



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

CUARTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXIII

Morelia, Mich., Lunes 30 de Septiembre de 2019

NÚM. 48

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo**  
Ing. Silvano Aureoles Conejo

**Secretario de Gobierno**  
Ing. Carlos Herrera Tello

**Director del Periódico Oficial**  
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

#### Para consulta en Internet:

[www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial](http://www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial)  
[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

#### Correo electrónico

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

### PODEREJECUTIVO DEL ESTADO

#### REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL DE ESTUDIOS SUPERIORES EN SEGURIDAD Y PROFESIONALIZACIÓN POLICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

**SILVANO AUREOLES CONEJO**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo le confieren los artículos 47, 60 fracción XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2, 3, 5, 6 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

### CONSIDERANDO

Que el Ejecutivo a mi cargo a través del Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán 2015-2021, establece en su eje de Gobernanza «Seguridad», dentro de la prioridad 2: Tranquilidad, Justicia y Paz, en sus objetivos 2.1 generar una cultura de legalidad con mecanismos transparentes y profesionales del sistema de seguridad pública y de procuración de justicia; y, 2.2 que determina fortalecer el estado de derecho en el sistema de justicia y de seguridad para lograr respeto y confianza en las instituciones; asimismo en las líneas estratégicas 2.1.1 marca la mejora al servicio de seguridad pública y de procuración de justicia con profesionalismo y ética, y la 2.2.5 menciona la transformación del sistema de seguridad y de procuración de justicia.

Que mediante Decreto de fecha 18 de octubre de 2013, se crea el Instituto Estatal de Estudios Superiores en Seguridad y Profesionalización Policial del Estado de Michoacán, como organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica, operativa y de gestión, el cual tiene por objeto promover la profesionalización de los integrantes de las instituciones policiales en el Estado de Michoacán, impulsando la carrera policial a niveles de estudios superiores universitarios.

Que para lograr que el Instituto Estatal de Estudios Superiores en Seguridad y Profesionalización Policial del Estado de Michoacán, cumpla con mayor eficiencia su objeto con orden y de manera sistemática, se hace necesario normar su funcionamiento interior, otorgando mayor certeza legal a los actos que realicen los servidores públicos que lo integran; es por ello que, a través del presente Reglamento, se precisan las facultades de las Unidades Administrativas facilitándose la aplicación ordenada de las disposiciones normativas que regulan la materia de Profesionalización Policial del Estado de Michoacán.

Que en la octava sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del Instituto Estatal de Estudios

Superiores en Seguridad y Profesionalización Policial del Estado de Michoacán, llevada a cabo el día 19 de diciembre de 2018, se aprobó el presente Reglamento Interior.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL  
DE ESTUDIOS SUPERIORES EN SEGURIDAD Y  
PROFESIONALIZACIÓN POLICIAL  
DEL ESTADO DE MICHOACÁN**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente ordenamiento es de orden público y tiene por objeto regular la estructura orgánica y funcionamiento de las Unidades Administrativas del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Estatal de Estudios Superiores en Seguridad y Profesionalización Policial del Estado de Michoacán, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que señala su Decreto de Creación y otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 2.** Al frente del Instituto Estatal de Estudios Superiores en Seguridad y Profesionalización Policial del Estado de Michoacán, habrá un Director General, nombrado y removido por el Gobernador del Estado, quien conducirá sus actividades conforme a las disposiciones normativas aplicables y las políticas que emita la Junta de Gobierno, y se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el ejercicio de sus facultades.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

- I. **Consejo Técnico Académico:** Al Consejo Técnico Académico del Instituto Estatal de Estudios Superiores en Seguridad y Profesionalización Policial del Estado de Michoacán;
- II. **Consejo de Honor y Justicia:** Al Consejo de Honor y Justicia del Instituto Estatal de Estudios Superiores en Seguridad y Profesionalización Policial del Estado de Michoacán;
- III. **Consejo de Planeación y Evaluación:** Al Consejo de Planeación y Evaluación del Instituto Estatal de Estudios Superiores en Seguridad y Profesionalización Policial del Estado de Michoacán;
- IV. **Decreto:** Al Decreto que crea el Instituto Estatal de Estudios Superiores en Seguridad y Profesionalización Policial del Estado de Michoacán;
- V. **Director General:** Al Director General del Instituto Estatal de Estudios Superiores en Seguridad y Profesionalización Policial del Estado de Michoacán;
- VI. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VII. **Gobernador:** Al Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;

