

# Periódico Oficial

## del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California.



Marina del Pilar Avila Olmeda  
Gobernadora del Estado

Autorizado como correspondencia de segunda clase por  
la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.

Catalino Zavala Márquez  
Secretario General de Gobierno

Las Leyes y demás disposiciones obligan por el solo hecho  
de publicarse en este periódico.

Tomo CXXX

Mexicali, Baja California, 24 de noviembre de 2023.

No. 65

**Índice**

### SECCIÓN I

#### PODER EJECUTIVO ESTATAL

##### SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO  
DE LA FUERZA ESTATAL DE SEGURIDAD CIUDADANA..... 3

##### OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA POLÍTICA PARA LA DEBIDA DILIGENCIA DE  
PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE  
BAJA CALIFORNIA..... 87

#### ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES

##### COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA

Convocatoria Regional de Adquisiciones No. 02..... 98

#### ORGANISMOS AUTÓNOMOS ESTATALES

##### FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

CONVOCATORIA NÚMERO FGBC/OM/LIC-REG/041/2023..... 99

CONVOCATORIA NÚMERO FGBC/OM/LIC-REG/042/2023..... 100

CONVOCATORIA NÚMERO FGBC/OM/LIC-REG/043/2023..... 101

CONVOCATORIA NÚMERO FGBC/OM/LIC-REG/044/2023..... 102





**MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA, GOBERNADORA DEL ESTADO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 49, FRACCIÓN XVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 8, FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Y**

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (**CPEUM**), establece que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y los municipios y que comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de la ley, en las respectivas competencias que señala la misma. Asimismo, señala que la actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos por la misma.

**SEGUNDO.** Que la CPEUM en el citado precepto señala que las instituciones de seguridad pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional y que las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los fines de la seguridad pública y conformaran el Sistema Nacional de Seguridad Pública, que estará sujeto, entre otras bases mínimas, las relativas a la regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública.

**TERCERO.** Que el artículo 54 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California (**CPEBC**) señala que las atribuciones que corresponden al Estado en materia de seguridad ciudadana, se ejercerán por conducto de la Secretaría de Seguridad Ciudadana (**SSC**) dependiente del Poder Ejecutivo del Estado.

**CUARTO.** Que los artículos 2 y 3 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública (**LGSNSP**) establecen, entre otras cuestiones, que la seguridad pública tiene como fin el salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos, y que dicha función se realizará en los diversos ámbitos de competencia, por conducto de las instituciones policiales.

**QUINTO.** Que la LGSNSP, en su artículo 7, dispone que conforme a las bases que establece el artículo 21 de la CPEUM, las instituciones de seguridad pública de la Federación, las entidades federativas y los municipios, en el ámbito de su competencia y en los términos de esa Ley, deberán coordinarse, entre otras cuestiones, para regular los procedimientos de selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro de las personas servidoras públicas de



las instituciones de seguridad pública, previéndose en el artículo 39, apartado B, fracción III de misma LGSNSP, que corresponde a la Federación, a las entidades federativas y a los municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, aplicar y supervisar los procedimientos relativos a la Carrera Policial, Profesionalización y Régimen Disciplinario.

**SEXTO.** Que el 06 de diciembre de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California (**LOPEBC**), mediante la cual se regulo la organización la SSC y se le confirieron atribuciones, entre otras, la de organizar, dirigir y administrar a la institución policial estatal a cargo de la prevención del delito y las violencias, así como implementar el Servicio Profesional de Carrera Policial que defina los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción, reconocimiento, adscripción, movilidad y conclusión, y organizar, dirigir, supervisar y administrar el Instituto de Estudios de Prevención y Formación Interdisciplinaria y, en su caso, impartir estudios de nivel medio y superior a los interesados en incorporarse al Servicio Profesional de Carrera Policial, o aquellos que deseen continuar con su profesionalización, a través del órgano que se determine para esos efectos.

**SÉPTIMO.** Que la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California (**LSESCBC**), establece en su artículo 2 que la seguridad ciudadana a cargo del Poder Ejecutivo se ejercerá por conducto de la SSC y la Comisión del Sistema Penitenciario (**CESISPE**) en el ámbito de sus respectivas competencias, y que la seguridad ciudadana comprende, entre otros fines, garantizar el goce y ejercicio de los derechos humanos, preservar las libertades, el orden y la paz públicos, la prevención especial y general de los delitos; la prevención social de las violencias, la protección a la dignidad, libertad, seguridad y demás derechos de las personas en riesgo de sufrir hechos violentos o como víctimas de los mismos por mencionar algunos.

**OCTAVO.** Que corresponde a la SSC, organizar, dirigir, administrar y supervisar a la Institución Policial, bajo su adscripción, en este caso a la denominada Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana, así como garantizar a través de las instancias correspondientes la aplicación del régimen disciplinario, promover, facilitar, formar, desarrollar y coordinar la profesionalización de los aspirantes y miembros de la referida institución policial, y supervisar y aplicar el sistema de desarrollo policial de los mismos.

**NOVENO.** Que la LSESCBC regula entre otros tópicos, el desarrollo policial, entendido como un conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí que comprenden la carrera policial, los esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario de los Miembros de las Instituciones Policiales y tiene por objeto garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, seguridad e igualdad de oportunidades de los mismos; elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio, y garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.



**DÉCIMO.** Que conforme a lo anterior y acorde a lo señalado en los artículos 78 de la LGSNSP y 109 de la LSESCBC, la Carrera Policial, como parte del Desarrollo Policial, es el sistema de carácter obligatorio y permanente, mediante al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de los integrantes de las Instituciones Policiales.

**DÉCIMO PRIMERO.** Que la LSESCBC prevé respectivamente en sus artículos 103 y 107, que la SSC, la Fiscalía General y los municipios establecerán instancias colegiadas para conocer y resolver toda controversia que se suscite en los procedimientos relacionados con la Carrera Policial y el Régimen Disciplinario de los Miembros de las Instituciones Policiales; y que la integración, organización y funcionamiento de dichas instancias se establecerá en el reglamento que en el ámbito de la competencia respectiva se expida.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo de Baja California 2022-2027, dentro de su apartado relativo a la política pública denominada "*Seguridad Ciudadana y Justicia*" establece que la misma tiene como fin, contribuir a la seguridad, el bienestar y la paz de la sociedad bajacaliforniana, a través del fortalecimiento de la fuerza de seguridad y el establecimiento de estrategias interinstitucionales, que promuevan la prevención, reacción y disminución de la violencia y los delitos, con la participación de la ciudadanía y que a través de su componente "*Seguridad Ciudadana*" se busca contribuir al bienestar y la paz social creando al efecto la SSC con el fin de asegurar una sana convivencia y el desarrollo pacífico de la sociedad, mediante funciones de prevención, reacción e investigación de los delitos y sus factores de riesgo y mediante el diverso instrumento denominado "*Profesionalización y Ética al Servicio de la Sociedad*" se pretende disminuir la desfavorable percepción ciudadana en materia de corrupción, creando nuevos valores en los elementos policiales enfocado al desarrollo de virtudes, con el fin de romper con los paradigmas en las operaciones policiales tradicionales que no han dado resultados satisfactorios.

**DÉCIMO TERCERO.** Que en atención a lo expuesto, resulta ineludible emitir un ordenamiento con el objeto de reglamentar el Servicio Profesional de Carrera Policial y el Régimen Disciplinario de los miembros de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana como Institución Policial de la SSC, mediante el cual se instrumenten las bases que en las materias señaladas prevé tanto el marco jurídico nacional como local, con el fin primordial de lograr la profesionalización, desarrollo, estabilidad, seguridad e igualdad de oportunidades de los integrantes de la Fuerza Estatal de Seguridad.

**DÉCIMO CUARTO.** Que el artículo 8, fracción I de la LOPEBC, faculta a la persona titular del Poder Ejecutivo para expedir las disposiciones reglamentarias de las leyes secundarias locales que lo requieran, así como para proveer en la esfera administrativa al exacto y eficaz cumplimiento de sus atribuciones.





**DÉCIMO QUINTO.** Que con fundamento en los artículos 52, fracción I de la CPEBC y 11 de la LOPEBC, los decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y disposiciones de carácter general deberán para su validez, ser firmados por la persona titular de la Secretaría General de Gobierno y publicados en el Periódico Oficial del Estado.

**DÉCIMO SEXTO.** Que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 49, fracción XVI de la CPEBC, y en atención a lo dispuesto en los considerados anteriores, la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal está facultada para expedir los reglamentos para el buen despacho de la administración Pública, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA FUERZA ESTATAL DE SEGURIDAD CIUDADANA**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente ordenamiento es reglamentario del Título Noveno de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California, y tiene por objeto desarrollar sus disposiciones en relación con el Servicio Profesional de Carrera Policial y el régimen disciplinario de los Miembros de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California.

**Artículo 2.** La Carrera Policial es:

- a) El sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de los Miembros de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California, y
- b) Comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las sanciones que, en su caso, haya acumulado los Miembros de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California.

**Artículo 3.** El Servicio Profesional de Carrera Policial es un conjunto integral de reglas, procesos y procedimientos de carácter obligatorio debidamente estructurados y enlazados entre sí, que comprenden la carrera policial, los



esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario de los Miembros de las Instituciones Policiales, y tiene por objeto garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad e igualdad de oportunidades de los mismos, elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio, y garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales y de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California.

**Artículo 4.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Aspirante:** La persona física que solicite y tramite su ingreso como Miembro de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California y hasta antes de obtener Certificado y Registro correspondientes, quien podrá ser considerado a ingresar a dicha institución policial, siempre y cuando cumpla con los requisitos y demás condiciones establecidos en la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California, el presente Reglamento, y demás disposiciones aplicables;
- II. **Cadete:** Al Aspirante cursante de la formación inicial en el Instituto de Estudios de Prevención y Formación Interdisciplinaria de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California;
- III. **Catálogo de Cargos y Grados Policiales:** El instrumento técnico que contiene la información clara de la descripción y perfiles de todos los cargos y grados policiales que integran las unidades de la Institución Policial, de conformidad con la metodología e instrumentos definidos y validados para tal efecto por la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado, de conformidad con la normativa aplicable en la materia;
- IV. **Centro de Control de Confianza:** El Centro de Evaluación y Control de Confianza, previsto en la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California;
- V. **Certificado:** El Certificado Único Policial otorgado a los Miembros de las Instituciones Policiales y expedido por el Centro de Control de Confianza;
- VI. **Comisión:** La Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California;
- VII. **Contraloría Interna:** La Dirección de Contraloría Interna de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California;



- VIII. **Dirección:** La Dirección de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California;
- IX. **Hoja de Servicios:** El documento que resume la trayectoria de cada Miembro en la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- X. **Institución Policial:** La Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California;
- XI. **Instituto:** El Instituto de Estudios de Prevención y Formación Interdisciplinaria de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California;
- XII. **Ley:** La Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California;
- XIII. **Ley General:** La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XIV. **Miembro:** El Elemento de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California;
- XV. **Órgano Interno de Control:** El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California, dependiente de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública del Estado;
- XVI. **Programa Rector:** El instrumento aprobado por la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública de conformidad con los criterios del Consejo Nacional de Seguridad Pública, que establece el conjunto de contenidos encaminados a la profesionalización de los Miembros de la Institución Policial;
- XVII. **Reglamento:** El presente Reglamento del Servicio Profesional de Carrera y del Régimen Disciplinario de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California;
- XVIII. **Secretaría:** Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California;





- XIX. **Secretaría Técnica:** La Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría;
- XX. **Servicio Profesional de Carrera:** El Servicio Profesional de Carrera Policial a que se encuentran sujetos los Miembros de la Institución Policial, señalado en el artículo 3 del presente Reglamento, y
- XXI. **Subsecretaría:** La Subsecretaría de Seguridad Ciudadana de la Secretaría.

**Artículo 5.** En las reglas, procesos y procedimientos que integran el Servicio Profesional de Carrera, no deberá existir discriminación por razón de género, religión, estado civil, origen étnico, condición social, o cualquier otra que viole el principio de igualdad de oportunidades para quienes cumplan con los requisitos de ingreso y de permanencia en el servicio. Los requisitos del perfil del cargo o grado policial, en ningún caso constituyen discriminación alguna.

**Artículo 6.** Para los fines del presente Reglamento se entiende por principios de actuación de los Miembros, a los que hace referencia el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los siguientes:

- I. **Legalidad:** La observancia estricta de las disposiciones legales a que se encuentra sujeta la actuación de los Miembros;
- II. **Objetividad:** La actuación basada en elementos que puedan acreditar plenamente el cumplimiento de los supuestos previstos en las leyes, sin prejuzgar o atender a apreciaciones particulares carentes de sustento;
- III. **Eficiencia:** La capacidad de los Miembros, para lograr que su actuación permita obtener los resultados institucionales en el desempeño del servicio;
- IV. **Profesionalismo:** El resultado de las distintas etapas de formación, actualización, promoción, especialización y alta dirección, que permite a los Miembros los más altos estándares de desempeño y desarrollar al máximo sus competencias, capacidades y habilidades en el servicio;
- V. **Honradez:** La cualidad con la que se designa a aquella persona que se muestra, tanto en su obrar como en su manera de pensar, como justa, recta e íntegra, con la cual procede en todos sus actos; virtud a ello, los Miembros



se apegarán a la verdad y rechazarán todo acto que signifique corrupción y cualquier tipo de incumplimiento de sus funciones, y

- VI. **Respeto a los Derechos Humanos:** El aprecio por parte de los Miembros a los derechos establecidos o reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales de los que México forme parte y en la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Baja California, por lo que no ejecutarán ni tolerarán que se ejecuten actos que los trasgredan en modo alguno, aun cuando provengan de órdenes superiores.

**Artículo 7.** La relación entre los Miembros y la Institución Policial se rige por lo establecido en el Artículo 123, del apartado B, fracción XIII, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo dispuesto en la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 8.** Los Miembros podrán ser separados de su cargo si no cumplen con los requisitos que para ingresar o permanecer en la Institución Policial establecen la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables, o ser removidos por incumplimiento a sus obligaciones y deberes, sin que en ningún caso proceda su reincorporación al servicio, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa intentado para combatir la separación, remoción o cualquier otra forma de terminación del servicio, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En caso de que los órganos jurisdiccionales resuelvan que la separación o remoción del miembro es injustificada, el Estado sólo estará obligado a pagar la indemnización conforme a lo establecido por la Ley.

**Artículo 9.** La Comisión para el desarrollo de la carrera policial, observará los fines y normas mínimas establecidas en los artículos 79 y 85 de la Ley General, 108 y 111 de la Ley, en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 10.** Para el debido cumplimiento y ejecución del presente Reglamento, se tendrán como instancias del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría a:

- a) La Institución Policial;
- b) La Comisión;



- c) La Dirección;
- d) La Dirección de Administración;
- e) La Contraloría Interna, y
- f) La Dirección de Registros de Seguridad Pública.

**Artículo 11.** La Hoja de Servicios a que se refiere la fracción X del artículo 4 de este Reglamento contendrá de manera resumida por lo menos la información relativa a los datos de identificación del Miembro dentro de la Institucional Policial de su adscripción, el grado policial, el historial en la prestación del servicio, de la formación inicial y continua, de la remuneración, de las condecoraciones y estímulos, de las promociones, de la constancia de grado policial, de las evaluaciones del desempeño, correctivos disciplinarios, sanciones y demás datos que establezca la Ley y el presente Reglamento. La integración y custodia de la Hoja de Servicios estará a cargo de la Institución Policial, en coordinación con la Comisión y demás unidades administrativas de la Secretaría competentes para ello.

El expediente del Miembro, se integrará en los términos y por las autoridades competentes para ello en la Secretaría, de conformidad con la normativa aplicable.

**Artículo 12.** En lo no previsto por este Reglamento, se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California o, en su caso, la legislación que lo sustituya.

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

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA PLANEACIÓN**

**Artículo 13.** La planeación es el procedimiento que permite determinar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal que requiere la Institución Policial a corto, mediano y largo plazo, así como su plan de carrera para el eficiente ejercicio de sus funciones, este último obligatorio para los Miembros, desde el



ingreso hasta la conclusión del servicio, debiendo sujetarse a los procesos y determinaciones que para tal efecto se establezcan, basado en los criterios emitidos por la Institución Policial, las demás instancias competentes y la normativa aplicable en la materia; así como de acuerdo a la estructura orgánica, las categorías y jerarquías establecidas en los artículos 99 y 100 de la Ley, y el catálogo de Cargos y Grados Policiales.

La planeación tiene por objeto prever, proyectar, establecer y coordinar los diversos procedimientos de ingreso, convocatoria, reclutamiento, selección, formación inicial, nombramiento, certificación, plan individual de carrera, reingreso, permanencia, formación continua, evaluación, reconocimientos, promoción, renovación de la certificación, licencias, permisos y comisiones, separación, remoción, baja, régimen disciplinario y recursos de los Miembros, de conformidad con la Ley y demás normativa aplicable, así como las funciones y actividades de las unidades administrativas de la Secretaría y demás instancias que participen en ellas.

**Artículo 14.** Con el objeto de ordenar de manera sistemática la estructura ocupacional, la trayectoria de los cargos y de los grados policiales, y la planeación del Servicio Profesional de Carrera, la Institución Policial en coordinación y bajo los criterios técnicos establecidos por la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado en lo que resulten de aplicación, deberá de expedir el Catálogo de Cargos y Grados Policiales.

De conformidad con las disposiciones aplicables, la Institución Policial en coordinación con la Dirección de Administración, deberá elaborar el proyecto y la actualización del Catálogo de Cargos y Grados Policiales, así como difundir los criterios técnicos para su elaboración.

**Artículo 15.** El Catálogo de Cargos y Grados Policiales contiene la descripción y el perfil de los mismos, y constituye el principal referente para determinar la naturaleza, características organizacionales y atributos de los distintos cargos y grados policiales en la Institución Policial.

Con base en el Catálogo de Cargos y Grados Policiales se elaborará y homologará el perfil del cargo o del grado policial de los Miembros por competencia del servicio a que deberán sujetarse, de acuerdo con su categoría o jerarquía policial, por lo que respecta la Institución Policial.



**Artículo 16.** Los cargos y grados policiales de la Institución Policial, que prevea el Servicio Profesional de Carrera Policial, deberán de estar integrados en el Catálogo de Cargos y Grados Policiales.

**Artículo 17.** La descripción y elaboración del cargo o grado policial se realizará en forma descendente, esto es, desde el grupo organizacional superior de la Institución Policial, pasando por cada uno de los grupos subsecuentes hasta el de menor jerarquía, a fin de lograr la alineación y congruencia organizacional.

El Catálogo de Cargos y Grados Policiales describirá las funciones de los mismos, no al ocupante.

**Artículo 18.** La Institución Policial determinará y comunicará a la Dirección de Administración de la Secretaría y a la Comisión, el número de Miembros que requiera para cada categoría o jerarquía conforme a la Ley, en fecha previa a la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos respectivo, expresando la justificación de manera fundada y razonada, tomando en cuenta, cuando menos:

- I. El estado de fuerza de la Institución Policial;
- II. La extensión territorial;
- III. El número de habitantes;
- IV. Las posibilidades financieras del Estado, según corresponda, y
- V. Los estándares establecidos y recomendaciones por organismos o instituciones nacionales e internacionales relacionadas con la seguridad pública.

**Artículo 19.** La Dirección de Administración de la Secretaría informará al Instituto, a la Comisión y a la Institución Policial, sobre las plazas vacantes y de nueva creación disponibles en esta última, a fin de que el Instituto inicie el procedimiento de reclutamiento respectivo.

Se entenderá disponible aquella vacante, o plaza de nueva creación de acuerdo a la plantilla de personas servidoras públicas contenida en el Presupuesto de Egresos correspondiente.



**Artículo 20.** El Instituto integrará en las bases de datos correspondientes, así como en el sistema para el control y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera, la información relativa a los Aspirantes a ingresar a la Institución Policial, y de los admitidos que hayan causado baja del curso de formación inicial, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General, la Ley y demás disposiciones aplicables.

## **SECCIÓN SEGUNDA DEL RECLUTAMIENTO Y DE LA CONVOCATORIA**

**Artículo 21.** El reclutamiento es el procedimiento de captación e identificación de candidatos idóneos para el ingreso al Instituto y que deseen incorporarse a la Institución Policial, a fin de determinar si reúnen los requisitos y perfiles establecidos por la Ley, el reglamento del Instituto y las demás disposiciones aplicables, así como por la convocatoria emitida por el Instituto.

**Artículo 22.** El reclutamiento inicia con la publicación de la convocatoria en el Periódico Oficial del Estado y en el portal electrónico de la Secretaría, así como en distintos medios de comunicación.

La convocatoria contendrá como mínimo los aspectos siguientes:

- I. Los requisitos que deberán de reunir los Aspirantes;
- II. La documentación que deberán presentar los Aspirantes siendo por lo menos:
  - a) Copia certificada del acta de nacimiento;
  - b) Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada, para el caso de los varones;
  - c) Constancia de no antecedentes penales, con fecha de expedición no mayor a treinta días anteriores a su presentación, expedida por la autoridad competente. Este documento se solicitará a los Aspirantes que aprueben la evaluación de control de confianza;
  - d) Credencial de elector;





- e) Clave Única del Registro de Población;
- f) Licencia de manejo vigente tipo "C", este último documento se solicitará a los Aspirantes que aprueben la evaluación de control de confianza;
- g) El documento que acredite el nivel o grado de estudios a que se refiere la fracción VI, del apartado A, del artículo 116 de la Ley, necesario según el área de que se trate;
- h) En caso de haber pertenecido a alguna Institución Policial, fuerzas armadas o empresas de seguridad privada, presentar copia de la renuncia;
- i) Fotografías formato filiación e infantil de frente y con las características siguientes: en el caso de los hombres, sin lentes, barba, bigote y patillas rasuradas, así como con las orejas descubiertas. En el caso de las mujeres, sin lentes, sin maquillaje y con orejas descubiertas;
- j) Carta de no inhabilitación para desempeñar un cargo público, expedida por la autoridad correspondiente;
- k) Comprobante de domicilio vigente;
- l) Curriculum Vitae, que incluya una exposición de los motivos para el ingreso a la Institución Policial;
- m) Formato de solicitud de trámite emitido por el Instituto;
- n) Carta consentimiento, emitida por el Instituto, para que el Aspirante sea sometido a cada uno de los aspectos del proceso de reclutamiento y selección, así como de autorización para el tratamiento de datos personales en términos de la normativa de la materia;



- III. Las plazas disponibles, incluyendo la remuneración asignada que determinen las autoridades competentes conforme al presupuesto de egresos correspondiente;
- IV. El lugar y horarios en que se llevará a cabo la atención de los Aspirantes y la presentación de la documentación solicitada, y
- V. La duración y términos del curso de formación inicial, así como el monto de la beca correspondiente, en su caso.

