

**Publicado en POE 50, de fecha 27 de abril de 2015**

**RODRIGO MEDINA DE LA CRUZ**, Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 81, 85 fracción X, 87 y 88 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, 2, 4, 8, 9, 17, 18 fracciones I, II y V, 20, 21 y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, y

### **C O N S I D E R A N D O**

**PRIMERO.-** Que en el artículo 25 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León se establece que el Estado, en ejercicio de la función de seguridad pública, deberá en todo momento salvaguardar la integridad y derechos de las personas, e igualmente preservará las libertades, el orden y la paz públicos.

Asimismo, en la disposición número 85 de la Constitución del Estado, determina que el Poder Ejecutivo es el facultado para proteger la seguridad de las personas y sus bienes, así como los derechos humanos del individuo, para efecto de mantener la paz, tranquilidad y el orden público en el Estado.

**SEGUNDO.-** Que en el precepto jurídico 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, se determina que la Secretaría de Seguridad Pública es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado encargada de planear, organizar, ejecutar y controlar los programas, proyectos y acciones tendientes a garantizar la seguridad pública, la protección ciudadana, la prevención y reinserción social en el Estado.

**TERCERO.-** Que el 19 de enero de 2013, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto Número 009 expedido por el H. Congreso del Estado de Nuevo León, mediante el cual se expide la Ley de la Institución Policial Estatal Fuerza Civil, con el objeto establecer y regular la organización y funcionamiento de la Institución Policial Estatal denominada Fuerza Civil, misma que será de carácter civil, disciplinado y profesional.

**CUARTO.-** Que con el objeto de adecuar la organización tanto operativa como administrativa de la Institución Policial Estatal Fuerza Civil, como órgano desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, en los términos de la Ley de la Institución Policial Estatal Fuerza Civil vigente en el Estado, se emite el nuevo Reglamento de la Institución Policial Estatal Fuerza Civil, el cual regirá el marco de actuación institucional y de los integrantes de Fuerza Civil, y de conformidad con los principios de efectividad, colaboración, objetividad, actuación científica, legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO DE LA LEY DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL ESTATAL FUERZA CIVIL**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1.- Objeto.**

Este Reglamento estipula el ejercicio del mando, disciplina y la estructura interna; tanto operativa como administrativa de la Institución Policial Estatal Fuerza Civil como órgano desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.

La interpretación del presente Reglamento deberá ser armónica y sistemática; de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, la Ley de la Institución Policial Estatal Fuerza Civil, así como demás leyes y reglamentos aplicables.

El marco de actuación institucional y de los integrantes de la Institución Policial Estatal Fuerza Civil se regirá por los principios de efectividad, colaboración, objetividad, actuación científica, legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

## Artículo 2.- Definiciones.

Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Actos del Servicio:** Son los que realizan los integrantes de la Institución en forma individual o colectiva, en cumplimiento de órdenes recibidas o en el desempeño de las funciones y atribuciones que les competen según su adscripción;
- II. **Áreas Estratégicas:** Las áreas estratégicas son; manejo de personal, información, inteligencia y contrainteligencia, despliegue de unidades operativas y proveeduría de bienes materiales;
- III. **Cargo:** La obligación de desempeñar un mandato en la estructura orgánica de la Institución que le es encomendado a un integrante de Fuerza Civil;
- IV. **Carrera Policial:** Es el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de planeación, ingreso, profesionalización, permanencia y promoción, así como el procedimiento de separación y terminación de la Carrera Policial de los integrantes de la Institución, en los términos establecidos en el Reglamento de Desarrollo Policial del Estado;
- V. **Comandante:** Es el elemento que ejerce el mando y disciplina en la Unidad Operativa que tenga a su cargo;
- VI. **C-5:** Centro de Coordinación Integral, de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado;

- VII. Fuerza Civil o Institución:** Institución Policial Estatal Fuerza Civil;
- VIII. Grado:** Se entiende por grado a la jerarquía que tiene una persona respecto de otra y que se desarrolla en un mismo entorno policial;
- IX. Grado Homologado:** Es el grado otorgado por la Comisión de Carrera Policial, para ejercer un cargo sin el requisito de haber cursado la formación y/o operación policial;
- X. Habilitado:** Es la autorización para que un integrante de la Institución ejerza un cargo de mando superior al grado jerárquico que ostenta;
- XI. Integrante:** Al personal de la Fuerza Civil;
- XII. Ley:** Ley de la Institución Policial Estatal Fuerza Civil;
- XIII. Ministerio Público:** Ministerio Público del Estado de Nuevo León;
- XIV. Reglamento:** Reglamento de la Ley de la Institución Policial Estatal Fuerza Civil;
- XV. Ruta de Carrera:** Refiere a la secuencia de cargos que, alineada a la evolución en la escala jerárquica de grados, podrá seguir un elemento para ocupar cargos superiores en la estructura de mandos de la Institución, asegurando un desarrollo integral en el que adquiera las competencias requeridas para ello, la cual puede implicar cambios de adscripción entre las diferentes áreas operativas y administrativas;
- XVI. Secretaría:** La Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León;
- XVII. Secretario:** El Titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado;  
y

**XVIII. SICAP:** Sistema Integral de Carrera Policial, establecido por el Reglamento de Desarrollo Policial del Estado.

**Artículo 3.- Manual de Identidad para Uniformes, Vehículos y Divisas de Fuerza Civil.**

La identidad conceptual y aspectos gráficos que identifiquen a la Institución de Fuerza Civil se regulan en el Manual de Identidad para Uniformes, Vehículos y Divisas de Fuerza Civil y anexos correspondientes, que al efecto se expidan. El Manual establecerá la utilización de colores, combinaciones entre éstos, especificaciones y características en el diseño y uso de uniformes, así como el de los vehículos, insignias, divisas, gafetes, escudos y emblemas en general.

Los colores oficiales de la Institución son en todo caso; negro, dorado, gris, rojo y guindo, y deberán usarse de la siguiente manera:

- I. El negro y dorado deberá usarse en cualquiera de sus combinaciones en los inmuebles, vehículos aéreos y terrestres; y
- II. El negro, rojo, gris y guindo deberá usarse en los uniformes que utiliza el personal de la Institución.

El Manual de Identidad para Uniformes, Vehículos y Divisas de Fuerza Civil regulará la identificación institucional de los bienes muebles e inmuebles que constituyan el patrimonio o enseres de trabajo de Fuerza Civil.

En el Manual de Identidad para Uniformes, Vehículos y Divisas de Fuerza Civil se deberá establecer un apartado para la identificación de los integrantes que desempeñen labores asignadas a la Inspección General y Asuntos Internos y de los vehículos que estos utilicen. Asimismo, los elementos designados a esa área portarán las insignias que llevarán la leyenda: Inspección General y Asuntos Internos, sin ocultar bajo ninguna circunstancia los emblemas que por su naturaleza llevan los uniformes de la Institución.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL NOMBRAMIENTO Y EJERCICIO DEL MANDO**

### **Artículo 4.- Del Mando Supremo.**

El Mando Supremo de la Institución corresponde al Gobernador del Estado de conformidad con la Ley de Seguridad Pública del Estado. A propuesta del Secretario, el Gobernador del Estado nombrará y removerá libremente al Comisario General y al Titular de la Inspección General y Asuntos Internos.

### **Artículo 5.- Del Mando Superior.**

El Mando Superior de la Institución corresponde al Secretario de conformidad con la Ley de Seguridad Pública del Estado. A propuesta del Comisario General, el Secretario nombrará a los mandos superiores de la Institución, a saber; el Titular del Estado Mayor, los Titulares de los Grupos y Agrupamientos en su caso.

### **Artículo 6.- Del Mando Directo.**

El Mando Directo de la Institución corresponde al Comisario General de la Institución Policial Estatal Fuerza Civil de conformidad con la Ley de Seguridad Pública del Estado. A propuesta del Titular del Estado Mayor, el Comisario nombrará a los Titulares de las Secciones del Estado Mayor, de los Mandos Operativos y Administrativos de la Institución no referidos en los artículos que anteceden y en lo general formalizará los nombramientos de los cargos operativos emitidos por los titulares de las unidades superiores jerárquicas.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **Artículo 7.- Organización.**

De conformidad con la Ley, el ejercicio de las atribuciones y funciones operativas y administrativas competencia de Fuerza Civil, se organiza de la siguiente manera:

I. Comisaría General de Fuerza Civil:

a) Ayudantía General.

1. Área de Relaciones Institucionales;
2. Área de Sistemas de Calidad y Mejora Continua; y
3. Área de Oficialía de Partes y Archivo.

II. Estado Mayor:

a) Sección I de Personal;

1. Área de Personal, de la que dependerá:
  - a. Mesa de Personal;
  - b. Mesa de Registro Sistema Nacional de Seguridad Publica; y
  - c. Mesa de Registro Licencia Oficial Colectiva L.O.C.
2. Área de Prestaciones y Desarrollo Humano, de la que dependerá:
  - a. Mesa de Prestaciones; y
  - b. Mesa de Desarrollo Humano y Doctrina Policial.
3. Área de Carrera Policial, de la que dependerá:
  - a. Mesa de Profesionalización; y
  - b. Mesa de Carrera Policial.

b) Sección II de Inteligencia;

1. Área de Análisis, de la que dependerá:
  - a. Mesa de Análisis Táctico;
  - b. Mesa de Análisis Operativo;
  - c. Mesa de Análisis de Actores y Fuerzas; y
  - d. Mesa de Análisis Especial.
2. Área de Investigación, de la que dependerá:
  - a. Mesa de Investigación de Campo;
  - b. Mesa de Salud Mental;
  - c. Mesa de Policía Cibernética;
  - d. Mesa de Vinculación; y
  - e. Mesa de Apoyo a Fiscalía.
3. Área de Contrainteligencia.

c) Sección III de Operaciones;

1. Área de Planeación y Organización de Operaciones, de la que dependerá;
  - a. Mesa de Diseño de Operaciones;
  - b. Mesa de Adiestramiento Policial;
  - c. Mesa de Mejora Operativa; y
  - d. Mesa de Servicios Especiales.
2. Área de Soporte a la Operación, de la que dependerá;
  - a. Mesa de Supervisión de Operaciones; y
  - b. Mesa de Apoyo y Enlace con la Sección V Jurídica.
3. Área de Comunicaciones, de la que dependerá;
  - a. Mesa de Comunicación C-5 y Externa; y
  - b. Mesa de Comunicación Interior Fuerza Civil.

d) Sección IV de Logística y Abastecimientos;

1. Área de Infraestructura y Mantenimiento, de la que dependerá;
  - a. Mesa de Mantenimiento de Instalaciones y Jardinería;
  - b. Mesa de Control de Mobiliario y Almacenes;
  - c. Mesa de Control de Vehículos; y
  - d. Mesa de Control de Comunicaciones y Soporte Tecnológico.
2. Área de Materiales y Servicios Financieros, de la que dependerá;
  - a. Mesa de Control de Armamento y Equipo Especial;
  - b. Mesa de Control de Uniformes y Equipo Vehículos; y
  - c. Mesa de Control de Servicios Financieros, Nominas y Prestaciones.
3. Área de Servicios Generales, de la que dependerá:
  - a. Mesa de Servicios Alimenticios;
  - b. Mesa de Servicios Médicos y Ambulancia; y
  - c. Mesa de Servicios de Sastrería e Intendencia.

e) Sección V Jurídica.

1. Coordinación General.
2. Área de Asuntos en Materia de Detenciones, de la que dependerá:
  - a. Mesa de Puestas a Disposición y Detenciones; y



- b. Mesa de Aseguramiento de Bienes.
  - 3. Área de Asuntos Contenciosos y Amparo, de la que dependerá:
    - a. Mesa de Asuntos Contenciosos; y
    - b. Mesa de Asuntos en Materia de Amparo.
  - 4. Área de Asuntos Jurisdiccionales y Derechos Humanos, de la que dependerá:
    - a. Mesa de Asuntos Jurisdiccionales; y
    - b. Mesa de Asuntos en Materia de Derechos Humanos.
- III. Unidades Operativas: organizadas cada una de ellas en forma terciaria y jerarquizada de acuerdo a la siguiente disposición de subordinación sucesiva:
  - a) Agrupamientos;
  - b) Grupos;
  - c) Compañías;
  - d) Secciones;
  - e) Pelotones; y
  - f) Escuadras.

De conformidad con lo establecido en la Ley, podrán conformarse dentro de las Unidades Operativas, Grupos de Servicio y Grupos de Asignaciones Especiales. El Comisario General podrá determinar, previo acuerdo con el Secretario, la asignación especial de grupos, compañías, secciones o pelotones de la organización operativa para la atención de problemas específicos en materia de seguridad o situaciones que requieren de intervención policial especializada.

#### IV. Inspección General y Asuntos Internos.

- a) Área de Gestión y Enlace, de la que dependerá:
  - 1. Mesa de Oficialía de Partes y Archivo;
  - 2. Mesa de Información, Procesos y Proyectos; y
  - 3. Mesa de Análisis y Estadística.
  
- b) Área de Inspección de Servicios Policiales, de la que dependerá:
  - 1. Mesa de Supervisión de las Operaciones; y
  - 2. Mesa de Control Interno de Personal.
  
- c) Área de Inspección de Bienes Institucionales, de la que dependerá:
  - 1. Mesa de Supervisión de Campos e Instalaciones; y
  - 2. Mesa de Control Interno de Bienes Institucionales.
  
