

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO**

REGLAMENTO

INTERIOR DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN POLICIAL.

JOSÉ IGNACIO PERALTA SANCHEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Colima, en ejercicio de la facultad que al Poder Ejecutivo a mi cargo le confieren los artículos 58 fracción IV y 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, y con fundamento en lo previsto en los artículos 2, 3, 4, 5, 6, 12, 17, 20 y 35 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, con relación en el 1º fracción IV, 7 fracción XV, 64, 113 párrafo quinto, 127 fracciones XIII, XVIII y XXV, 137, 128 fracciones II, X y XVI, 135, 138, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 154, 161 fracción IV, 163 fracción IV, 172 fracción XI, 173 fracciones X, XVII y XIX, 174 fracciones VIII y XXIV, y 179 párrafo quinto de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos define la seguridad pública como *una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y los municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución señala*. Asimismo, establece que las Instituciones de Seguridad Pública serán de carácter civil, disciplinario y profesional.

Por su parte, el inciso a) del citado artículo 21 de la Constitución señala que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, estará sujeto a la regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, las entidades federativas y los municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones."

En lo que respecta a la Profesionalización, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública en su artículo 98 la define como *el proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los integrantes de las Instituciones Policiales*; asimismo en la misma normatividad se establecen las facultades que corresponden a la Federación, gobiernos de las entidades federativas, municipales y las instituciones relacionadas con la seguridad pública así como la procuración de justicia en el país, especificando que a la Federación le corresponde por conducto de las autoridades competentes, "en materia de Profesionalización, proponer al Consejo Nacional:

1. El Programa Rector que contendrá los aspectos de formación, capacitación, adiestramiento, actualización e investigación académica, así como integrar las que formulen las instancias del Sistema;
2. Los procedimientos aplicables a la Profesionalización;
3. Los criterios para el establecimiento de las Academias e Institutos, y
4. El desarrollo de programas de investigación y formación académica".

De lo anterior, y derivado de la necesidad de contar con organismos que respondan de manera eficaz y eficiente a las necesidades que la sociedad reclama y toda vez que los artículos 143 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Colima, y 63 del Reglamento de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Colima, contemplan la existencia de un órgano administrativo desconcentrado por función, con autonomía operativa, técnica y funcional, sectorizado a la Secretaría de Seguridad Pública, que tiene por objeto formar, capacitar y profesionalizar a los aspirantes así como al personal de las Instituciones de Seguridad Pública, así como de establecer los requisitos de selección, ingreso y permanencia a dichas instituciones, responsable de aplicar el Programa Rector de Profesionalización para los aspirantes e integrantes de las instituciones policiales en el Estado y los municipios, además todas las instituciones en las que se crean figuras jurídicas con operadores en la implementación de la reforma Constitucional de 2008 en seguridad y justicia así como el cumplimiento de los perfiles genéricos que establece el Programa Rector de Profesionalización; resulta ineludible contar con una normatividad eficiente que regule de forma pormenorizada su funcionamiento.

Por lo expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN POLICIAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN PRIMERO OBJETIVO Y CONCEPTOS

Artículo 1. Objeto del Reglamento

1. El presente ordenamiento es reglamentario del Capítulo Tercero, correspondiente al Título Tercero, del Libro Segundo de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima; y tiene por objeto establecer la organización, atribuciones, funcionamiento y operación del Instituto de Formación, Capacitación y Profesionalización Policial.

Artículo 2. Naturaleza jurídica del Instituto

1. El Instituto de Formación, Capacitación y Profesionalización Policial es un órgano administrativo desconcentrado por función, jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Seguridad Pública, con autonomía operativa, técnica y de gestión.

Artículo 3. Objeto del Instituto

1. El Instituto de Formación, Capacitación y Profesionalización Policial tiene por objeto elaborar programas de capacitación, aplicar los programas rectores de profesionalización para formación inicial y formación continua de los miembros de las Instituciones Policiales, de Procuración de Justicia y del Sistema Penitenciario en el Estado de Colima; así como de establecer los requisitos de selección, ingreso y permanencia a dichas instituciones. También tendrá el ejercicio de las funciones que le confiere la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.
2. Asimismo, el Instituto regulará sus actividades conforme a las políticas, objetivos y estrategias que se establezcan en el Plan Estatal de Desarrollo, el Programa Rector de Profesionalización expedido por el Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, este Reglamento y todas aquellas disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 4. Definiciones generales

1. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:
 - I. **Alumno aspirante:** a las personas que en respuesta a la convocatoria de las diferentes instituciones que componen el Sistema de Seguridad Pública del Estado de Colima, sean acreditadas por el Instituto para ingresar al curso de Formación Inicial o a la Licenciatura de Seguridad Pública;
 - II. **Alumno de permanencia:** al elemento operativo en activo, perteneciente a una Institución del Estado, que está estudiando en el Instituto independientemente de la modalidad del Curso de Especialización en que se encuentre o del Programa Académico en el que esté inscrito;
 - III. **Carrera Policial:** al Servicio Profesional de Carrera Policial;
 - IV. **Centro de Control y Confianza:** al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza;
 - V. **Comisión:** a la Comisión de Honor y Justicia del Instituto de Formación, Capacitación y Profesionalización Policial;
 - VI. **Cuerpo de alumnos:** El conjunto de alumnos aspirantes, alumnos de permanencia, independientemente de la modalidad del Curso de educación continua en que se encuentre o del Programa Académico en el que esté inscrito;
 - VII. **Curso:** a la formación inicial, formación continua, especialización y actualización académica del alumno respecto a un área laboral y/o profesional; con duración que se estima de acuerdo al programa de estudios a aplicarse;
 - VIII. **Diplomado:** al curso académico que da continuidad en la actualización del alumno que ostenta una licenciatura o carrera técnica respecto a un área, materia o especialidad, con el fin de obtener un diploma; con duración que se estima de acuerdo al programa de estudios a aplicarse;
 - IX. **Dirección:** a la Dirección General del Instituto;

- X. **Director General:** a la persona que funja como Director General del Instituto;
- XI. **Disciplina:** a la norma a la que el personal del Instituto sujetará su conducta, la cual tiene por objeto, el fiel y exacto cumplimiento de los deberes que señalan las leyes, el presente Reglamento, el Estatuto del régimen disciplinario y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. **Doctrina Policial:** al conjunto de principios, normas, reglas y procedimientos, establecidos por las autoridades competentes, el presente reglamento, las leyes nacionales y estatales que conlleven a los alumnos y personal del Instituto, al equilibrio y buen desarrollo académico de la persona;
- XIII. **Estatuto:** al Estatuto del Régimen Disciplinario del Instituto de Formación, Capacitación y Profesionalización Policial;
- XIV. **Instituto:** al Instituto de Formación, Capacitación y Profesionalización Policial;
- XV. **Instructor y/o Docente:** al especialista certificado, residente, comisionado o visitante, responsable de la impartición de materias académicas en un curso, taller, diplomado o licenciatura. Y Avalado por el Instituto o alguna otra instancia conforme a las normas nacionales aplicables en la materia;
- XVI. **Ley General:** a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XVII. **Ley:** a la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima;
- XVIII. **Instituciones de Seguridad Pública:** a las instituciones policiales, las de procuración de justicia, del Sistema Penitenciario y dependencias encargadas de la seguridad pública a nivel estatal y municipal;
- XIX. **Instituciones Policiales:** a los cuerpos de policía, de vigilancia y custodia de los establecimientos penitenciarios, de detención preventiva, o de centros de arraigos; y, en general, todas las dependencias encargadas de la seguridad pública a nivel estatal y municipal, que realicen funciones similares;
- XX. **Programa Rector de Profesionalización (PRP):** al conjunto de contenidos encaminados a la profesionalización de los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública, que contiene las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción que rigen al sistema de Formación, Capacitación y Profesionalización Policial educativo a cargo de la Secretaría, así como los planes y programas de estudio que aplicará el Instituto para alcanzar una educación integral que permita cubrir las necesidades de cada dependencia;
- XXI. **Reglamento:** al Reglamento del Instituto de Formación, Capacitación y Profesionalización Policial para el Estado de Colima; y
- XXII. **Secretario:** al Secretario de Seguridad Pública del Estado de Colima.