VIII. **Instituto:** Al Instituto Estatal de Estudios Superiores en Seguridad y Profesionalización Policial del Estado de Michoacán;

IX. **Junta:** A la Junta de Gobierno del Instituto;

X. **Reglamento:** Al Reglamento Interior del Instituto; y,

XI. **Unidades Administrativas:** A las Unidades Administrativas dotadas de facultades de decisión y ejecución, establecidas en el artículo 5 del presente Reglamento.

**CAPÍTULO II  
DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO**

**Artículo 4.** La Junta es el máximo órgano de Gobierno del Instituto, cuya integración y atribuciones se establecen en su Decreto de Creación, mismas que se ejercerán de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables; el Director General fungirá como Secretario Técnico, ejecutando los acuerdos de la Junta y teniendo derecho a voz, pero no a voto.

Asimismo, con la finalidad de apoyar el funcionamiento y operación del Instituto, éste contará con los Consejos Técnico Académico, de Honor y Justicia, así como de Planeación y Evaluación, como órganos honoríficos colegiados propositivos auxiliares del Instituto.

**Artículo 5.** Para el cumplimiento de los objetivos y atribuciones que competen al Instituto, contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Dirección General;
- II. Subdirección de Desarrollo Policial;
- III. Subdirección de Coordinación e Infraestructura Institucional;
- IV. Departamento Jurídico; y,
- V. Delegación Administrativa.

El Instituto contará con las demás Unidades Administrativas que le sean autorizadas por su Junta, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual de Organización del Instituto; así mismo, se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de su objeto y atribuciones, de acuerdo a la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

**CAPÍTULO III  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**Artículo 6.** Al Director General le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente al Instituto, con facultades generales para pleitos y cobranzas, para actos de dominio, y demás que requieran cláusula especial, en términos de

las disposiciones normativas aplicables;

- II. Dirigir y controlar las actividades de las Unidades Administrativas del Instituto, en concordancia con los planes, programas y metas establecidos por la Junta y de acuerdo a lo establecido en su marco normativo;
- III. Realizar las gestiones ante las autoridades competentes tendientes a la acreditación y certificación de los programas académicos que oferte el Instituto;
- IV. Presentar a la Junta los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos del Instituto, para su autorización;
- V. Coordinar el ejercicio del presupuesto autorizado para el Instituto, a través de la Delegación Administrativa, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VI. Informar en tiempo y forma a la Junta sobre la situación financiera, programática presupuestal y el estado general que guarda el Instituto;
- VII. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual del Instituto y presentarlo a la Junta para su respectiva autorización, así como a las instancias que correspondan conforme a la normativa aplicable;
- VIII. Presentar a la Junta, el informe anual de actividades y los resultados de los programas operativos, para su aprobación;
- IX. Designar a los servidores públicos del Instituto a efecto de que lo representen en aquellas juntas, comisiones, consejos, comités y demás de la que forme parte, conforme a la normativa aplicable;
- X. Expedir en su caso, constancias de los documentos que obren en los archivos del Instituto sobre asuntos de su competencia, conforme a la normatividad aplicable;
- XI. Desempeñar las comisiones especiales que la Junta le confiera e informar oportunamente el desarrollo de las mismas;
- XII. Dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos tomados durante las sesiones de la Junta y presentarlos oportunamente los resultados de los mismos;
- XIII. Coordinar la elaboración y actualización del reglamento interior y manuales de organización y procedimientos, así como de otros instrumentos jurídicos que regule la operación interna del Instituto, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y presentarlos a la Junta para su autorización;
- XIV. Suscribir los contratos, convenios y acuerdos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Instituto, en términos de las disposiciones normativas aplicables; y,
- XV. Las demás que le señale la Junta y otras disposiciones normativas aplicables.

