida personal o de otros;

V. Recibir regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas de cualquier acción u omisión del servicio, en el ejercicio o con motivo de sus funciones;

VI. Participar en actos públicos en los cuales se denigre al Instituto, al gobierno o a las leyes que rigen en el país;

VII. Incitar en cualquier forma a la comisión de delitos o faltas;

VIII. Rendir informes falsos a sus superiores, respecto de los servicios o comisiones que le fueren encomendados;

IX. Presentarse fuera de las horas señaladas para el servicio o comisión que le fue encomendado;

X. Acumular, sin permiso o causa justificada, más de tres faltas de asistencia consecutivas o cinco discontinuas a su servicio, en un periodo de 30 días;

XI. Cometer actos inmorales durante el horario de trabajo;

XII. Incurrir en faltas de probidad u honradez;

XIII. Desobedecer sin causa justificada, las órdenes o instrucciones que reciba de sus superiores, relacionadas con el trabajo;

XIV. Incurrir en violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de sus jefes o compañeros o en contra de los familiares de uno u otros, ya sea dentro o fuera del servicio;

XV. Imposibilitarse o inutilizarse voluntariamente para el desempeño del servicio, buscando obtener una incapacidad, indemnización o finiquito por el tiempo en que prestó su servicio para el Instituto, obteniendo así un beneficio personal para lucrar o causar daño al propio Instituto;

XVI. Utilizar el servicio telefónico de la empresa donde presta el servicio para llamadas personales así como Internet y equipo en general.

XVII. Abandonar el servicio o la comisión que desempeñe antes de que llegue su relevo, termine su turno o tenga la autorización correspondiente;

XVIII. Acudir uniformado a prostíbulos, cantinas, centros de vicio o deambular en estado de ebriedad, aún cuando se encuentre en descanso;

XIX. Inmiscuirse en pláticas, opinar e interferir en las decisiones de los contratantes del servicio o directivos de la empresa, así como tomarse familiaridades con el personal o empleados donde preste el servicio;

XX. Manifestarse en grupo cuando no esté de acuerdo con el servicio prestado, debiendo exponer su inconformidad ante su superior inmediato para su solución y, en caso de no obtener respuesta favorable, podrá acudir ante el Comisionado del Instituto, por los conductos legales y administrativos establecidos; y

XXI. Por las demás que establezcan otras Leyes aplicables.

CAPÍTULO VI

De los Estímulos, Recompensas y Ascensos del Personal

Artículo 52. El Comisionado otorgará recompensas y estímulos en la forma y medida en que lo estime procedente a los elementos del IPAX, de acuerdo a su desempeño y al procedimiento de evaluación que se establezca, sin perjuicio de lo establecido en otros

ordenamientos normativos aplicables.

Artículo 53. Las recompensas y estímulos que se otorguen al personal del Instituto serán de dos tipos:

- I. Honoríficas, y
- II. Económicas.

Artículo 54. Las honoríficas consistirán en diplomas o reconocimientos que harán constar el motivo por el que se otorga y deberán estar firmadas por el C. Gobernador del Estado o, en su caso, por el Secretario de Seguridad Pública y el Comisionado del Instituto.

Artículo 55. Las recompensas y estímulos se otorgarán al personal operativo atendiendo a lo siguiente:

- I. Por el desempeño de comisiones de naturaleza excepcional, realizadas en condiciones de extrema dificultad;
- II. Por inventos, o innovaciones de verdadera utilidad que redunden en beneficio del Instituto, del servicio, de los usuarios y de la sociedad en general;
- III. Por salvamento de ciudadanos, arriesgando su propia vida;
- IV. Por impedir con diligencia y valor hechos que hubieran causado perjuicio a la empresa donde presta el servicio, o a la sociedad misma, arriesgando su vida; y
- V. Las que la Junta de Gobierno y el Comisionado consideren convenientes.

Artículo 56. Los usuarios que conlleven una relación contractual con el Instituto podrán otorgar recompensas o gratificaciones al personal operativo, previo acuerdo con el Comisionado.

Artículo 57. El Instituto, en todos los casos, recabará de las dependencias, autoridades o particulares, la documentación o constancias de los actos que justifiquen el derecho a la obtención de las recompensas.