Artículo 5. Coordinación del Instituto

1. El Instituto establecerá coordinación permanente con el Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Centro de Control de Confianza, las Instituciones Policiales, las Instituciones de Seguridad Pública, las unidades administrativas de la Secretaría y demás instancias gubernamentales y no gubernamentales, según corresponda, a fin de dar cumplimiento a los diversos procesos que se establecen en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables a cargo del Instituto.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO

Artículo 6. Estructura orgánica del Instituto

1. El Instituto estará a cargo de un Director General, quien para mejor desempeño de sus atribuciones contará con las siguientes unidades administrativas:
- I. Coordinación Técnica;
 - II. Coordinación Administrativa;
 - III. Coordinación Académica;
 - IV. Coordinación del Cuerpo de Alumnos; y
 - V. Coordinación del Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 7. Nombramiento de los titulares de las Coordinaciones

1. Los titulares de las Coordinaciones, serán nombrados por el Secretario a propuesta del Director General.

Artículo 8. Personal de las Unidades Administrativas

1. Las Unidades Administrativas contarán con el personal docente, académico, encargados de jefaturas y demás personal, que se consideren necesarios para el cabal desempeño de sus atribuciones y que la disponibilidad presupuestal así lo permita, los cuales tendrán a su cargo la atención y despacho de los asuntos que establezca la Ley, este Reglamento, así como las que les instruya el titular de la Unidad Administrativa correspondiente y demás normatividad aplicable.

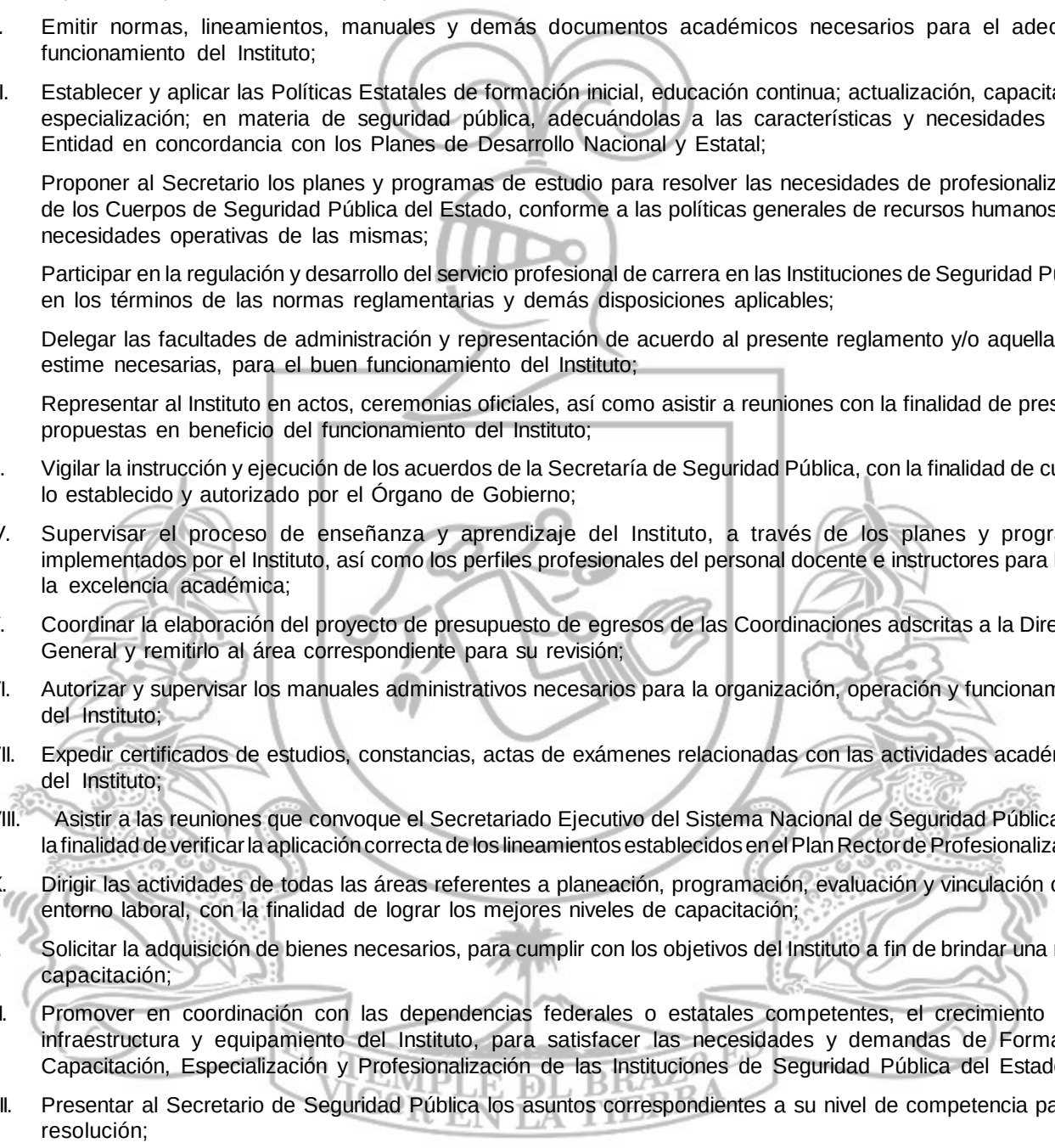
Artículo 9. Establecimiento de oficinas adscritas a las unidades administrativas