#### CAPÍTULO IV DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUS FACULTADES GENERALES

**Artículo 7.** Las Unidades Administrativas del Instituto, ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades conforme a los principios rectores de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, institucionalidad, transversalidad, gobernanza, transparencia, rendición de cuentas, sustentabilidad e igualdad sustantiva, conforme a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determinen la Junta y el Director General, con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes.

Para tal efecto contarán con los recursos humanos, financieros y materiales necesarios de conformidad a la disponibilidad presupuestaria del Instituto.

**Artículo 8.** Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un titular, quien se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada y la disponibilidad financiera del Instituto.

**Artículo 9.** A los titulares de las Unidades Administrativas del Instituto, les corresponden el ejercicio de las facultades generales siguientes:

- I. Acordar con el Director, la resolución de los asuntos cuya responsabilidad les corresponda, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- II. Planear, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo, e informar al Director General sobre el resultado de las mismas;
- III. Presentar, en tiempo y forma, al Director General los informes, estudios y opiniones sobre asuntos de su competencia cuando éstos le sean requeridos;
- IV. Formular en coordinación con la Delegación Administrativa el proyecto de presupuesto que corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo y someterlo al Director General para su aprobación en su caso;
- V. Vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable en la esfera de su competencia;
- VI. Suscribir los documentos que se emitan dentro de la esfera de su competencia, y aquellos que le sean señalados por encargo o delegación de facultades, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Atender los asuntos que le encomiende el Director General y darles seguimiento hasta su conclusión e informar con oportunidad los avances y estado que guarden;
- VIII. Supervisar que el personal a su cargo, desempeñe debidamente las actividades que le correspondan, así como las comisiones que le instruya el Director General e informarle oportunamente del resultado de las mismas;

- IX. Atender a la población de manera eficaz y oportuna, en los ámbitos de su competencia;
- X. Apoyar en la materia de su competencia, en la elaboración y ejecución de los estudios, planes y programas de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- XI. Registrar y controlar la documentación que turnen a la Unidad Administrativa a su cargo;
- XII. Coordinar sus actividades con las demás Unidades Administrativas, cuando se requiera, para el mejor funcionamiento del Instituto;
- XIII. Vigilar el uso racional de los recursos materiales y financieros destinados a la Unidad Administrativa a su cargo, en términos de las disposiciones normativas aplicables; y,
- XIV. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

### CAPÍTULO V

#### DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL

**Artículo 10.** Al titular de la Subdirección de Desarrollo Policial le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Instrumentar, coordinar y evaluar la oferta educativa que se proporcione en el Instituto;
- II. Diseñar y proponer al Director General los programas de investigación e innovación académica en materia de educación policial;
- III. Diseñar, evaluar y actualizar los planes y programas de estudio que brinda el Instituto, tomando como base los lineamientos emitidos por las autoridades competentes;
- IV. Elaborar y proponer al Director General un programa de estudios que integre los procesos de capacitación, actualización y especialización, así como la acreditación de los niveles académicos establecidos para cada nivel jerárquico, previstos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- V. Coordinar las actividades del personal docente y en instrucción, elaborar y aplicar los mecanismos de evaluación de su desempeño académico, así como promover su acreditación y certificación;
- VI. Asegurar la existencia en número y calidad de los materiales didácticos requeridos en los procesos de formación, capacitación, actualización y especialización;
- VII. Establecer los mecanismos para fortalecer la formación y capacitación de mandos de las instituciones policiales, de procuración de justicia y del sistema penitenciario, de acuerdo con el nivel, perfil y funciones de sus elementos;
- VIII. Proponer y coordinar los programas de capacitación y