Artículo 58. Se otorgará, además, para el personal operativo, bonos de puntualidad y asistencia, bono de actuación y estímulo del policía del mes, atendiendo a los criterios que establezca el Comité de Evaluación Policial.

SECCIÓN PRIMERA
De los Ascensos

Artículo 59. Ascenso es el acto del mando mediante el cual se confiere a un

elemento operativo del Instituto un grado superior al que venía ostentando, dentro de la escala jerárquica.

Artículo 60. El Comisionado del Instituto otorgará los ascensos, considerados en la escala jerárquica citada en el artículo anterior, extendiéndose para tal efecto el nombramiento correspondiente.

Artículo 61. Los ascensos en el Instituto, serán conferidos por rigurosa escala jerárquica, siempre y cuando existan vacantes y recursos económicos para su asignación.

Artículo 62. Los ascensos en el Instituto serán conferidos, tomando en consideración conjuntamente las siguientes circunstancias:

- I. Antigüedad en el grado;
- II. Buena conducta;
- III. Buena salud, física y psicológica;
- IV. Horas en servicio; y
- V. Actos sobresalientes realizados en el servicio.

Artículo 63. Todo elemento operativo de nuevo ingreso o reingreso al Instituto, le corresponderá el nombramiento de policía.

Artículo 64. Los grados de ascenso que otorgue el Instituto a los elementos, son internos y dejarán de tener vigencia cuando concurren las siguientes circunstancias:

- I. Cuando causen baja por cualquier motivo;
- II. Por faltas graves cometidas en el servicio o fuera de él;
- III. Cuando estando sujetos a proceso judicial penal se les dicte sentencia condenatoria que haya causado estado; y
- IV. Cuando se encuentren imposibilitados en forma definitiva para el desempeño de los servicios, por lesiones recibidas o enfermedades contraídas dentro o fuera del mismo, o como resultado de observar una conducta no ética ni moral.

Artículo 65. La antigüedad mínima para ascender será la siguiente:

- I. Policías de Guardia, 1 año;
- II. Patrullero, 2 años;

III. Jefe de Servicios, 3 años; y

IV. Comandante, 5 años.

Artículo 66. Los ascensos para el personal operativo del Instituto serán propuestos por el Comité de Evaluación Policial.

Artículo 67. El Comité de Evaluación Policial será un órgano colegiado que será presidido por el Comisionado del Instituto e integrado además por los titulares de las siguientes Unidades Administrativas: 1) Gerencia Jurídica y Consultiva; 2) Gerencia de Supervisión y Control; 3) Gerencia de Desarrollo Humano y Capacitación; 4) Gerencia Operativa; y, 5) Subgerencia de Desarrollo Humano y Capacitación. Dicho Comité sesionará por lo menos una vez al año, pudiendo reunirse cuando sea necesario mediante convocatoria que realice el Comisionado.

Artículo 68. La promoción de los integrantes del Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial se realizará mediante un incremento salarial en forma vertical y podrán ascender a las plazas vacantes disponibles de las jerarquías del grado inmediato superior al que se ostente, previa convocatoria y resolución del Comité de Evaluación Policial.

Artículo 69. Para realizar una promoción en los diversos niveles de un mismo grado o de ascenso se requerirá, conforme a las disposiciones de competencia que establezca el Comité de Evaluación Policial.

A) De Policía a Policía de Guardia:

- a) Contar con un mínimo de un año en el grado inmediato anterior;
- b) Tomar y aprobar el curso de actualización para mandos medios;
- c) Conservar los requisitos de ingreso;
- d) Someterse y aprobar los exámenes psicológico y físico-médico y toxicológico;
- e) Escolaridad mínima de secundaria o su equivalente; y
- f) Aprobar el examen de mérito.

B) De Policía de Guardia a Patrullero:

- a) Conservar los requisitos del grado inmediato anterior;
- b) Contar con un mínimo de un año en el grado anterior;
- c) Aprobar exámenes de mérito; y
- d) Escolaridad mínima de secundaria o su equivalente.