1. Las Unidades Administrativas podrán establecer oficinas en los diversos Municipios en el Estado, a fin de efficientizar el cumplimiento de sus actividades y siempre que la disponibilidad presupuestal así lo permita.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 10. Atribuciones de la Dirección General

1. La Dirección General tendrá las siguientes atribuciones:
 - I. Acordar con el Secretario, el despacho de los asuntos relevantes de las direcciones de área y responsabilidades inherentes, así como aquellos que le sean encomendados, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;
 - II. Planear, organizar y dirigir las estrategias, metas y objetivos, a fin de evaluar el desempeño de las funciones de las unidades a su cargo, así como efficientar los procesos administrativos;
 - III. Recibir y acordar con los titulares de las coordinaciones y en general las Unidades Administrativas, los planes y programas a realizar, fomentando y promoviendo la coordinación entre estas, cuando así lo requiera el mejor funcionamiento del Instituto;
 - IV. Administrar los recursos presupuestarios, humanos, materiales, tecnológicos y financieros a su cargo para el correcto funcionamiento del Instituto, apegado a la normatividad establecida y presupuesto autorizado para cada ejercicio;
 - V. Adoptar los principios, reglas y valores de actuación vigentes de los Servidores Públicos, que propicien su integridad y comportamiento ético en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, conduciendo su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, rendición de cuentas, sin ostentación y con una clara orientación al interés público;
 - VI. Proponer y opinar sobre el nombramiento y remoción del personal en plazas adscritas a la Dirección General, atendiendo a la normatividad aplicable;
 - VII. Nombrar al personal de apoyo técnico y administrativo que se requiera para el adecuado funcionamiento del Instituto;
 - VIII. Proponer a la Secretaría de Seguridad Pública los nombramientos de los Coordinadores para su aprobación;
 - IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y, en general, firmar los documentos en los que por delegación o suplencia le corresponda;
 - X. Asesorar y vigilar que se proporcionen datos y cooperación técnica en asuntos de su especialidad, a los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Colima, las instituciones públicas y privadas, así como dependencias federales y municipales, previo acuerdo con el superior inmediato y conforme a lo establecido en la legislación aplicable;
 - XI. Informar mensual y anualmente al Secretario sobre el avance y cumplimiento de los objetivos y metas programadas por área de trabajo, o bien cuando así lo requiera el Secretario con la finalidad de verificar la operatividad del instituto;
 - XII. Resolver los asuntos cuya tramitación sea exclusiva de su competencia;
 - XIII. Asegurar con el apoyo de las áreas correspondientes, el establecimiento de objetivos y de líneas de responsabilidad, la implementación de un control interno apropiado en su dependencia con la supervisión y evaluación periódica correspondiente; para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción;
 - XIV. Cumplir y hacer cumplir las leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos y demás disposiciones aplicables en el Estado;