- adiestramiento del personal del Instituto, orientadas a crear vocación de servicio entre los servidores públicos de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- IX. Realizar el seguimiento e informar a las autoridades competentes los avances en la formación de los servidores públicos del Instituto, así como su registro en la Plataforma México;
- X. Establecer los mecanismos para revalidación de equivalencias de estudios de la profesionalización, incluyendo los estudios superiores que imparta el Instituto;
- XI. Diseñar, aplicar y actualizar los mecanismos para la convocatoria, reclutamiento y selección de aspirantes que cubran los perfiles requeridos para la realización de actividades policiales;
- XII. Realizar estudios y análisis para detectar necesidades de capacitación para la formación continua de los servidores públicos que fortalezcan su profesionalización;
- XIII. Elaborar y ejecutar una planeación anual de capacitación con base en los convenios de coordinación y colaboración;
- XIV. Realizar ante las autoridades educativas competentes, los trámites necesarios para el registro, autorización y reconocimiento oficial de los planes y programas de estudio que imparta el Instituto;
- XV. Expedir los documentos de acreditación académica correspondientes a las actividades para la profesionalización que imparta el Instituto;
- XVI. Proponer al Director General los convenios con instituciones educativas y demás afines en la materia, sujetándose a la normativa aplicable, con el objeto de brindar formación académica de excelencia a los servidores públicos y a los alumnos del Instituto;
- XVII. Verificar que los elementos cumplan con la Evaluación de Control y Confianza vigente aprobada;
- XVIII. Asegurar que los aspirantes, alumnos e integrantes de las Instituciones Policiales se sujeten a los manuales académicos del Instituto; y,
- XIX. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

### CAPÍTULO VI

#### DE LA SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN E INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL

**Artículo 11.** Al titular de la Subdirección de Coordinación e Infraestructura Institucional, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Posicionar mediante el mejoramiento y la calidad de los servicios, la imagen del Instituto con los distintos sectores de la administración pública y la sociedad;

- II. Establecer acciones encaminadas al cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y los programas sectoriales, especiales, operativos y anuales, así como para el sistema de control, evaluación y seguimiento garantizando su adecuada ejecución y actualización;
- III. Encausar las Unidades Administrativas del Instituto para que desarrollen sus funciones acordes a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, al Programa Rector de Profesionalización y al Sistema Integral de Desarrollo Policial;
- IV. Impulsar programas de difusión y promoción del Instituto, con el objeto de incrementar el ingreso de nuevos alumnos;
- V. Coordinar la operación interna de los servicios del Instituto para eficientar los procesos de administración;
- VI. Apoyar al Director General en la integración de la información a presentar en las sesiones de la Junta, así como realizar el seguimiento de los acuerdos establecidos;
- VII. Establecer procedimientos de calidad y eficacia para los servicios de operación del Instituto;
- VIII. Fomentar vínculos institucionales con las autoridades de la federación, estado y de los municipios, así como con los medios de comunicación en el ámbito de su competencia;
- IX. Apoyar en la gestión de recursos extraordinarios nacionales e internacionales con entidades de gobierno, grupos y organismos de la sociedad civil en el extranjero y su interacción con las dependencias municipales a través de convenios, acuerdos y programas;
- X. Generar instrumentos de coordinación y colaboración con las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia, en el marco de los esquemas de profesionalización y especialización de la policía;
- XI. Fomentar los espacios de coordinación y alianzas con las distintas esferas públicas, privadas, legislativas y judiciales que permitan establecer un desarrollo integral del Instituto;
- XII. Dar seguimiento a las disposiciones establecidas en los instrumentos de coordinación y colaboración con las distintas instituciones, así como coordinar, a través de las áreas involucradas del Instituto, los puntos de acuerdo y resolución aprobados;
- XIII. Difundir mediante la utilización de los distintos medios de comunicación los programas, proyectos y actividades que lleve a cabo el Instituto en el marco de los procesos de formación y capacitación policial;
- XIV. Impulsar la modernización y actualización constante de la infraestructura y los servicios del Instituto, mediante esquemas de supervisión y evaluación continua para su mejora;
- XV. Proveer de servicios básicos al personal que requiera de ellos, siempre y cuando se encuentren en instrucción o laborando al interior de las instalaciones del Instituto; y,
- XVI. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

