

# REGLAMENTO

DE LA POLICÍA DE INVESTIGACIÓN  
DE LA FISCALÍA GENERAL DEL  
ESTADO DE MICHOACÁN









**ADRIÁN LÓPEZ SOLÍS**, Fiscal General del Estado, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2, 18 y 30 fracciones XX, XLI y LI de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán; 6, fracción I del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán; y,

## CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 21 que la investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función; asimismo, que la actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución, rigiéndose por una doctrina policial fundada en el servicio a la sociedad, la disciplina, al imperio de la ley, al mando superior, y en lo conducente a la perspectiva de género.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, establece que la Fiscalía General del Estado es un órgano autónomo, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía financiera, presupuestaria, técnica y de gestión en los términos que determine su Ley Orgánica.

Que la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán, señala que el Fiscal General, es el responsable de su conducción, mando y desempeño en cuanto a titular y superior jerárquico de todas las personas servidoras públicas que la integran, así como, la atribución de expedir el Reglamento y la normatividad interna de la institución; asimismo, que los policías de investigación serán responsables de recabar los indicios, evidencias y datos de prueba que esclarezcan los hechos que las leyes señalen como delito.

Que de conformidad con el Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán, la Policía de Investigación es la unidad administrativa que integra a las personas competentes para la investigación de los delitos, bajo la conducción y mando del Ministerio Público, compuesta estructuralmente con áreas estratégicas de naturaleza técnica operativa, para desarrollar con eficiencia y eficacia sus atribuciones y funciones en el ámbito de su competencia.

Que a partir de la reforma constitucional de 2008, se da inicio a un sistema de justicia penal, adversarial y acusatorio dentro del cual se dota de facultades de investigación a la policía, concediéndole legitimidad para procesar la escena del hecho y la práctica de actos de investigación que en el sistema tradicional eran exclusivas del Ministerio Público; con mayor compromiso en la búsqueda de datos probatorios que conduzcan al esclarecimiento de los hechos delictivos, la plena identificación del probable responsable y la protección de la víctima.

Que la actuación de las personas integrantes de la Policía de Investigación se rige por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, y respeto a los derechos humanos, observando en todo momento el orden, la disciplina y el respeto jerárquico en la línea de

mando ascendente, consolidando las funciones estratégicas en la investigación de delitos y conduciendo al fortalecimiento institucional en el cumplimiento de los fines y objetivos de la Fiscalía General del Estado.

Que derivado de las obligaciones constitucionales y legales que le compete a la Policía de Investigación, es necesario emitir su reglamentación interna a efecto de establecer las bases de organización, atribuciones y funcionamiento del personal de estructura, operativo y auxiliar que la integran como unidad administrativa dependiente directa del Fiscal General.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se emite el Acuerdo 8/2021 por el que se expide el:

## REGLAMENTO DE LA POLICÍA DE INVESTIGACIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones de este reglamento son de orden público y de observancia obligatoria para el personal de la Fiscalía General del Estado, tiene por objeto establecer las funciones y regular la operación de la Policía de Investigación en cuanto a unidad administrativa dependiente directa del Fiscal General, que integra al personal de estructura, operativo y auxiliar policial para el debido cumplimiento de las obligaciones constitucionales y legales que le son conferidas.

**Artículo 2.** Para efectos del Reglamento se entiende por:

- I. Código de Ética: Código de Ética y Reglas de Integridad de la Fiscalía General del Estado de Michoacán;
- II. Código Nacional: Código Nacional de Procedimientos Penales;
- III. Constitución Estatal: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- IV. Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. Coordinación General: Coordinación General de la Policía de Investigación;
- VI. Coordinador General: Persona titular de la Coordinación General de la Policía de Investigación;
- VII. Credencial de identificación: Documento que proporciona la Dirección General de Administración, que acredita a la persona como servidora pública de la Fiscalía General;