C) De Patrullero a Jefe de Servicios:

- a) Contar con un mínimo de un año en el grado inmediato anterior;
- b) Tomar y aprobar el curso para mandos superiores;

- c) Conservar los requisitos de ingreso;
- d) Someterse y aprobar los exámenes psicológico, físico, médico, toxicológicos y el de Mérito, además de los que determine el Comité de Evaluación Policial; y
- e) Escolaridad mínima de bachillerato o equivalente.

E) De Jefe de Servicios a Comandante:

- a) Conservar los requisitos del grado inmediato anterior;
- b) Contar con un mínimo de tres años en el grado inmediato anterior;
- c) Escolaridad mínima Bachillerato o de Pasante de Licenciatura; y
- d) Someterse y aprobar los exámenes psicológicos, físico, médico, toxicólogo y el de mérito. Además los que determine el Comité de Evaluación Policial.

Adicional a lo anterior, para todos los puestos se deberá satisfacer el perfil psicológico exigido para cada uno de los grados.

Artículo 70. Los ascensos y promociones se realizarán de acuerdo a los criterios y políticas que el Comité de Evaluación Policial haya determinado, entre estos criterios se encuentran tomar en cuenta las plazas vacantes, la conveniencia de crear nuevos puestos, el presupuesto disponible, y en general deberá observar todas las circunstancias necesarias para llevar a cabo un concurso que en todo momento será abierto, claro, transparente y basado en la legalidad.

Artículo 71. La convocatoria para llevar a cabo los concursos deberá darse a conocer cuando menos un mes antes de la fecha de celebración y deberá contener toda la información referente al tipo de convocatoria, las bases generales y específicas del concurso, el puesto o nivel de sueldo de que se trata, el tipo de vacante, el número de vacantes, las bases de los exámenes de evaluación, la fecha, hora y lugar de aplicación y las fechas de comunicación de los resultados.

Artículo 72. La convocatoria deberá tener una adecuada difusión y publicarse en lugares visibles de la Institución en todo el Estado, la ausencia de conocimiento de la convocatoria no es materia de recurso para impugnar un proceso de promoción y ascenso.

Artículo 73. Cuando se haga una convocatoria de promoción o ascensos, se emitirán circulares y comunicaciones a quienes puedan aspirar a dichos ascensos o promociones, así como avisos o carteles en las Gerencias Regionales y Comandancias respectivas, con la finalidad de que los elementos del Instituto tengan la oportunidad de concursar para obtener un ascenso, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento.

Artículo 74. Los exámenes de evaluación para promociones y ascensos que deberá aplicar el Comité de Evaluación Policial consistirán en:

- I. El resultado de la evaluación del desempeño de los candidatos a ocupar las nuevas

vacantes;

II. Currículum profesional y académico, que se integra con:

- a) Cursos de formación básica, actualización, inducción y otros necesarios para el desempeño del servicio;
- b) Nivel de escolaridad; y
- c) Antigüedad en el puesto.

III. El resultado de los exámenes en las siguientes áreas:

- a) Médico;
- b) Psicomotriz;
- c) Conocimiento del puesto;
- d) Tácticas y manejo de equipo;
- e) Batería de exámenes psicológicos; y
- f) Pruebas de laboratorio para la detección del consumo de sustancias consideradas como narcóticos.

Artículo 75. Las promociones y ascensos a los elementos del Instituto se concederán tomando en cuenta los factores escalafonarios que se mencionan en artículos anteriores de este reglamento.

Artículo 76. El personal operativo con el grado de oficiales de guardia y patrulleros que ostenten título profesional a nivel licenciatura, previo los exámenes de mérito, podrán ser promovidos al grado de Comandante en la escala jerárquica policial en los términos de este reglamento.

Artículo 77. Si se trata de un aspirante a la carrera policial que ya ostente el título profesional o el grado académico a que se alude en el artículo anterior, podrá aspirar a los grados correspondientes siempre y cuando apruebe los cursos básicos y de inducción correspondiente y obtenga evaluaciones satisfactorias por parte del Comité de Evaluación Policial.

Artículo 78. Para tener derecho a una promoción, los elementos del Instituto deberán cumplir con los requisitos a que se refiere el presente reglamento y haber obtenido resultados favorables en su evaluación del desempeño.

Artículo 79. Los elementos del Instituto interesados en concursar para un ascenso, deberán presentar solicitud de concurso ante el Comité de Evaluación Policial para el efecto de que sean analizadas por el organismo evaluador.