**Artículo 23.** Los Aspirantes que se inscriban en el procedimiento de reclutamiento, entregarán la documentación respectiva en el lugar establecido en la convocatoria y serán registrados en las bases de datos de la Secretaría para efectos de control administrativo, sin que ello genere relación jurídica alguna entre aquellos y la Institución Policial.

**Artículo 24.** Es obligación de los Aspirantes tramitar, obtener y exhibir las constancias, certificaciones, informes y demás documentación que establezca la convocatoria.

**Artículo 25.** Los Aspirantes a fin de acreditar que cumplen con los requisitos de ingreso establecidos en la Ley, el Reglamento del Instituto, la convocatoria y las demás disposiciones aplicables, deberán:

- I. Firmar el formato de solicitud y hacer constar en el mismo bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada son auténticas, así como su disposición para que las unidades administrativas competentes de la Secretaría realicen las investigaciones necesarias para corroborarlas; de igual forma, manifestarán su aceptación respecto del resultado del proceso de evaluación;
- II. Acreditar los exámenes y evaluaciones que se le practiquen, y
- III. Cubrir los demás requisitos que establezca la convocatoria correspondiente.

**Artículo 26.** Satisfechos los requisitos y previa verificación de los antecedentes de los Aspirantes y recibida por parte del Instituto, la documentación a que se refieren las fracciones I y II del artículo 23 del presente Reglamento, los Aspirantes se



someterán a las evaluaciones de control de confianza, las que estarán a cargo del Centro de Control de Confianza a que se refiere la Ley.

La aplicación, el contenido de las evaluaciones, procedimientos y resultados del proceso de control de confianza, a los que deberán someterse los Aspirantes, estarán determinados en la Ley General, la Ley, el Reglamento del Centro de Control de Confianza y demás normativa aplicable.

**Artículo 27.** Los Aspirantes que aprueben las evaluaciones de control de confianza podrán pasar a la etapa de formación inicial en el Instituto, con la calidad de Cadetes.

### SECCIÓN TERCERA DE LA FORMACIÓN INICIAL

**Artículo 28.** El proceso de formación inicial es un programa de capacitación teórico práctico en el manejo de las habilidades requeridas para ser Miembro de la Institución Policial, y de enseñanza para la preparación básica de los Cadetes.

El programa de formación inicial para los Cadetes tendrá la duración mínima de horas clase que establezca el Programa Rector y demás normativa aplicable, y se desarrollará a través actividades escolarizadas, impartidas diariamente.

**Artículo 29.** El proceso de formación inicial por parte de los Cadetes, se desarrollará bajo un sistema de internado en el Instituto y comprenderá las etapas teórica y práctica.

En su capacitación, instrucción y prácticas, los Cadetes se abstendrán de realizar actos de autoridad cuya ejecución compete exclusivamente a los Miembros de la Institución Policial.

**Artículo 30.** La formación inicial de los Cadetes es un requisito obligatorio previo al ingreso a la Institución Policial.

**Artículo 31.** Los Cadetes deberán acreditar durante el curso de formación inicial en el Instituto, cada una de las asignaturas que integren el programa curricular; obtener el promedio mínimo general establecido en el Programa Rector, así como en los casos en que proceda, cumplir el número de horas de prácticas profesionales establecidos en los planes y programas aprobados de conformidad con las



disposiciones aplicables, para acceder al siguiente proceso del Servicio Profesional de Carrera.

**Artículo 32.** Los Cadetes que fueren admitidos para realizar los estudios de formación inicial, podrán recibir una beca mensual durante el tiempo que duren los mismos, de conformidad con lineamientos que establezcan las instancias correspondientes, la cual será condicionada a la disponibilidad presupuestal del Instituto.

**Artículo 33.** Los Cadetes deberán de sujetarse a las normas y disposiciones que, en materia disciplinaria, se encuentren establecidas en el reglamento y demás disposiciones aplicables del Instituto, en caso de incumplimiento podrán ser sancionados, dependiendo de la gravedad del caso, incluso con la cancelación o baja definitiva de su formación inicial.

**Artículo 34.** Para la acreditación de los estudios de formación inicial, los Cadetes deberán presentar las evaluaciones teórico prácticas que integren el programa curricular, los cuáles serán elaborados y aplicados por el Instituto.

**Artículo 35.** La calidad de Aspirante o Cadete no establece ningún vínculo laboral o de relación administrativa con Gobierno del Estado, la Secretaría o con la Institución Policial, por lo que única y exclusivamente representa la posibilidad de participar en los estudios de formación inicial.

#### **SECCIÓN CUARTA DE LA SELECCIÓN**

**Artículo 36.** El proceso de selección tiene por objeto elegir, de entre los Aspirantes que hayan aprobado el proceso de reclutamiento y concluido satisfactoriamente su formación inicial, a quienes cumplan con los requisitos previstos en la Ley, el reglamento del Instituto, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 37.** El Instituto establecerá de manera precisa las guías, lineamientos y reglas de valoración o sistemas de puntaje para la elaboración y aplicación de los mecanismos de selección, así como las herramientas de evaluación, de conformidad con lo establecido por las instancias competentes del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Programa Rector, la Ley General, la Ley y demás normativa aplicable.



## SECCIÓN QUINTA DEL INGRESO Y EL NOMBRAMIENTO

**Artículo 38.** El ingreso es el proceso de integración del Cadete egresado de la formación inicial a la estructura orgánica y funcional de la Institución Policial, y tendrá verificativo después de que concluya su formación inicial, y se acredite el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley, en el artículo 32 de este Reglamento y las demás disposiciones normativas aplicables.

La Institución Policial deberá abstenerse de ingresar a un Cadete egresado de formación inicial ya seleccionado, cuando incurran en conductas contrarias a las establecidas en la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 39.** El Instituto informará a la Institución Policial y a la Comisión, la relación de Aspirantes que hayan concluido satisfactoriamente su formación inicial, en el orden de prelación que hayan obtenido con base en su promedio general de calificación académica.

La persona titular de la Subsecretaría en coordinación con la Dirección de Administración de la Secretaría, solicitará al área competente la expedición de los nombramientos respectivos.

La Comisión expedirá las constancias de grado policial correspondientes, conforme a las posibilidades presupuestales y de conformidad con la normativa aplicable.

**Artículo 40.** El nombramiento y la constancia de grado policial son los documentos formales que se otorgan al Miembro de nuevo ingreso, del cual deriva la relación jurídica administrativa con la Secretaría y por la que se inicia en el Servicio Profesional de Carrera, adquiriendo los derechos y obligaciones respectivos.

**Artículo 41.** A quienes les sea expedido el nombramiento y la constancia de grado policial correspondiente, serán considerados a partir de ese momento Miembros de la Institución Policial, con todos los derechos y obligaciones del Servicio Profesional de Carrera que establecen la Ley, el presente Reglamento y la demás normativa aplicable.



Una vez expedido el nombramiento y la constancia de grado policial correspondiente, los Miembros estarán obligados a prestar sus servicios a la Institución Policial por al menos un año.

En caso de conclusión del servicio por cualquier causa antes del término referido, deberán de restituir el monto de la beca a que se refiere el artículo 32 del presente Reglamento; exceptúa lo anterior las causas de conclusión del servicio establecidas por la fracción III, inciso b) del artículo 185 de la Ley.

**Artículo 42.** La constancia de grado policial que expida la Comisión, deberá contener, como mínimo, los datos siguientes:

- I. Lugar y fecha de expedición;
- II. Fundamento legal;
- III. Nombre completo y edad del Miembro;
- IV. Fotografía con uniforme de la Institución Policial; varones sin barba ni bigote; mujeres y varones con la cara completamente descubierta, sin anteojos, joyas o cualquier otro accesorio;
- V. Clave de inscripción al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública;
- VI. Categoría y jerarquía del grado policial;
- VII. Leyenda de la protesta constitucional impresa;
- VIII. Área o unidad de adscripción;
- IX. Firma de la persona titular de la Secretaría y de la Dirección;
- X. Sello de la Institución Policial;





- XI. Datos del registro de la constancia de grado policial por parte de la Comisión, y
- XII. Los demás elementos que determine la normativa aplicable y que establezca la Comisión.

**Artículo 43.** Al recibir la constancia de grado policial y nombramiento, los Miembros de nuevo ingreso a la Institución Policial, deberán rendir la protesta de ley.

Las constancias de grado policial a que se refiere la presente Sección se entregarán a los Miembros, una vez rendida la protesta de ley, en ceremonia oficial que con ese fin se lleve a cabo ante la presencia de la persona titular de la Secretaría y de la Dirección, y de la cual se levantará constancia por escrito y se asentara su registro en la Hoja de Servicios del Miembro.

## **SECCIÓN SEXTA DE LA CERTIFICACIÓN**

**Artículo 44.** La certificación es el proceso mediante el cual los Aspirantes se someten y aprueban las evaluaciones de control de confianza, así como la formación inicial para el ingreso a la Institución Policial, y los Miembros a las evaluaciones periódicas para la permanencia, establecidas por el Centro de Control de Confianza, para los efectos a que se refieren los artículos 116, 132, 133 y demás aplicables de la Ley, y de la normativa en la materia.

Ningún Aspirante podrá ingresar a la Institución Policial, ni los Miembros permanecer en la misma, sin contar con el Certificado y registro correspondiente en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, en los términos de la normativa aplicable.

**Artículo 45.** El Centro de Control de Confianza aplicará los procedimientos de evaluación y control de confianza, así como el de certificación tanto en los procesos de selección de Aspirantes, como en la evaluación para la permanencia y promoción de los Miembros, con apego a los lineamientos, criterios, acuerdos, y demás normativa expedida por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, de conformidad con la Ley General, la Ley, el reglamento del Centro de Control de Confianza y demás disposiciones aplicables.



**Artículo 46.** El Centro de Control de Confianza, una vez realizadas las evaluaciones de control de confianza, procederá a ingresar los datos del personal evaluado, los resultados de las evaluaciones practicadas y, en su caso, el Certificado correspondiente, en el sistema informático para el control y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera que para tal efecto implemente la Secretaría.

**Artículo 47.** Los procesos y resultados de las evaluaciones practicadas por el Centro de Control de Confianza, así como los expedientes que se formen de cada Aspirante, Cadete o Miembro, que hayan sido sometidos a evaluación, serán estrictamente confidenciales y su acceso se mantendrá como información reservada y restringida de manera indefinida en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, por lo que dichos resultados solo podrán ser entregados cuando sean requeridos con motivo de procedimientos administrativos o judiciales de conformidad con lo establecido por la Ley, el reglamento del Centro de Control de Confianza y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 48.** El Centro de Control de Confianza emitirá el Certificado a quien acredite el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia, según corresponda, remitiéndolo a la Institución Policial, en los términos de la Ley General, la Ley, el Reglamento del Centro de Control de Confianza, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables; así también el término para su otorgamiento, registro y vigencia será de conformidad con la normativa antes referida.

**Artículo 49.** La Institución Policial reconocerá la vigencia de los certificados debidamente expedidos y registrados conforme a la Ley General, la Ley y demás disposiciones aplicables, a los Miembros de otras instituciones de seguridad pública e instituciones policiales de la Federación, de otras entidades federativas, de la Ciudad de México o de los municipios, que pretendan prestar sus servicios en aquella.

En caso de que la vigencia del certificado no sea reconocida, el interesado deberá someterse a los procesos de evaluación para el ingreso.

## SECCIÓN SÉPTIMA DEL REINGRESO

**Artículo 50.** Quienes se hayan separado con el carácter de Miembros de la Institución Policial por no más de un año, podrán reingresar a la misma cumpliendo los requisitos de ingreso previstos en la Ley, el reglamento del Instituto, este



Reglamento y demás disposiciones aplicables, siempre y cuando reúnan los requisitos siguientes:

- I. Haberse separado voluntariamente de la Institución Policial;
- II. No haber sido removidos, separados o destituidos de la Institución Policial;
- III. Exista plaza vacante o de nueva creación en la Institución Policial;
- IV. Aprobar las evaluaciones de control de confianza, y contar con el Certificado y registro vigentes;
- V. Acreditar los requisitos de ingreso que establecen la Ley, el reglamento del Instituto, y demás normativa aplicable;
- VI. Haber cursado la formación inicial en el Instituto;
- VII. No estar sujeto o haber estado sujeto a proceso penal, o a procedimiento por incumplimiento de requisitos de permanencia o por violación a sus obligaciones y deberes, o a procedimiento de responsabilidad administrativa conforme a las leyes de la materia, ante las instancias competentes, y
- VIII. No exceder la edad máxima de retiro y jubilación correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido por la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, según corresponda;

**Artículo 51.** El reingreso del Miembro se autorizará solo por una ocasión y con la categoría y jerarquía del grado policial que ostentaba al momento de causar baja.

El reingreso será a solicitud escrita de la persona titular de la Subsecretaría, previo acuerdo favorable de la Comisión.

**Artículo 52.** En los demás casos no previstos en la presente Sección, deberá seguirse el procedimiento establecido para los Aspirantes de nuevo ingreso a la Institución Policial previstos en la Ley, el Reglamento del Instituto, el Reglamento



del Centro de Control de Confianza, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

## SECCIÓN OCTAVA DE LA ASIMILACIÓN

**Artículo 53.** La asimilación es el procedimiento por medio del cual se regula el ingreso de personal proveniente de las fuerzas armadas o de instituciones policiales de otras entidades federativas, municipios o de la federación, a las filas de la Institución Policial, a partir de criterios generales que orienten la revalidación del antecedente académico y la experiencia que representa el perfil laboral de quien aspira a ingresar al Servicio Profesional de Carrera.

La asimilación será a solicitud escrita de la persona titular Subsecretaría, previo acuerdo favorable de la Comisión.

**Artículo 54.** Para efectos de la asimilación, deberán de tomarse en consideración criterios como el nivel académico, jerarquía, antigüedad en servicios afines, antigüedad en la fuerza armada o Institución Policial de procedencia y edad, de conformidad con los lineamientos, políticas y demás disposiciones aplicables expedidas para tal efecto.

**Artículo 55.** El nivel educativo de la persona que solicite el ingreso a la Institución Policial, mediante el procedimiento de asimilación, deberá corresponder a los definidos en los requisitos de ingreso previstos en el apartado A del artículo 116 de la Ley, en el reglamento del Instituto y el presente Reglamento.

**Artículo 56.** Los Aspirantes con formación y experiencia militar, les será considerado los antecedentes académicos relativos al adiestramiento militar recibido, a través del estudio realizado por el área correspondiente del Instituto, la cual emitirá el documento de resolución de equivalencia de estudios que corresponda y, en su caso, deberá cursar en el Instituto los créditos restantes.

**Artículo 57.** Los Aspirantes procedentes de instituciones policiales de otras entidades, les será considerado los antecedentes académicos relativos a la formación recibida, a través del estudio realizado por el área correspondiente del Instituto, la cual emitirá el documento de resolución de equivalencia de estudios que corresponda y, en su caso, deberán cursar en el Instituto los créditos restantes.



**Artículo 58.** El Aspirante no deberá rebasar la edad de retiro prevista en la Institución Policial.

### **CAPÍTULO III DE LOS PROCESOS PARA LA PERMANENCIA Y DESARROLLO POLICIAL**

#### **SECCIÓN PRIMERA DE LA FORMACIÓN CONTINUA**

**Artículo 59.** La formación continua es el proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de actualización, promoción, especialización y alta dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los Miembros.

**Artículo 60.** La formación continua tiene por objeto lograr el óptimo desempeño de los Miembros en todas sus categorías y jerarquías a través de la actualización de sus conocimientos, el desarrollo y perfeccionamiento de sus habilidades, destrezas y aptitudes necesarias para el mejor desempeño en el servicio y logro de objetivos y fines de la seguridad pública o ciudadana, de conformidad con la Ley General, la Ley, el reglamento del Instituto, y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 61.** Las etapas de formación continua de los Miembros se realizarán a través de actividades académicas como licenciaturas, diplomados, especialidades, maestrías, cursos, seminarios, talleres y congresos, entre otros, impartidos por el Instituto e instituciones educativas nacionales o extranjeras. Estas actividades recibirán, en su caso, la acreditación formal y reconocimiento de validez por parte de la autoridad correspondiente.

**Artículo 62.** La formación continua mínima para los Miembros se contendrá en un programa de reentrenamiento anual que determine la Institución Policial, en coordinación con el Instituto, y podrá desarrollarse de manera permanente o intermitente, en función de los planes y programas aprobados.

**Artículo 63.** El Miembro que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación continua y especializada en las etapas, niveles de escolaridad y grado académico, tendrá derecho a obtener el título, constancia, diploma, certificado o reconocimiento que corresponda.



**Artículo 64.** Los programas de formación especializada serán impartidos por instructores y personal docente que cuente con la acreditación correspondiente por parte de autoridad competente.

Las actividades académicas de especialización se realizarán de conformidad con el Programa Rector y demás disposiciones aplicables.

El Instituto o la Institución Policial, según corresponda, tramitarán la expedición de las constancias para la formación especializada de los Miembros, a través de las instituciones que hayan impartido los cursos.

**Artículo 65.** Los Miembros previa aprobación escrita de la persona titular de la Dirección, podrán solicitar su participación en las distintas actividades de formación especializada que desarrolle el Instituto; o en su caso la Institución Policial con el fin de desarrollar su propio perfil profesional que le permitan alcanzar en lo futuro cargos, comisiones y promociones; para tal efecto deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Los cursos solicitados deberán ser acordes al plan de estudios contemplados en el Programa Rector y serán requisito indispensable para sus promociones;
- II. Desempeñarse correctamente en el ejercicio de sus facultades y en el cumplimiento de sus obligaciones, y
- III. Acreditar la formación inicial, así como las evaluaciones para la permanencia.

Lo anterior se llevará a cabo siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal y las necesidades del servicio lo permitan.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

**Artículo 66.** La evaluación del desempeño es el proceso de verificación periódica de la prestación del servicio de los Miembros, que permite:

- a) Medir el apego cualitativo y cuantitativo a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos, así como a la disciplina que rigen la actuación policial y su contribución a los objetivos institucionales, y





- b) Identificar las áreas de oportunidad de los Miembros para su permanencia, promoción o, en su caso, sanción, así como contribuir al diseño e implementación de las directrices de crecimiento y desarrollo profesional de los mismos.

**Artículo 67.** La persona titular de la Subsecretaría, el Comité y la Comisión aplicarán en sus respectivos ámbitos de competencia, la evaluación del desempeño de los Miembros con la periodicidad y conforme al procedimiento, criterios, indicadores de desempeño, sistemas de puntuación, distribución de funciones, responsabilidades, requerimientos y elementos que establezca el manual y demás disposiciones correspondientes.

**Artículo 68.** Los valores, la frecuencia, instrumentos de evaluación, los puntajes, y la clasificación de los resultados de la evaluación del desempeño, serán determinados por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a través del manual e instrumentos que para tal fin emita.

**Artículo 69.** Se considerará que el Miembro ha aprobado la evaluación del desempeño siempre que alcance una puntuación mínima que, sobre el total de los supuestos evaluados conforme a los criterios e indicadores adoptados, se le atribuya, cuando menos, un resultado “satisfactorio”.

El resultado “insuficiente” atribuido al Miembro servirá de base a la Institución Policial para emprender acciones que mejoren el desempeño de sus funciones en el cumplimiento de sus obligaciones, tales como incorporarlo en los procesos de formación continua y especializada, considerar su cambio de adscripción u otras medidas análogas contempladas en la normativa aplicable, y que le comprometan a alcanzar un grado superior de desempeño.

Un resultado “no satisfactorio” hará que la Institución Policial inicie de inmediato acciones para que el Miembro logre el nivel mínimo de desempeño y, en casos extremos, atienda de manera urgente e inmediata, considerando destinarlo a actividades de bajo riesgo o hasta retirarlo de sus funciones operativas; en cualquier caso, se le apercibirá de que mientras no mejore su desempeño en el término que al efecto se determine por la instancia correspondiente, se informará de ello a la Contraloría Interna para que proceda conforme a Derecho.

**Artículo 70.** La vigencia de la evaluación del desempeño será de tres años, contados a partir de la fecha de su aplicación.



### SECCIÓN TERCERA DE LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES, DESTREZAS Y CONOCIMIENTOS DE LA FUNCIÓN POLICIAL

**Artículo 71.** El proceso de la evaluación de habilidades, destrezas y conocimientos de la función policial, tiene por objeto el desarrollar al máximo las habilidades, destrezas y capacidades de los Miembros, para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la seguridad pública o ciudadana, garantizando los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, objetividad y respeto a los derechos humanos. Estas evaluaciones serán aplicadas por el Instituto en coordinación con la Institución Policial.

**Artículo 72.** Las evaluaciones de habilidades, destrezas y conocimientos de la función policial, comprenderá la evaluación práctica y de los conocimientos generales siguientes:

- I. Armamento y tiro;
- II. Capacidad física;
- III. Defensa personal;
- IV. Detención y conducción de probables responsables;
- V. Manejo de bastón policial;
- VI. Conducción de vehículos policiales, y
- VII. Equipos de radio-comunicación.

Además de un examen teórico en materia del marco jurídico de actuación, técnicas y tácticas de la función policial, ética, comunicación y lenguaje, y cómputo y paquetería.

**Artículo 73.** Los valores, instrumentos de evaluación, los puntajes, y los resultados de la evaluación, serán determinados por el Secretariado Ejecutivo del Sistema



Nacional de Seguridad Pública, a través del manual e instrumentos que para tal fin emita.