- VIII. Fiscal General: Persona titular de la Fiscalía General del Estado de Michoacán;
- IX. Fiscalía General: Fiscalía General del Estado de Michoacán;
- X. Gafete: Documento identificación para el acceso que se proporciona a las personas usuarias y visitantes a las instalaciones de la Fiscalía General, otorgada por el personal de la Dirección de Seguridad Institucional, previo registro de ingreso;
- XI. Infracciones: Incumplimiento o transgresión de normas administrativas;
- XII. Ley Orgánica: Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán;
- XIII. Persona Usuaria o Visitante: Persona que acude a las instalaciones de la Fiscalía General, a solicitar la prestación de un servicio, por razones personales, de trabajo o de cualquier otra índole;
- XIV. Policía de Investigación: Unidad Administrativa dependiente directa del Fiscal General, que integra al personal de estructura, operativo y auxiliar policial;
- XV. Reglamento: Reglamento de la Policía de Investigación de la Fiscalía General del Estado de Michoacán;
- XVI. Reglamento de la Ley: Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán; y,
- XVII. Unidades Administrativas: Áreas autorizadas en el organigrama de la Fiscalía General.

**Artículo 3.** Corresponde a la Coordinación General, en coadyuvancia con las personas titulares de las Unidades Administrativas, la observancia y aplicación del Reglamento.

**Artículo 4.** La Policía de Investigación se integra de la manera siguiente:

- I. Coordinación General de la Policía de Investigación:
  - a. Subcoordinación de Operaciones:
    - 1. Dirección de Reacción y Operaciones Estratégicas;
      - 1.1 Unidad Canina Especializada;
    - 2. Unidad de Control de Internamiento;
    - 3. Dirección de Mandamientos Judiciales;
      - 3.1 Unidad de Asistencia Jurídica Internacional y Extradiciones; y,

#### 4. Direcciones de Policía de Investigación.

Las Direcciones de Policía de Investigación, en cuanto áreas comunes de las Fiscalías Regionales, Fiscalías y Unidades Especializadas, Centro de Justicia Integral para las Mujeres y Agencia de Inteligencia Criminal, tienen sus atribuciones establecidas en el Reglamento de la Ley.

La Dirección de la Policía Cibernética adscrita a la Agencia de Inteligencia Criminal, queda subordinada materialmente a esta unidad administrativa, sin que por ello la persona titular de la Coordinación General, pierda el mando directo en cuanto superior jerárquico.

##### b. Subcoordinación Técnica:

1. Centro de Protección a Personas Intervinientes;
2. Dirección de Seguridad Institucional;
  - 2.1 Subdirección de Supervisión y Evaluación;
3. Dirección de Control de Plataforma México; y,
  - 3.1 Subdirección de Consulta en Plataformas.

##### c. Personal Operativo:

1. Comandancias;
2. Jefaturas de Unidad;
3. Agentes de Policía de Investigación;
4. Agentes de Protección a Personas;
5. Agentes de Seguridad Institucional; y,
6. Personal Auxiliar Policial.

**Artículo 5.** La imagen institucional de la Policía de Investigación se establece en el Manual de Identidad de la Fiscalía General del Estado, como la guía normativa en el uso del uniforme, vestuario, calzado, insignias y accesorios que distinga al personal que la integra de otras corporaciones policiacas, así como su identidad y pertenencia con la institución.

## TÍTULO SEGUNDO ATRIBUCIONES

### CAPÍTULO I PERSONAL DE ESTRUCTURA

#### SECCIÓN I DE LA COORDINACIÓN DE POLICÍA DE INVESTIGACIÓN

**Artículo 6.** La persona titular de la Policía de Investigación tiene el nivel de Coordinador General, y cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Fiscal General los asuntos de su competencia y con las Unidades Administrativas a su cargo;
- II. Ejercer las atribuciones de alto mando y potestad disciplinaria de la Policía de Investigación;
- III. Coordinar las acciones operativas y administrativas del Centro de Mando de la Policía de Investigación;
- IV. Coordinar, supervisar y brindar apoyo logístico para la práctica de las diligencias de las personas integrantes de la Policía de Investigación;
- V. Planear, organizar, ejecutar y evaluar las actividades de las personas integrantes de la Policía de Investigación;
- VI. Proponer al Fiscal General las bases o lineamientos de organización y funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;
- VII. Planear y poner a consideración de la persona titular de la Fiscalía General los estudios y análisis de política criminal y acciones contra la delincuencia, que resulten adecuados;
- VIII. Ordenar y en su caso ejecutar medidas de prevención, disuasión, contención y desactivación de bandas, asociaciones, organizaciones y cualquier grupo que tengan como propósito delinquir o que generen riesgos y amenazas en la sociedad;
- IX. Proponer a la persona titular de la Fiscalía General la celebración de convenios, así como la emisión de instrumentos jurídicos que regulen la actuación de las personas integrantes de la Policía de Investigación y la homologación de sus actividades con los demás cuerpos de seguridad pública, de conformidad con los principios constitucionales y el respeto a los derechos humanos;