Artículo 80. Tendrán derecho a concursar únicamente los elementos que cubran los requisitos establecidos, cuyos nombres aparecerán en la lista que emita el órgano evaluador y que será publicada en lugares visibles del Instituto.

Artículo 81. En caso de no existir concursantes o no se cubrieran los requisitos, una vez lanzada la convocatoria, en última instancia se habilitará al elemento de mayor antigüedad en el grado inmediato al que se necesita cubrir, en tanto se logra hacer efectivo el concurso.

Artículo 82. Si por falta de aspirantes el concurso no se realiza en el término de tres años, contando a partir de la convocatoria, el elemento habilitado quedará firme en el grado y se le expedirá el nombramiento definitivo si sus evaluaciones han sido satisfactorias; de lo contrario, se hará la habilitación de otro elemento que le siga en antigüedad y se seguirá el procedimiento iniciado anteriormente.

Artículo 83. A los elementos del Instituto que se hagan acreedores a una promoción salarial, sólo se les otorgará un nivel dentro de su mismo grado.

Artículo 84. En el caso de los ascensos, se pasará de un grado al otro superior y al nivel salarial superior que corresponda.

CAPÍTULO **De las Sanciones**

Artículo 85. Para la imposición de las sanciones producto del incumplimiento a las disposiciones del presente reglamento el Instituto contará con un Órgano Colegiado que se denominará Comisión de Honor y Justicia y que estará presidida por el C. Comisionado y la cual conocerá de las conductas consideradas graves y que sesionará a petición del Comisionado las veces y en el tiempo que sea necesario.

Artículo 86. En dicha Comisión participará el C. Comisionado como Presidente; el Gerente Jurídico y Consultivo como Secretario; el Contralor Interno, el Gerente y Subgerente Operativos así como el Gerente de Supervisión y Control como vocales y se tomarán las decisiones por mayoría de votos, teniendo el Comisionado voto de calidad.

Dicha comisión determinará la gravedad de la falta y en su caso, dará vista a las autoridades competentes.

Artículo 87. La desobediencia del personal a las órdenes del Comisionado del Instituto y de otros superiores jerárquicos dará lugar al uso de medidas de apremio o la imposición de correctivos disciplinarios. Cuando la desobediencia constituya delito, se pondrá al responsable a disposición de la autoridad competente.

Artículo 88. El policía debe conocer y cumplir con los preceptos que en materia de ética y deberes policiales establece su corporación para garantizar que actúe correctamente en el cumplimiento de sus funciones fundamentales.

Artículo 89. El personal mostrará respeto a las instituciones nacionales y estatales. Si se encuentra uniformado, durante actos cívicos, saludará militarmente a la Insignia Nacional, rendirá los honores correspondientes y cuando se entonen los Himnos

Nacional o Estatal su actitud deberá denotar respeto, solemnidad y lealtad.

Artículo 90. El personal del Instituto que infrinja los preceptos establecidos en el presente reglamento, tomando en consideración la gravedad de la falta, se hará acreedor a los siguientes correctivos disciplinarios:

- I. Amonestación;
- II. Arresto;
- III. Suspensión temporal del servicio;
- IV. Cese o baja de la Corporación; y
- V. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 91. La amonestación es el acto por el cual se advierte al integrante sobre la acción u omisión indebida que cometió en el cumplimiento de sus deberes. Mediante ella se informa al responsable las consecuencias de su infracción y se le exhorta a que enmiende su conducta para no incurrir en una nueva sanción. La aplicación de esta sanción se hará en términos que no denigren al infractor, en público o en privado, a criterio de la Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 92. Se entiende por arresto al acuartelamiento del elemento operativo del Instituto que infrinja los ordenamientos del presente reglamento, mismo que no podrá exceder de 36 horas.

Artículo 93. Se entiende por suspensión temporal del servicio, a la interrupción de la relación laboral existente entre el infractor y el Instituto, misma que no excederá de noventa días naturales.

Artículo 94. El cese o baja de la corporación es la terminación de la relación laboral entre el Instituto y el infractor, sin responsabilidad para el propio Instituto.