**Artículo 74.** La vigencia de la evaluación de habilidades, destrezas y conocimientos de la función policial, será de tres años, contados a partir de la fecha de su aplicación.

#### SECCIÓN CUARTA DE LA PROMOCIÓN

**Artículo 75.** La promoción es el proceso que se define en la Sección Quinta del Capítulo III del Título Noveno de la Ley, mediante el cual se otorga a los Miembros el grado policial inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en el artículo 100 de la Ley; las promociones serán otorgadas por la Comisión a propuesta y con el auxilio del Comité, de conformidad con la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables; las promociones se orientarán bajo los criterios siguientes:

- I. Los resultados obtenidos en los programas de profesionalización;
- II. Los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones;
- III. Las aptitudes de mando y liderazgo;
- IV. Los antecedentes en el registro de sanciones;
- V. La antigüedad en el servicio, y
- VI. Los demás que determine la Comisión.

Sólo podrán conferirse promociones cuando exista una vacante o plaza de nueva creación para la categoría jerárquica superior inmediata correspondiente a su escalafón.

**Artículo 76.** A los Miembros que sean promovidos, le será reconocida su nueva categoría jerárquica mediante la expedición de la constancia de grado policial correspondiente que otorgue la Comisión; además, ésta ordenará la expedición del



nombramiento a la instancia correspondiente y será agregada a la Hoja de Servicios del Miembro, empezando a ocupar el grado jerárquico materia de la promoción.

**Artículo 77.** La integración, funciones, organización y funcionamiento del Comité, será de conformidad a lo establecido por este Reglamento.

**Artículo 78.** Los requisitos para que los Miembros puedan participar en los procesos de promoción serán los siguientes:

- I. Estar en servicio activo, no encontrarse gozando de licencia, excepto la otorgada por enfermedad por actos relacionados con la prestación del servicio, en este caso la Comisión podrá otorgar la promoción, que en su caso se hubiere resuelto;
- II. Presentar, conforme al procedimiento y plazo establecido en la convocatoria, la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley, y el presente Reglamento;
- III. Contar con los requisitos de antigüedad en el grado y en el servicio, establecidos en el artículo siguiente;
- IV. Presentar y acreditar los procesos de evaluación y de control de confianza, practicados por el Centro de Control de Confianza, aplicados al proceso de promoción;
- V. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- VI. No encontrarse en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 84 de este Reglamento;
- VII. Cursar y aprobar la capacitación mediante el cual se prepara en el conocimiento teórico y práctico de las funciones de la jerarquía inmediata superior a la que ostenta, de conformidad con los lineamientos del Instituto y demás disposiciones aplicables;
- VIII. Acreditar las evaluaciones del desempeño;



- IX. Haber observado buena conducta;
- X. Existir una plaza vacante o de nueva creación, y
- XI. Los demás que establezcan la Ley, el presente Reglamento, o se señalen en la convocatoria respectiva.

**Artículo 79.** Además de los requisitos previstos en el artículo que antecede, los Miembros deberán cumplir con los requisitos de antigüedad mínima en el grado y en el servicio que se enlistan en la tabla siguiente:

| Nivel jerárquico  | Antigüedad en el Grado | Antigüedad en el Servicio |
|-------------------|------------------------|---------------------------|
| Policía           | 2 años                 | 2 años                    |
| Policía Tercero   | 2 años                 | 4 años                    |
| Policía Segundo   | 2 años                 | 6 años                    |
| Policía Primero   | 2 años                 | 8 años                    |
| Suboficial        | 3 años                 | 11 años                   |
| Oficial           | 3 años                 | 14 años                   |
| Subinspector      | 3 años                 | 17 años                   |
| Inspector         | 3 años                 | 20 años                   |
| Inspector Jefe    | 3 años                 | 23 años                   |
| Inspector General | 3 años                 | 26 años                   |

**Artículo 80.** Los Miembros para aspirar a ser promovidos, además de satisfacer los requisitos establecidos en el presente Reglamento, deberán de cumplir con las demás exigencias y perfiles que establezcan las disposiciones aplicables.

Los grados policiales sujetos a promoción, serán a partir de Policía Tercero, hasta Inspector General.

Los Miembros para aspirar a ser promovidos a los grados de Suboficial hasta Inspector General, deberán de contar además con título académico con grado de licenciatura en las especialidades que determine la convocatoria.

**Artículo 81.** Los Miembros de sexo femenino que reúnan los requisitos para participar en la promoción y que se encuentren en estado de gravidez, únicamente quedarán exentas de los exámenes de aptitud física correspondientes, o de



cualquier otro que se determine en el dictamen que emitan los servicios médicos de la Institución Policial.

**Artículo 82.** La Comisión solo convocará a la promoción cuando existan vacantes disponibles en las diferentes categorías y jerarquías de la estructura de la Institución Policial.

No se considerarán vacantes las que se originen por licencias, permisos, comisiones y suspensión de los Miembros, en los términos de la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 83.** Solo se convocará a la promoción a los Miembros de la Institución Policial que, cubriendo los requisitos establecidos en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, se encuentren en la categoría o jerarquía inmediata inferior a la que se concurre; en caso de que ninguno de los Miembros cumpla con el perfil del cargo o grado policial y demás requisitos establecidos conforme a catálogo correspondiente, se emitirá una nueva convocatoria.

**Artículo 84.** Los Miembros que aspiren a participar en el proceso de promoción no podrán hacerlo y serán excluidos del mismo, y por ningún motivo se les concederá la promoción, si se encuentran en alguna de las situaciones siguientes:

- I. Inhabilitados, suspendidos, separados, removidos o destituidos por resolución firme;
- II. Sujetos a proceso penal o que hayan sido condenados por sentencia firme por delito doloso o culposo calificado como grave por la ley;
- III. Sujetos a procedimiento de separación o remoción del cargo, o de responsabilidad administrativa;
- IV. Gozar de licencia, excepto la otorgada por enfermedad por actos relacionados con la prestación del servicio, en los términos del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, según corresponda, y
- V. Desempeñando un cargo administrativo en las Instituciones de Seguridad Pública o en la propia Institución Policial.





**Artículo 85.** La imposición de sanciones derivada de faltas menores de conformidad con la Ley y el presente Reglamento dentro del año anterior a que inicie el proceso de promoción, será razón suficiente que impida al Miembro su participación en dicho proceso.

**Artículo 86.** Los gastos de traslado y estancia que se causen al Miembro con motivo de su participación en el proceso de promoción, son de su exclusiva responsabilidad.

**Artículo 87.** La promoción se otorgará a los Miembros que obtengan, en el proceso correspondiente, las mayores puntuaciones en las evaluaciones respectivas, entre otros requisitos establecidos en la convocatoria.

**Artículo 88.** La convocatoria y el procedimiento de selección de Miembros aspirantes a ser promovidos, se realizará a través de la Comisión con la participación que corresponda al Comité, en los términos del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 89.** Cuando la persona titular de la Subsecretaría o de la Dirección según corresponda, consideren necesario cubrir una vacante o una plaza de nueva creación, lo harán del conocimiento por escrito a la persona titular de la presidencia del Comité, a efecto de que, en un término no mayor a cinco días, solicite por escrito a la Comisión expida la convocatoria correspondiente y sus reglas, de conformidad con el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 90.** La Comisión en un término no mayor a quince días hábiles, contados a partir de que reciba la solicitud a que se hace referencia en el artículo que precede; en su caso acordará, expedirá y notificará por escrito la convocatoria correspondiente, así como sus reglas al Comité, para los efectos del desahogo del procedimiento establecido en la presente Sección.

La convocatoria será difundida en los lugares o medios que determine la Comisión.

**Artículo 91.** La convocatoria para la obtención de una promoción contendrá por lo menos, lo siguiente:

- I. Lugar y fecha en la que se emite;
- II. Los requisitos que deberán de cubrir los interesados en los términos previstos en la Ley, así como los establecidos en los artículos 79 y 80 del presente



Reglamento y, en su caso, la documentación que deberán acompañar los interesados;

- III. Fecha de inicio y conclusión para la recepción de solicitudes;
- IV. Lugar y horario para la recepción de solicitudes;
- V. División, coordinación, área o unidad de la Institución Policial a la que se dirige;
- VI. El número de vacantes sujetas a concurso por categoría o jerarquía de la División, Coordinación, área o unidad de la Institución Policial;
- VII. Autoridades ante las que podrá obtenerse información relacionada con el objeto de la convocatoria;
- VIII. Los factores escalafonarios objeto de evaluación, y
- IX. La demás información que determine la Comisión a fin de asegurar la legalidad, imparcialidad y transparencia en el otorgamiento de las promociones.

**Artículo 92.** El procedimiento para el otorgamiento de promoción se sujetará a lo siguiente:

- I. Concluido el término para la recepción de las solicitudes señalado en la convocatoria correspondiente, el Comité tendrá un plazo no mayor a diez días hábiles, para revisar se cumplan con los requisitos referidos en la convocatoria respectiva y demás establecidos en este Reglamento;
- II. Hecho lo anterior, el Comité propondrá a aquellos Miembros que considere hayan cumplido con los requisitos referidos en la fracción que antecede; acto seguido, el Comité en un plazo no mayor de diez días hábiles, efectuará la evaluación de factores escalafonarios a que se refiere el artículo siguiente, atendiendo a la Hoja de Servicios de los Miembros aspirantes, señalando la suma total del puntaje individual obtenido;



- III. En un plazo no mayor de cinco días siguientes de efectuadas las evaluaciones a que se refiere la fracción que antecede, el Comité remitirá a la Comisión, la relación de aspirantes por grado jerárquico policial a concursar, señalando en la misma la propuesta de quienes se consideran cumplan y los que no cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria; en tal relación además, se asentarán los puntajes obtenidos, copia de la Hoja de Servicios y demás documentación comprobatoria; así como en su caso, la opinión o comentarios que realicen los integrantes del Comité sobre cada participante en el proceso de promoción, y
- IV. La Comisión en un plazo no mayor de quince días hábiles siguientes de recibida por parte del Comité la relación de Miembros aspirantes a concursar al grado jerárquico correspondiente, resolverá sobre el otorgamiento o no de la promoción a concursar, en los términos de la Ley, el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

La publicación de los resultados será difundida en los lugares o medios que determine la Comisión.

**Artículo 93.** Los factores escalafonarios y el puntaje para determinar la promoción de los Miembros, serán los siguientes:

I. Eficiencia y calidad en el servicio en la Institución Policial:

a) Personas detenidas por:

1. La comisión de delitos:

|                    |           |
|--------------------|-----------|
| Efectividad 1..... | 05 puntos |
| Efectividad 2..... | 04 puntos |
| Efectividad 3..... | 03 puntos |
| Efectividad 4..... | 02 puntos |
| Efectividad 5..... | 01 puntos |

2. Mandamientos judiciales o administrativos cumplimentados:

|                    |           |
|--------------------|-----------|
| Efectividad 1..... | 05 puntos |
| Efectividad 2..... | 04 puntos |
| Efectividad 3..... | 03 puntos |
| Efectividad 4..... | 02 puntos |
| Efectividad 5..... | 01 puntos |



## 3. Incurrir en faltas administrativas:

|                    |           |
|--------------------|-----------|
| Efectividad 1..... | 05 puntos |
| Efectividad 2..... | 04 puntos |
| Efectividad 3..... | 03 puntos |

## b) Sustancias prohibidas u objetos asegurados:

## 1. Estupefacientes y psicotrópicos:

|                    |           |
|--------------------|-----------|
| Efectividad 1..... | 05 puntos |
| Efectividad 2..... | 04 puntos |
| Efectividad 3..... | 03 puntos |
| Efectividad 4..... | 02 puntos |
| Efectividad 5..... | 01 puntos |

## 2. Vehículos asegurados o recuperados:

|                    |           |
|--------------------|-----------|
| Efectividad 1..... | 05 puntos |
| Efectividad 2..... | 04 puntos |
| Efectividad 3..... | 03 puntos |
| Efectividad 4..... | 02 puntos |
| Efectividad 5..... | 01 puntos |

## 3. Armas de fuego:

|                    |           |
|--------------------|-----------|
| Efectividad 1..... | 05 puntos |
| Efectividad 2..... | 04 puntos |
| Efectividad 3..... | 03 puntos |
| Efectividad 4..... | 02 puntos |
| Efectividad 5..... | 01 puntos |

## 4. Dinero u otros Valores:

|                    |           |
|--------------------|-----------|
| Efectividad 1..... | 05 puntos |
| Efectividad 2..... | 04 puntos |
| Efectividad 3..... | 03 puntos |
| Efectividad 4..... | 02 puntos |
| Efectividad 5..... | 01 puntos |

## 5. Armas blancas:

|                    |           |
|--------------------|-----------|
| Efectividad 1..... | 05 puntos |
| Efectividad 2..... | 04 puntos |
| Efectividad 3..... | 03 puntos |



## II. Preparación y entrenamiento:

a) Grado actual de preparación o escolaridad del Miembro aspirante a ser promovido:

1. Por cada posgrado o especialidad relacionado con sus funciones en el ramo de seguridad pública..... 20 puntos

2. Por cada licenciatura directamente relacionada con sus funciones en el ramo de seguridad pública.....15 puntos

3. Por cada diplomado relacionado con sus funciones en el ramo de seguridad pública.....10 puntos

4. Por la preparatoria concluida.....07 puntos

5. Curso de formación inicial.....05 puntos

b) Cursos de actualización en áreas directamente relacionadas con sus funciones en el ramo de la seguridad pública:

1. Por cada curso acreditado en los tres años anteriores a la emisión de la convocatoria para los miembros interesados en obtener la promoción.....03 puntos

2. Por cada curso acreditado en fecha anterior al plazo señalado en el punto que antecede.....01 puntos

c) Cursos de especialización en áreas directamente relacionadas con sus funciones en el ramo de la seguridad pública:

1. Por cada curso acreditado en los tres años anteriores a la emisión de la convocatoria para los Miembros interesados en obtener la promoción.....05 puntos

2. Por cada curso acreditado en fecha anterior al plazo señalado en el punto que antecede.....03 puntos

d) Nivel de preparación física, conforme a la última evaluación realizada:



1. Excelente.....05 puntos
2. Bueno.....03 puntos
3. Regular.....01 puntos

### III. Disciplina:

No contar con sanciones administrativas:

1. En los 2 años anteriores a la emisión de la convocatoria.....10 puntos
2. En el año anterior a la emisión de la convocatoria.....05 puntos
3. En los seis meses anteriores a la emisión de la convocatoria..... 03 puntos

### IV. Distinciones o reconocimientos:

Por cada distinción o reconocimiento relacionado con la función de seguridad pública, otorgada por organismo o institución privada o pública diversa a la Institución Policial:

1. De carácter internacional.....15 puntos
2. De carácter nacional .....10 puntos
3. De carácter estatal o local .....05 puntos

### V. Acciones relevantes:

Por cada acción relevante en el servicio.....10 puntos

Para efectos de esta fracción, se entenderá por acción relevante, aquella que sea merecedora de una condecoración, o bien aquella que la propia Comisión considere con tal carácter.

### VI. Antigüedad:

Antigüedad en el grado jerárquico que actualmente se desempeña el Miembro:

1. Más de tres años.....10 puntos
2. Hasta tres años.....05 puntos

**Artículo 94.** Las reglas de aplicación de los factores escalafonarios y puntajes señalados en el artículo anterior, se determinarán en la disposición administrativa que para tal efecto establezca la Comisión.

**Artículo 95.** Cuando el número de vacantes o plazas de nueva creación sea menor al número de solicitantes idóneos, la Comisión aplicará como factor de desempate, la antigüedad en la Institución Policial, debiendo ascender el Miembro que tenga más tiempo de servicio dentro de la misma.



Si una vez aplicado el factor mencionado en el párrafo anterior persiste el empate entre los Miembros, a criterio de la Comisión determinará en base al expediente y Hoja de Servicio a quien considere cuenta con una mejor trayectoria en la Institución Policial.

**Artículo 96.** Si durante el periodo comprendido entre la conclusión de las evaluaciones y el día en que se expida la relación de concursantes promovidos, alguno de éstos causare baja del servicio, será promovido el concursante que haya quedado fuera de las plazas vacantes y que haya obtenido la mayor puntuación, y así sucesivamente, hasta ocupar las plazas vacantes.

**Artículo 97.** Los Miembros que no hayan alcanzado plaza vacante en la promoción en la que hubieren concursado, podrán volver a participar en el siguiente proceso de promoción, siempre que no exista causa que legalmente lo impida.

## **SECCIÓN QUINTA DE LAS CONDECORACIONES**

**Artículo 98.** La condecoración es un reconocimiento extraordinario consistente en medalla y diploma, que la Comisión otorga para reconocer y destacar un acto o hecho específico de los Miembros en las acciones de valor probado, profesionalismo, conciencia cívica y sentido del honor en el ejercicio de sus funciones.

El fin de la condecoración es incentivar el cumplimiento de los altos valores de la función policial, la vocación de servicio, el fortalecer el Servicio Profesional de Carrera y de pertenencia a la Institución Policial.

**Artículo 99.** Las circunstancias que serán evaluadas para el otorgamiento de las condecoraciones serán las siguientes:

- I. El resultado de la intervención en el acto o hecho específico;
- II. El riesgo de la vida del Miembro;
- III. El respeto de la vida, los bienes y la seguridad de las personas, y
- IV. El cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan el acto o hecho específico, así como el respeto de los derechos humanos de las personas relacionada con la actuación.



**Artículo 100.** El otorgamiento de condecoraciones para los Miembros, podrá hacerse en vida o con posterioridad al fallecimiento de los mismos, para fomentar la permanencia en el cargo, la lealtad y la vocación del servicio, así como para exaltar el desempeño sobresaliente o la participación en acciones relevantes.

**Artículo 101.** Los Miembros, tendrán derecho a las condecoraciones señaladas y precisadas en los artículos 118 al 121 de la Ley.

**Artículo 102.** La Condecoración al Mérito consiste en medalla y diploma, se conferirá a los Miembros, en los casos señalado en el artículo 121 de la Ley.

**Artículo 103.** Queda prohibido a los Miembros portar condecoraciones que no hayan sido legítimamente concedidas. Las condecoraciones en medalla deberán portarse en el lado superior derecho en la región del pecho de la camisa del uniforme, por debajo de la bolsa.

Las condecoraciones deberán portarse invariablemente en las ceremonias oficiales de la Institución Policial, o cuando así lo determine la superioridad.

**Artículo 104.** Toda condecoración otorgada por la Comisión será acompañada de una constancia que acredite el otorgamiento de la misma, la cual deberá ser agregada a la Hoja de Servicios del Miembro y, en su caso, con la autorización de portación de la condecoración correspondiente.

**Artículo 105.** Los requisitos para que los Miembros puedan ser objeto del otorgamiento de condecoraciones, serán los siguientes:

- I. Ser propuesto para el otorgamiento de alguna de las condecoraciones en los términos del presente Reglamento, sobre un hecho o acto específico;
- II. Estar en servicio activo, no encontrarse gozando de licencia, excepto la otorgada por enfermedad por actos relacionados con la prestación del servicio, en este caso la Comisión podrá otorgar la condecoración que en su caso se hubiere resuelto;
- III. Tener vigente la acreditación de los procedimientos de evaluación y de control de confianza, practicados por el Centro de Control de Confianza;
- IV. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;





- V. No encontrarse en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 84 de este Reglamento;
- VI. Haber observado buena conducta durante el servicio, y
- VII. Los demás que establezcan las disposiciones aplicables y la Comisión.

**Artículo 106.** El procedimiento para el otorgamiento de condecoraciones, se sujetará a lo siguiente:

- I. La persona titular de la Secretaría, de la subsecretaría, de la Dirección y de las unidades administrativas policiales de la Secretaría y los Miembros que se consideren merecedores, podrán proponer mediante escrito dirigido a la Comisión, a quién sea susceptible de recibir alguna de las condecoraciones a que se refiere la Ley y el presente Reglamento;
- II. La propuesta indicará de forma precisa los actos o hechos por lo que se considera al Miembro o Miembros merecedores de la condecoración solicitada. Si la propuesta proviene del propio Miembro, este deberá invariablemente de acompañar la documentación o elementos comprobatorios;
- III. La Comisión en un plazo no mayor de cinco días hábiles, notificará por escrito al Comité de la propuesta del Miembro aspirante a ser condecorado a que se refiere la fracción que antecede; recibida la propuesta el Comité, contará con un plazo no mayor de diez días hábiles, para revisar el expediente y la Hoja de Servicios del Miembro propuesto, verificar que cumpla con los requisitos a que se refiere el artículo que precede, integrar en caso de existir el informe, parte informativo o documentos correspondientes, en donde conste el hecho o acto específico propuesto. También podrá integrarse al expediente, el registro o evidencias publicadas o exhibidas en medios de comunicación masivos, donde conste el hecho o acto planteado;
- IV. Cumplido lo anterior, el Comité en el plazo a que se hace referencia en la fracción que antecede, remitirá a la Comisión el expediente con la



documentación comprobatoria por cada Miembro propuesto a recibir condecoración, y

- V. Hecho lo precedente, la Comisión en un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes de recibida la propuesta debidamente documentada por parte del Comité resolverá sobre el otorgamiento o no de las condecoraciones, de conformidad con lo establecido por la Ley y el presente Reglamento.

La notificación de los resultados a las personas interesadas, será en los términos que determine la Comisión.

## SECCIÓN SEXTA DE LOS ESTÍMULOS

**Artículo 107.** El régimen de estímulos es el mecanismo por el cual la Institución Policial otorga el reconocimiento público a los Miembros por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de los Miembros, así como fortalecer su identidad institucional.

**Artículo 108.** Los estímulos constituyen aportaciones económicas en efectivo o en especie, de carácter no remunerativo ni prestacional, independientes de las percepciones ordinarias de los Miembros, por su asistencia, puntualidad, buena conducta, antigüedad, disposición y eficiencia en el desempeño de sus funciones.

Dichas aportaciones se consideran, para todos los efectos legales, como percepciones extraordinarias, no constitutivas o asimilables de percepciones ordinarias o fijas de los Miembros.