- 
- XV. Celebrar convenios de coordinación con las instituciones educativas públicas, privadas, empresas, dependencias federales, estatales, municipales e internacionales, para el logro de los objetivos y metas en materia de formación académica y desarrollo policial;
- XVI. Formular el programa de trabajo de la Dirección General, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento, además aprobar el programa académico que se le presente; formular y proponer los programas específicos que se deriven del Programa Rector de Profesionalización;
- XVII. Emitir normas, lineamientos, manuales y demás documentos académicos necesarios para el adecuado funcionamiento del Instituto;
- XVIII. Establecer y aplicar las Políticas Estatales de formación inicial, educación continua; actualización, capacitación, especialización; en materia de seguridad pública, adecuándolas a las características y necesidades de la Entidad en concordancia con los Planes de Desarrollo Nacional y Estatal;
- XIX. Proponer al Secretario los planes y programas de estudio para resolver las necesidades de profesionalización de los Cuerpos de Seguridad Pública del Estado, conforme a las políticas generales de recursos humanos y las necesidades operativas de las mismas;
- XX. Participar en la regulación y desarrollo del servicio profesional de carrera en las Instituciones de Seguridad Pública en los términos de las normas reglamentarias y demás disposiciones aplicables;
- XXI. Delegar las facultades de administración y representación de acuerdo al presente reglamento y/o aquellas que estime necesarias, para el buen funcionamiento del Instituto;
- XXII. Representar al Instituto en actos, ceremonias oficiales, así como asistir a reuniones con la finalidad de presentar propuestas en beneficio del funcionamiento del Instituto;
- XXIII. Vigilar la instrucción y ejecución de los acuerdos de la Secretaría de Seguridad Pública, con la finalidad de cumplir lo establecido y autorizado por el Órgano de Gobierno;
- XXIV. Supervisar el proceso de enseñanza y aprendizaje del Instituto, a través de los planes y programas implementados por el Instituto, así como los perfiles profesionales del personal docente e instructores para lograr la excelencia académica;
- XXV. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos de las Coordinaciones adscritas a la Dirección General y remitirlo al área correspondiente para su revisión;
- XXVI. Autorizar y supervisar los manuales administrativos necesarios para la organización, operación y funcionamiento del Instituto;
- XXVII. Expedir certificados de estudios, constancias, actas de exámenes relacionadas con las actividades académicas del Instituto;
- XXVIII. Asistir a las reuniones que convoque el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con la finalidad de verificar la aplicación correcta de los lineamientos establecidos en el Plan Rector de Profesionalización;
- XXIX. Dirigir las actividades de todas las áreas referentes a planeación, programación, evaluación y vinculación con el entorno laboral, con la finalidad de lograr los mejores niveles de capacitación;
- XXX. Solicitar la adquisición de bienes necesarios, para cumplir con los objetivos del Instituto a fin de brindar una mejor capacitación;
- XXXI. Promover en coordinación con las dependencias federales o estatales competentes, el crecimiento de la infraestructura y equipamiento del Instituto, para satisfacer las necesidades y demandas de Formación, Capacitación, Especialización y Profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública del Estado;
- XXXII. Presentar al Secretario de Seguridad Pública los asuntos correspondientes a su nivel de competencia para su resolución;
- XXXIII. Validar y coordinar la integración de la información correspondiente para el informe de gobierno;
- XXXIV. Realizar las demás actividades que sugiera la Secretaría de Seguridad Pública dentro de su ámbito de competencia y aquellas que coadyuven al desempeño correcto de sus funciones;
- XXXV. Presentar a la Secretaría de Seguridad Pública el Proyecto de Inversión para ejercer el Presupuesto Anual asignado al Instituto; y
- XXXVI. Las demás que le confieren las leyes, el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS ATRIBUCIONES EN GENERAL

Artículo 11. Atribuciones de las Coordinaciones del Instituto

1. Las Coordinaciones del Instituto tendrán las siguientes atribuciones:
 - I. Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos relevantes de las jefaturas de Área y responsabilidades inherentes, así como aquellos que le sean encomendados, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;
 - II. Formular el programa de trabajo de la Coordinación, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;
 - III. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos de las jefaturas adscritas a la Coordinación y remitirlo al área correspondiente para su revisión;
 - IV. Planear, organizar y dirigir las metas y objetivos, a fin de evaluar el desempeño de las funciones de las unidades a su cargo, así como establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias;
 - V. Recibir y acordar con los titulares de las unidades administrativas dependientes de la dirección, los planes y programas a realizar, fomentando y promoviendo la coordinación entre estos, cuando así lo requiera el mejor funcionamiento de la Secretaría;
 - VI. Planear estrategias orientadas a eficientar los procesos administrativos;
 - VII. Proponer y opinar sobre el nombramiento y remoción del personal, en plazas adscritas a la Dirección atendiendo a la normatividad aplicable;
 - VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y, en general, firmar los documentos en los que por delegación o suplencia le corresponda;
 - IX. Asesorar y vigilar que se proporcionen datos y la cooperación técnica en asuntos de su especialidad, a los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Colima, las instituciones públicas y privadas, así como dependencias federales y municipales, previo acuerdo con el titular de la Secretaría y conforme a lo establecido en la legislación aplicable;
 - X. Informar mensual y anualmente al Director General, sobre el avance y cumplimiento de los objetivos y metas programadas por área de trabajo;
 - XI. Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a su cargo;
 - XII. Proponer y formular al Director General, el programa anual de trabajo del área, las resoluciones, dictámenes y opiniones, así como someter a su aprobación, los estudios y proyectos que elabore, relacionados con su competencia y los requeridos por él, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;
 - XIII. Resolver los asuntos cuya tramitación sea exclusiva de su competencia;
 - XIV. Atender, orientar y dar seguimiento con calidad, a los planteamientos de la ciudadanía sobre los servicios que presta la Dependencia;
 - XV. Adoptar los principios, reglas y valores de actuación vigentes de los Servidores Públicos, que propicien su integridad y comportamiento ético en el desempeño de su empleo cargo o comisión, conduciendo su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, rendición de cuentas, sin ostentación y con una clara orientación al interés público;
 - XVI. Asegurar con el apoyo de las áreas correspondientes, el establecimiento de objetivos y de líneas de responsabilidad, la implementación de un control interno apropiado en su dependencia con la supervisión y evaluación periódica correspondiente; para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción;
 - XVII. Cumplir y hacer cumplir las atribuciones contempladas en el Reglamento Interior del Instituto dentro del área de su competencia;
 - XVIII. Formar parte de la Comisión de Honor y Justicia del Instituto de Formación, Capacitación y Profesionalización Policial; y
 - XIX. Las demás que les confiera el superior jerárquico, las que mediante acuerdo surjan para el buen funcionamiento del Instituto, así como las leyes, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