- d) Área de Responsabilidades, Quejas y Denuncias, de la que dependerá:
  - 1. Mesa de Responsabilidades.
  - 2. Mesa de Quejas y Denuncias; y
  - 3. Mesa de Delitos.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LOS GRADOS Y CARGOS**

### **Artículo 8.- Acceso al Grado.**

Los integrantes de la Institución podrán acceder al grado correspondiente dentro de la escala jerárquica, una vez que cumplan con los requisitos establecidos por la Comisión de Carrera Policial y el debido cumplimiento de los requisitos normativos aplicables. El grado es la jerarquía que tiene una persona respecto de otra y que se desarrolla en un mismo orden policial.

En cada una de las categorías establecidas; Escala Básica, Oficiales, Inspectores y Comisarios, la Comisión de Carrera establecerá los perfiles necesarios para acceder a los diversos grados, precisando cada uno de ellos en el manual respectivo. El manual establecerá en todo caso las funciones normativas, las funciones operativas, los grados que comprende y el carácter de mando implicado para cada categoría, de acuerdo a las disposiciones de este apartado.

### **Artículo 9.- Del Perfil de la Escala Básica.**

Para acceder a los grados establecidos en la categoría de Escala Básica se requiere que el integrante de la Institución cumpla con el siguiente perfil:

- I. Funciones normativas: Elemento diligente en la ejecución de las operaciones e intervenciones policiales;
- II. Funciones operativas: Aplicar los recursos y materiales de los que disponga conforme a lo indiquen los protocolos para las operaciones e intervenciones policiales;
- III. Grados que comprende: Policía, Policía Tercero, Policía Segundo y Policía Primero; y
- IV. Carácter de mando: Ejercen mando con carácter subordinado.

### **Artículo 10.- Del Perfil de la Escala de Oficiales.**

Para acceder a los grados establecidos en la categoría de la Escala de Oficiales se requiere que el integrante de la Institución cumpla con el siguiente perfil:

- I. Funciones normativas: Llevar a cabo la ejecución de las tareas de supervisión, enlace y vinculación;
- II. Funciones operativas: Verificar el cumplimiento de las operaciones e intervenciones policiales. Comunicar o informar al mando correspondiente el estatus y seguimiento de las mismas;
- III. Grados que comprende: Suboficial, Oficial y Subinspector; y
- IV. Carácter de mando: Ejercen mando con carácter operativo.

### **Artículo 11.- Del Perfil de la Escala de Inspectores.**

Para acceder a los grados establecidos en la categoría de la Escala de Inspectores se requiere que el integrante de la Institución cumpla con el siguiente perfil:

- I. Funciones normativas: Llevar a cabo las tareas de planeación y coordinación;
- II. Funciones operativas: Controla los recursos humanos y materiales de las operaciones e intervenciones policiales;
- III. Grados que comprende: Inspector, Inspector Jefe e Inspector General; y
- IV. Carácter de mando: Ejercen mando con carácter directivo.

#### **Artículo 12.- Del Perfil de la Escala de Comisarios.**

Para acceder a los grados establecidos en la categoría de Escala de Comisarios se requiere que el integrante de la Institución cumpla con el siguiente perfil:

- I. Funciones normativas: Ejerce la dirección y toma de decisiones;
- II. Funciones operativas: Prepara y elabora el plan de operaciones estratégicas e intervenciones policiales y controla las acciones de reacción;
- III. Grados que comprende: Comisario, Comisario Jefe y Comisario General; y
- IV. Carácter de mando: Ejercen los altos mandos.

#### **Artículo 13.- Acceso al Cargo.**

Cada uno de los cargos descritos en la estructura orgánica de este capítulo se instituirá con integrantes de las Instituciones Policiales de acuerdo a los lineamientos que establezcan la Comisión de Carrera Policial y la normatividad aplicable.

La Comisión de Carrera Policial establecerá los requisitos y la ruta de carrera que deberán cumplir los elementos de la Institución para acceder a los cargos de la estructura orgánica de la Institución.

En lo general los cargos establecidos por la estructura orgánica para las Unidades Operativas con carácter superior, deberán ostentar el grado en la escala de jerarquía de Comisarios o Inspectores. Los cargos que correspondan entre la Escuadra y la Compañía serán ocupados por los grados en la escala de jerarquía de Oficiales y Escala Básica.

En lo particular, los comandantes de los cargos descritos en la estructura orgánica para las Unidades Operativas deberán ostentar el grado o los grados en los rangos siguientes:

- I. Quien posea el cargo de Titular de la Comisaría General ostentará el grado de Comisario General;
- II. Quien posea el cargo de Comandante de Agrupamiento ostentará el grado de Inspector Jefe a Inspector General;
- III. Quien posea el cargo de Comandante de Grupo ostentará el grado de Inspector;
- IV. Quien posea el cargo de Comandante de Compañía ostentará el grado de Oficial;
- V. Quien posea el cargo de Comandante de Sección ostentará el grado de Suboficial;
- VI. Quien posea el cargo de Comandante de Pelotón ostentará el grado de Policía Segundo; y
- VII. Quien posea el cargo de Comandante de Escuadra ostentará el grado de Policía Tercero.

Los cargos descritos en la estructura orgánica de la Ayudantía General deberán ostentar el grado siguiente:

- I. El Titular de la Ayudantía General ostentará el grado de Oficial;
- II. El Titular de Área de Relaciones Institucionales ostentará el grado de Sub Oficial;
- III. El Titular de Área de Sistemas de Calidad y Mejora Continua ostentará el grado de Sub Oficial; y
- IV. El Titular de Área de Oficialía de Partes y Archivo ostentará el grado de Sub Oficial.

Los cargos descritos en la estructura orgánica del Estado Mayor deberán ostentar el grado o los grados en los rangos siguientes:

- I. El Titular del Estado Mayor ostentará el grado de Comisario a Comisario Jefe;
- II. El Titular de la Sección I de Personal ostentará el grado de Inspector a Inspector Jefe;
- III. El Titular de la Sección II de Inteligencia ostentará el grado de Inspector a Inspector Jefe;
- IV. El Titular de la Sección III de Operaciones ostentará el grado de Inspector a Inspector Jefe;
- V. El Titular de la Sección IV de Logística y Abastecimiento ostentará el grado de Inspector a Inspector Jefe; y
- VI. El Titular de la Sección V Jurídica ostentará el grado de Inspector a Inspector Jefe.

Los cargos en la estructura orgánica de la Sección I de Personal del Estado Mayor deberán ostentar el grado o los grados en los rangos siguientes:

- I. El Titular de la Sección I de Personal ostentará el grado de Inspector a Inspector Jefe;
- II. El Titular de Área de Personal ostentará el grado de Sub Oficial a Sub Inspector;
- III. El Titular de Área de Prestaciones y Desarrollo Humano ostentará el grado de Sub Oficial a Sub Inspector; y
- IV. El Titular de Área de Carrera Policial ostentará el grado de Sub Oficial a Sub Inspector.

Los cargos descritos para la estructura orgánica de la Sección II de Inteligencia del Estado Mayor deberán ostentar el grado o los grados en los rangos siguientes:

- I. El Titular de la Sección II de Inteligencia ostentará el grado de Inspector a Inspector Jefe;
- II. El Titular de Área de Análisis ostentará el grado de Sub Oficial a Sub Inspector;
- III. El Titular de Área de Investigación ostentará el grado de Sub Oficial a Sub Inspector; y
- IV. El Titular de Área de Contrainteligencia ostentará el grado de Sub Oficial a Sub Inspector.

Los cargos descritos para la estructura orgánica de la Sección III de Operaciones del Estado Mayor deberán ostentar el grado o los grados en los rangos siguientes:

- I. El Titular de la Sección III de Operaciones ostentará el grado de Inspector a Inspector Jefe;
- II. El Titular de Área de Planeación y Organización de Operaciones ostentará el grado de Sub Oficial a Sub Inspector;
- III. El Titular de Área de Soporte a la Operación ostentará el grado de Sub Oficial a Sub Inspector; y
- IV. El Titular de Área de Comunicaciones ostentará el grado de Sub Oficial a Sub Inspector.

Los cargos descritos para la estructura orgánica de la Sección IV de Logística y Abastecimiento del Estado Mayor deberán ostentar el grado o los grados en los rangos siguientes:

- I. El Titular de la Sección IV de Logística y Abastecimiento ostentará el grado de Inspector a Inspector Jefe;
- II. El Titular de Área de Infraestructura y Mantenimiento ostentará el grado de Sub Oficial a Sub Inspector;
- III. El Titular de Área de Materiales y Servicios Financieros ostentará el grado de Sub Oficial a Sub Inspector; y
- IV. El Titular de Área de Servicios Generales ostentará el grado de Sub Oficial a Sub Inspector.

Los cargos descritos para la estructura orgánica de la Sección V Jurídica del Estado Mayor deberán ostentar el grado o los grados en los rangos siguientes:

- I. El Titular de la Sección V Jurídica ostentará el grado Inspector a Inspector Jefe;



- II. El Titular de la Coordinación General ostentará el grado Sub Oficial a Sub Inspector;
- III. El Titular de Área de Asuntos en Materia de Detenciones ostentará el grado de Sub Oficial a Sub Inspector;
- IV. El Titular de Área de Asuntos Contenciosos y Amparo ostentará el grado de Sub Oficial a Sub Inspector; y
- V. El Titular de Área de Asuntos Jurisdiccionales y Derechos Humanos ostentará el grado de Sub Oficial a Sub Inspector.

Los cargos descritos para la estructura orgánica de la Inspección General y Asuntos Internos deberán ostentar el grado o los grados en los rangos siguientes:

- I. El Titular de Inspección General y Asuntos Internos ostentará el grado de Inspector General a Comisario;
- II. El Titular de Área de Gestión y Enlace ostentará el grado de Sub Oficial a Oficial;
- III. El Titular de Área de Inspección de Servicios Policiales ostentará el grado de Sub Oficial a Oficial;
- IV. El Titular de Área de Inspección de Bienes Institucionales ostentará el grado Sub Oficial a Oficial; y
- V. El Titular de Área de Responsabilidades, Quejas y Denuncias ostentará el grado de Sub Oficial a Oficial.

#### **Artículo 14.- Del Grado Homologado y Autorización de Habilitado.**

Para la obtención del grado homologado y autorización de habilitado a las que podrá acceder el integrante de la Institución, la Comisión de Carrera Policial verificará el cumplimiento de lo previsto en el Reglamento de Desarrollo Policial del Estado de Nuevo León y el Manual que al respecto expida.

### **Artículo 15.- De los Requisitos Mínimos para el Cargo.**

Son requisitos mínimos que deberán cumplir los integrantes para acceder al cargo los siguientes:

- I. Ser de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Contar con título de estudios superiores debidamente registrado correspondiente o afín al cargo en cuestión;
- III. Tener reconocida capacidad y probidad, no haber sido sentenciado por delito doloso o inhabilitado como servidor público, ni estar sujeto a proceso penal; y
- IV. Haber aprobado los exámenes de control de confianza y contar con el certificado correspondiente.

Para acceder al cargo de Titular de la Sección I de Personal se requiere contar con estudios superiores en Administración de Empresas, Psicología o Recursos Humanos; respecto del cargo de Titular de la Sección IV de Logística y Abastecimiento se requiere contar con título en el área de Ingeniería Industrial o Administración de Empresas; en relación al cargo de Titular de la Inspección General y Asuntos Internos y el Titular de la Sección V Jurídica se requiere contar con título en Licenciado en Derecho y Ciencias Jurídicas o en Criminología. Asimismo deberán tener una experiencia de cinco años en el área de su competencia para acceder a los cargos anteriormente descritos.

Los requisitos señalados en el párrafo que antecede podrán conmutarse a los integrantes de las Instituciones Policiales que demuestren una experiencia

certificada de diez años en el ejercicio de su profesión. La Comisión de Carrera Policial validará en todo caso esta experiencia y certificaciones policiales.

#### **Artículo 16.- Sistema Integral de Carrera Policial.**

El control y registro de los procesos relativos a los grados, grado homologado, habilitado, cargos y en general aquellos aspectos referidos a la ruta de Carrera Policial serán procesados a través del sistema de información Sistema Integral de Carrera Policial SICAP por la Comisión de Carrera Policial.

La Comisión de Carrera Policial es la responsable del uso, mantenimiento y actualización del SICAP de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Desarrollo Policial del Estado.

### **CAPÍTULO QUINTO DE LA COMISARÍA GENERAL**

#### **Artículo 17.- De la Comisaría General.**

Las atribuciones y obligaciones conferidas para la Comisaría General se ejercerán directamente por el Comisario General.

El Comisario General ejercerá el mando directo y la disciplina en su carácter de superior jerárquico inmediato sobre el Titular de la Ayudantía General, del Estado Mayor, los Titulares de los Grupos y Agrupamientos en su caso. Adicionalmente es responsable de que cada uno de los comandantes, en su carácter de superiores jerárquicos inmediatos de los diversos niveles operativos ejerzan la disciplina en la unidad a su mando. La disciplina se impondrá en todo caso de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables.