#### CAPÍTULO VII DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

**Artículo 12.** Al titular del Departamento Jurídico, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Brindar asesoría al Director General y Unidades Administrativas en el ámbito de su competencia, en todos aquellos trámites y gestiones que deban realizarse en materia jurídica;
- II. Realizar las gestiones y diligencias legales correspondientes, previo conocimiento y autorización del Director General;
- III. Elaborar convenios de colaboración y coordinación entre el Instituto y las dependencias y/o organismos públicos y privados en materia de educación policial para la profesionalización de sus integrantes;
- IV. Dar trámite y seguimiento a demandas, denuncias y/o querrelas, en las que sea parte o tenga interés jurídico del propio Instituto;
- V. Vigilar que en los asuntos de orden administrativo que competen al Director General, se observen los principios de constitucionalidad y legalidad;
- VI. Tramitar, dar seguimiento y solucionar actos legales que surjan con motivo del objetivo y atribuciones del Instituto; y,
- VII. Las demás que le señale su superior jerárquico y otras disposiciones normativas aplicables.

#### CAPÍTULO VIII DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

**Artículo 13.** Al titular de la Delegación Administrativa le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Fungir como enlace ante la Secretaría de Finanzas y Administración para la aplicación de las normas, sistemas y procedimientos para la correcta utilización de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales del Instituto, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- II. Administrar el patrimonio del Instituto cuidando el uso y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales, así como asegurar que no se apliquen a fines diferentes al objeto del mismo;
- III. Atender el cumplimiento de las obligaciones fiscales, contractuales y de cualquier otra naturaleza pública o privada que adquiera el Instituto o que por Ley le corresponda;

- IV. Formular y someter a la consideración del Director General los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos anuales del Instituto, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- V. Elaborar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual, a efecto de mantener informado al Director General y participar en las reuniones de seguimiento, evaluación y aprobación del mismo;
- VI. Disponer la aplicación de las medidas conducentes para hacer más eficientes los procesos administrativos del Instituto;
- VII. Atender los requerimientos derivados de la transparencia y acceso a la información del Instituto de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Implementar y operar el sistema de armonización contable de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Elaborar y dar seguimiento a las matrices del marco lógico, en coordinación con las Unidades Administrativas;
- X. Realizar las afectaciones presupuestarias que se generen en la ejecución de los programas de trabajo del Instituto, así como las solicitudes de modificaciones a las que haya lugar;
- XI. Presentar al Director General los documentos de ejecución presupuestaria y pago para su autorización y trámite, así como todos aquellos generados para cubrir obligaciones y compromisos del Instituto, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Elaborar con oportunidad y periodicidad requerida, el informe de análisis programático presupuestario y presentarlo ante la instancia que corresponda conforme a la normativa aplicable;
- XIII. Elaborar los estados financieros del Instituto y someterlos a consideración del Director General para su presentación y aprobación ante la Junta de Gobierno;
- XIV. Administrar los recursos provenientes de ingresos por venta de bienes y servicios del Instituto, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Junta, el Director General y demás disposiciones normativas aplicables;
- XV. Asesorar e informar a las Unidades Administrativas del Instituto, sobre la elaboración, asignación y ejercicio del presupuesto;
- XVI. Elaborar los informes, que deba rendir el Director General relativos a la atención de las observaciones de los órganos de fiscalización y de auditoría, así como a los estados financieros y la evolución programático-presupuestal en cumplimiento de sus atribuciones;
- XVII. Acordar, elaborar y tramitar los movimientos de personal de altas y bajas, así como las incidencias que se presenten, integrando el registro de personal correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVIII. Tramitar de acuerdo con la planeación establecida y la normativa aplicable, las adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios generales, para el funcionamiento que el Instituto requiera, previa autorización del Director General y conforme a la normativa aplicable;
- XIX. Controlar y aprobar las requisiciones de materiales, mobiliario y equipo necesario para el buen funcionamiento del Instituto;
- XX. Programar y llevar a cabo el mantenimiento preventivo del mobiliario, equipo y parque vehicular;
- XXI. Instrumentar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles y de los recursos materiales a cargo del Instituto, así como recabar los resguardos correspondientes, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XXII. Facilitar las acciones que realicen los órganos de control tanto internos como externos; y,
- XXIII. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

## CAPÍTULO IX DE LOS CONSEJOS

### SECCIÓN I DE LA INTEGRACIÓN

**Artículo 14.** Los Consejos son órganos colegiados honoríficos propositivos, de planeación, integración, coordinación, evaluación y decisión en la operación del Instituto.