Artículo 95. Las sanciones se impondrán tomando en consideración los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. El grado o nivel jerárquico del infractor;
- III. La forma o medios de los que se valió para cometer la infracción;
- IV. Los antecedentes de conducta y antigüedad en el servicio;
- V. La reincidencia en las infracciones; y

VI. El monto del daño o perjuicio causado con su actitud infractora.

Artículo 96. Los correctivos disciplinarios se aplicarán independiente de cualquier otra responsabilidad civil, penal, administrativa o laboral en que incurra el elemento del Instituto.

Artículo 97. En la aplicación de las medidas correctivas disciplinarias o sanciones por las infracciones a que pudieran hacerse acreedores los que violen lo dispuesto en este Reglamento, se observarán las siguientes reglas:

I. La amonestación podrá hacerse por el superior jerárquico inmediato, cuando la falta sea leve quedando a su criterio si la formula por escrito, en cuyo caso deberá turnarse copia para el expediente personal respectivo;

Será objeto de amonestación el elemento que incurra en los siguientes casos:

1. Omitir firmar el registro de asistencia;
2. Presentarse con retardo al registro de asistencia;
3. Ausentarse durante la lectura del orden del día;
4. Presentarse al servicio o comisión sin el equipo o materiales necesarios que le hayan sido asignados;
5. Alterar las características del uniforme o usar prendas ajenas a éste;
6. Carecer de limpieza en su persona, uniforme, equipo e instalaciones asignados;
7. No tener la atención y consideración a la jerarquía del superior al dirigirse al mismo;
8. Dirigirse a sus superiores o compañeros mediante apodos o sobrenombres estando en servicio;
9. No dar curso o atención a las solicitudes de los subordinados a su mando; y
10. Las demás conductas que atenten contra la disciplina y no amerite la imposición de otro correctivo disciplinario.

II. Los Gerentes y Comandantes tendrán facultades para imponer arrestos al personal bajo sus órdenes hasta por 24 horas, pero cuando la gravedad de la infracción amerite más de este periodo, conocerá la Comisión de Honor y Justicia la que determine el tiempo que debe durar el correctivo, el cual no debe ser mayor a 36 horas;

III. El arresto podrá imponerse con o sin perjuicio de cumplir con el servicio asignado y con la finalidad de no conculcar sus garantías individuales como cualquier ciudadano;

IV. El arresto será cumplido en las instalaciones de los destacamentos o en donde designe el responsable de imponer el mismo;

V. La duración de los arrestos que se impongan al personal de la policía no podrá ser

mayor de 36 horas y será calificada de acuerdo a la falta cometida según lo establecido en el presente ordenamiento;

VI. Serán sancionados con arrestos de 12 horas a aquellos que incurran en cualquiera de las siguientes faltas:

1. Faltar injustificadamente a sus labores por un día;
2. No informar oportunamente a los superiores de la inasistencia o abandono del servicio de sus subordinados;
3. Permitir que sin causa justificada, algún elemento no asista a la formación;
4. No hacer las debidas demostraciones de respeto a sus superiores;
5. No ser amable y cortés con sus compañeros;
6. Quitarse la gorra o tocado durante el servicio;
7. No usar cabello corto, la barba rasurada o el bigote recortado; y
8. Practicar juegos de azar dentro de las instalaciones del Instituto o durante el servicio.
9. Estacionar los vehículos asignados en lugares prohibidos.

VII. Serán sancionados con arresto de 24 horas aquellos policías que incurran en algunas de las siguientes faltas:

1. Faltar injustificadamente a sus labores por dos días consecutivos;
2. Dejar de realizar las actividades ordenadas por la superioridad durante el servicio o comisión, para ocuparse en otra;
3. Relajar la disciplina o separarse sin autorización estando en filas;
4. No desempeñar el servicio o comisión en la forma en que fue ordenado por la superioridad;
5. Desempeñar un servicio o comisión que no le haya sido ordenado, salvo el caso de intervenir en la persecución de un delito en flagrancia;
6. Cubrir sin autorización el servicio o comisión asignado a otro elemento;
7. Actuar sin la diligencia y oportunidad requeridas en el servicio o comisión;
8. No informar oportunamente al superior jerárquico de las novedades que ocurran durante el servicio, o a su término;
9. Omitir información a la superioridad o dar novedades falsas;
10. Alterar o asentar datos incorrectos en faltas de servicio o roles de firmas;
11. Desconocer las jerarquías superiores a la forma en que está organizada la corporación policial; y
12. Faltar al respeto a superiores o compañeros del servicio.