#### **Artículo 18.- De las Atribuciones y Obligaciones del Comisario General.**

Además de las previstas en la Ley, el Comisario General ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer al Secretario los nombramientos de los mandos superiores de la Institución: a saber; el Titular del Estado Mayor, los Titulares de los Grupos y Agrupamientos en su caso;
- II. Ejercer la disciplina en su carácter de superior jerárquico inmediato sobre el Titular de la Ayudantía General, del Estado Mayor, los Titulares de los Grupos y Agrupamientos. El ejercicio de esta disciplina no se exceptúa del procedimiento que en materia disciplinaria ejerce la Inspección General y Asuntos Internos de la Institución.
- III. Autorizar los cambios de adscripción de los titulares y del personal de las Secciones que integran el Estado Mayor, de acuerdo a las necesidades del servicio y a propuesta del Titular del Estado Mayor;
- IV. Proponer al Secretario la ubicación de las sedes oficiales, campos policiales o puntos fijos que Fuerza Civil por razón de despliegue y logística considere necesarios;
- V. Nombrar y remover libremente al personal administrativo que integra la Ayudantía General;
- VI. Considerando las necesidades del servicio y el presupuesto autorizado, propondrá al Secretario, las modificaciones que considere pertinentes para el adecuado funcionamiento de la Institución;
- VII. Realizar y supervisar en su caso el registro, mantenimiento y actualización de datos en el Sistema Informático de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, a efecto de contar con una base de datos única debidamente integrada con la información derivada de la Institución;
- VIII. Diseñar e implementar políticas, procedimientos y manuales de administración para el uso responsable y eficiente del Estado de Fuerza, respetando las jornadas de trabajo, franquicias y vacaciones

de los integrantes, en coordinación con las áreas correspondientes de la Secretaría;

- IX. Diseñar e instrumentar políticas, procedimientos y programas de desempeño institucional, impulsando el orgullo, identidad, pertenencia y permanencia de los elementos hacia la Institución, en coordinación con las áreas correspondientes de la Secretaría;
- X. Diseñar e instrumentar políticas, procedimientos y programas para el cumplimiento irrestricto de derechos humanos, el fomento de la cultura de la legalidad entre los integrantes de la Institución y el uso racional de la fuerza pública, conforme a las leyes y reglamentos aplicables;
- XI. Proporcionar e informar al Titular de la Inspección General y Asuntos Internos cuando solicite la información correspondiente al área de su competencia; y
- XII. Las demás que establezca este Reglamento y las disposiciones aplicables.

## **APARTADO PRIMERO DE LA AYUDANTÍA GENERAL**

### **Artículo 20.- De la Ayudantía General.**

El Titular de la Ayudantía General tendrá las obligaciones y atribuciones que le otorga la Ley.

### **Artículo 21.- De la Organización de la Ayudantía General.**

La Ayudantía General estará conformada por un Titular de la Ayudantía General y las siguientes áreas:

- I. Área de Relaciones Institucionales;

- II. Área de Sistemas de Calidad y Mejora Continua; y
- III. Área de Oficialía de Partes y Archivo.

Las funciones y atribuciones de las áreas que integran la Ayudantía General serán establecidas por el Comisario General, previa opinión del Secretario. Para tal efecto se expedirán los lineamientos y manuales de procedimientos que correspondan.

## **CAPÍTULO SEXTO DEL ESTADO MAYOR**

### **Artículo 22.- Del Estado Mayor.**

El Titular del Estado Mayor tendrá las obligaciones y atribuciones que le confieren la Ley. Tiene como función la coordinación de todas las áreas que la integran con el objeto de brindar al Comisario General asesoría y propuestas de acción, así como sugerir el despliegue de las Unidades Operativas, en razón de las capacidades y alcances en la organización de la Institución.

El Titular del Estado Mayor, en ausencia del Comisario General ejercerá el mando directo como comandante de las Unidades Operativas.

## **APARTADO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES DE LAS SECCIONES DEL ESTADO MAYOR**

### **Artículo 23.- De las Atribuciones y Obligaciones Comunes de las Secciones del Estado Mayor.**

Son atribuciones y obligaciones comunes de los Titulares de las Secciones que integran el Estado Mayor además de las que les confiere la Ley y este Reglamento las siguientes:

- I. Establecer una oficina interna de gestión y enlace en cada una de las Secciones del Estado Mayor, a través de la cual se administra, supervisa y sistematiza el registro, seguimiento, turno y archivo de los

documentos dirigidos al Titular de la Sección correspondiente, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;

- II. Acordar con su superior jerárquico las políticas, planes, programas, criterios de operación, sistemas y procedimientos relativos al área de su competencia;
- III. Coordinar y supervisar las actividades y el desempeño de las funciones administrativas y operativas del personal a su cargo;
- IV. Coordinar y supervisar la planeación e implementación de programas y acciones relativas al área de su competencia;
- V. Dar cumplimiento a las órdenes que emanen del Comisario General, por conducto del Titular del Estado Mayor, siempre y cuando las mismas sean conforme a derecho y no contravengan las disposiciones previstas en la Ley y el presente Reglamento;
- VI. Sujetarse a las políticas, lineamientos y criterios de administración establecidos por la Secretaría;
- VII. Supervisar que los integrantes a su cargo, se encuentren cumpliendo en tiempo y forma con las distintas pruebas de control de confianza;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de los integrantes a su cargo en materia de profesionalización, acreditación, re acreditación, en coordinación con la Universidad de Ciencias de la Seguridad y la Comisión de Carrera Policial;
- IX. Supervisar que los integrantes a su cargo, acudan a los cursos de capacitación, actualización y especialización, que son impartidos en la Universidad de Ciencias de la Seguridad;

- X. Conjuntamente con el área competente de la Secretaría establecer las formas de coordinación administrativa y operativa para el mejor desempeño de las funciones;
- XI. Proponer los instrumentos normativos internos necesarios para la organización y operación del área a su cargo;
- XII. Cumplir con lo establecido en los instrumentos normativos internos expedidos por la autoridad correspondiente y que tengan relación con las áreas de su competencia;
- XIII. Dar cumplimiento a los manuales, protocolos de actuación y demás instrumentos operativos que sean expedidos por la Institución;
- XIV. Llevar, actualizar y mantener disponible el registro y archivo de todos los documentos que se generen en el área a su cargo;
- XV. Supervisar el debido control, resguardo, uso y conservación del equipo, vehículos y armamento que estén asignados en el área a su cargo;
- XVI. Proporcionar e informar al Titular de la Inspección General y Asuntos Internos cuando solicite la información correspondiente al área de su competencia;
- XVII. Utilizar, operar y mantener conjuntamente con la Secretaría y la Comisión de Carrera Policial los Sistemas Informáticos de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, el SICAP y demás sistemas de informáticos establecidos para el control y administración de la Institución; y
- XVIII. Las demás que establezca este Reglamento y las disposiciones aplicables.

**APARTADO SEGUNDO**  
**DE LA SECCIÓN I DE PERSONAL**



#### **Artículo 24.- De la Sección I de Personal.**

El Titular de la Sección I de Personal tendrá las atribuciones que le confiere la Ley.

#### **Artículo 25.- De la Organización de la Sección I de Personal.**

La Sección I de Personal estará conformada por un Titular de la Sección I de Personal y las siguientes áreas:

- I. Área de Personal, de la que dependerá:
  - a) Mesa de Personal;
  - b) Mesa de Registro Sistema Nacional de Seguridad Pública; y
  - c) Mesa de Registro Licencia Oficial Colectiva L.O.C.
  
- II. Área de Prestaciones y Desarrollo Humano, de la que dependerá:
  - a) Mesa de Prestaciones; y
  - b) Mesa de Desarrollo Humano y Doctrina Policial.
  
- III. Área de Carrera Policial, de la que dependerá:
  - a) Mesa de Profesionalización; y
  - b) Mesa de Carrera Policial.

#### **Artículo 26.- De las Atribuciones y Obligaciones del Área de Personal.**

El Titular del Área de Personal ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar el control y registro de los integrantes de la Institución;
  
- II. Elaborar el control, archivo, registro y seguimiento de los elementos incapacitados;
  
- III. Coordinarse con la Dirección General de Administración de la Secretaría, para la elaboración del control y registro de los integrantes que causen alta y baja en la relación nominal de la Institución;

- IV. Inscribir a los integrantes en el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- V. Elaborar el control y registro de todos los integrantes que porten arma en la Licencia Oficial Colectiva L.O.C.;
- VI. Elaborar el control y seguimiento de las evaluaciones de control de confianza del personal; y
- VII. Las demás que establezca este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

**Artículo 27.- De las Atribuciones y Obligaciones del Área de Prestaciones y Desarrollo Humano.**

El Titular del Área de Prestaciones y Desarrollo Humano ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Llevar a cabo la programación y calendarización de los periodos vacacionales de cada uno de los integrantes de la Institución en coordinación con las áreas competentes;
- II. Proponer la autorización de permisos y licencias de los integrantes que soliciten las áreas competentes;
- III. Realizar las gestiones necesarias para el otorgamiento de las prestaciones a los integrantes, que cumplan con los requisitos y lineamientos previamente establecidos;
- IV. Brindar asesoría y gestoría al personal, para la tramitación de los beneficios a que tiene derecho, así como a sus beneficiarios;

- V. Promover y proponer el desarrollo de festivales, campañas y actividades diversas, tendientes a elevar la autoestima de los integrantes y fomentar el sentimiento de pertenencia Institucional; y
- VI. Las demás que establezca este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

#### **Artículo 28.- De las Atribuciones y Obligaciones del Área de Carrera Policial.**

El Titular del Área de Carrera Policial ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Preparar, conducir y supervisar la capacitación y profesionalización de los integrantes de Fuerza Civil;
- II. Mantener el enlace y coordinación con la Universidad de Ciencias de la Seguridad y la Comisión de Carrera Policial;
- III. Coordinarse con la Sección III de Operaciones para implementar y programar talleres y cursos de capacitación y profesionalización de acuerdo a las necesidades y experiencias operativas;
- IV. Determinar las necesidades de medios, áreas y de personal para la instrucción y capacitación correspondiente;
- V. Coordinarse con la Sección III de Operaciones para programar las sesiones de formación para el personal operativo que vayan desde la presencia policial, el uso de comandos verbales y el uso de diversas armas;
- VI. Implementar concursos y campañas diversas, tendientes a mantener la autoestima del personal y fomentar la sana y cordial convivencia familiar;

- VII. Desarrollar mecanismos que garanticen que los elementos cuenten con la preparación adecuada para el cumplimiento de las tareas encomendadas, en beneficio de la población y cuidado de sus bienes;
- VIII. Coordinación con la Comisión de Carrera Policial para diseñar y ejecutar el proceso anual de promociones, de conformidad con el Reglamento de Desarrollo Policial del Estado;
- IX. Elaboración de estudios y proyectos para el otorgamiento de ascensos, estímulos y recompensas, de conformidad con lo establecido por la Comisión de Carrera Policial; y
- X. Las demás que establezcan este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

### **APARTADO TERCERO DE LA SECCIÓN II DE INTELIGENCIA**

#### **Artículo 29.- De la Sección II de Inteligencia.**

El Titular de la Sección II de Inteligencia tendrá las atribuciones que le confiere la Ley.

#### **Artículo 30.- De las Atribuciones y Obligaciones del Titular de la Sección II de Inteligencia.**

Además de las previstas en la Ley, el Titular de la Sección II de Inteligencia ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Dirigir las acciones para el suministro de información de inteligencia, en coordinación con las instituciones de seguridad y procuración de justicia de los tres órdenes de gobierno para atender los asuntos de su competencia de conformidad con la legislación aplicable;

- II. Diseñar y dirigir los procedimientos para el aprovechamiento de información y generar con ello inteligencia operativa;
- III. Realizar estudios táctico-operativos desde la óptica de inteligencia policial orientada a la disminución de la incidencia de conductas ilícitas;
- IV. Consolidar estrategias y mantener vínculos de inteligencia y de coordinación en materia de información sobre seguridad pública con los tres órdenes de gobierno;
- V. Apoyar en la coordinación, planeación, supervisión, dirección y ejecución de los operativos policiales a fin de que las acciones de intervención se basen en la información obtenida de los procesos de inteligencia;
- VI. Aportar elementos para el diseño de las acciones del combate a la delincuencia de conformidad a las características específicas del delito y zona geográfica, y coordinarse con la Sección III de Operaciones para su implementación;
- VII. Realizar un reporte con los datos de riesgo que se deriven del análisis y valoración de información de forma mensual al Comisario General, para conocimiento del Secretario;
- VIII. Diseñar mecanismos para el manejo y resguardo de información, en materia de análisis e investigación;
- IX. Proporcionar e informar trimestralmente al Titular de la Inspección General y Asuntos Internos un reporte respecto de las anomalías que tenga conocimiento en que incurran los integrantes de la Institución; y
- X. Las demás que establezca este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

### **Artículo 31.- De la Organización de la Sección II de Inteligencia.**

La Sección II de Inteligencia estará conformada por un Titular de la Sección II de Inteligencia y las siguientes áreas:

- I. Área de Análisis, de la que dependerá:
  - a) Mesa de Análisis Táctico;
  - b) Mesa de Análisis Operativo;
  - c) Mesa de Análisis de Actores y Fuerzas; y
  - d) Mesa de Análisis Especial.
  
- II. Área de Investigación, de la que dependerá:
  - a) Mesa de Investigación de Campo;
  - b) Mesa de Salud Mental;
  - c) Mesa de Policía Cibernética;
  - d) Mesa de Vinculación; y
  - e) Mesa de Apoyo a Fiscalía.
  
- III. Área de Contrainteligencia.