Artículo 12. Atribuciones de la Coordinación Técnica

1. La Coordinación Técnica tendrá las siguientes atribuciones:
 - I. Acordar con el Director General los asuntos relevantes del Instituto en materia Docente, Administrativa y del Cuerpo de Alumnos, que afecten el proceso de Formación, Capacitación y Profesionalización Policial;
 - II. Formular y proponer al Director General los Planes y Programas anuales de actividades de la Coordinación Técnica;
 - III. Realizar juntas de trabajo con las Coordinaciones para coordinar las actividades de la Coordinación Técnica en materia de Profesionalización Policial;
 - IV. Coadyuvar con la Coordinación Académica en gestionar ante dependencias afines, las solicitudes de apoyos de profesionistas e instructores especialistas, para los cursos de Formación, Capacitación y Profesionalización Policial;
 - V. Coordinar y solicitar los requerimientos de los recursos humanos y materiales para la implementación eficiente del Plan de Profesionalización en todas las áreas administrativas y académicas del Instituto;
 - VI. Promover visitas de intercambio académico con Instituciones de Profesionalización Policial de otros Estados;
 - VII. Gestionar los recursos de viáticos para el personal que tome cursos de capacitación en Instituciones de Profesionalización Policial en otros Estados;
 - VIII. Supervisar el desarrollo eficiente y oportuno del Plan de Profesionalización Policial a implementarse en el Instituto;
 - IX. Elaborar y supervisar el programa logístico de necesidades, según el nivel del curso, para cumplir cabalmente con el desarrollo temático de la Profesionalización Policial;
 - X. Elaborar en conjunto con la Unidad encargada de los Servicios Médicos del Instituto un programa de control de salud y peso para el cuerpo de alumnos;
 - XI. Otorgar apoyo a la Dirección General en la conformación de ceremonias de graduación, elaboración de discursos, informes y presentaciones relativas a las actividades académicas del Instituto;
 - XII. Elaborar, tramitar, controlar y archivar, la documentación que se genere con motivo del comportamiento disciplinario y aprovechamiento académico del personal de alumnos durante su profesionalización, así como dar mantenimiento y actualización de los expedientes que se formen de estas actividades;
 - XIII. Coordinar el proceso de reclutamiento y la selección del personal de cadetes de nuevo ingreso para los distintos cursos de Profesionalización Policial;
 - XIV. Colaborar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual del Instituto; y
 - XV. Las demás que les confiera el superior jerárquico, así como las leyes, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 13. Atribuciones de la Coordinación Administrativa

1. La Coordinación Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:
 - I. Establecer las políticas, normas, sistemas y procedimientos en la organización en la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto, a fin de que se cumpla de manera eficiente con los programas presentados por esta Dirección, así como con los servicios generales del Instituto;
 - II. Establecer los sistemas de contabilidad y control presupuestario del Instituto, a fin de reportar al Director General y ante las instancias correspondientes, en forma oportuna, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Secretaría de Planeación y Finanzas;
 - III. Coordinar con las Jefaturas correspondientes los trabajos de integración y elaboración del Anteproyecto del Presupuesto del Instituto, a partir de la información proporcionada por las Coordinaciones, a fin de presentarlo de manera oportuna al Director General y Coordinación General Administrativa de la Secretaría y ejercerlo de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
 - IV. Organizar y controlar los puestos y categorías docentes, administrativas y estructuras ocupacionales, asignados al Instituto, con la finalidad de contar con un registro de las mismas;