**Artículo 109.** Los estímulos se otorgarán a los Miembros por la Comisión, sujetándose a los principios de justicia, equidad, proporcionalidad y sujeto a las disposiciones normativas correspondientes y la disponibilidad presupuestal en el ejercicio fiscal correspondiente, en la inteligencia de que por una misma acción no se podrá otorgar más de un estímulo, ni sumarse para otorgar otro.



**Artículo 110.** La Comisión podrá otorgar estímulos, dentro de las modalidades siguientes:

- I. Miembro del Mes;
- II. Miembro del Año, y
- III. Cualquier otro que en monto y naturaleza determine la Comisión.

**Artículo 111.** Los requisitos para que los Miembros puedan ser objeto del otorgamiento de estímulos, serán los siguientes:

- I. Estar en servicio activo, no encontrarse gozando de licencia, excepto la otorgada por enfermedad por actos relacionados con la prestación del servicio, en este caso la Comisión podrá otorgar el estímulo, que en su caso se hubiere resuelto;
- II. Tener vigente la acreditación de los procedimientos de evaluación y de control de confianza, practicados por el Centro de Control de Confianza;
- III. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- IV. No encontrarse en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 84 de este Reglamento;
- V. Haber observado buena conducta en el servicio, y
- VI. Los demás que establezcan las disposiciones aplicables y la Comisión.

**Artículo 112.** El procedimiento para el otorgamiento de estímulos, se sujetará a lo siguiente:

- I. La proporción, clase, periodicidad y reglas de aplicación de los estímulos otorgados a los Miembros, serán determinadas por acuerdo de la Comisión, mediante disposiciones de carácter general que serán estrictamente supervisadas, las cuales serán inmediatamente notificadas por escrito al presidente del Comité para los efectos de que se desahogue el procedimiento establecido en la presente Sección;



- II. El Comité una vez notificado del acuerdo de la Comisión que determina las disposiciones de carácter general para el otorgamiento de estímulos a los Miembros, contará con un plazo no mayor de quince días hábiles para revisar el expediente y Hoja de Servicios de los Miembros, verificar que cumplan con los requisitos a que se refiere el artículo que precede, solicitar información, así como para proponer los aspirantes que cuenten con los requisitos para recibir el estímulo;
- III. Cumplido lo anterior, el Comité remitirá a la Comisión, dentro del plazo a que se refiere la fracción que antecede, el expediente por cada Miembro aspirante para recibir el estímulo, con la documentación comprobatoria, y
- IV. Hecho lo indicado en la fracción precedente, la Comisión en un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes de recibidas la propuesta debidamente documentadas por parte del Comité resolverá sobre el otorgamiento o no de los estímulos, de conformidad con lo establecido por la Ley y el presente Reglamento.

### **SECCIÓN SÉPTIMA**

#### **DISPOSICIONES COMUNES PARA EL OTORGAMIENTO Y CANCELACIÓN DE PROMOCIONES, CONDECORACIONES Y ESTÍMULOS**

**Artículo 113.** La entrega de promociones, estímulos y condecoraciones, la realizará la persona titular de la Secretaría en su carácter de presidente de la Comisión, o por la persona que el mismo determine, en la fecha y lugar que para tal efecto señale la Comisión.

**Artículo 114.** Los Miembros podrán recibir, en su caso, condecoraciones, estímulos, reconocimientos o recompensas de otras instituciones de seguridad pública, instituciones policiales, autoridades u organismos de la sociedad civil, ya sean locales, nacionales o extranjeras; para cuyo efecto deberán solicitar a la Comisión, por conducto la persona titular de la Secretaría, la autorización correspondiente, además de cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables.



**Artículo 115.** Resuelto el otorgamiento de una promoción, condecoración o estímulo por la Comisión, deberá cancelarse su entrega cuando el Miembro se ubique en cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Cuando deje de prestar el servicio;
- II. Incumpla cualquiera de los requisitos o dejen de subsistir las condiciones que sirvieron de base para su otorgamiento, y
- III. Cuando sea privado de sus derechos de conformidad con las disposiciones aplicables.

En caso de licencia por enfermedad por actos relacionados con la prestación del servicio, podrá otorgar la Comisión, la promoción, estímulo o condecoración, que se hubiere resuelto entregar.

**Artículo 116.** No podrán otorgarse a un Miembro dos o más condecoraciones o estímulos, de igual naturaleza por la realización del mismo hecho.

**Artículo 117.** En caso de incapacidad o fallecimiento del Miembro, la condecoración o estímulo, se entregará a las personas previamente designadas por el mismo de conformidad con las disposiciones correspondientes, y a falta de éstas se realizará en el orden de prelación siguiente:

- I. Al cónyuge;
- II. A la concubina o concubino;
- III. A los hijos económicamente dependientes, y
- IV. A los padres.



## SECCIÓN OCTAVA DE LA RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN PARA LA PERMANENCIA

**Artículo 118.** La permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en la Ley, el reglamento del Instituto, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 119.** El incumplimiento de alguno de los requisitos de permanencia establecidos en la Ley y el presente Reglamento, dará lugar al inicio del procedimiento de separación definitiva del Miembro ante la Comisión.

**Artículo 120.** Los Miembros deberán someterse a los procesos de evaluación de control de confianza para la permanencia, a fin de obtener la revalidación y registro del Certificado correspondiente, de conformidad con lo previsto por la Ley, el reglamento del Centro de Control de Confianza, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, el cual para su validez se expedirá en un plazo no mayor a sesenta días naturales contados a partir de la conclusión del proceso de certificación, a fin de que sea ingresado al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública y al Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública, en los términos de la normativa aplicable.

**Artículo 121.** La evaluación para la permanencia que aplique el Centro de Control de Confianza tendrá como objeto asegurar el cumplimiento constante de los requisitos establecidos en la Ley General, la Ley, el reglamento del Centro de Control y Confianza, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables, y se llevará a cabo con seis meses de anticipación a la expiración de la validez del Certificado y su registro, a fin de obtener la revalidación de los mismos.

La revalidación del Certificado será requisito indispensable para la permanencia en la Institución Policial y deberá registrarse para los efectos a que refiere la Ley.

**Artículo 122.** El Certificado de los Miembros se cancelará en los casos y bajo las condiciones que establecen la Ley y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 123.** El procedimiento de evaluación para la permanencia se aplicará a los Miembros en forma tal que no se vea afectada la operación de la Institución Policial.



**Artículo 124.** Para el caso de que un Aspirante o Miembro exhiba un documento presumiblemente falso o alterado, independientemente del inicio de la investigación correspondiente a cargo de la Contraloría Interna, el Centro de Control de Confianza dará aviso a la institución que lo emitió para los efectos legales a que haya lugar.

**Artículo 125.** La verificación del cumplimiento de los requisitos de permanencia será conforme lo establezca la Ley General, la Ley, el reglamento del Centro de Control de Confianza, este Reglamento y demás normativa aplicable.

**Artículo 126.** Son aplicables a los procedimientos de evaluación para la permanencia y certificación, en lo conducente, las disposiciones del procedimiento de selección previsto en la Sección Cuarta, y de certificación contenido en la Sección Sexta del Capítulo II del presente Reglamento.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS CONDICIONES Y CONCLUSIÓN DEL SERVICIO**

**Artículo 127.** Las condiciones del servicio a que se encuentran sujetos los Miembros, se hallan contenidas en la Ley, en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables y como mínimo consistirán en:

- I. Tiempo de prestación del servicio;
- II. Remuneración y retribuciones económicas extraordinarias;
- III. Días de descanso semanal y periódico;
- IV. Licencias y comisiones;
- V. Sistemas complementarios de seguridad social, y
- VI. Servicio Profesional de Carrera, que regula el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

**Artículo 128.** La conclusión del servicio de un Miembro es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos y, en consecuencia, de la relación administrativa con la Institución Policial.



Las causas de conclusión son las siguientes:

- I. Ordinaria: Las establecidas en la fracción III del artículo 185 de la Ley, y
- II. Extraordinaria: Las contenidas en las fracciones I y II del artículo 185 de la Ley.

**Artículo 129.** Las reglas de la conclusión del servicio de los Miembros, son las que se establecen en la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO V DEL ORDEN JERÁRQUICO Y DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL**

**Artículo 130.** Las categorías y jerarquías en la Institución Policial, son las establecidas en los artículos 80 y 81 de la Ley General, y 99 y 100 de la Ley, su regulación será de conformidad a lo señalado en los referidos ordenamientos legales, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 131.** La estructura funcional con la que deberá de contar la Institución Policial para el mejor cumplimiento de sus objetivos, serán por lo menos las funciones que se establecen en los artículos 75 de la Ley General, y 97 de la Ley, su regulación será de conformidad a lo señalado en los citados ordenamientos; así como en lo previsto por el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO VI DEL SISTEMA INFORMÁTICO PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

**Artículo 132.** Para el oportuno control y seguimiento de la información generada en la implementación del Servicio Profesional de Carrera, la Secretaría integrará y administrará un sistema informático mediante el cual se sistematice dicha información, de conformidad con los lineamientos que emita el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.





**Artículo 133.** El sistema informático señalado en el artículo que precede, tiene por objeto almacenar, disponer y consultar la información relativa a los Aspirantes y Cadetes que desean ingresar a la Institución Policial, así como de la trayectoria de los Miembros en el Servicio Profesional de Carrera.

En la operación del sistema informático, se establecerán los controles de seguridad y acceso correspondientes, que garanticen los niveles necesarios de confidencialidad; su utilización se hará bajo los más estrictos principios de confidencialidad, de reserva y sigilo, y única y exclusivamente en ejercicio de las funciones de seguridad pública.

Los particulares bajo ninguna circunstancia tendrán acceso al sistema informático.

**Artículo 134.** El sistema informático señalado deberá integrarse al menos con la información siguiente:

- I. Datos de identificación de los Aspirantes, Cadetes y Miembros;
- II. Datos que se generen por los Aspirantes, Cadetes y Miembros durante el desarrollo de los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera, según corresponda y comprenden:
  - a) Reclutamiento;
  - b) Formación Inicial;
  - c) Selección, e
  - d) Ingreso y Nombramiento.
- III. Datos que se generen por los Miembros durante el desarrollo de los procedimientos de Permanencia y Desarrollo Policial:
  - a) Certificación;
  - b) Reingreso y Asimilación en su caso;
  - c) Formación Continua;
  - d) Evaluación del Desempeño;



- e) Evaluación de habilidades, destrezas y conocimiento de la función policial;
- f) Prestaciones y percepciones;
- g) Promoción;
- h) Condecoraciones;
- i) Estímulos;
- j) Régimen disciplinario, y
- k) Conclusión del Servicio.

**Artículo 135.** La Secretaría, el Instituto, la Subsecretaría, la Contraloría Interna, el Centro de Control de Confianza, la Dirección de Registros de Seguridad Pública y la Comisión, en sus respectivos ámbitos de competencia, mantendrán actualizados permanentemente los datos, información y documentación correspondiente en el sistema informático señalado en este capítulo.

La Comisión vigilará que las instancias señaladas en el párrafo anterior, ingresen, proporcionen y mantengan actualizada la información señalada en el artículo que antecede.

## **CAPÍTULO VII DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS**

**Artículo 136.** Los Miembros además de los derechos establecidos en la Ley y demás disposiciones aplicables, tendrán los siguientes:

- I. Recibir el nombramiento y constancia de grado policial correspondiente;
- II. Gozar de estabilidad en el Servicio Profesional de Carrera dentro de la Institución Policial, por lo que solo podrán ser separados o removidos en los casos y bajo las condiciones establecidas en la Ley;
- III. Cumplir el arresto impuesto por la persona superior jerárquica, como correctivo disciplinario, en lugar higiénico y digno en los términos de la Ley y el presente Reglamento;



- IV. Interponer los recursos y medios de defensa en contra de las resoluciones definitivas de la Comisión y en materia del régimen disciplinario, en los términos establecidos en las disposiciones aplicables;
- V. Se le proporcione transporte y alojamiento cuando los servicios, tareas o comisiones se desempeñan o efectúen en lugar distinto de su adscripción;
- VI. Participar en las actividades deportivas, culturales, recreativas y otras de naturaleza similar organizadas por la Institución Policial, y
- VII. Los demás que establezcan otras disposiciones.

## CAPÍTULO VIII DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 137.** El régimen disciplinario comprende los principios de actuación, las obligaciones y deberes a los que están sujetos los Miembros, la suspensión preventiva, las sanciones y el procedimiento para su aplicación y notificación, de conformidad con la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 138.** El incumplimiento por parte de los Miembros a sus obligaciones y deberes que establece la Ley y demás disposiciones aplicables, constituye una infracción y dará lugar al inicio del procedimiento del régimen disciplinario ante la Comisión.

**Artículo 139.** Para permanecer dentro de la Institución Policial, los Miembros deberán cumplir con los requisitos y obligaciones previstos en la Ley y conservar los requisitos de ingreso.



## SECCIÓN SEGUNDA DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

**Artículo 140.** Además de las establecidas en la Ley, los Miembros tendrán las obligaciones, siguientes:

- I. Ejecutar las acciones policiales en el desahogo de los procedimientos operativos siempre conduciéndose con dedicación y disciplina, respeto a los derechos humanos; así como con apego al orden jurídico, a los acuerdos, órdenes generales, circulares y demás disposiciones aplicables;
- II. Participar en operativos destinados a la prevención de faltas administrativas y de comisión de delitos, así como para la investigación de estos últimos; así también en materia de seguridad y custodia de establecimientos penitenciarios y de tratamiento para adolescentes, cuando sean requeridos;
- III. Utilizar las herramientas, mecanismos y equipo que sean necesarios en el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Presentar a toda persona detenida a la certificación médica correspondiente, con la inmediatez que sea posible, para los efectos legales a que haya lugar;
- V. Aplicar los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos asignados, exclusivamente a los fines de la función pública encomendada;
- VI. Asistir en forma puntual al desempeño de su servicio o comisión, en el horario que fije la superioridad y registrar personalmente el inicio y conclusión del mismo en los instrumentos de control de asistencia y puntualidad establecidos por la Institución Policial;
- VII. Abstenerse de abandonar el servicio o comisión encomendada, antes de que llegue su relevo u obtenga la autorización correspondiente;



- VIII. Abstenerse de hacer observaciones a sus superiores, así como hacer correcciones a sus inferiores en presencia de sus subalternos y de personas extrañas a la Institución Policial;
- IX. Abstenerse de imponer correctivos disciplinarios que no estén previstos en la Ley;
- X. Conocer las categorías y jerarquías de la Institución Policial de su adscripción;
- XI. Respetar la rigurosa observancia en la subordinación de las distintas categorías y jerarquías policiales, en la inteligencia de que entre Miembros de igual categoría y jerarquía puede existir también la subordinación, siempre que alguno de ellos esté investido de mando conforme a la Ley y el presente Reglamento;
- XII. Desempeñar sus servicios y, en general, ejercer sus funciones dentro de la demarcación territorial que se le asigne;
- XIII. Apegarse al alfabeto fonético y claves autorizadas en los medios de comunicación de la Institución Policial de su adscripción;
- XIV. Portar y usar las divisas, insignias, sectores, contra sectores, placa, condecoraciones, reconocimientos y equipo en la forma establecida en la Ley, el presente Reglamento y demás normativa aplicable;
- XV. Abstenerse de decir presente en el pase de lista, o firmar o marcar los controles de asistencia, por algún otro Miembro;
- XVI. Abstenerse de desempeñar el servicio o comisión de otro Miembro por retribución o acuerdo entre ambos;
- XVII. Dar aviso a la persona superior jerárquica inmediata, cuando se encuentre enfermo, remitiendo al área administrativa o de recursos humanos de la Institución Policial o del lugar de adscripción, la incapacidad emitida por la



- institución médica competente para ello a más tardar al día siguiente hábil de la fecha de expedición de la misma;
- XVIII. Respetar las señales y demás dispositivos de tránsito, y usar sólo en caso necesario los estrobos, sirenas, torretas o altavoz de la unidad, patrulla o vehículo a su cargo, evitando su uso injustificado;
- XIX. Abstenerse de utilizar la jerarquía o cargo de un superior, para transmitir o comunicar una orden, siendo esta inexistente;
- XX. Elaborar y entregar la bitácora o control documental que corresponda, al inicio y la conclusión de cada turno de servicio, respecto de la unidad, patrulla o equipo asignado; así como de cualquier desperfecto, extravió o daño sufrido a los mismos, de conformidad a las disposiciones aplicables;
- XXI. Acatar y realizar la formación al inicio y a la conclusión de cada turno para el pase de lista, de revista del personal y la asignación de consignas diarias, la cual deberá de cumplirse en posición de firmes y en absoluto respeto a la persona superior jerárquica y, en su caso, al personal subordinado, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXII. Realizar el saludo policial de respeto a las personas superiores jerárquicas y a la bandera nacional, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXIII. Presentarse a servicio el día y hora indicada por la superioridad, debidamente aseados, con uniforme completo y limpio, así como portar todo su equipo y accesorios de cargo de manera limpia y en buen estado;
- XXIV. Asistir los Miembros del sexo masculino a su servicio portando el cabello corto, en su parte trasera a la altura de la nuca y la longitud máxima de la patilla al nivel de media oreja; además, debidamente afeitados, se permite el uso del bigote recortado hasta el nivel del labio superior y los extremos hasta el nivel de la comisura de los labios, salvo por necesidad del servicio y autorización de la persona superior jerárquica;



- XXV. Asistir los Miembros del sexo femenino a su servicio portando el cabello recogido, si el mismo excede de la altura del hombro, aparte deberá estar entrelazado, con las orejas descubiertas; el rostro con maquillaje tenue; no se permite el uso de uñas largas, ni postizas, salvo por necesidad del servicio y autorización de la persona superior jerárquica;
- XXVI. Abstenerse de teñirse el cabello distinto a los colores naturales del mismo, salvo por necesidad del servicio y autorización de la persona superior jerárquica;
- XXVII. Abstenerse durante el horario de servicio, de usar cadenas, esclavas, anillos, aretes y cualquier otro tipo de joyería, con excepción del reloj de pulso, salvo por necesidad del servicio y autorización de la persona superior jerárquica;
- XXVIII. Abstenerse durante la prestación del servicio de utilizar accesorios en perforaciones cutáneas visibles portando el uniforme, y
- XXIX. Las demás que con tal carácter se establezcan en otros ordenamientos.

**Artículo 141.** Los Miembros con mando de la Institución Policial tendrán, además las obligaciones siguientes:

- I. Abstenerse de emitir órdenes que menoscaben la dignidad de quien las reciba, o que sean contradictorias, injustas o impropias;
- II. Tomar en cuenta las aptitudes, estado de salud, proceder y cualidades de sus subordinados, con la finalidad de asignarlos adecuadamente a los servicios, tareas y comisiones en que habrán de participar;
- III. Supervisar personalmente el desarrollo de los servicios, tareas y comisiones de sus subordinados, bajo su más estricta responsabilidad;



- IV. Revisar y analizar los informes, partes de novedades, documentos y demás datos que presenten, rindan o entreguen sus subordinados, antes de turnarlos a la superioridad o a la instancia correspondiente;
- V. Dar ejemplo a sus subordinados con su conducta, actos, palabras, puntualidad, honestidad y justicia, inspirándoles confianza y respeto;
- VI. Propiciar un ambiente de armonía y compañerismo en la Institución Policial, y en el personal a su cargo;
- VII. Preservar el principio de autoridad, y
- VIII. Las demás que establezca la Ley, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 142.** El incumplimiento a las obligaciones determinadas en los artículos 140 y 141 del presente Reglamento constituyen infracciones clasificadas como no graves y se substanciarán y sancionarán en los términos del presente Reglamento.

**Artículo 143.** Los mandos superiores y operativos vigilarán el estricto cumplimiento de lo dispuesto en esta Sección.

### **SECCIÓN TERCERA DE LAS SANCIONES A CONDUCTAS NO GRAVES**

**Artículo 144.** A los Miembros que incumplan con alguna de sus obligaciones, y que por tanto sus conductas constituyan infracciones, y estas sean calificadas como no graves por la Ley, el presente Reglamento y las demás disposiciones, se les impondrá por obligación incumplida cualquiera de las sanciones señaladas en las fracciones I, II, III, y IV del artículo 144 de la Ley.

**Artículo 145.** La imposición de cualquiera de las sanciones a que se refiere el artículo anterior deberá, en todo momento encontrarse fundada y motivada, expresando el motivo y las condiciones de su aplicación y la individualización de la sanción y demás circunstancias que establece el artículo 147 de la Ley; así como la necesidad de suprimir enérgicamente las conductas o prácticas carentes de rectitud en que incurrió el Miembro.





**Artículo 146.** Cuando el Miembro cause daños de acuerdo a lo previsto en la fracción IV del artículo 147 de la Ley, estará obligado a la reparación de los mismos, en los términos de las disposiciones aplicables. Cuando causaren daños a materiales o equipos de la Institución Policial, además de la sanción, se le requerirá la reparación de los mismos.

**Artículo 147.** Para garantizar la debida prestación del servicio de seguridad pública y fomentar la disciplina de los Miembros de la Institución Policial, la persona titular de la Dirección, o de la Subdirección a la que pertenezca el Miembro, o la persona superior jerárquica inmediata, substanciarán el procedimiento para la imposición y aplicación de las sanciones a que se refiere esta Sección.

El procedimiento de substanciación y aplicación de sanciones, se regirá por los principios de inmediatez procesal, garantía de audiencia y sin mayores requisitos que los que se establecen en este Reglamento.