**Artículo 15.** El Instituto contará con los Consejos siguientes:

- I. Consejo Técnico Académico;
- II. Consejo de Honor y Justicia; y,
- III. Consejo de Planeación y Evaluación.

**Artículo 16.** Los Consejos se integrarán, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Consejo Técnico Académico:
  - a) El Director General, quien fungirá con carácter de Presidente;
  - b) El Subdirector de Desarrollo Policial;
  - c) El Subdirector de Coordinación e Infraestructura Operacional; y,
  - d) Ocho miembros del personal docente o administrativo del Instituto, quienes serán designados por el Director General, atendiendo al

tema académico y tendrán derecho a voz, pero no a voto.

II. Consejo de Honor y Justicia:

- a) El Director General, quien fungirá con carácter de Presidente;
- b) El Subdirector de Desarrollo Policial;
- c) El Subdirector de Coordinación e Infraestructura Operacional; y,
- d) Tres miembros del personal docente o administrativo del Instituto, quienes serán designados por el Director General, atendiendo al tema honor y justicia y tendrán derecho a voz, pero no a voto.

III. Consejo de Planeación y Evaluación:

- a) El Director General, quien fungirá con carácter de Presidente;
- b) El Subdirector de Desarrollo Policial;
- c) El Subdirector de Coordinación e Infraestructura Operacional; y,
- d) El Delegado Administrativo.

**Artículo 17.** Los cargos de los integrantes de los Consejos serán honoríficos.

**Artículo 18.** Los Consejos se renovarán un mes previo al inicio del ciclo escolar de cada año, conforme al procedimiento que para tal efecto establezca la Junta; los miembros podrán ser ratificados para periodos posteriores iguales.

**Artículo 19.** Por cada miembro propietario se designará un suplente; en caso de que un miembro deje de ocupar el cargo, su suplente hará las funciones hasta en tanto sea nombrado el nuevo titular.

**Artículo 20.** Los miembros continuarán en el desempeño de sus funciones aun cuando hubiere concluido el periodo para el que fueron electos, mientras no se elijan nuevos o los elegidos no asuman sus cargos.

**Artículo 21.** En la primera sesión ordinaria, los integrantes de los Consejos deberán elegir un Secretario Ejecutivo de entre sus miembros.

**Artículo 22.** Los Consejos podrán funcionar en pleno o por comisiones temporales; estas serán designadas en reunión plenaria, y tendrán capacidad para tomar decisiones si así lo considera el pleno del Consejo respectivo.

**Artículo 23.** En el caso de que un miembro se vea imposibilitado de asistir a alguna de las sesiones convocadas, tendrá la obligación de notificarlo ante el Secretario del Consejo para los efectos

procedentes. También estará obligado a notificarlo a su suplente respectivo, quien deberá asistir en su lugar ejerciendo todas las funciones del titular, presentando por escrito la acreditación correspondiente a la representación.

**Artículo 24.** En el caso de que el Presidente del Consejo se vea imposibilitado de asistir a alguna de las sesiones convocadas, tendrá la obligación de notificarlo al Secretario Ejecutivo, quien deberá asistir en su lugar ejerciendo todas las funciones del titular.

**Artículo 25.** Los miembros suplentes podrán asistir a las sesiones del Consejo o de sus Comisiones, con derecho a voz pero no a voto, cuando el miembro propietario asista a las mismas.

## SECCIÓN II DE LAS SESIONES

**Artículo 26.** Los Consejos se reunirán en forma plenaria cada trimestre, con excepción del de Honor y Justicia, el cual sesionará en el tiempo que deba conocer y resolver conductas de alumnos, condecoraciones y estímulos; estas sesiones tendrán el carácter de ordinarias; las demás que se celebren se considerarán extraordinarias.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán cada vez que el Presidente lo convoque, por iniciativa propia o a solicitud de al menos las dos terceras partes de los miembros. En este segundo caso, deberá convocarse de manera extraordinaria en un plazo máximo de dos días hábiles una vez recibida la solicitud.