- V. Verificar que cada una de las áreas cumpla con las disposiciones normativas relativas a la adquisición, guarda, manejo y control de bienes;
- VI. Programar y supervisar la capacitación para el personal del Instituto, a fin de contar con Recursos Humanos actualizados para el mejor desarrollo de sus funciones;
- VII. Coordinar con todas las áreas administrativas del Instituto, a fin de Integrar la información y supervisar la elaboración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y perfil de puestos del Instituto; y
- VIII. Las demás que les confiera el superior jerárquico, así como las leyes, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 14. Atribuciones de la Coordinación Académica

- 1. La Coordinación Académica tendrá las siguientes atribuciones:
 - I. Establecer los lineamientos técnicos y pedagógicos bajo los cuales se regirán los planes y programas de estudio acorde con el Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como la demás las disposiciones aplicables;
 - II. Organizar y vigilar tanto el desarrollo como el cumplimiento de los programas de Formación, Capacitación, Especialización y Profesionalización Policial en el Instituto y sedes externas;
 - III. Coordinar junto con la Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial los servicios técnicos pedagógicos y de asesoría académica que requiera la buena marcha del Instituto, a fin de elevar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje;
 - IV. Proponer, actualizar y controlar la plantilla del personal docente para la impartición de las asignaturas en los estudios de Formación, Capacitación, Especialización y Profesionalización;
 - V. Elaborar, controlar y supervisar la aplicación del calendario escolar y la ejecución de los planes y programas de estudio;
 - VI. Proporcionar a la planta docente el material didáctico que requieran para la impartición de la cátedra en el Instituto y en sedes externas;
 - VII. Llevar el control de asistencia de la planta docente;
 - VIII. Controlar, actualizar y dar seguimiento de los servicios académicos tales como boletas, constancias, reconocimientos y revisión de estudios entre otros;
 - IX. Verificar el desempeño y los resultados obtenidos por los alumnos, a fin de lograr una mejora constante en los planes y programas del Instituto;
 - X. Desarrollar la logística correspondiente a los cursos de Formación, Capacitación, Especialización y Profesionalización en lo que se refiere a la distribución de aulas;
 - XI. Promover la integración, y controlar los expedientes de alumnos de los cursos, manteniéndolos actualizados;
 - XII. Vigilar que los alumnos cumplan con todos los requisitos señalados en las convocatorias;
 - XIII. Coordinar la elaboración e impartición de programas de capacitación y actualización docente, a fin de enriquecer el conocimiento de los instructores y brindar una mejor opción de aprendizaje al personal de las Instituciones de Seguridad Pública;
 - XIV. Verificar que los planes y programas de estudio del Instituto no sean modificados sin el procedimiento establecido en las disposiciones jurídicas aplicables; y
 - XV. Las demás que les confiera el superior jerárquico, así como las leyes, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 15. Atribuciones de la Coordinación del Cuerpo de Alumnos

- 1. La Coordinación del Cuerpo de Alumnos tendrá las siguientes atribuciones:
 - I. Elaborar y tramitar la documentación que se genere con motivo de los movimientos del personal de alumnos y colaborar en la conformación y actualización de los expedientes personales;
 - II. Participar en la elaboración del Programa y Dispositivo Policial de las ceremonias oficiales del Instituto;
 - III. Llevar el control de la selección del personal de nuevo ingreso para las distintas corporaciones policiales;
 - IV. Solicitar al depósito de vestuario y equipo las necesidades del alumnado;

- V. Ejercer el Mando del Cuerpo de alumnos; aspirantes y de permanencia e inculcar en ellos la Doctrina Policial, así como los principios de la función Policial;
- VI. Supervisar que los alumnos sujeten su conducta al Estatuto Disciplinario que para tal efecto expida el Instituto y demás disposiciones aplicables;
- VII. Evaluar y presentar al Director General, en coordinación con el Jurídico la actuación disciplinaria de los alumnos que deban comparecer ante la Comisión de Honor y Justicia;
- VIII. Mantener bajo custodia la bandera de guerra de la Escuela y otras banderas, así como verificar que éstas se encuentren debidamente preservadas y actualizar el historial de las mismas;
- IX. Proponer, coordinar y supervisar las actividades, deportivas, sociales y culturales de los alumnos; y
- X. Las demás que les confiera el superior jerárquico, así como las leyes, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 16. Atribuciones de la Coordinación del Servicio Profesional de Carrera