**Artículo 148.** El procedimiento para la substanciación y aplicación de las sanciones a que se refiere esta Sección, se efectuará en los términos y condiciones siguientes:

- I. Cuando se tenga conocimiento de la existencia de probables obligaciones incumplidas cometidas por algún Miembro, se le llamará de manera verbal o por escrito para que acuda ante la presencia de cualquiera de los mandos de la Institución Policial a que se hace referencia en el artículo que precede, según su adscripción;
- II. El mando que corresponda, le señalará al Miembro la probable obligación incumplida y le concederá el uso de la voz en ese momento para que manifieste lo que considere pertinente y, en su caso, ofrezca pruebas que tengan relación con la obligación incumplida;
- III. El mando correspondiente, después de tomar en consideración las actuaciones de cargo existentes, los argumentos del Miembro y, en su caso, las pruebas ofrecidas, determinará en ese momento la procedencia o no de la imposición de sanciones y la determinación de la sanción que en su caso corresponda, fundando y motivando su determinación;



- IV. De la resolución de imposición de la sanción, quedará constancia por escrito de los hechos que le dieron origen, las actuaciones de cargo existentes, los argumentos expuestos por el Miembro y, en su caso, las pruebas ofrecidas, los motivos para la emisión de la sanción; así como los preceptos en que se funde la misma y la fecha en que se impone, además de su notificación al Miembro. Si la imposición de la sanción se tratare de arresto, deberá emitirse por escrito especificando el motivo, duración y el lugar en que deberá cumplirse;
- V. Una vez resuelta la imposición de la sanción, esta se ejecutará de manera inmediata, por quien ordene el que la imponga;
- VI. La persona que imponga la sanción remitirá de manera inmediata para conocimiento de la persona titular de la Dirección, copia de la resolución respectiva, así como al titular del área jurídica y al titular del área responsable de la administración de la Institución Policial, para los efectos correspondientes, y
- VII. La persona que imponga la sanción podrá designar a personal para auxiliar en la substanciación de los procedimientos para la aplicación de la misma y practicar las notificaciones.

**Artículo 149.** Después de la aplicación de la sanción, la persona titular de la Dirección, girará las instrucciones necesarias para que se realicen las anotaciones pertinentes en el expediente personal y Hoja de Servicios del Miembro, además de informar de inmediato a la Contraloría Interna, sobre la aplicación de la misma, para los efectos de que lo informe al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública y al Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública, en los términos de la normativa aplicable.

**Artículo 150.** En los casos en que se imponga como sanción el arresto, éste podrá cumplirse en las oficinas, celdas o el lugar que determine la persona superior jerárquica que lo haya ordenado, pero siempre en las instalaciones de la Institución Policial. Invariablemente si la sanción impuesta debe cumplirse en celdas, estas deberán ser distintas a las asignadas para personas detenidas, procurando que sea en un lugar que permita su vigilancia, por parte de la persona superior jerárquica designada para tal efecto. Asimismo, deberá señalarse en la boleta de internación, la fecha en la que se lleve a cabo el arresto, así como del término que el mismo comprenda.



Cumplido el arresto deberá indicarse, en documento por separado, la fecha y hora de liberación, entregándose copia al Miembro.

Durante el término de duración del arresto, no se generará prestación alguna a favor del Miembro.

**Artículo 151.** La imposición de las sanciones contenidas en esta Sección e impuestas a los Miembros, se hará con total independencia de cualquier otro tipo de responsabilidad en la que éstos hubieren incurrido con la conducta imputada.

Solo se impondrá una sanción, por cada infracción a una obligación incumplida.

**Artículo 152.** Cuando el que deba aplicar una sanción a un Miembro, guarde con este alguna relación de parentesco, amistad o enemistad manifiesta, deberá excusarse de la aplicación de la misma, y comunicarlo a la persona superior inmediata a la mayor brevedad posible, a efecto de que sea esta última quien aplique la sanción de que se trate.

**Artículo 153.** Los mandos mencionados en la presente Sección y la persona superior jerárquica designada supervisarán la debida substanciación y aplicación de las sanciones impuestas a los Miembros, en los términos de la Ley y del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO IX DE LA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 154.** La investigación administrativa a que se refieren los artículos 148, 157 y 178 de la Ley, y demás aplicables del presente Reglamento, podrá iniciarse de oficio por la persona titular de la Contraloría Interna o la persona servidora pública adscrita a la misma y designada por escrito por aquella, cuando se tenga conocimiento de alguna conducta probablemente irregular cometida por alguno de los Miembros como resultado de los exámenes, visitas o inspecciones en los que intervengan dicha titularidad o persona servidora pública designada, o que tengan conocimiento por cualquier medio.

La investigación administrativa a cargo de las personas servidoras públicas a que alude el párrafo que antecede, podrá iniciar también a petición de parte cuando cualquier persona interponga mediante comparecencia verbal o por escrito su queja



o denuncia en contra de alguno de los Miembros, o por cualquier otro medio a disposición de los particulares o de la persona superior jerárquica del Miembro probable responsable de la conducta irregular.

**Artículo 155.** La Contraloría Interna podrá ordenar la práctica de las diligencias que sean necesarias y se encuentren ajustadas a la Ley y demás normativa aplicable a fin de reunir los medios probatorios para acreditar la conducta imputable al Miembro.

Las diligencias mencionadas en el párrafo que antecede podrán ser practicadas por el personal adscrito a la Contraloría Interna que la persona titular habilite para tales efectos en cualquier etapa de la investigación administrativa.

**Artículo 156.** En la etapa de la investigación administrativa, la Contraloría Interna será la responsable de la guarda y custodia de los documentos originales, vídeos, audio o cualquier otro medio de prueba recabado o en su poder.

Los videos, audios, o cualquier otro medio de prueba, deberán acompañarse en el expediente respectivo, en caso de que el mismo sea turnado a la Comisión.

**Artículo 157.** Las promociones presentadas serán acordadas, a más tardar, dentro de los cinco días siguientes a su recepción.

**Artículo 158.** Cuando no se señale término para la práctica de alguna diligencia o para el ejercicio de algún derecho, o cualquier otro caso no previsto, se tendrá por señalado el de cinco días.

**Artículo 159.** La acumulación tiene por objeto que dos o más expedientes se decidan en una misma determinación, a fin de evitar resoluciones en sentido contradictorio.

El expediente más reciente se acumulará al más antiguo, cuando en dos o más expedientes deba resolverse una misma controversia, para lo cual se emitirá el acuerdo respectivo, haciéndose las anotaciones correspondientes en el libro de gobierno o instrumento equivalente.

**Artículo 160.** Son causas de terminación anticipada de la Investigación Administrativa cuando:



- I. El Miembro fallezca durante la integración de la Investigación Administrativa;
- II. Se actualice alguno de los supuestos de prescripción a que se refiere la Ley, y
- III. La Contraloría Interna la decrete, debido a que el Miembro deje de pertenecer a la Institución Policial, debiendo fundar y motivar la determinación.

De lo anterior, se harán las anotaciones correspondientes en el libro de gobierno o instrumento equivalente, debiéndose además de informar al Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública en los términos de la Ley.

**Artículo 161.** Una vez concluida la Investigación Administrativa, se podrá determinar que:

- I. No existen elementos para solicitar el inicio del procedimiento correspondiente, por lo que se ordenará archivar el asunto como totalmente concluido, y en su caso, se notificará al denunciante dicha determinación, y
- II. Existen elementos de prueba suficientes que establecen la presunción de que un Miembro ha dejado de reunir alguno de los requisitos de permanencia o incumplido con alguna de las obligaciones clasificadas como graves, para proceder en los términos de la Ley.

## **CAPÍTULO X DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROVERSIAS INSTAURADOS ANTE LA COMISIÓN**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LOS PROCEDIMIENTOS SOBRE CONTROVERSIAS DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Artículo 162.** A efecto de llevar a cabo el desahogo del procedimiento sobre controversias del Régimen Disciplinario, se deberá atender a lo previsto en la Ley, así como a lo establecido en el presente Reglamento.



**Artículo 163.** Para los efectos de separación definitiva o de responsabilidad administrativa, el expediente que remita la Contraloría Interna a la Comisión deberá estar foliado, testado por el centro de las constancias y sellado en el fondo, de manera que abarque las dos caras; así como registrado en su respectivo libro de gobierno o instrumento equivalente.

Los videos, audio o cualquier otro medio de prueba deberán acompañarse en el expediente tomando las medidas necesarias que garanticen su autenticidad e identidad.

**Artículo 164.** La Comisión a partir del momento en que reciba por parte de la Contraloría Interna, el expediente y demás elementos de prueba, será la responsable de la guarda y custodia de los documentos originales, vídeos, audio o cualquier otro medio de prueba para la sustanciación del procedimiento.

**Artículo 165.** A toda promoción o solicitud recaerá un acuerdo, mismo que será firmado por el Presidente de la Comisión y autenticado por la persona titular de la Secretaría Técnica. Dichos acuerdos serán engrosados al expediente correspondiente.

**Artículo 166.** Procederá la expedición de copias simples o certificadas, previo pago de los derechos que realice el Miembro o su defensor. En el supuesto que comprendan elementos de prueba como vídeos, audio, exposiciones digitales u otros aportados por la ciencia, distintos de los medios impresos, el promovente proporcionará los instrumentos necesarios para su almacenamiento o copiado.

**Artículo 167.** Las notificaciones surtirán sus efectos el día en que se practiquen. En los autos se asentará razón del día en que empieza a correr un plazo y el que deba concluir. Concluido el plazo fijado, se tendrá por precluido el derecho que dentro del mismo debió ejercerse.

**Artículo 168.** Las promociones presentadas por los Miembros serán acordadas, a más tardar, dentro de los cinco días siguientes a su recepción.

**Artículo 169.** Cuando no se señale término para la práctica de alguna diligencia o para el ejercicio de algún derecho, o cualquier otro caso no previsto, se tendrá por señalado el de cinco días.

**Artículo 170.** En caso de que la solicitud de inicio del procedimiento de separación definitiva o de responsabilidad administrativa formulada por la Contraloría Interna



sea ambigua o confusa, la Comisión dentro del plazo de 15 días naturales, la prevendrá para que la aclare, precise o corrija.

**Artículo 171.** El acuerdo en el que se determine la no procedencia del inicio de procedimiento deberá contener al menos lo siguiente:

- I. Fecha del acuerdo;
- II. Razón de la Secretaría Técnica de la Comisión con la que dará cuenta a la persona titular de la presidencia de los autos del expediente de investigación realizada por la Contraloría Interna;
- III. Fundamentación y motivación de la improcedencia del inicio del procedimiento, señalando las causas que lo motiven, y
- IV. Ordenar la notificación correspondiente a la Contraloría Interna.

**Artículo 172.** Son causas de sobreseimiento:

- I. Cuando el Miembro fallezca durante el procedimiento;
- II. Cuando se actualice alguno de los supuestos de prescripción a que se refiere la Ley, siempre y cuando el expediente no se encuentre sujeto al conocimiento de alguna autoridad administrativa o judicial, con motivo de la interposición de algún juicio o medio de defensa en contra de alguna resolución que se hubiese emitido dentro del procedimiento, y
- III. Cuando el Miembro deje de pertenecer a la Institución Policial.

De lo anterior, se harán las anotaciones correspondientes en el libro de gobierno o instrumento equivalente, debiéndose además de informar al Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública en los términos de la Ley.

**Artículo 173.** Las resoluciones pronunciadas durante las audiencias se entenderán notificadas a los intervinientes en el acto al que hubieren asistido. Sólo los interesados podrán pedir copias de los registros en que consten estas determinaciones, las que se expedirán sin demora, en los términos previstos en el presente Reglamento.



**Artículo 174.** Iniciado el procedimiento de separación definitiva o de responsabilidad administrativa ante la Comisión, el Miembro o su defensor podrán ser notificados personalmente en la sede de la Comisión.

**Artículo 175.** El acuerdo de la Comisión por el que se dicte la suspensión como medida cautelar o sanción del Miembro en el servicio, cargo o comisión, deberá estar debidamente fundado y motivado y se le notificará personalmente, informando del mismo a la persona superior jerárquica, a fin de que establezca los mecanismos necesarios para su cumplimiento, de conformidad con la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables; así como para que entregue a la persona servidora pública designada para tal efecto toda la información, documentación, armamento y equipo, identificaciones, valores, vehículos u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia, mediante acta circunstanciada.

**Artículo 176.** El ofrecimiento, admisión, desahogo y valoración de las pruebas se sujetará a las disposiciones establecidas en la Ley, en este Reglamento y en lo no previsto se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California o la legislación que lo sustituya.

**Artículo 177.** Las resoluciones emitidas por la Comisión, deberán contener al menos lo siguiente:

- I. Fecha y lugar en que se dicta;
- II. Órgano que la dicta, el nombre y cargo de todas las personas integrantes;
- III. Datos de identificación del Miembro sujeto a procedimiento;
- IV. La enunciación de los hechos y de las circunstancias o elementos que hayan sido objeto de la acusación y de la defensa del imputado;
- V. Una breve y detallada relación de las pruebas ofrecidas;
- VI. La valoración y alcance de los medios de prueba que sustenten los resolutivos alcanzados;
- VII. La determinación y exposición clara, lógica y completa de cada uno de los





- hechos y circunstancias que se consideren probados y de la valoración de las pruebas que fundamenten las conclusiones;
- VIII. El sentido de la resolución que en su caso haya determinado la Comisión, y
- IX. La firma de las personas integrantes del Comisión.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA SUBSTANCIAR Y RESOLVER**  
**CONTROVERSIAS EN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

**Artículo 178.** El procedimiento de substanciación y resolución de controversias en el Servicio Profesional de Carrera, será el siguiente:

- I. Iniciará por solicitud en escrito libre por parte del Aspirante, Cadete o Miembro según corresponda, dirigida a la persona titular de la presidencia de la Comisión, la cual deberá contener los requisitos siguientes:
- a) Nombre y firma del solicitante;
  - b) Domicilio para oír y recibir notificaciones;
  - c) Último grado policial, cargo, función, comisión y lugar de adscripción que tuviere asignado, tratándose de un Miembro, y
  - d) Los hechos, argumentos y pruebas en que sustente su petición; siendo admisibles todos los medios de prueba, excepto la confesional o declaración de parte de las autoridades, así como aquellas contrarias a la moral y al derecho.
- II. Una vez recibido el escrito a que hace referencia la fracción que antecede, la Comisión por conducto de la persona titular de la presidencia, tendrá cinco días para solicitar a las autoridades e instancias correspondientes los informes y elementos de descargo que se estimen pertinentes;
- III. Hecho lo anterior, la Comisión celebrará en un máximo de diez días hábiles, una audiencia para el desahogo de las pruebas y alegatos, en la cual el



compareciente podrá ser asistido de un defensor o por sí mismo; los integrantes de la Comisión están facultados para cuestionar al compareciente. Las pruebas presentadas deberán ser analizadas y valoradas, resolviendo cuales se admiten y cuales son desechadas; desahogada la audiencia, se dictará dentro de los cinco días siguientes, la resolución que corresponda debidamente fundada y motivada;

IV. La resolución que emita la Comisión deberá contener lo siguiente:

- a) Lugar, fecha, nombre del solicitante y los datos de identificación del expediente;
- b) El análisis de las cuestiones planteadas por el solicitante;
- c) La valoración de las pruebas admitidas;
- d) Los fundamentos y motivos que sustenten la resolución, y
- e) La declaración sobre la confirmación, revocación o modificación del acto o resolución impugnado.

V. De todo lo actuado se levantará constancia por escrito, y

VI. Todas las actuaciones se agregarán al expediente.

Para el ofrecimiento, admisión, desahogo y valoración de las pruebas, así como en las cuestiones que no se encuentren previstas en la presente Sección, se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California o la legislación que lo sustituya.

**Artículo 179.** La solicitud a que se hace referencia en la fracción I del artículo que antecede, deberá presentarse directamente en la sede de la Comisión, dentro de los quince días hábiles siguientes, a aquel en que haya surtido efectos la notificación del acto o resolución impugnado, o al día en que se haya tenido conocimiento del mismo; transcurrido el plazo anterior, sin que el Aspirante, Cadete o Miembro presente la solicitud referida, precluye su derecho para hacerlo.



## CAPÍTULO XI DE LA COMISIÓN

### SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 180.** La Comisión es la instancia colegiada de carácter honorífico de la Secretaría, encargada de conocer, y resolver toda controversia que se suscite con relación a los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera y el Régimen Disciplinario.

**Artículo 181.** La Comisión ejercerá las funciones y se integrará y organizará de conformidad con lo establecido en la Ley, el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

**Artículo 182.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión gozará de las más amplias facultades para examinar los expedientes y Hoja de Servicios de los Miembros, y practicar las diligencias que le permitan allegarse de los elementos necesarios para emitir sus acuerdos y resoluciones.

**Artículo 183.** Las sanciones que aplique la Comisión con motivo al incumplimiento de las obligaciones y deberes previstos en la Ley y el presente Reglamento, serán las establecidas en los artículos 144 fracciones V y VI, y 145 de la Ley, en relación con lo establecido por el artículo 44 de la Ley General.

Las sanciones que determine la Comisión, serán independientes de las responsabilidades en materia penal, civil o de cualquier otra índole en que incurran los Miembros.

**Artículo 184.** La Comisión llevará un registro de datos de los Aspirantes, Cadetes y Miembros, los cuales serán suministrados a las bases de datos del Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública y al Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública, en los términos de la normativa aplicable.

**Artículo 185.** La Comisión informará, de forma inmediata a las autoridades competentes, sobre la conducta de los Miembros que probablemente sean constitutivas de algún delito.



**Artículo 186.** La Comisión supervisará el cumplimiento cabal de sus acuerdos y resoluciones, especialmente la ejecución de las sanciones impuestas a los Miembros.

**Artículo 187.** En los procedimientos que instruya la Comisión se observará en todo tiempo la garantía de audiencia.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 188.** Para la organización, funcionamiento y ejercicio de sus atribuciones, la Comisión estará integrada por:

- I. La persona titular de la Secretaría, quien la presidirá;
- II. Una persona titular de la Secretaría Técnica adscrita a la Comisión que será designada y removida libremente por la persona titular de la Secretaría;
- III. Cinco Vocales, que serán:
  - a) La persona titular de la Dirección de Asuntos Legales;
  - b) La persona titular de la Dirección;
  - c) La persona titular de la Contraloría Interna;
  - d) La persona titular del Órgano Interno de Control, y
  - e) Un Miembro representante de la unidad operativa, ya sea de investigación, prevención o de reacción de la Institución Policial, a la que pertenezca el Miembro sujeto al procedimiento.

**Artículo 189.** Las personas vocales a que se refieren la fracción II y el inciso e), de la fracción III del artículo que antecede, serán designadas por la persona titular de la presidencia de la Comisión a propuesta de la persona titular de la Dirección de Asuntos Legales.



**Artículo 190.** La persona vocal a que se refiere el inciso e), de la fracción III, del artículo 188 de este Reglamento, durará en su encargo dos años, no pudiendo ser reelecta para un periodo inmediato y en todos los casos deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener aprobados los procesos de evaluación de control de confianza;
- II. No encontrarse sujeta a averiguación o investigación ministerial por delito grave o prosequible de oficio, y
- III. No haber sido sancionada, suspendida o encontrarse sujeta a investigación administrativa o procedimiento por la Contraloría Interna.

**Artículo 191.** Las personas vocales a que se refiere el artículo 188, fracciones II y III, inciso c) de este Reglamento, tendrán:

- a) Solo voz cuando se trate de procedimientos de separación definitiva o de responsabilidad administrativa del Miembro, y
- b) Con voz y voto cuando se trate de procedimientos relativos al otorgamiento de promociones, condecoraciones o estímulos.

**Artículo 192.** Cada integrante de la Comisión podrá designar a una persona suplente para que cubra sus ausencias temporales, la cual contará con las mismas funciones que la propietaria; la designación se realizará por escrito con una anticipación de veinticuatro horas a la sesión respectiva.

**Artículo 193.** Las personas integrantes de la Comisión deberán de excusarse de conocer de cualquier asunto, cuando exista parentesco con el Miembro, Cadete o Aspirante, ya sea consanguíneo en línea recta sin límite de grado, en línea colateral hasta el cuarto grado, o se encuentren en situación que afecte la imparcialidad y objetividad de su opinión.

Cuando alguna de las personas integrantes de la Comisión, se excuse o sea recusada por alguna de las partes, la Comisión determinará su procedencia o no y, en caso de que lo sea, la presidencia de la Comisión le solicitará a quien tenga impedimento para conocer del asunto, designe a quien deba sustituirla para ese solo caso.



## SECCIÓN TERCERA DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN

**Artículo 194.** Serán funciones de la Comisión, las siguientes:

- A. En materia del Régimen Disciplinario:
  - I. Conocer y resolver toda controversia que se suscite con relación a los procedimientos del Régimen Disciplinario de los Miembros;
  - II. Resolver sobre la suspensión preventiva del Miembro al inicio del procedimiento o, en su caso, confirmar o revocar la decretada por la Contraloría Interna;
  - III. Aplicar los medios de apremio para la correcta y eficaz substanciación de los procedimientos del Régimen Disciplinario;
  - IV. Substanciar los procedimientos disciplinarios por incumplimiento a los deberes u obligaciones de los Miembros, preservando el derecho de garantía de audiencia;
  - V. Sancionar a los Miembros por incumplimiento a los deberes u obligaciones previstos en la Ley y demás disposiciones aplicables;
  - VI. Ordenar el levantamiento de la suspensión preventiva en los casos de no responsabilidad de los Miembros;
  - VII. Emitir y firmar las resoluciones y acuerdos de los procedimientos del Régimen Disciplinario, y
  - VIII. Las demás que señalen en la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.
- B. En materia del Servicio Profesional de Carrera:
  - I. Recibir las quejas o denuncias presentadas con relación al Servicio Profesional de Carrera;



- 
- II. Conocer y resolver toda controversia que se suscite con relación a los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera de los Aspirantes, Cadetes o Miembros;
  - III. Validar y otorgar a los Miembros, condecoraciones, estímulos y promociones, instruyendo en éstas últimas, el otorgamiento de la constancia de grado policial correspondiente, de conformidad a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, y
  - IV. Las demás que señalen en la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.
- C. En materia común aplicable al Régimen Disciplinario y al Servicio Profesional de Carrera:
- I. Analizar la excusa presentada por alguna de las personas integrantes, así como de la recusación que se realice de las mismas, para conocer determinado procedimiento disciplinario y resolver su procedencia;
  - II. Solicitar a las autoridades Federales, Estatales y Municipales, en el ámbito de su competencia, la información o documentación que obre en su poder y que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones;
  - III. Proponer las modificaciones o reformas necesarias a los procedimientos que regulan el Régimen Disciplinario y al Servicio Profesional de Carrera;
  - IV. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de su competencia;
  - V. Llevar y mantener actualizado el registro de datos de los Aspirantes, Cadetes y Miembros, así como supervisar su operatividad y confidencialidad, proporcionando la información a las instancias correspondientes en los términos del artículo 184 del presente Reglamento, y
  - VI. Las demás que señalen en la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.