### **Artículo 32.- De las Atribuciones y Obligaciones del Área de Análisis.**

El Titular del Área de Análisis ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer y desarrollar procedimientos para la recopilación, análisis, transformación y explotación de la información para asegurar el aprovechamiento de la misma;
  
- II. Verificar que las fuentes de información utilizadas cuenten con un alto grado de confiabilidad y veracidad para alimentar las bases de datos internas o realizar búsquedas;
  
- III. Proponer medidas para coordinarse con diversas instituciones que permitan la homologación de criterios y la generación de acciones destinadas al combate del delito;

- IV. Proporcionar información a las demás áreas y secciones de la Institución que así lo soliciten y de conformidad con los lineamientos aplicables, para efecto de implementar operaciones de inteligencia;
- V. Promover y fomentar medidas o políticas que permitan la protección de la información;
- VI. Reportar mensualmente sus actividades y acuerdos realizados en tema de análisis e intercambio de información al Titular de la Sección II de Inteligencia;
- VII. Atender las solicitudes de información y denuncias anónimas, relacionadas con la presunta comisión de un delito para su análisis;
- VIII. Mantener comunicación permanente con la Sección III de Operaciones, para el ejercicio de sus funciones;
- IX. Mantener actualizadas las bases de datos para la elaboración de los análisis respectivos;
- X. Elaborar productos de inteligencia respecto de los campos relacionados a la economía, política, seguridad y sociedad en los tres niveles de gobierno que sean de utilidad para la salvaguarda de la seguridad;
- XI. Diseñar e instrumentar procesos, planes de trabajo en coordinación con la Sección III de Operaciones en materia de inteligencia integrando las diversas técnicas de análisis e investigación;
- XII. Realizar análisis estratégicos de fuerzas, oportunidades, debilidades y amenazas integrando todas las técnicas de análisis e investigación;
- XIII. Georreferenciar los índices delictivos para identificar las zonas delictivas;

- XIV. Recopilar información para emitir recomendaciones y apoyar en investigación de delitos de índole informático, así como el proporcionar las herramientas para el resguardo de redes, software, hardware y demás equipo a través de la coordinación y administración del personal a su cargo;
- XV. Diseñar programas o planes para proporcionar seguridad a las redes, software, hardware y demás equipo de la Institución; y
- XVI. Las demás que establezca este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

### **Artículo 33.- De las Atribuciones y Obligaciones del Área de Investigación.**

El Titular del Área de Investigación de Campo ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Investigar la posible comisión de un delito a solicitud del Ministerio Público, con el propósito de establecer partícipes, condiciones y circunstancias que lo originaron, actuando conforme a los protocolos de la Institución y la normatividad aplicable;
- II. Diseñar planes de investigación de campo, tomando en consideración factores de tiempo, lugar, hora, riesgo u oportunidad para mejorar la operación policial;
- III. Supervisar la investigación de campo a efecto de evitar la comisión de conductas ilícitas;
- IV. Realizar investigación de campo a efecto de disminuir el índice delictivo en delitos patrimoniales, sexuales, secuestro, extorsión, delincuencia organizada, violencia intrafamiliar y aquellos que determine el Titular de la Sección II de Inteligencia;



- V. Diseñar y proponer programas y líneas de acción específicas tendentes a disminuir la comisión de delitos y demás infracciones al orden público en el Estado;
- VI. Supervisar e investigar los requerimientos realizados por la autoridad competente;
- VII. Diseñar evaluaciones, diagnósticos y programas que coadyuven en temas relacionados con la prevención y combate a los delitos y demás infracciones al orden público en el Estado;
- VIII. Emitir recomendaciones y opiniones desde perspectiva psicológica para efectuar acciones preventivas para la disminución de los índices delictivos y demás infracciones al orden público en el Estado;
- IX. Realizar perfiles conductuales de presuntos autores de un ilícito, de conformidad con el protocolo y normatividad aplicable;
- X. Diseñar y planear investigaciones sociales considerando el entorno socioeconómico, conductual y geográfico;
- XI. Establecer enlaces con las instituciones educativas, empresas, ciudadanía y otras dependencias públicas, para emitir medidas de prevención que disminuyan el índice delictivo y demás infracciones al orden público en el Estado;
- XII. Realizar acciones de coordinación para incentivar a la ciudadanía en los temas de seguridad pública y prevenir conductas delictivas y demás infracciones al orden público en el Estado;
- XIII. Recibir y atender los requerimientos realizados por el Ministerio Público, de conformidad con la ley aplicable y con estricto apego a los derechos humanos;

- XIV. Supervisar periódicamente a los investigadores para verificar el correcto funcionamiento y cumplimiento de sus responsabilidades;
- XV. Fomentar acciones conjuntas entre las instituciones de procuración de justicia para lograr un mejor resultado y de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVI. Coordinar y vigilar la ejecución de los mandamientos judiciales emitidos por la autoridad competente; y
- XVII. Las demás que establezca este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

#### **Artículo 34.- De las Atribuciones y Obligaciones del Área de Contrainteligencia.**

El Titular del Área de Contrainteligencia ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Establecer los mecanismos para el debido aprovechamiento y explotación de los registros de información para la seguridad pública establecidos en la Ley Seguridad Pública del Estado;
- II. Establecer los mecanismos para el debido aprovechamiento y explotación de la información pública disponible en los sistemas de información y comunicación;
- III. Establecer las bases de coordinación con las demás áreas de inteligencia del gobierno federal, estatal y municipales; y
- IV. Las demás que establezca este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

### **APARTADO CUARTO DE LA SECCIÓN III DE OPERACIONES**

### **Artículo 35.- De la Sección III de Operaciones.**

El Titular de la Sección III de Operaciones tendrá las atribuciones que le confiere el artículo 17 de la Ley.

### **Artículo 36.- De la Organización de la Sección III de Operaciones.**

La Sección III de Operaciones estará conformada por un Titular de la Sección III de Operaciones dependerán las siguientes:

- I. Área de Planeación y Organización de Operaciones, de la que dependerá;
  - a) Mesa de Diseño de Operaciones;
  - b) Mesa de Adiestramiento Policial;
  - c) Mesa de Mejora Operativa; y
  - d) Mesa de Servicios Especiales.
  
- II. Área de Soporte a la Operación, de la que dependerá;
  - a) Mesa de Supervisión de Operaciones; y
  - b) Mesa de Apoyo y Enlace con la Sección V Jurídica.
  
- III. Área de Comunicaciones, de la que dependerá;
  - a) Mesa de Comunicación C-5 y Externa; y
  - b) Mesa de Comunicación Interior Fuerza Civil.

### **Artículo 37.- De las Atribuciones y Obligaciones del Área de Planeación y Organización de Operaciones.**

El Titular del Área de Planeación y Organización de Operaciones ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Diseñar los planes y programas operativos de la Institución, para atender situaciones de prevención, disuasión y combate al delito, haciendo un eficiente uso de los recursos disponibles otorgados;

- II. Diseñar los planes y programas de vigilancia de la Institución, para atender situaciones de prevención, disuasión y combate al delito, haciendo un eficiente uso de los recursos disponibles otorgados;
- III. Coordinarse con las autoridades de seguridad federal, estatal y municipal, para la efectiva aplicación de los programas operativos y de vigilancia efectuados en la Institución;
- IV. Proponer y diseñar protocolos de actuación, atendiendo a las necesidades de la operación y con estricto apego a la normatividad aplicable y los derechos humanos;
- V. Proponer, supervisar e instrumentar los programas y planes de capacitación y adiestramiento, en coordinación con la Universidad de Ciencias de la Seguridad y la Comisión de Carrera Policial;
- VI. Coordinarse con la Sección I de Personal para la realización de las sesiones de formación para el personal operativo que vaya desde la presencia policial, el uso de comandos verbales y el uso de las diversas armas;
- VII. Diseñar y desarrollar planes para operaciones especiales atendiendo las necesidades encomendadas a la Institución;
- VIII. Reportar mensualmente al Comisario General los programas y planes desarrollados;
- IX. Diseñar el Manual de Organización de las Operaciones, en conjunto con la Dirección de Planeación Estratégica de la Secretaría y la Comisión de Carrera Policial;
- X. Coordinar y supervisar los servicios de seguridad al interior del Palacio de Gobierno, campos policiales y los solicitados a la Institución;

- XI. Coordinar y supervisar los servicios de escoltas, banda de guerra y eventos especiales solicitados a la Institución;
- XII. Diseñar y organizar a los integrantes de la Institución, para efecto de proporcionar oportunamente los servicios de guardias en el Palacio de Gobierno, en los campos policiales, escoltas, banda de guerra y demás eventos especiales solicitados a la Institución; y
- XIII. Las demás que establezca este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

**Artículo 38.- De las Atribuciones y Obligaciones del Área de Soporte a la Operación.**

El Titular del Área de Soporte a la Operación ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Diseñar y supervisar la ejecución de los planes operativos de las Unidades Operativas, para el cumplimiento puntual de las funciones encomendadas a los elementos de la Institución;
- II. Supervisar a los integrantes de la Institución para la correcta presentación de los Informes Policiales Homologados IPH de conformidad con los protocolos y la normatividad aplicable;
- III. Supervisar el cumplimiento de las misiones y asignaciones de los planes operativos de las Unidades Operativas de la Institución;
- IV. Realizar reportes informativos diarios y acumulativos de manera semanal y mensual al Titular de la Sección III de Operaciones de los integrantes de la Institución sobre los actos de servicios, uso de equipo táctico-operativo y demás información necesaria;
- V. Coordinarse con las áreas de Fuerza Civil para el cumplimiento de las atribuciones de su competencia;

- VI. Supervisar la ejecución de operaciones especiales, acciones de preservación y custodia del lugar de los hechos, de conformidad con el protocolo y normatividad aplicable;
- VII. Diseñar y proponer programas de capacitación y adiestramiento de grupos especiales, atendiendo a las necesidades requeridas a la Institución;
- VIII. Diseñar y proponer programas y planes de capacitación y adiestramiento para los elementos de la Institución, en coordinación con la Universidad de Ciencias de la Seguridad y Comisión de Carrera Policial; y
- IX. Las demás que establezca este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

### **Artículo 39.- De las Atribuciones y Obligaciones del Área de Comunicaciones.**

El Titular del Área de Comunicaciones ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Recibe, coordina y supervisar los flujos de información con C-5, autoridades federales, estatales y municipales en materia de seguridad;
- II. Difunde y comunica la información sobre necesidades del servicio hacia los diversos mandos de la Institución;
- III. Coordina y registra la información y las actividades que soportan las operaciones que se despliegan por las áreas de las Institución;
- IV. Efectúa el seguimiento a la información que su unidad genera; y
- V. Las demás que establece este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

## **APARTADO QUINTO DE LA SECCIÓN IV DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO**

### **Artículo 40.- De la Sección IV de Logística y Abastecimientos.**

El Titular de la Sección IV de Logística y Abastecimientos tendrá las atribuciones que le confiere el artículo 18 de la Ley de la Institución Policial Estatal Fuerza Civil.

### **Artículo 41.- De la Organización de la Sección IV de Logística y Abastecimientos.**

La Sección IV de Logística y Abastecimiento estará conformada por un Titular de la Sección IV de Logística y Abastecimiento del cual dependerán las siguientes áreas:

- I. Área de Infraestructura y Mantenimiento, de la que dependerá:
  - a) Mesa de Mantenimiento de Instalaciones y Jardinería;
  - b) Mesa de Control de Mobiliario y Almacenes;
  - c) Mesa de Control de Vehículos; y
  - d) Mesa de Control de Comunicaciones y Soporte Tecnológico.
  
- II. Área de Materiales y Servicios Financieros, de la que dependerá:
  - a) Mesa de Control de Armamento y Equipo Especial;
  - b) Mesa de Control de Uniformes y Equipo Vehículos; y
  - c) Mesa de Control de Servicios Financieros, Nominas y Prestaciones.
  
- III. Área de Servicios Generales, de la que dependerá:
  - a) Mesa de Servicios Alimenticios;
  - b) Mesa de Servicios Médicos y Ambulancia; y
  - c) Mesa de Servicios de Sastrería e Intendencia.

### **Artículo 42.- De las Atribuciones y Obligaciones del Área de Infraestructura y Mantenimiento.**

El Titular del Área de Infraestructura y Mantenimiento ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Supervisar, mantener y vigilar que las instalaciones, puntos fijos, oficinas y unidades administrativas asignadas a Fuerza Civil estén en buen estado;
- II. Supervisar que las instalaciones, puntos fijos, oficinas y unidades administrativas asignadas a la Institución cuenten con los servicios necesarios;
- III. Realizar los mantenimientos que se requieran, en las instalaciones, puntos fijos, oficinas, unidades administrativas, mobiliario y equipo tecnológico asignadas a Fuerza Civil;
- IV. Llevar un control y registro administrativo sobre el armamento, vehículos, equipos de radio comunicación y equipos de soporte tecnológico proporcionados a través de la Dirección General de Administración de la Secretaría;
- V. Llevar un control y registro administrativo del mobiliario asignado a la Institución por parte de la Secretaría y realizar la asignación correspondiente a la Comisaría General, al Estado Mayor, las Unidades Operativas y la Inspección General y Asuntos Internos de conformidad a las necesidades del servicio;
- VI. Coordinarse con el área correspondiente de la Secretaría para que los vehículos oficiales de Fuerza Civil reciban los mantenimientos mecánicos necesarios y estos se mantengan en buen estado; y
- VII. Las demás que establezcan este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

**Artículo 43.- De las Atribuciones y Obligaciones del Área de Materiales y Servicios Financieros.**



El Titular del Área de Materiales ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proveer a la Comisaría General, al Estado Mayor, las Unidades Operativas y la Inspección General y Asuntos Internos, el armamento y equipo especial que las necesidades del servicio requiera y que de conformidad con la estructura orgánica esté autorizado;
- II. Proveer a la Comisaría General, al Estado Mayor, las Unidades Operativas y la Inspección General y Asuntos Internos, los vehículos oficiales que las necesidades del servicio requiera y que de conformidad con la estructura orgánica esté autorizado;
- III. Proveer a la Comisaría General, al Estado Mayor, las Unidades Operativas y la Inspección General y Asuntos Internos los uniformes oficiales y equipo que las necesidades del servicio requiera y que de conformidad con la estructura orgánica esté autorizado;
- IV. Proveer a la Comisaría General, al Estado Mayor, las Unidades Operativas y la Inspección General y Asuntos Internos los equipos de radio comunicación y equipos tecnológicos que las necesidades del servicio requieran y que de conformidad con la estructura orgánica esté autorizado;
- V. Llevar un control y registro administrativo de los uniformes oficiales y equipos especiales que les sea proveído por parte de la Dirección General de Administración de la Secretaría, así como lo que se tenga bajo resguardo en el almacén de Fuerza Civil;
- VI. Llevar un registro sobre las pérdidas, robos o extravíos de cualquier equipo, arma o uniforme que les sea reportado y dar vista de tales hechos a la autoridad correspondiente;
- VII. Realizar inventarios de forma permanente a la Comisaría General, al Estado Mayor, las Unidades Operativas y la Inspección General y