**Artículo 27.** La convocatoria para citar a sesión de los Consejos deberá observar las siguientes formalidades:

- I. Comunicarse por escrito a los miembros, con al menos dos días hábiles de anticipación a la celebración de la misma;
- II. Contener la fecha, hora y lugar de su celebración; y,
- III. Acompañar copia del orden del día y de los documentos necesarios para el desahogo de la sesión.

No obstante lo anterior, quedará válidamente constituido el Consejo, sin cumplir todos los requisitos referentes a la convocatoria, cuando asistan todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

**Artículo 28.** El quórum requerido para que el Consejo sesione válidamente, será de la mitad más uno de la totalidad de sus miembros. Las sesiones deberán iniciarse a más tardar quince minutos después de la hora para la cual han sido convocadas.

En caso de no existir quórum legal para el desarrollo de las sesiones, se emitirá una segunda convocatoria a fin de celebrar la sesión dentro de las doce horas siguientes, en la cual, el Consejo podrá sesionar válidamente con la asistencia de una tercera parte de la totalidad de sus miembros.

**Artículo 29.** En las sesiones ordinarias se dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

- I. Lista de asistencia y en su caso, declaratoria de quórum;
- II. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día;

- |  |   |
|--|---|
| III. Asuntos para los que fue citado el Consejo;   | Reglamento;   |
| IV. Análisis, discusión y en su caso, aprobación de los dictámenes del Consejo e informe detallado del estatus que guarda el trabajo de las mismas; y, | VI. Autorizar en su caso, la edición de libros, revistas y producción de material académico, de acuerdo al modelo educativo del Instituto, y, |
| V. Asuntos generales.  | VII. Las demás que establezca el presente Reglamento.   |

En las sesiones extraordinarias sólo se pasará lista de asistencia para comprobación y declaración del quórum y se tratará exclusivamente el asunto o asuntos para los cuales se convocó.

**Artículo 30.** No podrá ser discutido ni ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que sea declarado de urgencia por el voto unánime de los miembros presentes. En estos casos, sólo se considerarán válidos los acuerdos cuando se encuentren presentes la mitad más uno de la totalidad de sus miembros.

**Artículo 31.** Los asuntos a ser resueltos por el Consejo, se votarán por mayoría simple de los miembros presentes en la sesión y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 32.** El Secretario levantará un acta de cada sesión, que contendrá la indicación de los miembros asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos.

Una vez aprobada el acta, será firmada por todos los Consejeros presentes para constancia de los acuerdos tomados.

**Artículo 33.** Previo acuerdo del Consejo, podrá invitarse a participar a las sesiones, a representantes de los sectores público, social, académico y privado, atendiendo al tema que se trate en las mismas y se requiera su colaboración, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

### SECCIÓN III DE LAS ATRIBUCIONES

**Artículo 34.** Corresponde al Consejo Técnico Académico:

- I. Coadyuvar en la elaboración y posterior aprobación de los proyectos de nuevos planes y programas de estudio o modificación a los ya existentes, que le sean turnados por el Director General;
- II. Autorizar en su caso, el Proyecto de Calendario Escolar del Instituto;
- III. Conocer y resolver sobre la revalidación o equivalencia de las materias impartidas por otras Instituciones educativas del país o del extranjero.
- IV. Analizar las solicitudes y en su caso, aprobar el ingreso de los aspirantes a un programa de educación continua o posgrado;
- V. Aprobar o rechazar el otorgamiento o renovación de becas con apego a las disposiciones previstas en el presente

**Artículo 35.** Corresponde al Consejo de Honor y Justicia:

- I. Conocer y resolver sobre las conductas de alumnos que incurran en faltas graves, otorgando en todo caso el derecho de audiencia a los involucrados;
- II. Conocer y resolver sobre el levantamiento de correctivos disciplinarios, previo estudio de los casos en particular;
- III. Conocer y resolver sobre la entrega de condecoraciones y estímulos; y,
- IV. Las demás que establezca el presente Reglamento.