**Artículo 195.** Son facultades de la persona titular de la presidencia de la Comisión:

- A. En las sesiones de la Comisión:
  - I. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias, por conducto de la persona titular de la Secretaría Técnica de la Comisión;
  - II. Declarar instaladas o clausuradas las sesiones de la Comisión;
  - III. Presidir las sesiones de la Comisión;
  - IV. Dirigir los debates y conservar el orden, durante las sesiones;
  - V. Participar en las sesiones, acuerdos y resoluciones de la Comisión, con voz y voto, teniendo en caso de empate el voto de calidad;
  - VI. Emitir voto particular en caso de desacuerdo con las resoluciones o determinaciones de la Comisión, el cual deberá ser fundado y motivado;
  - VII. Autorizar y firmar en unión de la persona titular de la Secretaría Técnica las actas de la Comisión, en las que se harán constar las deliberaciones, acuerdos y resoluciones que se tomen, y
  - VIII. Invitar cuando así lo considere necesario, a aquellas personas o autoridades que no formen parte de la Comisión, para que participen en las sesiones de la misma, con derecho a voz, pero sin voto.
- B. Para el funcionamiento de la Comisión:
  - I. Ejercer la representación legal de la Comisión, por sí o por conducto de la persona titular de la Secretaría Técnica, en todos los negocios, juicios o controversias de carácter administrativo y/o jurisdiccional en que intervenga, sea parte, tenga interés jurídico, pudiendo nombrar, designar y/o autorizar para que actúen dentro de los mismos a delegados, profesionistas y apoderados conforme la normativa aplicable;
  - II. Conocer y ordenar la atención de la correspondencia de la Comisión;





- III. Nombrar y remover libremente a la persona titular de la Secretaría Técnica de la Comisión;
- IV. Tomar la protesta a la persona titular de la Secretaría Técnica de la Comisión y a las personas Vocales;
- V. Autorizar y emitir el acuerdo de inicio de los procedimientos del Régimen Disciplinario, o del Servicio Profesional de Carrera;
- VI. Firmar las resoluciones, acuerdos y actas que emita la Comisión, y
- VII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento y demás disposiciones normativas, o que deriven de los propios acuerdos de la Comisión.

**Artículo 196.** Son facultades de la Secretaría Técnica de la Comisión:

- I. Elaborar y notificar a las demás personas integrantes de la Comisión, el calendario de sesiones, así como las convocatorias, de acuerdo a las instrucciones recibidas por la presidencia de la Comisión;
- II. Citar oportunamente a sesiones ordinarias y extraordinarias, previa instrucción de la presidencia de la Comisión, integrando en su caso la documentación relativa de los asuntos listados para la sesión correspondiente;
- III. Solicitar autorización a la presidencia de la Comisión para el inicio de la sesión y dar lectura al orden del día;
- IV. Realizar el pase de lista de las personas integrantes de la Comisión, verificar y declarar la existencia de quórum legal para sesionar;
- V. Dar cuenta del número de expedientes a conocer en la sesión y proponer el orden para su tratamiento;
- VI. Recibir y llevar el control de las votaciones de las personas integrantes en las sesiones de la Comisión y notificar el resultado del sufragio a la presidencia de la misma;
- VII. Declarar al término de cada sesión de la Comisión, los resultados de la misma;



- VIII. Participar en las sesiones, acuerdos y resoluciones de la Comisión, con derecho a voz;
- IX. Levantar el acta de las sesiones;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones de la Comisión;
- XI. Tramitar y sustanciar los procedimientos que se sigan ante la Comisión;
- XII. Citar al Miembro y a la persona defensora, en su caso, así como a las demás personas que deban de comparecer al procedimiento;
- XIII. Elaborar los proyectos de resolución que serán sometidos a consideración y resolución de la Comisión;
- XIV. Vigilar que se practiquen las notificaciones y, en general, todas las diligencias ordenadas por la Comisión o por su presidencia;
- XV. Certificar, dar fe y autorizar los actos, acuerdos y resoluciones que emita la Comisión;
- XVI. Rendir los informes o proporcionar la información sobre la Comisión, que le sea requerida por la presidencia;
- XVII. Expedir certificaciones de las constancias que obren en los expedientes, en los términos de la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XVIII. Ejercer la representación legal y defensa jurídica de la Comisión en los casos que la presidencia no la asuma directamente en todos los procedimientos o juicios en que intervenga como parte o tenga interés jurídico; así como rendir informe previos y justificados en los juicios de amparo en los que la Comisión o la presidencia sean señaladas como autoridades responsables en términos de la Ley de Amparo; y designar personas con el carácter de delegados para ejercer la defensa que corresponda, designación que deberá recaer en personas servidoras públicas adscritas a la Dirección de Asuntos Legales de la Secretaría;
- XIX. Llevar el control del libro de gobierno o su equivalente y de los demás sistemas de control y seguimiento que establezca el presente Reglamento y



otras disposiciones aplicables, en el que se asentará la información de identificación de cada uno de los expedientes;

- XX. Custodiar y supervisar que los expedientes y todas las actuaciones o documentos se glosen debidamente, foliar, rubricar y entre sellar en cada una de las hojas;
- XXI. Supervisar que se actualice permanentemente el registro de datos de los Aspirantes, Cadetes y Miembros, en el sistema informático señalado en el Capítulo VI del presente Reglamento, así como supervisar su operatividad y confidencialidad, proporcionando la información a las instancias correspondientes en los términos del artículo 184 de este Reglamento;
- XXII. Recibir y despachar la correspondencia oficial de la Comisión y darle el trámite que en cada caso corresponda;
- XXIII. Instrumentar la organización, recepción, seguimiento y control del archivo de la Comisión y de la presidencia, y
- XXIV. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, la presidencia de la Comisión, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones tomadas por la Comisión.

**Artículo 197.** La persona titular de la Secretaría Técnica de la Comisión es el responsable de las tareas administrativas de la Comisión y dirigirá las labores de la misma conforme a las instrucciones que reciba de la presidencia.

**Artículo 198.** Son facultades las personas vocales de la Comisión:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión;
- II. Participar en las sesiones, acuerdos y resoluciones de la Comisión, con voz y voto, salvo lo dispuesto por el artículo 191 del presente Reglamento;
- III. Formular voto particular en caso de disentir del criterio de la mayoría;
- IV. Firmar las actas de las sesiones y, en su caso, los acuerdos o resoluciones que determine la Comisión cuando haya asistido a la sesión, y
- V. Las demás que se deriven de la Ley o del presente Reglamento.



## SECCIÓN CUARTA DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN

**Artículo 199.** La Comisión sesionará en Pleno ordinariamente por lo menos una vez cada tres meses y de manera extraordinaria las veces que sean necesarias a consideración de su presidencia.

Las sesiones de la Comisión se llevarán a cabo de manera presencial; en casos excepcionales podrá sesionar a distancia empleando medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología que permita su funcionamiento, siempre y cuando se de aviso con suficiente anticipación a las personas integrantes de la utilización de esa modalidad. De llevarse la sesión bajo esta última modalidad, la persona titular de la Secretaría Técnica de la Comisión, hará constar por escrito el desarrollo de la misma y recabará la firma de los que en ella participaron.

La Comisión solo podrá dejar de sesionar cuando así lo determine la misma, o por causa de fuerza mayor o caso fortuito.

**Artículo 200.** El quórum legal para llevar a cabo las sesiones será con la asistencia de la mitad de las personas integrantes más una, entre las que deberán estar presentes la persona titular de la presidencia y de la Secretaría Técnica, o las persona que estas designen para suplirlas. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes, teniendo la presidencia de la Comisión, o en caso de su ausencia, quien la supla, voto de calidad en caso de empate.

En caso de asistencia de las personas suplentes, estas deberán acreditarlo ante la presidencia mediante escrito dirigido a ésta y firmado por la persona titular, señalando la habilitación para ejercer la representación de manera específica en la reunión.

**Artículo 201.** Las sesiones de la Comisión serán de carácter privado y en las mismas queda prohibido el ingreso y uso de teléfonos celulares, aparatos de radiocomunicación, video o audio grabación, o cualquier otro similar.

**Artículo 202.** La convocatoria para sesiones ordinarias, deberá notificarse personalmente a las personas integrantes de la Comisión, por escrito, correo electrónico o por cualquier otro medio, dejando constancia del mismo y del resultado



de la notificación, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha fijada para su celebración y debiendo especificar el lugar, fecha, hora y modalidad en que tendrá verificativo la sesión, así como los asuntos a tratar y, en su caso, acompañar la documentación que se considere necesaria.

**Artículo 203.** La convocatoria para sesiones extraordinarias deberá notificarse a las personas integrantes de la Comisión con un plazo mínimo de veinticuatro horas de anticipación, utilizando cualquiera de los medios a que se refiere el artículo anterior.

**Artículo 204.** Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo de acuerdo a las formalidades siguientes:

- I. Lista de asistencia de las personas integrantes;
- II. Declaración del quórum para sesionar e instalación de la Comisión;
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. Análisis y discusión de proyectos listados;
- V. Aprobación de resoluciones;
- VI. Audiencia de debate;
- VII. Asuntos generales;
- VIII. Declaración del cierre de la sesión, y
- IX. Levantamiento y firma del acta de sesión.

En las sesiones extraordinarias se observará, en lo conducente, lo establecido en este artículo.

**Artículo 205.** Cuando una persona integrante de la Comisión disintiere de la mayoría podrá formular voto particular, el cual se insertará al final de la resolución



respectiva, siempre y cuando lo haga llegar en la sesión, o a más tardar dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes.

**Artículo 206.** De cada sesión la persona titular de la Secretaría Técnica de la Comisión, deberá de levantar el acta correspondiente, la cual por lo menos deberá de contener o hacer constar lo siguiente:

- I. Día y hora de apertura y de clausura de la sesión;
- II. El nombre de quien preside la Comisión;
- III. Una relación nominal de las personas integrantes de la Comisión presentes;
- IV. Una relación sucinta, ordenada y clara de los asuntos tratados, de su discusión, con expresión de los argumentos torales de ésta, la relación de asuntos que fueron retirados o aplazados, el resultado de la votación de los acuerdos tomados los cuales deberán ser identificados por número progresivo, así como los votos particulares emitidos en caso de existir;
- V. Los documentos que en su caso se hayan aportado y que se encuentren relacionados con cuestiones relativas a los asuntos tratados en la sesión, y
- VI. Aquellas cuestiones que las personas integrantes de la Comisión hayan solicitado expresamente.

**Artículo 207.** Los acuerdos y resoluciones deberán ser firmados y rubricados por todas las personas integrantes de la Comisión que hubieren asistido a la sesión.

**Artículo 208.** La Comisión sesionará en la sede de la Secretaría, o en el lugar que sea destinado para ello por acuerdo de aquella.

### **SECCIÓN QUINTA DEL SECRETARIADO AUXILIAR Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN**

**Artículo 209.** La Secretaría Técnica para el mejor desempeño de sus las facultades, contará con un Secretariado Auxiliar y con Personal Administrativo, a los cuales se les dotará de los recursos materiales para su funcionamiento.



**Artículo 210.** El Secretariado Auxiliar y el Personal Administrativo serán designados y removidos libremente por la presidencia de la Comisión, a propuesta de la Secretaría Técnica, este personal en todo momento será considerado como de confianza.

La designación del personal referido, será de acuerdo al perfil que exija la función a desempeñar.

**Artículo 211.** El Secretariado Auxiliar tendrá las funciones siguientes:

- I. Acordar con la Secretaría Técnica todo lo relativo a las sesiones de la Comisión;
- II. Recibir la correspondencia y darle el trámite respectivo;
- III. Efectuar el control, seguimiento e integración de cada uno de los expedientes y compilar la estadística de los mismos;
- IV. Tener materialmente bajo su cargo y responsabilidad la custodia de los expedientes y que todas las actuaciones o documentos se glosen debidamente, folien, rubriquen y se sellen de forma que abarque las dos hojas en cada una de las fojas;
- V. Llevar todas y cada una de las diligencias tendientes a la sustanciación de los procedimientos que se instauren a los Miembros de conformidad con la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- VI. Proyectar los acuerdos y elaborar los proyectos de resoluciones que se emitan o dicten en los procedimientos instaurados;
- VII. Elaborar proyectos de oficios de solicitud o de respuesta de información o informes a diversas autoridades de los tres órdenes de gobierno u organismos no gubernamentales que tengan relación con la tramitación e integración de los procedimientos de la Comisión;



- VIII. Asentar en el Libro de Gobierno y en un control electrónico, la información de identificación de cada uno de los expedientes;
- IX. Preparar las certificaciones de las constancias que obren en los archivos de la Comisión para la firma de la Secretaría Técnica;
- X. Notificar en el tiempo y forma señalados en la Ley y el presente Reglamento, los acuerdos y resoluciones dictados y pronunciados en los expedientes que para tal efecto les sean turnados;
- XI. Practicar las diligencias que se ordenen, en el ámbito de su competencia;
- XII. Llevar, bajo la supervisión de la Secretaría Técnica de la Comisión, un libro en el que se asienten las diligencias y notificaciones que se ordenen y se practiquen;
- XIII. Apoyar a la Secretaría Técnica de la Comisión en el cumplimiento de sus funciones y actividades, y
- XIV. Las demás que determine la Comisión, su presidencia, la Secretaría Técnica o las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 212.** La presidencia de la Comisión podrá habilitar al personal administrativo y de apoyo, para la práctica de las notificaciones y demás diligencias a que se refiere el artículo que precede, incluyendo la habilitación de horas de ser necesario para la práctica de una actuación que lo requiera.

**Artículo 213.** Las funciones y actividades del Secretariado Auxiliar y del Personal Administrativo adscritos a la Secretaría Técnica de la Comisión, serán reguladas en el manual de procedimientos respectivo, el cual en atención a su naturaleza deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado.





## CAPÍTULO XII DEL COMITÉ

**Artículo 214.** El Comité será el órgano de apoyo de la Institución Policial, responsable de analizar, revisar, integrar y someter a consideración de la Comisión, las propuestas para el otorgamiento a los Miembros de promociones, estímulos y condecoraciones, y de ejercer las demás atribuciones que establece el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 215.** El Comité estará integrado por:

- I. La persona titular de la Subsecretaría, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Coordinación de Asuntos Legales de la Dirección, quien ocupará la Secretaría Técnica, y
- III. La persona titular del Instituto como vocal.

**Artículo 216.** El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir las solicitudes de los Miembros que se consideren merecedores de promociones, estímulos o condecoraciones, con la documentación comprobatoria, en base a la convocatoria o acuerdo de la Comisión para los efectos del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- II. Reunirse con la periodicidad que establece este Reglamento con el fin de revisar los expedientes u Hoja de Servicios de los Miembros, a fin de considerar a los elegibles, para promoción, estímulo o condecoración;
- III. Recibir el reporte del expediente u Hoja de Servicios de los Miembros, emitido por la Dirección de Administración de la Secretaría;
- IV. Integrar el expediente con los resultados de los formatos de evaluación de los factores escalafonarios y puntaje, en el procedimiento de promoción;
- V. Remitir los expedientes a la Comisión para su consideración, respecto de los Miembros idóneos y no idóneos, asentando los que hayan cumplido los requisitos y acreditado las evaluaciones correspondientes, a efecto de que analice, valide y, en su caso, ordene el otorgamiento de las promociones, estímulos o condecoraciones;



- VI. Emitir los acuerdos o disposiciones generales para el debido cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Supervisar el debido cumplimiento de acuerdos, órdenes generales, circulares y demás disposiciones aplicables para la operatividad de la Institución Policial;
- VIII. Promover el desarrollo policial de los Miembros y opinar sobre éste;
- IX. Emitir las opiniones o demás actividades que le sean instruidas por la persona titular de la Secretaría, y
- X. Las demás que le confiera este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 217.** La presidencia del Comité tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Representar legalmente al Comité;
- II. Presidir, dirigir y moderar las sesiones;
- III. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité por conducto de la Secretaría Técnica;
- IV. Declarar instaladas o clausuradas las sesiones;
- V. Firmar las actas de las sesiones del Comité, y
- VI. Las demás que se deriven de la Ley, del presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 218.** La Secretaría Técnica del Comité tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar y remitir a las personas integrantes del Comité, la convocatoria a sesiones y los soportes documentales correspondientes en los términos de este Reglamento y demás disposiciones aplicables;



- II. Levantar el acta de las sesiones;
- III. Proponer el orden del día de cada sesión, así como verificar la debida integración del quórum para poder llevarla a cabo;
- IV. Auxiliar a la presidencia del Comité en el desarrollo de las sesiones;
- V. Requerir la información que estime pertinente, así como recibir las propuestas hechas por cualquier persona o autoridad con la documentación que se acompañe a éstas;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité;
- VII. Certificar las actas de las sesiones y demás documentos que obren en el archivo del Comité;
- VIII. Participar en las sesiones y acuerdos del Comité, con voz y voto;
- IX. Archivar y custodiar la documentación relativa al Comité;
- X. Recibir y despachar la correspondencia del Comité, y
- XI. Las demás que establezca la Ley, el presente Reglamento, las que determine el Comité y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 219.** Las personas vocales del Comité tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir y participar en las sesiones del Comité, con voz y voto;
- II. Analizar y votar los asuntos que sean sometidos a su consideración;
- III. Firmar las actas de las sesiones y, en su caso, los acuerdos que determine el Comité, cuando haya asistido a la sesión, y
- IV. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamentos y las disposiciones aplicables.



**Artículo 220.** El Comité contará con las más amplias facultades para entrevistar a los Miembros en los procesos de promoción, estímulo y condecoración, solicitar información y examinar los expedientes u Hojas de Servicios existentes en los archivos y sistemas de la Secretaría, y las demás que establezcan este Reglamento y disposiciones aplicables.

**Artículo 221.** Los cargos de las personas integrantes del Comité serán honoríficos, por lo que no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna. Cada persona integrante del Comité podrá designar por escrito a una persona que la supla en sus ausencias temporales en sus funciones de propietaria, contando con las mismas facultades y obligaciones.

**Artículo 222.** Las sesiones del Comité podrán ser de carácter ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias deberán llevarse a cabo trimestralmente y las extraordinarias, se convocarán cuando por motivos propios de las atribuciones del Comité y así lo determine su presidencia, sea necesario llevarlas a cabo debiéndose convocar por conducto de la Secretaría Técnica a las personas integrantes, en el primer caso, cuando menos con 48 horas de anticipación y, en el segundo caso, al menos con 24 horas de anticipación.

**Artículo 223.** La convocatoria para las sesiones deberá contener como mínimo fecha, hora, lugar, tipo de reunión y el objeto de esta.

**Artículo 224.** El quórum legal para la celebración de la sesión será con la asistencia de más de la mitad de las personas integrantes, entre las que deberán estar presentes la persona titular de la presidencia del Comité y de la Secretaría Técnica del mismo, o las personas que estas designen como suplentes, quienes contarán con voz y voto. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes, teniendo la presidencia, o en caso de ausencia, quien la supla, voto de calidad en caso de empate.

En caso de asistencia de las personas suplentes, estas deberán acreditarlo ante la presidencia mediante escrito dirigido a ésta y firmado por el titular, señalando la habilitación para ejercer la representación de manera específica en la sesión.



**Artículo 225.** Los acuerdos que se emitan deberán ser firmados por todas las personas integrantes del Comité participantes en las sesiones correspondientes y en aquellos casos donde el Comité expida algún documento, este deberá ser firmado por la presidencia.

**Artículo 226.** Una vez concluidas las sesiones del Comité, la Secretaría Técnica deberá elaborar el acta de la sesión correspondiente donde se asentarán las deliberaciones, acuerdos y resoluciones tomados, misma que deberá contener la firma de todas las personas integrantes participantes.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

**SEGUNDO.** Los actos, acuerdos y resoluciones emitidas previo a la vigencia del presente Reglamento, por parte de las diversas unidades administrativas e instancias de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, relacionados con el Servicio Profesional de Carrera y el Régimen Disciplinario de los Miembros, Cadetes o Aspirantes, tendrán plena validez y serán reconocidas en base a las disposiciones por las que se emitieron.

**TERCERO.** Los trámites y procedimientos relativos al Servicio Profesional de Carrera de los Miembros de la Institución Policial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, iniciados previo a la vigencia del presente Reglamento, continuaran su desarrollo y serán resueltos de conformidad con las disposiciones previstas con anterioridad a su entrada en vigor, salvo que éste Reglamento otorgue mayores beneficios para el Miembro, Cadete o Aspirante y así sea solicitado por estos.

**CUARTO.** Los trámites y procedimientos relacionados con el Régimen Disciplinario materia del presente Reglamento que a la fecha se ventilen o substancien ante las autoridades o unidades administrativas competentes se continuarán y resolverán conforme a lo dispuesto en la normativa que les dio origen hasta su conclusión.



**QUINTO.** La Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, prevista en el presente Reglamento, deberá quedar instalada y ejercer sus atribuciones a más tardar dentro de los cuarenta cinco días naturales siguientes a la entrada en vigor de este Reglamento.

**SEXTO.** La unidad administrativa competente de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, realizará las gestiones programáticas y presupuestales necesarias para la instalación de la Comisión de Honor y Justicia a que se refiere el artículo transitorio que antecede, así como para su funcionamiento y el del Secretariado Auxiliar y el Personal Administrativo previstos en el presente Reglamento, mientras tanto, en el caso de estos últimos, las funciones asignadas serán desarrolladas por el personal adscrito a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera.

**SÉPTIMO.** En caso de que el ordenamiento de aplicación supletoria a que se refiere este Reglamento sea abrogado, seguirá aplicándose con tal carácter la normativa que lo sustituya de conformidad con los términos que señale esta última.

**OCTAVO.** Se derogan las disposiciones reglamentarias o normativas que contravengan lo dispuesto en este Reglamento.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y 8, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, imprímase y publíquese el presente Reglamento para su debido cumplimiento y observancia.