Asuntos Internos de Fuerza Civil, que tenga bajo su resguardo armamento, equipo especial, vehículos, uniformes oficiales, equipos de radio comunicación y/o equipos de soporte tecnológico, debiendo verificar el estado en el que se encuentran los mismos;

- VIII. Coordinarse con el área correspondiente de la Secretaría y la Sección I de Personal para que el control de los servicios financieros, nóminas y prestaciones; y
- IX. Las demás que establezcan este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

#### **Artículo 44.- De las Atribuciones y Obligaciones al Área de Servicios Generales.**

El Titular del Área de Servicios Generales ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinarse con el área respectiva de la Secretaría, para que el proveedor previamente asignado para la elaboración, preparación y distribución de los alimentos, cumpla con las normas de salud que marca la normatividad aplicable y los servicios que brinde para los integrantes cumplan con las normas de calidad requeridas;
- II. Supervisar y vigilar que las instalaciones previamente asignadas para la elaboración, preparación y distribución de los alimentos, se encuentren limpias, en buenas condiciones y sin alguna plaga;
- III. Supervisar y vigilar que se brinden los servicios de sastrería adecuadamente, a efecto de mantener en buenas condiciones los uniformes de los integrantes de la Institución;
- IV. Supervisar y vigilar que los alimentos elaborados, preparados y distribuidos por el proveedor previamente asignado, cumplan con las

normas de salud y su elaboración sea con base a los estándares de higiene requerida;

- V. Coordinarse con el área respectiva de la Secretaría, para que el proveedor previamente asignado encargado de la recolección de la basura y/o desechos, acuda de manera puntual y periódica a las instalaciones, puntos fijos, oficinas y unidades administrativas asignadas a Fuerza Civil;
- VI. Proveer a los integrantes de la Comisaría General, el Estado Mayor, las Unidades Operativas y la Inspección General y Asuntos Internos, alimentos balanceados y que cumplan las normas de salud que marca la ley respectiva;
- VII. Mantener las Áreas Médicas necesarias en cada una de las instalaciones, puntos fijos, oficinas y unidades administrativas asignadas a la Institución, con el personal humano y equipo que se requiera para brindar una atención adecuada a cada uno de los integrantes; y
- VIII. Las demás que establezcan este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

## **APARTADO SEXTO DE LA SECCIÓN V JURÍDICA**

### **Artículo 45.- Sección V Jurídica.**

El Titular de la Sección V Jurídica ejercerá las atribuciones y obligaciones que le confiere la Ley.

### **Artículo 46.- De la Organización de la Sección V Jurídica.**

La Sección V Jurídica estará conformada por un Titular de la Sección V Jurídica del cual dependerán las siguientes áreas:

- I. Coordinación General.
- II. Área de Asuntos en Materia de Detenciones, de la que dependerá:
  - a) Mesa de Puestas a Disposición y Detenciones; y
  - b) Mesa de Aseguramiento de Bienes.
- III. Área de Asuntos Contenciosos y Amparo, de la que dependerá:
  - a) Mesa de Asuntos Contenciosos; y
  - b) Mesa de Asuntos en Materia de Amparo.
- IV. Área de Asuntos Jurisdiccionales y Derechos Humanos, de la que dependerá:
  - a) Mesa de Asuntos Jurisdiccionales; y
  - b) Mesa de Asuntos en Materia de Derechos Humanos.

**Artículo 47.- De las Atribuciones y Obligaciones del Titular de la Sección V Jurídica.**

Además de las previstas en la Ley, el Titular de la Sección V Jurídica ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Realizar la defensa jurídica de la Institución, ante cualquier instancia, y representar jurídicamente al Comisario General y a los integrantes de la Institución, cuando se trate de asuntos relacionados con el ejercicio de sus funciones;
- II. Previo acuerdo con el Titular del Estado Mayor, el Titular de la Sección V Jurídica nombrará un Coordinador General a efecto de que cubra sus ausencias y actúe en suplencia en las funciones que así determine;

- III. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones que establece la legislación aplicable para la policía como sujeto del procedimiento penal;
- IV. Ejecutar y coordinar los procedimientos de detención y registro de conformidad con la legislación aplicable;
- V. Atender los requerimientos de investigación y de conducción que formule el Ministerio Público a la Institución;
- VI. Conocer, analizar y dar seguimiento a las quejas, denuncias y recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o la Comisión Estatal de Derechos Humanos, en donde se vea involucrada la Institución, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría;
- VII. Coordinar los mecanismos de vinculación con las áreas respectivas de la Secretaría así como de la Procuraduría General de Justicia del Estado para la homologación de criterios de atención y desahogo de asuntos jurídicos;
- VIII. Representar al Comisario General en los diversos juicios de amparo, así como en aquellos contenciosos administrativos y demás procedimientos judiciales o jurisdiccionales en donde se señale la participación de la Institución;
- IX. Proporcionar apoyo y asesoría a las áreas de la Institución en materia jurídica, cuando así lo requieran;
- X. Emitir la certificación de los documentos que obren en sus archivos;
- XI. Compilar las leyes, reglamentos, convenios y/o acuerdos que sean necesarios para mantener actualizado al personal;

- XII. Proporcionar e informar trimestralmente al Titular de la Inspección General y Asuntos Internos un reporte respecto de las anomalías que tenga conocimiento en que incurran los integrantes de la Institución; y
- XIII. Las demás que establezcan este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

#### **Artículo 48.- Coordinación General.**

El Titular de la Coordinación General actuará en ausencia del Titular de la Sección V Jurídica. Las atribuciones y obligaciones serán establecidas por el Titular de la Sección V Jurídica.

#### **Artículo 49.- De las Atribuciones y Obligaciones del Área de Asuntos en Materia de Detenciones.**

El Titular del Área de Asuntos en Materia de Detenciones ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Supervisar que las personas detenidas sean puestas a disposición, sin demora, ante la autoridad correspondiente y en general, en materia de detenciones, garantizar que las Unidades Operativas cumplan estrictamente con las disposiciones constitucionales y demás normatividad aplicable;
- II. Supervisar que las armas, vehículos y demás objetos que los integrantes de la Institución aseguren o resguarden con motivo de sus funciones, sean puestas de inmediato a disposición de la autoridad competente;
- III. Mantener actualizado y disponible el registro y archivo de las personas detenidas que sean puestas a disposición, así como de las armas, vehículos y demás objetos que los integrantes de la Institución aseguren o resguarden con motivo de sus funciones;

- IV. Atender y tramitar las solicitudes de información relacionadas con la detención de cualquier persona, así como de los bienes asegurados o resguardados;
- V. Coordinar y verificar el cumplimiento de las comparecencias de los elementos policiales involucrados en la detención de alguna persona, ante las autoridades correspondientes, en seguimiento al procedimiento respectivo;
- VI. Realizar una estadística mensual, estableciendo las personas detenidas que fueron puestas a disposición, así como las armas, vehículos y demás objetos que los Integrantes de la Institución hayan asegurado con motivo de sus funciones;
- VII. Informar de forma periódica al Titular de la Sección V Jurídica, sobre el seguimiento y tramitación de los asuntos de su competencia; y
- VIII. Las demás que establezcan este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

#### **Artículo 50.- De las Atribuciones y Obligaciones del Área de Asuntos Contenciosos y Amparo.**

El Titular del Área de Asuntos Contenciosos y Amparo ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Atender y desahogar los requerimientos derivados de juicios de amparo y/o demandas que se tramiten en contra de la Institución;
- II. Llevar un registro y archivo actualizado de los juicios de amparo y/o demandas que sean tramitados en contra de la Institución;
- III. En auxilio del Titular de la Sección V Jurídica, asesorar a los Integrantes de la Institución en materia de cumplimiento a la Ley de Amparo y demás leyes reglamentarias;

- IV. Coordinarse con las mesas respectivas, a fin de informar sobre los asuntos que tengan injerencia en su competencia, así como de obtener la información que requieran para el debido trámite de sus funciones;
- V. Informar de forma periódica al Titular de la Sección V Jurídica, sobre el seguimiento y tramitación de los asuntos de su competencia;
- VI. Realizar una estadística mensual de los juicios de amparo que se hayan tramitado; y
- VII. Las demás que establezcan este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

#### **Artículo 51.- De las Atribuciones y Obligaciones del Área de Asuntos Jurisdiccionales y Derechos Humanos**

El Titular del Área de Asuntos Jurisdiccionales y Derechos Humanos ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Atender las diversas solicitudes hechas por autoridades judiciales, jurisdiccionales o de Derechos Humanos, planteadas a la Institución o en lo particular a uno de sus elementos;
- II. Canalizar al área correspondiente, así como dar seguimiento y supervisar el cumplimiento de las solicitudes de investigación hechas por la autoridad ministerial;
- III. Tramitar y dar seguimiento a las solicitudes hechas por las autoridades jurisdiccionales, respecto a la implementación de medidas cautelares y órdenes de protección que le sean designadas;
- IV. Llevar un registro y archivo actualizado sobre el desarrollo de los asuntos de su competencia;



- V. Informar de forma periódica al Titular de la Sección V Jurídica, sobre el seguimiento y tramitación de los asuntos de su competencia; y
- VI. Las demás que establezcan este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS**

### **Artículo 52.- Unidades Operativas.**

La base de las operaciones e intervenciones policiales que despliega Fuerza Civil se realiza por conducto de las Unidades Operativas, las cuales se organizan en forma terciaria, jerarquizada y en subordinación sucesiva. Las Unidades Operativas constituyen el estado de fuerza de las Institución y ejercen las atribuciones en materia policial, de conformidad con la normatividad aplicable.

Las funciones de las Unidades Operativas son la prevención, reacción e investigación de los delitos y faltas administrativas en los términos que señalan las leyes y reglamentos. El Estado Mayor proveerá por conducto del Comisario General la información requerida para realizar de manera efectiva las misiones que le sean encomendadas.

### **Artículo 53.- De la Organización de las Unidades Operativas.**

De conformidad con lo dispuesto por la Ley, las Unidades Operativas estarán organizadas en forma terciaria y jerarquizada de acuerdo a la siguiente subordinación sucesiva:

- I. Unidad: compuesto por tres agrupamientos;
- II. Agrupamientos: compuestos por tres grupos;
- III. Grupos: compuestos por tres compañías;
- IV. Compañías: compuestas por tres secciones;

- V. Secciones: compuestas por tres pelotones;
- VI. Pelotones: compuestos por tres escuadras; y
- VII. Escuadras: compuestas por cuatro elementos y su mando.

Los integrantes de la Institución que conforman cada una de las organizaciones mencionadas, se encuentra debidamente organizado y adiestrado para el desarrollo y cumplimiento de las operaciones policiales requeridas a Fuerza Civil, de conformidad con los protocolos de actuación policial y la normatividad aplicable.

#### **Artículo 54.- De las Atribuciones y Obligaciones de las Unidades Operativas.**

Las Unidades Operativas ejercerán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Supervisar y garantizar el cumplimiento de las órdenes emanadas del superior jerárquico, tendientes a salvaguardar la integridad de las personas y restablecer la paz y el orden públicos, en apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a las garantías individuales y a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Supervisar que la actuación de los elementos bajo su mando, se realice con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;
- III. Colaborar con los tres órdenes de gobierno, federal, estatal y municipal, cuando así lo requieran y de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Llevar el control y registro interno de los Informes Policiales Homologados IPH y remitirlos a la Sección III de Operaciones, así como las puestas a disposición, partes policiales y demás documentos

que los integrantes de Fuerza Civil bajo su mando generen con motivo de las acciones realizadas;

- V. Proporcionar a las víctimas, ofendidos o testigos del delito, protección y auxilio inmediato, de conformidad con los protocolos y normatividad aplicable, gestionando la capacitación y adiestramiento en coordinación con las Secciones III de Operaciones y I de Personal;
- VI. Supervisar que el personal bajo su mando, dentro de los plazos legales, ponga a disposición de la autoridad competente a los detenidos e inscriba de inmediato la detención en el registro correspondiente;
- VII. Asegurar que el personal bajo su mando, que participe en operativos o acciones especiales, registre las actividades e investigaciones que realice en el Informe Policial Homologado IPH;
- VIII. Informar al superior jerárquico inmediato sobre las acciones realizadas por el personal bajo su mando; y
- IX. Las demás que establezca este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

#### **Artículo 55.- Grupos de Servicio.**

A los Grupos de Servicio les corresponde satisfacer de manera inmediata las necesidades de las Unidades Operativas, a través de apoyo administrativo y logístico, debidamente organizado, equipado y adiestrado para el desarrollo de actividades de instrucción, información, operación, abastecimiento de personal y las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de sus funciones. Los Grupos de Servicio constituyen la vinculación con las Secciones del Estado Mayor y las necesidades de las Unidades Operativas.

El personal que integre los grupos de servicio deberá contar con la preparación y experiencia necesaria para el desarrollo óptimo de las funciones asignadas.

## **Artículo 56.- Grupos de Asignaciones Especiales.**

A los Grupos de Asignaciones Especiales les corresponde la atención de problemas específicos en materia de seguridad o situaciones que requieran de intervención policial especializada.