**Artículo 36.** Corresponde al Consejo de Planeación y Evaluación:

- I. Elaborar, con el apoyo de cada una de las áreas del Instituto, el proyecto de Programa Operativo Anual, y aprobarlo en pleno del Consejo;
- II. Evaluar la actuación del personal académico y de alumnos del Instituto;
- III. Sugerir las acciones para dar seguimiento a los planes y programas, y evaluar cualitativa y cuantitativamente el cumplimiento de los mismos;
- IV. Aprobar, en su caso, la Comisión Dictaminadora que proponga el Director al Consejo Académico, para la aplicación, evaluación y dictamen del examen por oposición, para la integración de personal académico al Instituto, y,
- V. Las demás que establezca el presente Reglamento.

### SECCIÓN IV DE LAS COMISIONES TEMPORALES

**Artículo 37.** Los Consejos podrán constituir en cualquier momento Comisiones Temporales para efectos de que sus integrantes estudien y formulen opinión respecto de los siguientes temas, antes de su presentación para su aprobación al propio Consejo o a la Junta, según corresponda:

- I. Proyectos de los protocolos, manuales de operación, de organización y de procedimientos que le sean turnados por el Director al Consejo Académico;
- II. Proyectos de reforma por adición o modificación al presente Reglamento, así como a los lineamientos y políticas generales del Instituto;
- III. Resultados de las evaluaciones de habilidades, destrezas y conocimientos para otorgar la renovación del certificado o

patente que permite ejercer labores como parte del Sistema Estatal, tanto al personal operativo como al personal integrado al Sistema Estatal que no pertenezca al Servicio de Carrera Policial;

- IV. Creación de órganos colegiados de carácter auxiliar y consultivo, a propuesta del Director General al Consejo respectivo; y,
- V. Cualquier otro tema que a juicio de los Consejos lo amerite.

**Artículo 38.** Las Comisiones Temporales se conformarán con al menos tres miembros del Consejo respectivo, así como por el Subdirector de la materia competente y tres miembros del personal docente o administrativo del Instituto, quienes serán designados por el Director General, atendiendo al tema que se trate en las mismas y tendrán derecho a voz, pero no a voto.

**Artículo 39.** Las Comisiones Temporales serán creadas por acuerdo del Consejo respectivo, que deberá contener cuando menos, los aspectos siguientes:

- I. La motivación y fundamentación de la creación de la Comisión correspondiente;
- II. Sus integrantes;
- III. El miembro instructor designado como Coordinador de los trabajos de la Comisión;
- IV. Su objeto específico y, en su caso, las actividades a realizar, y,
- V. Los plazos o condiciones para dar por terminado el asunto y, en consecuencia, para extinguir la Comisión, así como la obligación de su Coordinador de informar al Consejo

respectivo cuando se actualice este supuesto.

**Artículo 40.** Los miembros de la Comisión Temporal podrán invitar a sus sesiones a cualquier persona o funcionario, que consideren que pueda orientarlos o asesorarlos en los asuntos en que deban resolver o emitir opinión.

#### CAPÍTULO X DE LAS SUPLENCIAS

**Artículo 41.** El Director General, será suplido en sus ausencias temporales por los titulares de las Unidades Administrativas que corresponda, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 5° del presente Reglamento.

**Artículo 42.** En las faltas temporales de los titulares de las Subdirecciones y Delegación Administrativa, serán suplidos por los titulares de las Unidades Administrativas, conforme al orden dispuesto en el organigrama establecido en el Manual de Organización del Instituto Estatal de Estudios Superiores en Seguridad y Profesionalización Policial del Estado de Michoacán, de izquierda a derecha.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Segundo:** Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Estatal de Policía del Estado de Michoacán de Ocampo de fecha 07 de mayo de 2001, cuarta sección, tomo CXXV, núm. 74 así como las demás disposiciones administrativas en lo que se opongan al presente Reglamento.

Morelia, Michoacán, a 28 de mayo de 2019.

A T E N T A M E N T E  
«SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN»

**SILVANO AUREOLES CONEJO**  
GOBERNADOR DEL ESTADO  
(Firmado)

**CARLOS HERRERA TELLO**  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
(Firmado)

**CARLOS MALDONADO MENDOZA**  
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
(Firmado)

**JOSÉ MARTÍN GODOY CASTRO**  
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA  
(Firmado)

COPIA SIN VALOR LEGAL