**D A D O** en el edificio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Mexicali, Baja California, el treinta de octubre de dos mil veintitrés.

  
**MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA**  
**GOBERNADORA DEL ESTADO**



  
**CATALINO ZAVALA MÁRQUEZ**  
**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**



**ROCÍO LÓPEZ GOROSAVE, OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO, ARTURO ESPINOZA JARAMILLO, SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y REORDENACIÓN TERRITORIAL Y ROSINA DEL VILLAR CASAS, SECRETARIA DE LA HONESTIDAD Y LA FUNCIÓN PÚBLICA, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 33, FRACCIONES II, XV, XX, 40, FRACCIONES V, XIX, XXII, 48, FRACCIONES I, II, IV, XV, XVIII, XXIV, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; RESPECTIVAMENTE, Y**

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (**CPEUM**) señala que los recursos económicos de que dispongan las entidades federativas, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

**SEGUNDO.** Que el mismo artículo 134 de la CPEUM, dispone que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública y mediante un procedimiento abierto, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, y en caso, de no resultar idóneas para asegurar dichas condiciones, se establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

**TERCERO.** Que la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, tiene como finalidad el promover y fortalecer las medidas para prevenir y combatir más eficaz y eficientemente la corrupción, promover la integridad, la obligación de rendir cuentas y la debida gestión de los asuntos y los bienes públicos. Asimismo, en su artículo 9 denominado "Contratación pública y gestión de la hacienda pública", expone que cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, adoptará las medidas necesarias para establecer sistemas apropiados de contratación pública, basados en la transparencia, la competencia y criterios objetivos de adopción de decisiones, que sean eficaces, entre otras cosas, para prevenir la corrupción. Esos sistemas, en cuya aplicación se podrán tener en cuenta los valores mínimos apropiados, deberán abordar, entre otras cosas: la difusión pública de información relativa a procedimientos de contratación pública y contratos, incluida información sobre licitaciones e información pertinente u oportuna sobre la adjudicación de contratos, a fin de que los licitadores potenciales dispongan de tiempo suficiente para preparar y presentar sus ofertas; la formulación previa de las condiciones de participación, incluidos criterios de selección y adjudicación y reglas de licitación, así como su publicación; y la aplicación de criterios objetivos y predeterminados para la adopción de decisiones sobre contratación pública a fin de facilitar la ulterior verificación de la aplicación correcta de las reglas o procedimientos.





**CUARTO.** Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California (**CPEBC**), dispone en el artículo 100 que los recursos económicos de que dispongan el Poder Ejecutivo y su Administración Pública, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, de acuerdo a las metas que están destinados dentro de su presupuesto de egresos. Asimismo, señala que las adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas y convocatoria públicas y mediante un procedimiento que asegure al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto precio, calidad, financiamiento, garantías, formas de pago, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, y cuando las licitaciones no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, se establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficiencia, eficacia y honradez que garanticen las mejores condiciones financieras, comerciales y de servicio.

**QUINTO.** Que de conformidad con el artículo 33, fracciones XII, XV, XX, de la Ley Orgánica de Poder Ejecutivo del Estado de Baja California (**LOPEBC**), corresponde a Oficialía Mayor de Gobierno, establecer y presidir el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con atribuciones para conocer de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que deban adjudicarse o contratarse en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su reglamento; normar y controlar los procesos para la proveeduría de los bienes y servicios que requiere la Administración Pública, para el cumplimiento de sus objetivos bajo un esquema de transparencia y adecuada supervisión; así como normar, administrar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública.

**SEXTO.** Que el artículo 40, fracciones V, XIX, XXII, de la LOPEBC, establece que es atribución de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial, el realizar obras públicas e infraestructura, directamente o a través de terceros en términos de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Baja California, expedir las bases a que deben sujetarse las licitaciones, para la ejecución de las obras a su cargo, así como adjudicarlas, cancelarlas y vigilar el cumplimiento de los contratos que celebre, e integrar y mantener actualizado el censo de contratistas que lleven a cabo obras públicas o de infraestructura en el Estado.

**SÉPTIMO.** Que de acuerdo con el artículo 48, fracciones IV, XV, de la LOPEBC, corresponde a la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, promover el combate a la corrupción, impulsando los principios rectores de legalidad, respecto a la dignidad de las personas, disciplina, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, así como evaluar los programas y acciones destinados a asegurar la buena calidad de las funciones y servicios a cargo de las dependencias y entidades de la administración pública a fin de que los recursos sean cabalmente aprovechados y aplicados de conformidad con la normativa aplicable.





**OCTAVO.** Que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, señala en su artículo 25, que en la determinación de la responsabilidad de las personas morales a que se refiere la misma, se valorará si cuentan con una política de integridad, misma que cuenta con siete elementos y que estriban en un manual de organización y procedimientos, un código de conducta, sistemas adecuados y eficaces de control, vigilancia y auditoría, sistemas adecuados de denuncia, sistemas y procesos adecuados de entrenamiento y capacitación, políticas de recursos humanos y mecanismos que aseguren la transparencia y publicidad de intereses.

**NOVENO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo de Baja California 2022-2027 (**PED**), establece como uno de los pilares, la lucha permanente en contra de la corrupción y la impunidad en todas sus esferas, estableciendo para ello la política pública 7.9 denominada “*Combate Frontal a la Corrupción y Máxima Transparencia*”, que tiene como fin el garantizar la transparencia y el combate a la corrupción de la función pública estatal, impulsando los principios rectores de legalidad, respeto a la dignidad de las personas, disciplina, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas eficacia y eficiencia, que rigen el servicio público para consolidar la confianza ciudadana, de un gobierno honesto a través de la implementación de mecanismos y herramientas tendientes a evaluar, vigilar controlar y supervisar la ejecución de los recursos y el actuar de las personas servidoras públicas.

**DÉCIMO.** Que el PED en el componente “*Marco Normativo Anticorrupción*” tiene como objetivo el fortalecimiento de la normativa en materia de anticorrupción, adecuándose a las nuevas circunstancias y requerimientos que se presentan en las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública, a través de la homologación de los instrumentos jurídicos y administrativos que permitan una mejora en el funcionamiento institucional.

**DÉCIMO PRIMERO.** Que el combate a la corrupción en los procedimientos de adquisiciones y que, en su caso, se traducen en actos de contratación pública es una premisa de la presente administración estatal. Para ello se ha emprendido una estrategia innovadora e integral a fin de garantizar que las acciones de contratación pública se realicen apegadas al Derecho y ajenas a la corrupción; una de estas acciones es la presente política pública cuya parte fundamental es: a) Contar con un verdadero sistema de control de proveedores; b) Implementar la evaluación del cumplimiento de los proveedores y contratistas a través de la debida diligencia y la observancia de sus características y elementos; y c) El identificar riesgos de corrupción y soborno y atenderlos de forma institucional y de acuerdo con la normativa aplicable.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Que se hace necesario establecer la presente política pública que adicionalmente se conjugue y apoye a la política de integridad, a efecto de garantizar que los proveedores y contratistas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California y, en general, la proveeduría de bienes y servicios, y la contratación de obras públicas, se realicen con eficacia, economía, transparencia, honradez, pero sobre todo con estricto apego a la normativa y estándares de cumplimiento que, incluso permita el uso de



herramientas tecnológicas para que esta verificación sea eficiente y eficaz. Por lo que, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA POLÍTICA PARA LA DEBIDA DILIGENCIA DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

1. El presente Acuerdo tiene por **objeto** establecer la política para reforzar la realización de la debida diligencia permanente, en proveedores y contratistas que tengan relación contractual o de proveeduría con el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, conforme a mejores prácticas y de conformidad con la normativa aplicable.
2. La **debida diligencia** es la evaluación respecto al nivel de cumplimiento de un tercero con el que se tiene, o se puede tener relación contractual, o de proveeduría, a fin de verificar que atiende los aspectos a que se refiere la presente política y que son necesarios para sostener dicha relación y que ésta se sujete al marco jurídico-normativo aplicable.
3. Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Acuerdo</b>      | Acuerdo por el que se emite la Política para la Debida Diligencia de Proveedores y Contratistas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California.   |
| <b>Base</b>         | Requisitos, criterios y procedimientos que deberán cumplir los interesados en ser proveedores de bienes y servicios, o contratistas para realizar obras públicas, ya sea por licitación o adjudicación directa.   |
| <b>Contratista</b>  | Persona física o moral que celebre contrato de obra pública, equipamiento, suministros y servicios con el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, de conformidad con la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios relacionados con la Misma del Estado de Baja California.  |
| <b>Contrato</b>     | Instrumento jurídico que regula la relación entre el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California y sus proveedores y contratistas, de conformidad con las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Públicos para el Estado de Baja California, y la de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios relacionados con la Misma del Estado de Baja California. |
| <b>Cumplimiento</b> | Obligaciones o consideraciones de apego al marco jurídico-normativo y obligaciones contractuales de los proveedores y contratistas.   |



|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Evaluación</b>                  | Determinación del grado de cumplimiento.  |
| <b>IMSS</b>                        | Instituto Mexicano del Seguro Social.   |
| <b>INFONAVIT</b>                   | Instituto para el Fondo Nacional de Vivienda para Trabajadores.   |
| <b>LFT</b>                         | Ley Federal del Trabajo.  |
| <b>Licitación</b>                  | Procedimiento por el cual el proveedor o contratista participa para obtener el contrato para proveer bienes y servicios, así como para la realización de obras públicas.  |
| <b>Mecanismos</b>                  | Mecanismos que Instrumentan la Aplicación de la Política de Debida Diligencia de Proveedores y Contratistas del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, al interior de la Oficialía Mayor de Gobierno y de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial, respectivamente.  |
| <b>Oficialía Mayor de Gobierno</b> | Dependencia de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado que tiene las atribuciones de administrar los recursos materiales de la Administración Pública y la de formular y establecer las políticas, normas, procedimientos, programas y funciones vinculados con la administración y manejo de recursos materiales, bienes muebles e inmuebles del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.       |
| <b>Pedido</b>                      | Solicitud de abasto de bienes o servicios que por su monto, operan bajo la modalidad de adjudicación directa.   |
| <b>Política</b>                    | Política para la Debida Diligencia de Proveedores y Contratistas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California.  |
| <b>Proveedor</b>                   | Persona física o moral que celebre contrato de equipamiento, suministro, adquisiciones, arrendamientos o servicios; o proporcione bienes o servicios mediante pedido o requerimiento, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Públicos para el Estado de Baja California.  |
| <b>SAT</b>                         | Sistema de Administración Tributaria.   |
| <b>SIDURT</b>                      | Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial. Dependencia de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado con atribuciones para realizar obras públicas e infraestructura, expedir las bases a que se deben sujetar las licitaciones, para la ejecución de las obras a su cargo, adjudicarlas, cancelarlas y vigilar el cumplimiento de los contratos que se celebren. |
| <b>Unidades Compradoras</b>        | Unidades Administrativas que adquieran o contraten un servicio, suministro, equipamiento u obra pública a un contratista o proveedor que cumpla con los requisitos de la debida diligencia.   |



4. Se determina como **Política** del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California y de su Administración Pública la observancia de lo siguiente:

Los proveedores y contratistas de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, durante la vigencia de su relación contractual, deberán acreditar invariablemente el cumplimiento de evaluación en los ámbitos: legal, fiscal, financiero, laboral y de operación (**debida diligencia**); así como, la existencia de una política de integridad en los términos de los artículos 25 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California y 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La presente Política no implica:

- a. La limitación a la libre participación en procesos competitivos de licitación pública, y
- b. El inobservar las acciones de mejora regulatoria para el perfeccionamiento de las regulaciones y la simplificación de trámites y servicios, previstos en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Baja California y sus municipios.

Las unidades administrativas que administren los contratos conocerán de la evaluación de cumplimiento de sus proveedores y contratistas (**debida diligencia**), y determinarán y ejecutarán los controles pertinentes para administrar los riesgos identificados.

5. La debida diligencia en proveedores y contratistas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, tendrá las características siguientes:
- a. Es de observancia, necesaria para todos aquellos que superen el umbral económico que establezcan anualmente Oficialía Mayor del Gobierno y la SIDURT, para proveedores y contratistas, respectivamente;
  - b. Es permanente, al aplicar en tanto se sostenga la relación de proveeduría o contractual;
  - c. Es transparente, para ambas partes: el proveedor o contratista y el contratante, en este caso la Oficialía Mayor de Gobierno, SIDURT o las Unidades Administrativas de las Entidades Paraestatales;
  - d. Es dinámica, teniendo el derecho y obligación los proveedores y contratistas de modificar en todo momento el soporte que es base de la evaluación, y
  - e. Es responsable, por lo que los proveedores y contratistas tienen a su cargo su realización, así como la entrega de la documentación y declaraciones



necesarias, bajo protesta de decir verdad; asumiendo las consecuencias por su incumplimiento o falsedad.

Por su parte, el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California y su Administración Pública, se conducirá bajo los principios de agilidad, economía, legalidad, transparencia, integridad, debido procedimiento, imparcialidad, austeridad, eficiencia y eficacia.

6. Para la celebración de todo contrato, se deberá observar la práctica de la **debida diligencia** en proveedores y contratistas a través de la verificación de sus elementos y soportándolos **-en forma opcional u optativa-** según sea el caso, a criterio de la autoridad competente y considerando los Mecanismos que emitan las mismas, en el plazo que se menciona en este Acuerdo, de conformidad con la documentación enunciada a continuación:

#### Legal y de identidad

|  |  |
|--|--|
| <b>Constitución de la empresa u organización</b> | Personas Físicas: Identificación oficial.<br><br>Personas Morales: Acta constitutiva y sus modificaciones. |
| <b>Poderes y facultades</b>                      | Poderes otorgados (notario o corredor público).<br>Identificación oficial de apoderados.                   |
| <b>Domicilio</b>                                 | Comprobante de domicilio (agua, luz, predial, etcétera) con una vigencia no mayor a tres meses.            |
| <b>Datos de contacto</b>                         | Declaración de datos de contacto.<br>Declaración de cuerpo directivo y datos de contacto.                  |

#### Cumplimiento de obligaciones fiscales

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Identidad Fiscal</b>      | Cédula de Identidad Fiscal.<br>Constancia de Situación Fiscal.   |
| <b>Domicilio Fiscal</b>      | Verificado en la Constancia de Situación Fiscal y corroborado con su comprobante de domicilio.   |
| <b>Obligaciones fiscales</b> | Constancia de Situación Fiscal.<br>Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de acuerdo con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. |



|   |  |
|---|--|
| <b>Impuestos</b>                              | Copia de la declaración de impuestos federales (SAT) de los últimos 3 años.  |
| <b>Participación en Operaciones Simuladas</b> | Verificación en la Base de Datos del SAT publicada en el portal del SAT y en el Diario Oficial de la Federación de acuerdo con el artículo 69B del Código Fiscal de la Federación. |
| <b>Obligaciones fiscales locales</b>          | Constancia de Situación Fiscal del Estado.<br>Constancia de Inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes.<br>Libertad de Gravamen ante Recaudación de Rentas del Estado.   |

### Cumplimiento de obligaciones laborales

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>Obligaciones ante el IMSS</b>      | Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitido por el IMSS.   |
| <b>Obligaciones ante el INFONAVIT</b> | Constancia de Situación Fiscal con obligaciones laborales emitida por el INFONAVIT.   |
| <b>REPSE</b>                          | Acuerdo de Registro en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el cual solo será exigible en caso de que la autoridad competente <b>autorice</b> la subcontratación de servicios especializados o ejecución de obras especializadas. En los demás casos será exigible en los supuestos y términos que se señalen en los Mecanismos. |

### Financiero

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Información financiera</b> | Estados financieros de los últimos 3 años, emitidos por un contador público.  |
| <b>Evaluación crediticia</b>  | Reporte de Buró de Crédito.   |
| <b>Impuestos</b>              | Copia de declaración de impuestos (SAT) de los últimos 3 años y su congruencia con la información financiera reportada. |



7. A fin de evaluar la existencia e implementación de una **política de integridad**, en los términos de los artículos 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 25 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, se evaluará, sin ser obligatorio la existencia de:
  - a. Manual de organización y procedimientos, en el que se delimiten las funciones y responsabilidades de cada una de sus áreas, y que especifique claramente las distintas cadenas de mando y de liderazgo en toda la estructura, incluyendo a su vez el control de sus operaciones y su correspondiente registro contable;
  - b. Código de conducta, que debe estar debidamente publicado y socializado entre todos los miembros de la organización o empresa, que cuente con sistemas y mecanismos de aplicación real;
  - c. Sistemas adecuados y eficaces de control interno, vigilancia y auditoría, que examinen de manera constante y periódica el cumplimiento de los estándares de integridad en toda la organización o empresa;
  - d. Sistemas adecuados de denuncia, tanto al interior de la organización como hacia las autoridades competentes, así como procesos disciplinarios y consecuencias concretas respecto de quienes actúan de forma contraria a las normas internas o a la legislación mexicana;
  - e. Sistemas adecuados de entrenamiento y capacitación respecto de las medidas de integridad;
  - f. Políticas de recursos humanos tendientes a evitar la incorporación de personas que puedan generar un riesgo a la integridad de la organización, y
  - g. Mecanismos que aseguren en todo momento la transparencia y publicidad de sus intereses.
8. La Oficialía Mayor de Gobierno y SIDURT, en el ámbito de su competencia, establecerán y comunicarán en términos del artículo Transitorio Segundo de este Acuerdo los **Mecanismos** para que los proveedores y contratistas puedan realizar la debida diligencia en forma oportuna.
9. La debida diligencia no será un requisito para poder participar en procesos competitivos como Licitaciones Públicas, a fin de no limitar la libre participación; pero si será necesaria para la formalización y vigencia de la relación contractual.
10. Las unidades compradoras, para los **procedimientos de contratación que exceptúen a la Licitación Pública**, analizarán preferentemente a proveedores y contratistas con evaluación favorable y vigente de debida diligencia.





11. Para efectos de la **investigación de mercado**, se podrá solicitar en primer término su participación a proveedores y contratistas con evaluación favorable y vigente de debida diligencia.
12. Las unidades compradoras tendrán acceso a la base de datos y documentos evaluados de los proveedores y contratistas, adicional a los datos contenidos en el Catalogo Estatal de Proveedores, Padrón de Proveedores y Padrón de Contratistas como referencia, quedando a salvo y protegidos los datos e información personal, confidencial o reservada que señalen en términos de las disposiciones aplicables, y consideren los interesados, a fin de **simplificar** la tramitación de contratos y pedidos; facilitando la carga administrativa a ambas partes.
13. La Oficialía Mayor de Gobierno y SIDURT, **administrarán sus respectivas bases de datos y archivo documental** de las diligencias en cumplimiento a la normativa en materia de protección de datos personales en términos de las disposiciones aplicables. Podrá autorizar accesos a usuarios que estime necesarios de las diversas unidades compradoras de la Administración Pública Estatal.
14. La información y documentación que integran los expedientes de debida diligencia de proveedores y contratistas será usada con **finés exclusivos de:**
  - a. Integración de los expedientes para la contratación o formalización de pedidos u órdenes de compra;
  - b. Verificación del cumplimiento de proveedores y contratistas;
  - c. Realización de estudios de mercado, y
  - d. Análisis de la proveeduría.
15. Cuando de la verificación de los expedientes de la debida diligencia se identifique el **no cumplimiento de proveedores y contratistas**, se deberá dar vista a la autoridad competente, a fin de que determine lo conducente.
16. La **Secretaría de la Honestidad y la Función Pública**, tendrá acceso a la base de datos y expedientes de la debida diligencia de proveedores y contratistas, como herramienta para el cumplimiento de sus funciones de control interno y fiscalización en términos de la normativa aplicable.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo iniciará su vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.





**SEGUNDO.** La Oficialía Mayor de Gobierno y SIDURT emitirán y publicarán los Mecanismos a que se refiere el artículo 8 de la presente Política, en el ámbito de su competencia.

**TERCERO.** Los proveedores y contratistas que pretendan celebrar una relación contractual o de proveeduría con el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, deberán de realizar y acreditar la debida diligencia en términos del presente Acuerdo, dentro de un plazo máximo de 120 días hábiles posteriores a la publicación de los Mecanismos señalados en el transitorio anterior.

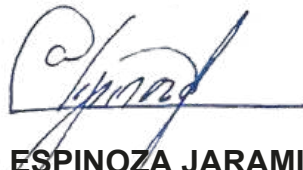
**D A D O** en la ciudad de Mexicali, Estado de Baja California, a 15 de noviembre de 2023.