El Comisario General podrá determinar, previo acuerdo con el Secretario, la asignación especial de un grupo, compañía, sección o pelotón de la organización de las Unidades Operativas. El Secretario solicitará, la opinión documentada de las instancias administrativas y de control presupuestal, para evaluar el impacto de estos y emitir la autorización correspondiente.

### **APARTADO PRIMERO DE LOS AGRUPAMIENTOS**

## **Artículo 57.- Agrupamientos.**

El Agrupamiento forma parte de la organización de las Unidades Operativas y está compuesto por tres grupos. Se clasifica dentro de la organización de la operación de Fuerza Civil en los Grandes Grupos, de conformidad con la Ley.

El Agrupamiento es un organismo de carácter circunstancial, se constituye y funciona de conformidad con la situación o misión específica a cumplir, una vez realizada deja de existir. El tamaño y potencialidad del Agrupamiento es variable, toda vez que atiende a la cantidad y calidad de estado de fuerza requerido para el cumplimiento de la situación o misión específica.

## **Artículo 58.- De las Atribuciones y Obligaciones de los Agrupamientos.**

Los Comandantes del Agrupamiento ejercerán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar a los Comandantes de Grupo para el cumplimiento de la situación o misión específica encargada;

- II. Supervisar que los Comandantes de Grupo materialicen las órdenes que les hayan sido encomendadas;
- III. Supervisar que los Comandantes de Grupo mantengan a los integrantes a su cargo, el orden y disciplina durante y fuera del servicio, respetando los derechos humanos, debiendo salvaguardar el orden y la paz social;
- IV. Supervisar que los Comandantes de Grupo lleven el debido control, resguardo, uso y conservación del equipo, uniformes, insignias, vehículos y armamento que estén asignados;
- V. Supervisar que los Comandantes de Grupo estén coordinados con el área de inteligencia, de operaciones y el C-5 a fin de cumplir con los objetivos y disposiciones emanados del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VI. Supervisar el debido cumplimiento de los Comandantes de Grupo, para efecto de que emitan órdenes a los integrantes a su cargo, para que ante la comisión de un hecho delictivo realicen la protección del lugar de los hechos o del hallazgo, así como el resguardo y custodia de los indicios asegurados, y dar aviso inmediato al Ministerio Público;
- VII. Supervisar el debido cumplimiento de los Comandantes de Grupo, para efecto de que emitan ordenes al personal a su cargo para la elaboración del Informe Policial Homologado, informes policiales y demás documentos con los requisitos de fondo y forma que deban formular;
- VIII. Supervisar el debido cumplimiento de los Comandantes de Grupo, para efecto de que emitan órdenes a los integrantes a su cargo, para que pongan a disposición inmediata de la autoridad competente a las personas detenidas y llevar a cabo el registro correspondiente;

- IX. Supervisar que los Comandantes de Grupo, cumplan cabalmente por lo dispuesto en este reglamento y lleven a cabo las órdenes encomendadas;
- X. Informar a la Inspección General y Asuntos Internos de las medidas disciplinarias aplicadas al personal a su mando, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;
- XI. Recabar, mantener actualizado y disponible el registro y archivo de las actuaciones realizadas por los integrantes a su cargo, a fin de generar información estadística y de control; y
- XII. Las demás que establezcan este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

## **APARTADO SEGUNDO DE LOS GRUPOS**

### **Artículo 59.- Grupos.**

El Grupo forma parte de la organización de las Unidades Operativas y está compuesto por tres compañías. Se clasifica dentro de la organización de la operación de Fuerza Civil en los Grandes Grupos, de conformidad con la Ley.

El Grupo es el eje principal de la organización de las Unidades Operativas y se constituye como el punto axial en el despliegue del estado de fuerza de la Institución.

### **Artículo 60.- De las Atribuciones y Obligaciones de los Grupos.**

Los Comandantes de los Grupos ejercerán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar a los Comandantes de Compañía, las órdenes emitidas por el superior jerárquico o autoridad competente;
- II. Supervisar que los Comandantes de Compañía materialicen las órdenes que les hayan sido encomendadas;
- III. Supervisar que los Comandantes de Compañía y el personal a su cargo, cumplan sus funciones en la territorialidad o zonas asignadas de vigilancia y que los mismos realicen los patrullajes en los horarios y formas previamente establecidos;
- IV. Supervisar que los Comandantes de Compañía mantengan en los integrantes a su cargo, el orden y disciplina durante y fuera del servicio, y que los integrantes se desempeñen siempre respetando los derechos humanos y garantías individuales, debiendo salvaguardar el orden y paz social;
- V. Supervisar que los Comandantes de Compañía lleven el debido control, resguardo, uso y conservación del equipo, uniformes, insignias, vehículos y armamento que estén asignados;
- VI. Supervisar que los Comandantes de Compañía lleven a cabo una bitácora de servicio diaria, debiendo incluir los servicios atendidos, los objetos, vehículos, armas y droga asegurados, así como las personas que hayan sido detenidas por faltas administrativas y/o probables responsables de conductas delictivas, de lo cual deberá quedar registro en sus archivos y dicha información deberá estar coordinada con las áreas de inteligencia, de operaciones y el C-5 a fin de cumplir con los objetivos y disposiciones emanados del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VII. Supervisar que los Comandantes de Compañía y los integrantes a su cargo ante la comisión de un hecho delictivo realicen la protección del lugar de los hechos o del hallazgo, así como el resguardo y custodia de los indicios, y dar aviso inmediato al Ministerio Público;

- VIII. Supervisar que los Comandantes de Compañía y los integrantes a su cargo, elaboren el Informe Policial Homologado, partes policiales y demás documentos con los requisitos de fondo y forma que deban formular el personal bajo su mando;
- IX. Supervisar que los Comandantes de Compañía y el personal a su cargo, pongan a disposición inmediata de la autoridad competente a las personas detenidas y lleven a cabo el registro correspondiente;
- X. Supervisar que los Comandantes de Grupo, cumplan cabalmente por lo dispuesto en este reglamento y lleven a cabo las ordenes encomendadas;
- XI. Informar a la Inspección General y Asuntos Internos de las medidas disciplinarias aplicadas al personal a su mando, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Recabar, mantener actualizado y disponible el registro y archivo de las actuaciones realizadas por el personal a su cargo, a fin de generar información estadística y de control;
- XIII. Supervisar que los periodos vacacionales previamente establecidos por el área de Personal y la Secretaría, sean cumplidos cabalmente por sus Comandantes de Compañía y el personal a su cargo y que los mismos no se empalmen entre sí; de igual forma supervisar que los periodos vacacionales no sean asignados día hábil o natural siguiente posterior a los periodos de franquicia que les sean otorgados a los integrantes; y
- XIV. Las demás que establezcan este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

### **APARTADO TERCERO DE LAS COMPAÑIAS**



### **Artículo 61.- Compañía.**

La Compañía forma parte de la organización de las Unidades Operativas y está compuesta por tres secciones. Se clasifica dentro de la organización de la operación de Fuerza Civil en los Pequeños Grupos, de conformidad con la Ley. La Compañía es la unidad operativa que ejecuta, distribuye y controla los servicios y operaciones policiales con carácter general.

### **Artículo 62.- De las Atribuciones y Obligaciones de las Compañías.**

Los Comandantes de las Compañías ejercerán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar a los Comandantes de Sección, las órdenes emitidas por el superior jerárquico o autoridad competente;
- II. Supervisar que los Comandantes de Sección materialicen las órdenes que les hayan sido encomendadas;
- III. Supervisar que los Comandantes de Sección y el personal a su cargo, cumplan sus funciones en la territorialidad o zona asignadas de vigilancia y que los mismos realicen los patrullajes en los horarios y formas previamente establecidos;
- IV. Supervisar que los Comandantes de Sección mantengan en los integrantes, el orden y disciplina durante y fuera del servicio, y que los integrantes se desempeñen siempre respetando los derechos humanos y garantías individuales, debiendo salvaguardar el orden y paz social;
- V. Supervisar que los Comandantes de Sección lleven el debido control, resguardo, uso y conservación del equipo, vehículos y armamento que estén asignados;

- VI. Supervisar que los Comandantes de Sección lleven a cabo una bitácora de servicio diaria, debiendo incluir los servicios atendidos, los objetos, vehículos, armas y droga asegurados, así como las personas que hayan sido detenidas por faltas administrativas y/o por probables conductas delictivas, de lo cual deberá quedar registro en sus archivos y dicha información deberá estar coordinada con el área de inteligencia, de operaciones y el C-5 a fin de cumplir con los objetivos y disposiciones emanados del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VII. Supervisar que los Comandantes de Sección y los integrantes a su cargo ante la comisión de un hecho delictivo realicen la protección del lugar de los hechos o del hallazgo, así como el resguardo y custodia de los indicios, y dar aviso inmediato al Ministerio Público;
- VIII. Supervisar que los Comandantes de Sección y los integrantes a su cargo, elaboren el Informe Policial Homologado, partes policiales y demás documentos con los requisitos de fondo y forma que deban formular el personal bajo su mando;
- IX. Supervisar que los Comandante de Sección y los Integrantes a su cargo, pongan a disposición inmediata de la autoridad competente a las personas detenidas y lleven a cabo el registro correspondiente;
- X. Supervisar que los Comandantes de Sección, cumplen cabalmente con lo dispuesto en este Reglamento y llevan a cabo las órdenes encomendadas;
- XI. Supervisar que los periodos vacacionales previamente establecidos por el área de Personal y la Secretaría, sean cumplidos cabalmente por sus Comandantes de Sección y los integrantes a su cargo y que los mismos no se empalmen entre sí; de igual forma supervisar que los periodos vacacionales no sean asignados día hábil o natural siguiente posterior a los periodos de franquicia que les sean otorgados a los integrantes;

- XII. Informar a la Inspección General y Asuntos Internos de las medidas disciplinarias aplicadas al personal a su mando, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Recabar, mantener actualizado y disponible el registro y archivo de las actuaciones realizadas por los Integrantes a su cargo, a fin de generar información estadística y de control; y
- XIV. Las demás que establezcan este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

#### **APARTADO CUARTO DE LAS SECCIONES**

##### **Artículo 63.- Sección.**

La Sección forma parte de la organización de las Unidades Operativas y está compuesta por tres pelotones. Se clasifica dentro de la organización de la operación de Fuerza Civil en los Pequeños Grupos, de conformidad con la Ley. La Sección es la unidad operativa que permite materializar determinada función policial.

##### **Artículo 64.- De las Atribuciones y Obligaciones de las Secciones.**

Los Comandantes de las Secciones ejercerán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar a los Comandantes de Pelotón, las órdenes emitidas por el superior jerárquico y la autoridad competente;
- II. Supervisar que los Comandantes de Pelotón, materialicen las órdenes que les hayan sido encomendadas;

- III. Supervisar que los Comandantes de Pelotón y los integrantes a su cargo, cumplen con la territorialidad o zona asignadas de vigilancia y que los mismos realicen los patrullajes en los horarios y formas previamente establecidos;
- IV. Supervisar que los Comandantes de Pelotón, mantengan en los integrantes, el orden y disciplina durante y fuera del servicio, y que los integrantes se desempeñen siempre respetando los derechos humanos y garantías individuales, debiendo salvaguardar el orden y paz social;
- V. Supervisar que los Comandantes de Pelotón, lleven el debido control, resguardo, uso y conservación del equipo, vehículos y armamento que estén asignados;
- VI. Supervisar que los Comandantes de Pelotón, lleven a cabo una bitácora de servicio diaria, debiendo incluir los servicios atendidos, los objetos, vehículos, armas y droga asegurados, así como las personas que hayan sido detenidas por faltas administrativas y/o por probables conductas delictivas, de lo cual deberá quedar registro en sus archivos y dicha información deberá estar coordinada con el área de inteligencia, de operación y el C-5 a fin de cumplir con los objetivos y disposiciones emanados del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VII. Supervisar que los Comandantes de Pelotón, y los integrantes a su cargo, ante la comisión de un hecho delictivo realicen la protección del lugar de los hechos o del hallazgo, así como el resguardo y custodia de los indicios, y dar aviso inmediato al Ministerio Público;
- VIII. Supervisar que los Comandantes de Pelotón, y los integrantes a su cargo, elaboren el Informe Policial Homologado, partes policiales y demás documentos con los requisitos de fondo y forma que deban formular el personal bajo su mando;

- IX. Supervisar que los Comandantes de Pelotón, y los Integrantes a su cargo, pongan a disposición inmediata de la autoridad competente a las personas detenidas y lleven a cabo el registro correspondiente;
- X. Supervisar que los Comandantes de Pelotón, cumplen cabalmente con lo aquí dispuesto y llevan a cabo las órdenes encomendadas;
- XI. Supervisar que los periodos vacacionales previamente establecidos por el área de Personal y la Secretaría, sean cumplidos cabalmente por sus Comandantes de Pelotón y los integrantes a su cargo y que los mismos no se empalmen entre sí; de igual forma supervisar que los periodos vacacionales no sean asignados día hábil o natural siguiente posterior a los periodos de franquicia que les sean otorgados a los integrantes;
- XII. Informar a la Inspección General y Asuntos Internos de las medidas disciplinarias aplicadas a los integrantes a su mando, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Recabar, mantener actualizado y disponible el registro y archivo de las actuaciones realizadas por los integrantes a su cargo, a fin de generar información estadística y de control; y
- XIV. Las demás que establezcan este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

## **APARTADO QUINTO DE LOS PELOTONES**

### **Artículo 65.- Pelotón.**

El Pelotón forma parte de la organización de las Unidades Operativas y está compuesta por tres escuadras. Se clasifica dentro de la organización de la operación de Fuerza Civil en los Pequeños Grupos, de conformidad con la Ley. El Pelotón es la

unidad operativa que con carácter intermedio que ejecuta las operaciones policiales de forma específica.