VIII. Serán sancionados con arresto de 36 horas aquellos policías que incurran en las siguientes faltas graves:

1. Faltar injustificadamente a sus labores por tres días consecutivos;
2. Haber acumulado cinco amonestaciones en un año calendario;
3. Actuar negligentemente en el servicio o comisión que se le asigne;
4. Dar mal uso al armamento o mostrar negligencia en el manejo de éste;
5. No abastecer su arma de cargo oportunamente en el lugar y forma que se le indique;
6. Salir al servicio sin portar el arma de cargo que se la haya asignado para la comisión;
7. Utilizar armas de fuego que no sean autorizadas por el Instituto;
8. Extraviar el vestuario, armas, equipo de trabajo, documentos a cargo que estén bajo su resguardo o custodia;
9. Permitir que personas ajenas a los vehículos los aborden, a menos que se encuentre justificada su acción;
10. Instalar o aplicar accesorios a los vehículos automotores y otros aditamentos ajenos a la Institución como lo son polarizado de vidrios, reflectores traseros, calcomanías y otros diversos;
11. Hacer mal uso de sirenas, torretas, altavoces, así como aparatos de radiocomunicación policial que se le asigne; y
12. No poner a disposición, inmediatamente de los superiores jerárquicos a los elementos de la corporación que alteren el orden o cometan alguna conducta irregular.

IX. El Comisionado del Instituto podrá decretar la suspensión temporal del servicio del infractor, a solicitud de los comandantes de destacamento, la cual no podrá ser menor de dos días, ni mayor de cinco;

X. El cese o baja del elemento de la corporación se dará solo por acuerdo de la Comisión de Honor y Justicia del Instituto, por las faltas o infracciones graves siguientes:

1. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica, debiendo poner en conocimiento este hecho al Instituto y exhibir la prescripción suscrita por el médico;
2. Faltar al respeto o desobedecer a un superior jerárquico:
3. Abandonar el servicio o la comisión que desempeñe antes de que llegue su relevo, termine su turno o tenga la autorización correspondiente;

4. Acudir uniformado a prostíbulos, cantinas, centros de vicio o deambular en estado de ebriedad, aún cuando se encuentre fuera de servicio;

5. Disponer de los bienes que tenga bajo su custodia para fines distintos a los de su trabajo; .

6. Revelar datos relativos a empresas o lugares donde presta el servicio, así como información del Instituto o instrucciones confidenciales que reciba de sus superiores;

7. Participar en actos políticos, manifestaciones, reuniones sindicales y otras afines, en apoyo del personal, trabajadores o empleados de la empresa donde presta el servicio;

8. Incurrir en conductas que impliquen deshonor, así como cometer cualquier acto de indisciplina o abuso de autoridad;

9. Presentar quejas infundadas, hacer públicas falsas imputaciones y cometer indiscreciones en asuntos del servicio;

10. Manifestarse en grupo cuando no esté de acuerdo con el servicio prestado, debiendo exponer directamente su inconformidad ante su superior inmediato para su solución;

11. Participar en actos públicos en los cuales se denigre al Instituto, al Gobierno o a las Leyes que rigen el país;

12. Incitar en cualquier forma a la comisión de delitos o faltas;

13. Apropiarse de los instrumentos u objetos de los delitos o faltas, así como de aquellos que sean recogidos a las personas detenidas en caso de flagrancia;

14. Valerse de su investidura para cometer cualquier acto que no sea de su competencia;

15. Rendir informes falsos a sus superiores, respecto a los servicios o comisiones que le fueren encomendados;

16. Ocasionar intencionalmente daños a edificios, obras, maquinaria, materias primas y demás objetos relacionados con el servicio de vigilancia a su cargo;

17. Cometer actos inmorales durante su trabajo;

18. Incurrir en faltas de probidad u honradez;

19. Desobedecer sin causa justificada, las órdenes o instrucciones que reciba de sus superiores relacionados con su trabajo;

20. Incurrir en violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de sus jefes o compañeros o en contra los familiares de uno u otros, ya sea dentro o fuera del servicio;

21. Imposibilitarse o inutilizarse voluntariamente para el desempeño de su servicio, buscando obtener una incapacidad, indemnización o finiquito por el tiempo en que prestó sus servicio para el Instituto, obteniendo así un beneficio personal para lucrar o causar daño al Instituto; y

22. Realizar actos de corrupción o que den una mala imagen a la sociedad, independientemente de que, si esos actos constituyen delitos sean puestos a disposición de las autoridades competentes, sin responsabilidad para el Instituto.