**ROCÍO LÓPEZ GOROSAVE**  
Oficial Mayor del Gobierno



**ROSINA DEL VILLAR CASAS**  
Secretaria de la Honestidad y la  
Función Pública



**ARTURO ESPINOZA JARAMILLO**  
Secretario de Infraestructura,  
Desarrollo Urbano y  
Reordenación Territorial



**GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**COMISION ESTATAL DEL AGUA DE BAJA CALIFORNIA**  
 Licitación Pública Regional

Convocatoria de Adquisiciones No. 02

Con fundamento en el Artículo 100 de la Constitución Política de Baja California y de conformidad a los dispuesto a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California en vigor, se convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter regional para la contratación de la Adquisición que a continuación se describe de conformidad con lo siguiente:

**CEA-BC-CA-02-23: “Equipamiento de Transformadores de Potencia”**  
**Partida 1: SUMINISTRO DE UN TRANSFORMADOR DE POTENCIA TRIFASICO DE 12/16MVA**  
**Partida 2: SUMINISTRO DE UN TRANSFORMADOR DE POTENCIA TRIFASICO DE 25/30MVA**

| No. de licitación | Costo de las bases | Fecha límite para adquirir bases | Visita                     | Junta de aclaraciones      | Presentación de proposiciones y apertura técnica | Acto de apertura económica | Plazo de entrega posterior a la firma del contrato |
|-------------------|--------------------|----------------------------------|----------------------------|----------------------------|--|----------------------------|--|
| CEA-BC-CA-02-23   | 5,500.00           | 05/Dic/2023                      | 05/Dic/2023<br>10:00 horas | 05/Dic/2023<br>15:00 horas | 11/Dic/2023<br>11:00 horas                       | 13/Dic/2023<br>11:00 horas | De acuerdo a bases                                 |

\* Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en: las Oficinas de La Comisión Estatal del Agua de Baja California, ubicadas Bulevar Anáhuac y Río Nuevo Número 1016, Col. El Vidrio en Mexicali, Baja California; con el siguiente horario: 8:00 a 16:00 horas, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

- \* La procedencia de los recursos es: Propios 2023.
- \* La forma de pago de Bases es: En efectivo o cheque certificado a nombre de la Comisión Estatal del Agua de Baja California o en cuenta bancaria número 6550032179 7 de Banco Santander Serffin.
- \* La Visita iniciara en la Planta de Bombeo No. 0 del Acueducto Río Colorado-Tijuana ubicada en km 14.5 carretera a Tijuana, Ejido Emiliano Zapata.
- \* La junta de aclaraciones se llevará a cabo en: la Sala de Juntas de la Comisión Estatal del Agua de Baja California, ubicadas Bulevar Anáhuac y Río Nuevo Número 1016, Col. El Vidrio en Mexicali, Baja California a las horas citadas para cada licitación.
- \* La presentación de propuestas y apertura de la propuesta técnica y económica se efectuará en la Sala de Juntas de la Comisión Estatal del Agua de Baja California, ubicadas en Bulevar Anáhuac y Río Nuevo Número 1016, Col. El Vidrio en Mexicali, Baja California. La apertura económica se realizará con propuesta a precio fijo.
- \* El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- \* La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: Peso Mexicano.
- \* Lugar de entrega: según Bases de Licitación. Plazo de entrega: 365 Días.
- \* Las condiciones de pago serán: De acuerdo a Bases de Licitación.
- \* Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- \* No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del Artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- \* Al licitante ganador del contrato se le solicitará carta donde declare bajo protesta de decir verdad, encontrarse al corriente en sus obligaciones fiscales.
- \* No se encuentra bajo la cobertura del capítulo de Compras de ningún tratado de México con el extranjero.
- \* La autoridad competente para oír y recibir inconformidades es la Secretaría de Honestidad y Función Pública, conforme a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

Commutador: (686) 555-47-23, extensión: 117

Correo Electrónico: [jpsalcido@ceabc.gob.mx](mailto:jpsalcido@ceabc.gob.mx) , [pestrada@ceabc.gob.mx](mailto:pestrada@ceabc.gob.mx)

Mexicali, Baja California, a 24 de Noviembre de 2023

  
**Lic. Alfredo Santaella Cano**  
 Director Administrativo



**OFICIALÍA MAYOR DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**DIRECCION DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES**  
**LICITACION PÚBLICA REGIONAL**  
**CONVOCATORIA NÚMERO FGBC/OM/LIC-REG/041/2023**

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; así como en los artículos 21 fracción I, 22, 24 fracción I y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y 3 fracción IV y 19 fracción II, de su Reglamento, las disposiciones de la Norma Administrativa que rige el Establecimiento de las Garantías de Cumplimiento en las Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios de la Fiscalía General del Estado de Baja California y demás disposiciones administrativas en vigor, se convoca a los interesados a participar en la licitación de carácter regional que a continuación se identifica.

**Licitación Pública Regional Número FGBC/OM/LIC-REG/041/2023**  
**“SERVICIO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA”**

| Fecha límite para adquirir bases | Costo de las Bases | Visita en Sitio | Junta de aclaraciones      | Presentación de Proposiciones y 1ra etapa Apertura Técnica | 2da etapa Apertura Económica | Fallo                      |
|----------------------------------|--------------------|-----------------|----------------------------|--|------------------------------|----------------------------|
|                                  |                    |                 |                            |  |                              |                            |
| 05/Dic/2023                      | Sin Costo.         | N/A             | 30/Nov/2023<br>11:00 horas | 04/Dic/2023<br>14:00 horas                                 | 07/Dic/2023<br>16:00 horas   | 11/Dic/2023<br>11:00 horas |

| Paquete | DESCRIPCIÓN  | CANTIDAD | Unidad de medida |
|---------|--|----------|------------------|
| 1       | “SERVICIO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA” | 1        | Servicio         |

DISPONIBILIDAD DE LAS BASES: Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet en el sitio: <https://www.fgebc.gob.mx:81/PIABC>, o en la Dirección de Licitaciones y Adquisiciones de Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado de Baja California, sito en: 4to Piso Edificio FGBC, Blvr. de Los Presidentes No. 1199, Col. Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California teléfono (686) 904 66 00 ext.4206, de lunes a viernes a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, en horario de 08:00 a 17:00 horas, siendo de exclusiva responsabilidad de los interesados adquirirlas en su debida oportunidad.

LA FORMA DE PAGO DE LAS BASES DE LICITACIÓN: SIN COSTO

PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS: Gasto Corriente

ACTOS DEL PROCEDIMIENTO: Los actos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas en sus dos etapas y fallo, tendrán verificativo en la Sala de Juntas, ubicada en el Cuarto Piso del Edificio de la Fiscalía General del Estado de Baja California, sito en Blvd. de los Presidentes No.1199, Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California, en las fechas, horarios y domicilio ya citados.

En cumplimiento a lo ordenado por la fracción IV del artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California se informa que el Acto de presentación y apertura de proposiciones en su segunda etapa será con propuesta a precio fijo.

CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS: Además de la presentación personal se aceptará el envío de propuestas por mensajería quedando bajo responsabilidad del licitante que estas sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad ante la Dirección de Licitaciones y Adquisiciones de Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado de Baja California, en el domicilio antes mencionado, no aplica la presentación por medios electrónicos.

IDIOMA: Todo lo relacionado con la propuesta deberá ser redactado en idioma Español.

LUGAR Y PRESTACION DEL SERVICIO: De acuerdo a las direcciones en el punto 4.2 de las de bases de licitación.

MONEDA: La moneda para la cotización en la propuesta económica será pesos mexicanos.

CONDICIONES DE PAGO: Serán del 100% el monto total de la factura, haciéndose efectivo dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores al suministro prestado.

ANTICIPO: NO HABRÁ ANTICIPO.

GARANTIAS: CONFORME A LAS BASES

OTRAS DISPOSICIONES. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del Artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

La autoridad competente para oír y recibir inconformidades es la Fiscalía de Contraloría y Visitaduría de la Fiscalía General del Estado de Baja California, conforme al Art. 69 de la Ley de Adquisición Arrendamientos y Servicios del Estado de B.C.

Mexicali, Baja California a 22 de Noviembre de 2023

DIRECTOR DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
**BERNARDO MORENO MARTINEZ**



*[Handwritten Signature]*  
 Rúbrica



**OFICIALÍA MAYOR DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**DIRECCION DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES**  
**LICITACION PÚBLICA REGIONAL**  
**CONVOCATORIA NÚMERO FGEB/OM/LIC-REG/042/2023**

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; así como en los artículos 21 fracción I, 22, 24 fracción I y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y 3 fracción IV y 19 fracción II, de su Reglamento, las disposiciones de la Norma Administrativa que rige el Establecimiento de las Garantías de Cumplimiento en las Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios de la Fiscalía General del Estado de Baja California y demás disposiciones administrativas en vigor, se convoca a los interesados a participar en la licitación de carácter regional que a continuación se identifica.

**Licitación Pública Regional Número FGEB/OM/LIC-REG/042/2023**  
**“SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA”**

| Fecha límite para adquirir bases | Costo de las Bases | Visita en Sitio | Junta de aclaraciones      | Presentación de Proposiciones y 1ra etapa Apertura Técnica | 2da etapa Apertura Económica | Fallo                      |
|----------------------------------|--------------------|-----------------|----------------------------|--|------------------------------|----------------------------|
|                                  |                    |                 |                            |  |                              |                            |
| 05/Dic/2023                      | Sin Costo.         | N/A             | 30/Nov/2023<br>13:00 horas | 07/Dic/2023<br>14:00 horas                                 | 12/Dic/2023<br>12:00 horas   | 15/Dic/2023<br>12:00 horas |

| Paquete | DESCRIPCIÓN   | CANTIDAD | Unidad de medida |
|---------|---|----------|------------------|
| 3       | “ SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA ” | 3        | Servicio         |

DISPONIBILIDAD DE LAS BASES: Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet en el sitio: <https://www.fgebc.gob.mx:81/PIABC> , o en la Dirección de Licitaciones y Adquisiciones de Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado de Baja California, sito en: 4to Piso Edificio FGEB, Blvr. de Los Presidentes No. 1199, Col. Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California teléfono (686) 904 66 00 ext.4206, de lunes a viernes a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, en horario de 08:00 a 17:00 horas, siendo de exclusiva responsabilidad de los interesados adquirirlas en su debida oportunidad.

LA FORMA DE PAGO DE LAS BASES DE LICITACIÓN: SIN COSTO

PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS: Gasto Corriente

ACTOS DEL PROCEDIMIENTO: Los actos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas en sus dos etapas y fallo, tendrán verificativo en la Sala de Juntas, ubicada en el Cuarto Piso del Edificio de la Fiscalía General del Estado de Baja California, sito en Blvd. de los Presidentes No.1199, Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California, en las fechas, horarios y domicilio ya citados.

En cumplimiento a lo ordenado por la fracción IV del artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California se informa que el Acto de presentación y apertura de proposiciones en su segunda etapa será con propuesta a precio fijo.

CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS: Además de la presentación personal se aceptará el envío de propuestas por mensajería quedando bajo responsabilidad del licitante que estas sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad ante la Dirección de Licitaciones y Adquisiciones de Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado de Baja California, en el domicilio antes mencionado, no aplica la presentación por medios electrónicos.

IDIOMA: Todo lo relacionado con la propuesta deberá ser redactado en idioma Español.

LUGAR Y PRESTACION DEL SERVICIO: De acuerdo a las direcciones y horarios indicados en el punto 4.2 de las de bases de licitación.

MONEDA: La moneda para la cotización en la propuesta económica será pesos mexicanos.

CONDICIONES DE PAGO: Serán del 100% el monto total de la factura, haciéndose efectivo dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores al suministro prestado.

ANTICIPO: NO HABRÁ ANTICIPO.

GARANTIAS: CONFORME A LAS BASES

OTRAS DISPOSICIONES. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del Artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

La autoridad competente para oír y recibir inconformidades es la Fiscalía de Contraloría y Visitaduría de la Fiscalía General del Estado de Baja California, conforme al Art. 69 de la Ley de Adquisición Arrendamientos y Servicios del Estado de B.C.

Mexicali, Baja California a 22 de Noviembre de 2023  
**DIRECTOR DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**BERNARDO MORENO MARTINEZ**

  
 Rúbrica



DIRECCIÓN DE LICITACIONES  
 Y ADQUISICIONES





**OFICIALÍA MAYOR DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**DIRECCION DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES**  
**LICITACION PÚBLICA REGIONAL**  
**CONVOCATORIA NÚMERO FGBC/OM/LIC-REG/043/2023**

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; así como en los artículos 21 fracción I, 22, 24 fracción I y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y 3 fracción IV y 19 fracción II, de su Reglamento, las disposiciones de la Norma Administrativa que rige el Establecimiento de las Garantías de Cumplimiento en las Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios de la Fiscalía General del Estado de Baja California y demás disposiciones administrativas en vigor, se convoca a los interesados a participar en la licitación de carácter regional que a continuación se identifica.

**Licitación Pública Regional Número FGBC/OM/LIC-REG/043/2023**  
**“CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO VEHICULAR PARA LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA”**

| Fecha límite para adquirir bases | Costo de las Bases | Visita en Sitio | Junta de aclaraciones      | Presentación de Proposiciones y 1ra etapa Apertura Técnica | 2da etapa Apertura Económica | Fallo                      |
|----------------------------------|--------------------|-----------------|----------------------------|--|------------------------------|----------------------------|
|                                  |                    |                 |                            |  |                              |                            |
| 05/Dic/2023                      | Sin Costo.         | N/A             | 01/Dic/2023<br>12:00 horas | 08/Dic/2023<br>14:00 horas                                 | 12/Dic/2023<br>11:00 horas   | 14/Dic/2023<br>11:00 horas |

| Paquete | DESCRIPCIÓN   | CANTIDAD | Unidad de medida |
|---------|---|----------|------------------|
| 1       | “CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO VEHICULAR PARA LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA” | 1        | Servicio         |

**DISPONIBILIDAD DE LAS BASES:** Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet en el sitio: <https://www.fgebc.gob.mx:81/PIABC>, o en la Dirección de Licitaciones y Adquisiciones de Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado de Baja California, sito en: 4to Piso Edificio FGBC, Blvr. de Los Presidentes No. 1199, Col. Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California teléfono (686) 904 66 00 ext.4206, de lunes a viernes a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, en horario de 08:00 a 17:00 horas, siendo de exclusiva responsabilidad de los interesados adquirirlas en su debida oportunidad.

**LA FORMA DE PAGO DE LAS BASES DE LICITACIÓN:** SIN COSTO

**PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS:** Gasto Corriente

**ACTOS DEL PROCEDIMIENTO:** Los actos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas en sus dos etapas y fallo, tendrán verificativo en la Sala de Juntas, ubicada en el Cuarto Piso del Edificio de la Fiscalía General del Estado de Baja California, sito en Blvd. de los Presidentes No. 1199, Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California, en las fechas, horarios y domicilio ya citados.

En cumplimiento a lo ordenado por la fracción IV del artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California se informa que el Acto de presentación y apertura de proposiciones en su segunda etapa será con propuesta a precio fijo.

**CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:** Además de la presentación personal se aceptará el envío de propuestas por mensajería quedando bajo responsabilidad del licitante que estas sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad ante la Dirección de Licitaciones y Adquisiciones de Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado de Baja California, en el domicilio antes mencionado, no aplica la presentación por medios electrónicos.

**IDIOMA:** Todo lo relacionado con la propuesta deberá ser redactado en idioma Español.

**LUGAR Y PRESTACION DEL SERVICIO:** De acuerdo a las direcciones y horarios indicados en el punto 4.2 de las de bases de licitación.

**MONEDA:** La moneda para la cotización en la propuesta económica será pesos mexicanos.

**CONDICIONES DE PAGO:** Serán del 100% el monto total de la factura, haciéndose efectivo dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores al suministro prestado.

**ANTICIPO:** NO HABRÁ ANTICIPO.

**GARANTIAS:** CONFORME A LAS BASES

**OTRAS DISPOSICIONES.** Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del Artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

La autoridad competente para oír y recibir inconformidades es la Fiscalía de Contraloría y Visitaduría de la Fiscalía General del Estado de Baja California, conforme al Art. 69 de la Ley de Adquisición Arrendamientos y Servicios del Estado de B.C.

Mexicali, Baja California a 22 de Noviembre de 2023  
**DIRECTOR DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**BERNARDO MORENO MARTINEZ**



Rúbrica

DIRECCIÓN DE LICITACIONES

FLP 8.4-02 Rev. 0/01 Abril 2022



**OFICIALÍA MAYOR DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**DIRECCION DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES**  
**LICITACION PÚBLICA REGIONAL**  
**CONVOCATORIA NÚMERO FGEB/OM/LIC-REG/044/2023**

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; así como en los artículos 21 fracción I, 22, 24 fracción I y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y 3 fracción IV y 19 fracción II, de su Reglamento, las disposiciones de la Norma Administrativa que rige el Establecimiento de las Garantías de Cumplimiento en las Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios de la Fiscalía General del Estado de Baja California y demás disposiciones administrativas en vigor, se convoca a los interesados a participar en la licitación de carácter regional que a continuación se identifica.

**Licitación Pública Regional Número FGEB/OM/LIC-REG/044/2023**  
**“SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA”**

| Fecha límite para adquirir bases | Costo de las Bases | Visita en Sitio | Junta de aclaraciones      | Presentación de Proposiciones y 1ra etapa Apertura Técnica | 2da etapa Apertura Económica | Fallo                      |
|----------------------------------|--------------------|-----------------|----------------------------|--|------------------------------|----------------------------|
|                                  |                    |                 |                            |  |                              |                            |
| 05/Dic/2023                      | Sin Costo.         | N/A             | 01/Dic/2023<br>13:00 horas | 07/Dic/2023<br>15:00 horas                                 | 11/Dic/2023<br>14:00 horas   | 14/Dic/2023<br>12:00 horas |

| Paquete | DESCRIPCIÓN   | CANTIDAD | Unidad de medida |
|---------|---|----------|------------------|
| 3       | “SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA” | 3        | Servicio         |

**DISPONIBILIDAD DE LAS BASES:** Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet en el sitio: <https://www.fgeb.com.mx:81/PIABC>, o en la Dirección de Licitaciones y Adquisiciones de Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado de Baja California, sito en: 4to Piso Edificio FGEB, Blvr. de Los Presidentes No. 1199, Col. Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California teléfono (686) 904 66 00 ext.4206, de lunes a viernes a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, en horario de 08:00 a 17:00 horas, siendo de exclusiva responsabilidad de los interesados adquirirlas en su debida oportunidad.

**LA FORMA DE PAGO DE LAS BASES DE LICITACIÓN:** SIN COSTO

**PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS:** Gasto Corriente

**ACTOS DEL PROCEDIMIENTO:** Los actos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas en sus dos etapas y fallo, tendrán verificativo en la Sala de Juntas, ubicada en el Cuarto Piso del Edificio de la Fiscalía General del Estado de Baja California, sito en Blvd. de los Presidentes No. 1199, Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California, en las fechas, horarios y domicilio ya citados.

En cumplimiento a lo ordenado por la fracción IV del artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California se informa que el Acto de presentación y apertura de proposiciones en su segunda etapa será con propuesta a precio fijo.

**CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:** Además de la presentación personal se aceptará el envío de propuestas por mensajería quedando bajo responsabilidad del licitante que estas sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad ante la Dirección de Licitaciones y Adquisiciones de Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado de Baja California, en el domicilio antes mencionado, no aplica la presentación por medios electrónicos.

**IDIOMA:** Todo lo relacionado con la propuesta deberá ser redactado en idioma Español.

**LUGAR Y PRESTACION DEL SERVICIO:** De acuerdo a las direcciones y horarios indicados en el punto 4.2 de las de bases de licitación.

**MONEDA:** La moneda para la cotización en la propuesta económica será pesos mexicanos.

**CONDICIONES DE PAGO:** Serán del 100% el monto total de la factura, haciéndose efectivo dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores al suministro prestado.

**ANTICIPO:** NO HABRÁ ANTICIPO.

**GARANTIAS:** CONFORME A LAS BASES

**OTRAS DISPOSICIONES.** Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del Artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

La autoridad competente para oír y recibir inconformidades es la Fiscalía de Contraloría y Visitaduría de la Fiscalía General del Estado de Baja California, conforme al Art. 69 de la Ley de Adquisición Arrendamientos y Servicios del Estado de B.C.

Mexicali, Baja California a 22 de Noviembre de 2023  
**DIRECTOR DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**BERNARDO MORENO MARTINEZ**



Rúbrica





## PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

### CUOTAS EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:

#### I.- SUSCRIPCIONES Y EJEMPLARES

|  |    |          |
|--|----|----------|
| 1.- Suscripción Anual.....                                     | \$ | 3,821.99 |
| 2.- Ejemplar de la semana.....                                 | \$ | 64.41    |
| 3.- Ejemplar atrasado del año en curso.....                    | \$ | 76.46    |
| 4.- Ejemplar de años anteriores.....                           | \$ | 96.08    |
| 5.- Ejemplar de edición especial: Leyes, Reglamentos, etc..... | \$ | 137.58   |

#### II.- INSERCIONES

|   |    |          |
|---|----|----------|
| 1.- Publicación a Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos Federales, Estatales y Municipales, así como a Dependencias Federales y Municipios, por plana..... | \$ | 3,677.13 |
|---|----|----------|

No se estará obligado al pago de dicha cuota, tratándose de las publicaciones de: Acuerdos de Cabildo, Leyes de Ingresos, Tablas de Valores Catastrales, Presupuestos de Egresos, Reglamentos y Estados Financieros de los Ayuntamientos del Estado; excepto cuando se trate de **FE DE ERRATAS** a las Certificaciones de Acuerdos de Cabildo de los Ayuntamientos del Estado.

|   |    |          |
|---|----|----------|
| 2.- Publicación a particulares por plana..... | \$ | 5,318.20 |
|---|----|----------|

**Tarifas Autorizadas por los Artículos 18 y 29 de la Ley de Ingresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2023**

### INFORMACIÓN ADICIONAL

**El Periódico Oficial se publica los días VIERNES de cada semana.** Solo serán publicados los Edictos, Convocatorias, Avisos, Balances y demás escritos que se reciban en original y copia en la Secretaría General de Gobierno a más tardar **5 (cinco) días hábiles** antes de la salida del Periódico Oficial.

Subsecretaría de Gobierno de Tijuana  
Calle Perimetral (Canada) #7125, 3a. Etapa,  
Zona Urbana Río Tijuana  
Tel: (664) 683-4885  
Tijuana, B.C.

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
Edificio del Poder Ejecutivo, Sótano  
Calz. Independencia No. 994  
Centro Cívico, C.P. 21000  
Tel: (686) 558-1000 Ext: 1532 y 1711  
Mexicali, B.C.

Delegación de Gobierno de Playas de  
Rosarito  
Av. José Haroz Aguilar #2004  
Fracc. Villa Turística  
Tel: (661) 614-9740 Ext: 2740  
Playas de Rosarito, B.C.

Subsecretaría de Gobierno de Ensenada  
Carretera Transpeninsular Ensenada-La Paz  
#6500  
Ex Ejido Chapultepec  
Tel: (646) 172-3047 Ext: 3303  
Ensenada, B.C.

**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
CATALINO ZAVALA MÁRQUEZ**  
**DIRECTOR  
JUAN VALENTE LABRADA OCHOA**

Delegación de Gobierno de Tecate  
Misión de Santo Domingo #1016  
Fracc. El Descanso  
Tel: (665) 103-7500 Ext: 7509  
Tecate, B.C.

Consultas:

**[www.bajacalifornia.gob.mx](http://www.bajacalifornia.gob.mx)**  
[periodicooficial@baja.gob.mx](mailto:periodicooficial@baja.gob.mx)