#### **Artículo 66.- De las Atribuciones y Obligaciones de los Pelotones.**

Los Comandantes de los Pelotones ejercerán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar con los Comandantes de Escuadra, las órdenes emitidas por el superior jerárquico y la autoridad competente;
- II. Supervisar que los Comandantes de Escuadra, materialicen las órdenes que les hayan sido encomendadas;
- III. Supervisar que los Comandantes de Escuadra y los integrantes a su cargo, cumplan con la territorialidad o zona asignadas de vigilancia y que los mismos realicen los patrullajes en los horarios y formas previamente establecidos;
- IV. Supervisar que los Comandantes de Escuadra, mantengan en los integrantes, el orden y disciplina durante y fuera del servicio, y que los integrantes se desempeñen siempre respetando los derechos humanos y garantías individuales, debiendo salvaguardar el orden y paz social;
- V. Supervisar que los Comandantes de Escuadra, lleven el debido control, resguardo, uso y conservación del equipo, vehículos y armamento que estén asignados;
- VI. Supervisar que los Comandantes de Escuadra, lleven a cabo una bitácora de servicio diaria, debiendo incluir los servicios atendidos, los objetos, vehículos, armas y droga asegurados, así como las personas que hayan sido detenidas por faltas administrativas y/o por probables conductas delictivas, de lo cual deberá quedar registro en sus archivos y dicha información deberá estar coordinada con el área de

inteligencia, de operaciones y el C-5 a fin de cumplir con los objetivos y disposiciones emanados del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

- VII. Supervisar que los Comandantes de Escuadra, y los integrantes a su cargo ante la comisión de un hecho delictivo realicen la protección del lugar de los hechos o del hallazgo, así como el resguardo y custodia de los indicios, y dar aviso inmediato al Ministerio Público;
- VIII. Supervisar que los Comandantes de Escuadra, y los integrantes a su cargo, elaboren el Informe Policial Homologado, partes policiales y demás documentos con los requisitos de fondo y forma que deban formular el personal bajo su mando;
- IX. Supervisar que los Comandantes de Escuadra, y los integrantes a su cargo, pongan a disposición inmediata de la autoridad competente a las personas detenidas y lleven a cabo el registro correspondiente;
- X. Supervisar que los Comandantes de Escuadra, cumplan cabalmente con lo aquí dispuesto y lleven a cabo las órdenes encomendadas;
- XI. Supervisar que los periodos vacacionales previamente establecidos por el área de Personal y la Secretaría, sean cumplidos cabalmente por sus Comandantes de Escuadra y los integrantes a su cargo y que los mismos no se empalmen entre sí; de igual forma supervisar que los periodos vacacionales no sean asignados día hábil o natural siguiente posterior a los periodos de franquicia que les sean otorgados a los Integrantes;
- XII. Informar a la Inspección General y Asuntos Internos de las medidas disciplinarias aplicadas al personal a su mando, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Recabar, mantener actualizado y disponible el registro y archivo de las actuaciones realizadas por los Integrantes a su cargo, a fin de generar información estadística y de control; y

- XIV. Las demás que establezcan este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

## **APARTADO SEXTO DE LAS ESCUADRAS**

### **Artículo 67.- Escuadra.**

La Escuadra forma parte de la organización de las Unidades Operativas y está compuesta por cuatro elementos y su mando. Se clasifica dentro de la organización de la operación de Fuerza Civil en los Pequeños Grupos, de conformidad con la Ley. La Escuadra es la unidad operativa de atención directa y primera en las operaciones policiales.

### **Artículo 68.- De las Atribuciones y Obligaciones de las Escuadras.**

Los Comandantes de las Escuadras ejercerán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Materializar las órdenes emitidas por el superior jerárquico o autoridad competente;
- II. Cumplir con la territorialidad o zona asignadas de vigilancia y realizar los patrullajes en los horarios y formas previamente establecidos;
- III. Mantener el orden y disciplina durante y fuera del servicio, y vigilar que los integrantes de su escuadra se desempeñen siempre respetando los derechos humanos y garantías individuales, debiendo salvaguardar el orden y paz social;
- IV. Llevar el debido control, resguardo, uso y conservación del equipo, vehículos y armamento que estén asignados;



- V. Elaborar bitácora de servicio diaria, debiendo incluir los servicios atendidos, los objetos, vehículos, armas y droga asegurados, así como las personas que hayan sido detenidas por faltas administrativas y/o por probables conductas delictivas, de lo cual deberá quedar registro en sus archivos, dicha información deberá estar coordinada con el área de inteligencia, de operaciones y el C-5 a fin de cumplir con los objetivos y disposiciones emanados del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VI. Ante la comisión de un hecho delictivo, deberá junto con los integrantes a su mando, realizar la protección del lugar de los hechos o del hallazgo, así como el resguardo y custodia de los indicios y dar aviso inmediato al Ministerio Público;
- VII. De manera diaria, deberá elaborar el Informe Policial Homologado, partes policiales y demás documentos con los requisitos de fondo y forma;
- VIII. Poner a disposición inmediata de la autoridad competente a las personas detenidas por faltas administrativas y/o por probables conductas delictivas, llevando a cabo el registro correspondiente;
- IX. Cumplir cabalmente con lo aquí dispuesto y llevar a cabo las órdenes encomendadas;
- X. Cumplir con los periodos vacacionales previamente establecidos por el área de Personal y la Secretaría, y vigilar que los integrantes a su mando no soliciten periodos vacacionales el día hábil o natural siguiente posterior a los periodos de franquicia que les sean otorgados;
- XI. Mantener limpia y en buen estado la unidad y los equipos de radio comunicación que le hayan sido asignados, cuidando que la unidad no presente golpes y en su defecto rendir informe pormenorizado de los hechos y dar aviso a su Comandante de Pelotón para que éste a su

vez de aviso a los superiores, también deberá cuidar que se le dé un uso adecuado a la unidad y a los equipos de radio comunicación;

- XII. Mantener limpias y en buen estado, las armas de cargo, el chaleco balístico, el casco balístico y demás equipo táctico que previamente le hayan sido asignados y vigilar que los integrantes a su mando cumplan tal disposición;
- XIII. Informar a la Inspección General y Asuntos Internos de las medidas disciplinarias aplicadas al personal a su mando, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;
- XIV. Recabar, mantener actualizado y disponible el registro y archivo de las actuaciones realizadas por los Integrantes a su cargo, a fin de generar información estadística y de control; y
- XV. Las demás que establezcan este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LA INSPECCIÓN GENERAL Y ASUNTOS INTERNOS**

### **Artículo 69.- Inspección General y Asuntos Internos.**

El Titular de la Inspección General y Asuntos Internos tendrá las atribuciones que le confiere la Ley y dependerá directamente del Secretario en su carácter de Mando Superior de la Institución. La Inspección General y Asuntos Internos se ubica en el primer nivel de la estructura orgánica tanto operativa como administrativa de la Institución.

### **Artículo 70.- De la Organización de la Inspección General y Asuntos Internos.**

La Inspección General y Asuntos Internos estará conformada por un Titular de Inspección General y Asuntos Internos del cual dependerán las siguientes áreas:

- I. Área de Gestión y Enlace, de la que dependerá:
  - a) Mesa de Oficialía de Partes y Archivo;
  - b) Mesa de Información, Procesos y Proyectos; y
  - c) Mesa de Análisis y Estadística.
  
- II. Área de Inspección de Servicios Policiales, de la que dependerá:
  - a) Mesa de Supervisión de las Operaciones; y
  - b) Mesa de Control Interno de Personal.
  
- III. Área de Inspección de Bienes Institucionales, de la que dependerá:
  - a) Mesa de Supervisión de Campos e Instalaciones; y
  - b) Mesa de Control Interno de Bienes Institucionales.
  
- IV. Área de Responsabilidades, Quejas y Denuncias, de la que dependerá:
  - a) Mesa de Responsabilidades.
  - b) Mesa de Quejas y Denuncias; y
  - c) Mesa de Delitos.

En congruencia con la normatividad aplicable a la Institución, las características, los procesos y tareas específicas de las áreas que integran la Inspección General y Asuntos Internos, estarán establecidas en el manual correspondiente, aprobado por el Secretario.

#### **Artículo 71.- Del Personal Operativo.**

En el desempeño de sus actividades la Inspección General y Asuntos Internos, contará con personal operativo comisionado a tareas de inspección de al menos un pelotón por grupo que se encuentre en operaciones. El Titular de la Inspección general y Asuntos Internos hará la solicitud de personal operativo al Secretario para que por su conducto sea suministrado por el Comisario General.

#### **Artículo 72.- Del Personal Administrativo.**

En el desempeño de sus actividades administrativas la Inspección General y Asuntos Internos, contará con al menos treinta y tres elementos, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y los programas aprobados por la Secretaría.

#### **Artículo 73.- Del Personal en General.**

Tanto el personal operativo como el personal administrativo que desempeñe cargos en la Inspección General y Asuntos Internos deberán regularse por los procedimientos disciplinarios y de carrera policial establecidos para los integrantes de la Institución.

#### **Artículo 74.- Del Registro Disciplinario.**

La Inspección General y Asuntos Internos llevará a cabo el registro de todas las sanciones e incidentes en materia disciplinaria de los integrantes de la Institución. Los registros deberán efectuarse a través de los Sistemas Informáticos de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, el SICAP y demás sistemas informáticos establecidos al efecto.

#### **Artículo 75.- De las Atribuciones y Obligaciones del Titular de la Inspección General y Asuntos Internos.**

Además de las previstas en la Ley, el Titular de Inspección General y Asuntos Internos ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Bajo su más estricta responsabilidad, podrá delegar las atribuciones que menciona este Reglamento así como las conferidas por la Ley, cuando así lo amerite;
- II. Coordinarse bajo el principio de inmediatez con todas las áreas de Fuerza Civil, para que estas proporcionen la información necesaria de acuerdo con sus atribuciones y obligaciones;
- III. Conocer y sustanciar los expedientes de elementos que por su conducta o aportación a Fuerza Civil, merezcan ser turnados para su

debido conocimiento a la Comisión de Carrera de conformidad con el Reglamento de Desarrollo Policial del Estado de Nuevo León;

- IV. Nombrar entre los titulares de las áreas que integran la Inspección General y Asuntos Internos a la persona que cubrirá sus ausencias, previo acuerdo con el Secretario;
- V. Para el mejor cumplimiento de sus atribuciones, propondrá al Secretario la apertura de oficinas adjuntas a la Inspección General y Asuntos Internos en los distintos puntos fijos y destacamentos de Fuerza Civil;
- VI. Supervisar que los procedimientos en la oficina a su cargo deberán regirse por los principios de legalidad, contradicción, concentración, confidencialidad, celeridad y buena fe, en la sustanciación de los mismos se observará la normatividad aplicable;
- VII. Recibir las renunciaciones voluntarias del personal de Fuerza Civil que no le sea posible hacerlo de manera ordinaria y remitirá tal documentación a la Sección I de Personal, para completar el trámite ante instancias legales;
- VIII. Podrá adscribir de manera temporal a la Inspección General y Asuntos Internos, a los elementos que se encuentren bajo algún proceso de investigación, lo que se hará como una medida precautoria y por el tiempo estrictamente necesario para esclarecer los hechos, afectando lo menos posible el funcionamiento de la Institución; lo anterior se hará del conocimiento del Comisario General; una vez cumplido el objetivo, los elementos serán puestos a disposición de la Sección I de Personal para reincorporarse a sus labores ordinarias o en su caso se procederá conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Supervisar que el personal a su cargo cuente con los insumos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, coordinándose con las áreas competentes de la Secretaría;

- X. Enviar trimestralmente al Secretario un informe sobre resultados e inspección obtenidos en el ejercicio de sus funciones; y
- XI. Las demás que establezca este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

**Artículo 76.- De las Atribuciones y Obligaciones del Área de Gestión y Enlace.**

El Titular del Área de Gestión y Enlace ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Establecer los procedimientos, metas y políticas para el ejercicio de las atribuciones que conforme a la Ley competen a la Inspección General y Asuntos Internos sometiéndolas a la aprobación de su Titular;
- II. La coordinación con las diversas áreas de Fuerza Civil para el buen desarrollo de las actividades de la Inspección General y Asuntos Internos;
- III. Someter a consideración del Titular de la Inspección General y Asuntos Internos, el programa de actividades que serán incluidos en la agenda de trabajo;
- IV. Promover y procurar la coordinación de actividades de las mesas que componen al área, que permita el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades;
- V. Atender la correspondencia del Titular de la Inspección General y Asuntos Internos para la resolución y respuesta inmediata a los asuntos que así lo requieran;
- VI. Clasificar motivos de entrevista de quien la solicite y canalizar si fuera el caso a las áreas correspondientes;

- VII. Administrar, supervisar y sistematizar el registro, seguimiento, turno y archivo de los documentos oficiales y de los particulares dirigidos al Titular de la Inspección General y Asuntos Internos;
- VIII. Preparar y coordinar el eficiente desarrollo de las reuniones de los Titulares de las áreas o del personal adscrito a la Inspección General y Asuntos Internos entre sí y con el Titular de la Inspección General y Asuntos Internos;
- IX. Proponer al Titular de la Inspección General y Asuntos Internos, las medidas requeridas para la mejor integración, organización y funcionamiento, de las mesas que integran el área y apoyarlo en la instrumentación de la normatividad aplicable;
- X. Promover el fortalecimiento de las relaciones Interinstitucionales entre el Titular de la Inspección General y Asuntos Internos y las diversas áreas de Fuerza Civil;
- XI. Clasificar de acuerdo a prioridad los documentos de la Inspección General y Asuntos Internos para la atención de su Titular;
- XII. Preparar y/o revisar los documentos y oficios para firma del Titular de la Inspección General y Asuntos Internos;
- XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades;
- XIV. Atender las solicitudes de entrevista y visitas previamente citadas por el Titular de la Inspección General y Asuntos Internos;
- XV. Asumir la responsabilidad de bienes muebles e inmuebles asignados al área de Inspección General y Asuntos Internos tanto para su resguardo como para su mantenimiento, gestionando ante las instancias competentes lo relacionado para cumplir con este objetivo;