- 1. La Coordinación del Servicio Profesional de Carrera tendrá las siguientes atribuciones:
 - I. Determinar en coordinación con las dependencias, las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal que requiera la Secretaría de Seguridad Pública de la Administración Pública para el eficiente ejercicio de sus funciones;
 - II. Regular los procesos de reclutamiento y selección de candidatos, así como los requisitos necesarios para que los aspirantes se incorporen al sistema;
 - III. Elaborar los procedimientos para la determinación de planes individualizados de carrera de los servidores públicos, a efecto de identificar claramente las posibles trayectorias de desarrollo, permitiéndoles ocupar cargos de igual o mayor nivel jerárquico y sueldo correspondiente, previo cumplimiento de los requisitos establecidos; así como, los requisitos y las reglas a cubrir por parte de los servidores públicos pertenecientes al sistema;
 - IV. Establecer los modelos de profesionalización para los servidores públicos;
 - V. Establecer los mecanismos de medición y valoración del desempeño y la productividad de los servidores públicos de carrera, que serán a su vez los parámetros para obtener ascensos, promociones, premios y estímulos, así como garantizar la estabilidad laboral;
 - VI. Supervisar el proceso de promoción del personal para ocupar el grado inmediato superior, previa solicitud de las Instituciones de Seguridad Pública en el Estado;
 - VII. Atender los casos y supuestos mediante los cuales un servidor público deja de formar parte del sistema, emitiendo recomendaciones en cuanto a su desempeño académico;
 - VIII. Operar los procedimientos y medios que permitan efectuar la vigilancia y en su caso, corrección de la operación del sistema de profesionalización;
 - IX. Registrar a los Servidores Públicos en el padrón de información básica y técnica;
 - X. Registrar y sistematizar el desarrollo profesional de los servidores públicos;
 - XI. Coordinar acciones relativas a la certificación de capacidades del personal a las Instituciones de Seguridad Pública; y
 - XII. Las demás que les confiera el superior jerárquico, así como las leyes, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 17. Suplencias por ausencia

- 1. En caso de ausencia del Director General así como de los titulares de las Unidades Administrativas del Instituto serán suplidas conforme a lo siguiente:
 - I. Las ausencias temporales del Director General, serán suplidas por el funcionario público perteneciente al Instituto que éste designe por escrito;
 - II. Las ausencias temporales de los titulares de las Unidades Administrativas del Instituto, serán suplidas por quien designe el Director General por escrito; y

- III. La ausencia definitiva del Director General, deberá ser nombrado una nueva persona para ocupar el cargo en los términos previstos por la Ley;
- IV. Las ausencias definitivas de los titulares de las Unidades Administrativas del Instituto, serán suplidas por quien designe el Director General por escrito, mientras tanto no se designe al nuevo titular de conformidad con el artículo 7 de este Reglamento.
2. Las suplencias temporales son aquellas que duran menos de 15 días hábiles.

CAPÍTULO V INFRACCIONES

Artículo 18. Infracciones

1. Las infracciones a los preceptos de este Reglamento y demás disposiciones que de éste emanen, serán sancionadas administrativamente por las autoridades competentes conforme a lo previsto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de aplicarse los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 19. Ámbito de aplicación

1. Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables sin excepción a todos los servidores públicos adscritos al Instituto y en caso de alguna omisión, infracción o falta injustificada a las normas laborales, se aplicarán las leyes que correspondan.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

SEGUNDO. Para todos los efectos legales, en tanto no sean reformadas las disposiciones legales que correspondan, se entenderá por Instituto de Formación, Capacitación y Profesionalización Policial al Instituto de Capacitación Policial.

TERCERO. Para todos los efectos legales, aun y cuando se haya reformado el Capítulo Tercero, del Título Tercero, del Libro Segundo de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, se entenderá que el presente ordenamiento, reglamenta el actuar del Instituto de Formación, Capacitación y Profesionalización Policial.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y observe.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Colima, en Palacio de Gobierno a los 27 días del mes de junio del año 2019.

JOSÉ IGNACIO PERALTA SÁNCHEZ
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

Firma.

ARNOLDO OCHOA GONZÁLEZ
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

Firma.

ENRIQUE ALBERTO SANMIGUEL SÁNCHEZ
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

Firma.

LUIS ALBERTO VUELVAS PRECIADO
CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

Firma.