Artículo 98. Incurrirán en responsabilidades los comandantes y jefes de servicio que se abstengan injustificadamente de sancionar a los infractores de los preceptos de este reglamento.

Artículo 99. Si durante las supervisiones de los servicios ordenados o efectuados por el Gerente Operativo, el Gerente de Supervisión y Control, el Sub gerente Operativo así como por el Gerente Regional respectivo, además de los titulares de las comandancias de destacamento, se determina que los infractores obtuvieron beneficios económicos, informarán de esta situación al Comisionado del Instituto así como a la Gerencia Jurídica y Consultiva para que se determine el daño patrimonial y las responsabilidades a que se hayan hecho acreedores.

Artículo 100. Todas las sanciones que sean aplicadas a los infractores se harán constar en sus expedientes personales correspondientes.

Artículo 101. Cuando se trate de faltas o infracciones graves, deberán constar por escrito en actas administrativas, que serán levantadas por el superior en presencia del infractor y con la presencia de cuando menos dos testigos de asistencia.

Artículo 102. En dicho documento se asentarán fielmente los hechos como ocurrieron y tendrá oportunidad el infractor para que manifieste en su defensa, lo que a sus intereses convengan. Estas actas serán remitidas al Gerente Jurídico y Consultivo del Instituto y al Gerente de Supervisión y Control para que se acuerde lo que proceda.

Artículo 103. El superior que encuentre a un elemento del Instituto en estado de ebriedad o escandalizando en sitio público, ordenará su arresto de inmediato mandando en caso de ebriedad a certificar su estado; la notificación de la sanción se le hará saber inmediatamente después por escrito.

Artículo 104. Las sanciones previstas en este capítulo se aplicarán sin perjuicio de aquellas señaladas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CAPÍTULO
Del Recurso de Inconformidad

Artículo 105. Contra los actos y resoluciones de la autoridad que imponga las sanciones a que este Reglamento se refiere, el agraviado podrá interponer el recurso de inconformidad.

Artículo 106. El recurso de inconformidad tiene por objeto confirmar, modificar o revocar el acto o la resolución impugnada.

Artículo 107. El recurso de inconformidad deberá presentarse por escrito ante el Comisionado dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución objeto de impugnación.

Artículo 108. El escrito mediante el cual se interponga el recurso de inconformidad, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. El órgano administrativo a quien dirige;
- II. Nombre y domicilio de quien promueve;
- III. Acto o resolución administrativa que se impugna;
- IV. Notificación del acto o resolución impugnado;
- V. Hechos en que se funde la inconformidad;
- VI. Agravios que cause el acto o resolución recurrida;
- VII. Pruebas, que sirvan de sustento a los hechos que se mencionan; y
- VIII. Firma de quien promueve.

Artículo 109. En caso de ser admitido el recurso, el Comisionado señalará día y hora para celebrar audiencia, en la que el promovente podrá alegar por sí o por persona de su confianza lo que a su derecho convenga.

Artículo 110. Si el escrito por el cual interpone el recurso de inconformidad fuere irregular o no cumpliera con los requisitos señalados, el Comisionado prevendrá al promovente para que lo aclare, corrija o complete dentro de los cinco días hábiles siguientes, de no hacerlo así se desechará de plano.

Artículo 111. Para desahogar y resolver el recurso, el Comisionado podrá:

- I. Sobreseerlo;

II. Confirmar el acto o resolución .impugnada; y

III. Revocar total o parcialmente el acto o resolución impugnada.

T R A N S I T O R I O S

Único. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del estado.

Dado en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los cinco días del mes de octubre del año dos mil seis, durante la tercera sesión ordinaria de la H. Junta de Gobierno, celebrada en Boca del Río, Veracruz.