- XVI. Desempeñar las comisiones que el Titular de la Inspección General y Asuntos Internos le encomiende para el ejercicio directo y mantenerle informado sobre el desarrollo de las mismas;
- XVII. Servir como medio de información permanente al personal integrante del área de Inspección General y Asuntos Internos;
- XVIII. Generar estadísticas mensuales de las actividades que realiza el área de Inspección General y Asuntos Internos; y
- XIX. Las demás que establezca este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

**Artículo 77.- De las Atribuciones y Obligaciones del Área de Inspección de Servicios Policiales.**

El Titular del Área de Inspección de Servicios Policiales ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Ejercer las atribuciones u obligaciones que le son conferidas por la Ley en materia de inspección de los servicios de policía que se presten a la población;
- II. Vigilar que los integrantes de la Institución cumplan cabalmente los principios establecidos en la Ley;
- III. Promover la actualización permanente de la información que posea el área para el logro de los objetivos planteados;
- IV. Elaborar informe mensual de las actividades desempeñadas en el área;
- V. Proporcionar en los términos y plazos fijados la información y documentación relacionada con las actividades requeridas por instancias superiores y autoridad competente;



- VI. Monitorear mediante las radiofrecuencias y el sistema de posicionamiento global proporcionado las actividades del personal de Fuerza Civil;
- VII. Dar aviso inmediato al Titular de Inspección General y Asuntos Internos de la existencia de una anomalía en la conducta de los elementos de Fuerza Civil que hubiese detectado mediante radiofrecuencia;
- VIII. Coordinarse vía radiofrecuencia con los elementos adscritos a la Inspección General y Asuntos Internos que estén en comisión especial para que mediante este conducto estos reciban instrucciones en asuntos que requieran inmediata atención;
- IX. Coordinar la recepción de documentos, las acciones necesarias para llevar e instrumentar, las medidas necesarias para elaborar registros que se consideren indispensables para el mejor y adecuado control de la documentación recibida;
- X. Proporcionar la información que le sea requerida por el personal adscrito al área de Inspección General y Asuntos Internos, relacionada con la recepción de documentos;
- XI. Entregar oportunamente la documentación recibida al titular del área de Gestión y Enlace, para que la clasifique de acuerdo a su prioridad;
- XII. Mantener el registro y control del personal adscrito definitiva o temporalmente al área de Inspección General y Asuntos Internos, con motivo de la imposición de una medida cautelar, sus horarios, descansos, periodos vacacionales, sus lugares de adscripción aún si estuvieren en comisión especial;
- XIII. Auxiliar al Titular de Inspección General y Asuntos Internos en su tarea de monitorear el comportamiento y disciplina de los elementos adscritos a la Inspección General y Asunto Internos aún si se

encuentran en comisión especial con el objeto de que no se excedan o dejen de cumplir con las tareas que les fueron asignadas.

- XIV. Coordinar el archivo de la oficina, tomando las medidas necesarias para el manejo, resguardo y conservación de los expedientes;
- XV. Mantener bajo absoluta secrecía los expedientes de la oficina, tomando las medidas necesarias para que exclusivamente tenga acceso quien en razón de su puesto o comisión deba saber su contenido;
- XVI. Mantener un registro de los elementos adscritos al área de Inspección General y Asuntos Internos con motivo de una medida cautelar dictada, llevando el registro que contendrá el nombre, cargo, número de empleado sujeto a investigación, faltas imputadas, número de expediente y en su caso, la resolución dictada, debiendo informar en forma mensual al Titular de la Inspección General y Asuntos Internos la actualización del registro;
- XVII. Asignar tareas distintas a las que venían desempeñando los elementos temporalmente adscritos que están sujetos a investigación y vigilar el cumplimiento de las mismas; y
- XVIII. Las demás que establezca este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

#### **Artículo 78.- De las Atribuciones y Obligaciones del Área de Inspección de Bienes Institucionales.**

El Titular del Área de Inspección de Bienes Institucionales ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer, coordinar y supervisar las calendarizaciones de inspecciones programadas tanto externas como internas;

- II. Supervisar que la unidad exclusiva de patrullaje de la Inspección General y Asuntos Internos cumpla con los objetivos deseados, atendiendo criterios de eficiencia utilizando los recursos humanos y materiales disponibles;
- III. Apoyar en la movilización del personal de Inspección General y Asuntos Internos, cuando estos requieran realizar entrevistas domiciliarias en seguimiento a los expedientes integrados en virtud de las denuncias recibidas;
- IV. Instrumentar y proponer procedimientos de control para detectar deficiencias en las distintas áreas operativas y administrativas de Fuerza Civil con miras a optimizar los tiempos al momento de realizar una inspección y verificación del recurso humano y material existente;
- V. Informar mensualmente al Titular de la Inspección General y Asuntos Internos, las inspecciones realizadas, así como los resultados obtenidos;
- VI. Recabar y mantener actualizada la información en archivo electrónico y físico de esta área;
- VII. Presentar opciones de acciones preventivas y correctivas para las áreas operativas y administrativas de Fuerza Civil;
- VIII. Coordinarse con las demás áreas para el cumplimiento de los planes y programas de la Inspección General y Asuntos Internos;
- IX. Previa aprobación del Titular de la Inspección General y Asuntos Internos y con personal adscrito, tendrá la posibilidad de inspeccionar y vigilar las funciones operativas y administrativas de la Institución, en cualquier lugar y cualquier momento, adoptando las medidas necesarias para afectar lo menos posible el funcionamiento de la misma; esto se hará de manera coordinada con los titulares de la Institución ó bien por necesidades del servicio; y

- X. Las demás que establezcan este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

**Artículo 79.- De las Atribuciones y Obligaciones del Área de Responsabilidades, Quejas y Denuncias.**

El Titular del Área de Responsabilidades, Quejas y Denuncias, ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Supervisar al personal bajo su mando para que cumplan con las funciones inherentes a su cargo o puesto dentro del área de trabajo;
- II. Acordar con el Titular de la Inspección General y Asuntos Internos aquellos casos en los que por el tipo de sanción, ameriten ser conocidos y resueltos por la Comisión de Honor y Justicia de acuerdo a los lineamientos legales aplicables;
- III. Informar mensualmente al Titular de la Inspección General y Asuntos Internos sobre el desempeño en virtud de los asuntos que son de su competencia;
- IV. Supervisar que se cumpla con el seguimiento y actualización del archivo electrónico de quejas o denuncias;
- V. Mantener informado al personal bajo su mando sobre las actualizaciones a las Leyes y Reglamentos, en las que por las funciones propias de la oficina de Inspección General y Asuntos Internos deban conocerse;
- VI. Acordar y distribuir a cada una de las áreas correspondientes las quejas o denuncias recibidas ordenando su inmediato seguimiento;

- VII. Conocer y tramitar los procedimientos disciplinarios que por sus características pueda derivarse la comisión de un delito de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Coordinarse con el Titular de Inspección General y Asuntos Internos para la remisión a la Comisión de Honor y Justicia de los asuntos que por la gravedad de las conductas y/o las características de las mismas sea esa instancia quien deba sustanciar el procedimiento;
- IX. Coordinarse con el Titular de Inspección General y Asuntos Internos para hacer del conocimiento del Ministerio Público y/o autoridad competente distinta a la Comisión de Honor y Justicia los asuntos que estando en trámite y por la gravedad de las conductas y/o las características sea necesario hacerlo;
- X. Coordinarse con el Titular de Inspección General y Asuntos Internos para poner a disposición del Ministerio Público y/o autoridad competente distinta a la Comisión de Honor y Justicia los elementos que sean sorprendidos en caso de flagrante delito;
- XI. Integrar los expedientes que por la gravedad y/o características de las conductas sea la Comisión de Honor y Justicia quien deba conocer del asunto;
- XII. Proponerle al Titular de Inspección General y Asuntos Internos las medidas necesarias para sustanciar los procedimientos que ameriten como sanción apercibimiento, amonestación, arresto y cambios de adscripción;
- XIII. Proponerle al Titular de Inspección General y Asuntos Internos las medidas precautorias correspondientes a los procedimientos a su cargo con el objeto de salvaguardar el resultado del mismo, tanto con los probables responsables como con los objetos que se estima servirán como evidencia;

- XIV. Respetar y hacer valer la garantía de audiencia de los probables responsables de conductas que la Ley o los Reglamentos aplicables cataloguen como prohibidos;
- XV. Conocer y tramitar los procedimientos disciplinarios que ameriten como sanción amonestación, apercibimiento, arresto y cambios de adscripción, que sean conocidos mediante los sistemas y/o medios públicos de denuncia;
- XVI. Recabar los datos necesarios para averiguar la identidad de cosas y personas en quejas o denuncias hechas mediante los sistemas y/o medios públicos en los que no se proporcionen datos del quejoso ni del probable responsable;
- XVII. Proponer al Titular del área la sanción que deberá imponerse a los elementos que cometan conductas que ameriten como pena apercibimiento, amonestación, arresto y cambios de adscripción; y
- XVIII. Las demás que establezcan este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

## **CAPÍTULO NOVENO DE LA TERRITORIALIDAD**

**Artículo 80.-** El Secretario por conducto del Comisario General podrá determinar, la asignación de un grupo, compañía, sección o pelotón de la estructura operativa para prestación de los servicios de seguridad pública en determinadas demarcaciones territoriales, pudiendo ser en zonas, municipios o vías de comunicación.

La asignación propuesta se deberá atender a lo siguiente: la evaluación de costo de operación, análisis de la situación, temporalidad, mecanismos de supervisión y coordinación, análisis de riesgos para la Institución y el Estado, y las demás que establezca el Secretario.

**Artículo 81.-** Para los efectos de este Reglamento, los Municipios pertenecientes a la Zona Metropolitana son: Apodaca, Cadereyta Jiménez, García, General Escobedo, Guadalupe, Juárez, Monterrey, San Nicolás de los Garza, San Pedro Garza García, Santa Catarina y Santiago.

**Artículo 82.-** Para los efectos de este Reglamento, los Municipios pertenecientes a la Zona Norte son: Abasolo, Agualeguas, Los Aldamas, Anáhuac, Bustamante, El Carmen, Cerralvo, Ciénega de Flores, China, Doctor Coss, Doctor González, General Bravo, General Treviño, General Zuazua, Los Herreras, Higuera, Lampazos de Naranjo, Marín, Melchor Ocampo, Mina, Parás, Pesquería, Los Ramones, Sabinas Hidalgo, Salinas Victoria, Hidalgo, Vallecillo y Villaldama.

**Artículo 83.-** Para los efectos de este Reglamento, los Municipios pertenecientes a la Zona Sur son: Allende, Aramberri, Doctor Arroyo, Galeana, General Terán, General Zaragoza, Hualahuises, Iturbide, Linares, Mier y Noriega, Montemorelos y Rayones.

## **CAPÍTULO DÉCIMO DE LA CARRERA POLICIAL, RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y DEL USO DE LA FUERZA**

### **Artículo 84.- Carrera Policial.**

La Carrera Policial, es el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de Planeación, Ingreso, Profesionalización, Permanencia y Promoción, así como el procedimiento de Separación y Terminación de la Carrera Policial de sus integrantes, mismo que se regula de conformidad con la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, la Ley de la Institución Policial Estatal Fuerza Civil, el Reglamento de Desarrollo Policial del Estado y demás normatividad aplicable.

### **Artículo 85.- Régimen Disciplinario.**

El Régimen Disciplinario, comprende los deberes, las correcciones disciplinarias, las sanciones y los procedimientos para su aplicación, con estricto apego a los

principios constitucionales, de legalidad, debido proceso, objetividad, imparcialidad, expeditos y respeto a las garantías individuales y derechos humanos, así como a los principios establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En lo referente al Régimen Disciplinario se observará lo dispuesto por la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, la Ley de la Institución Policial Estatal Fuerza Civil, el Reglamento de Desarrollo Policial del Estado, el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y demás normatividad aplicable.

#### **Artículo 86.- Del Uso de la Fuerza.**

Los integrantes de Fuerza Civil, se registrarán en lo concerniente al uso de la fuerza, a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, la Ley de la Institución Policial Estatal Fuerza Civil, los protocolos de actuación policial y demás normatividad aplicable.

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** En un término de 180 días los Titulares de las diversas áreas propondrán al Secretario el proyecto de manuales, lineamientos y demás instrumentos normativos a efecto de determinar las tareas y procesos específicos de las áreas bajo su cargo.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los 24 días del mes de febrero de 2015.



**EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

**RODRIGO MEDINA DE LA CRUZ**

**EL C. SECRETARIO GENERAL DE  
GOBIERNO**

**EL C. PROCURADOR GENERAL DE  
JUSTICIA DEL ESTADO**

**ÁLVARO IBARRA HINOJOSA**

**JAVIER ENRIQUE FLORES  
SALDÍVAR**

**EL C. SECRETARIO DE SEGURIDAD  
PÚBLICA DEL ESTADO**

**ALFREDO FLORES GÓMEZ**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS, CORRESPONDE AL REGLAMENTO DE LA LEY DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL ESTATAL FUERZA CIVIL DE FECHA 24 DE FEBRERO DE 2015