- X. Ordenar la intervención de la Dirección de Reacción y Operaciones Estratégicas;
- XI. Promover la capacitación y profesionalización de las personas integrantes de la Policía de Investigación;
- XII. Adscribir a las personas integrantes de la Policía de Investigación para que se desempeñen en las Fiscalías Regionales y Fiscalías o Unidades Especializadas según las necesidades del servicio, previa autorización de la persona titular de la Fiscalía General;
- XIII. Coordinar las acciones necesarias para dar seguimiento y cumplimiento a los compromisos de carácter internacional, asumidos con la Federación o el Estado, en el ámbito de su competencia, en materia de extradiciones y asistencia jurídica internacional;
- XIV. Establecer canales de comunicación con otras instituciones de procuración de justicia y seguridad pública, en el ámbito de su competencia;
- XV. Autorizar la intervención de la Unidad Canina en la realización de operativos o actos de investigación;
- XVI. Coordinar la realización de entregas vigiladas y operaciones encubiertas;
- XVII. Designar y coordinar las labores del personal destinado a la seguridad institucional, previo acuerdo con la persona titular de la Fiscalía General;
- XVIII. Asignar personal de seguridad para la salvaguarda y protección de personas integrantes del servicio público, durante el tiempo que desempeñen el cargo o aún después de concluido, con base en las necesidades o nivel de riesgo existente;
- XIX. Vigilar la observancia y cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, así como de todas aquellas disposiciones jurídicas que impacten el desempeño profesional y actuación de las personas del servicio público a su cargo; y, en su caso, dar vista de manera inmediata a la autoridad competente;
- XX. Recibir y remitir a la persona titular de la Fiscalía General los asuntos relacionados con las excusas y recusaciones;
- XXI. Supervisar que las Direcciones de Policía de Investigación expidan certificaciones de no reporte de robo vehicular y no alteración en sus números confidenciales de identificación, de acuerdo con la normativa aplicable;
- XXII. Coordinar las acciones para el correcto funcionamiento del depósito de armamento de la Fiscalía General;
- XXIII. Cumplir con las disposiciones para el registro de los elementos de identificación de huella balística a las armas asignadas a la institución; y,

**XXIV.** Las demás que le confieran las disposiciones legales vigentes y la persona titular de la Fiscalía General.

## **SECCIÓN II DE LAS SUBCOORDINACIONES**

**Artículo 7.** Para el desempeño de sus funciones, la persona titular de la Coordinación General, cuenta con la Subcoordinación de Operaciones y la Subcoordinación Técnica, como áreas estratégicas para su conducción, sin que por ello pierda el mando directo de cada una de las Unidades Administrativas.

Las Subcoordinaciones deben actuar con estricto apego a lo dispuesto por la persona titular de la Coordinación General.

**Artículo 8.** Las personas titulares de la Subcoordinación de Operaciones y la Subcoordinación Técnica, son las encargadas de dar seguimiento y supervisión a las acciones desarrolladas por las Unidades Administrativas que coordinen, asimismo, fungirán como enlace inmediato entre éstas y la persona titular de la Coordinación General.

**Artículo 9.** Las personas titulares de la Subcoordinación de Operaciones y la Subcoordinación Técnica, deben informar a la persona titular de la Coordinación General, las actividades que desarrollen con la periodicidad que éste les señale.

**Artículo 10.** La Subcoordinación de Operaciones, es el área responsable de llevar a cabo la vigilancia y control de las operaciones del Centro de Mando de la Policía de Investigación.

**Artículo 11.** Corresponde a la persona titular de la Coordinación General, a través de la Subcoordinación Técnica, expedir certificaciones de no reporte de robo vehicular y no alteración en sus números confidenciales de identificación, en coordinación con la Subcoordinación de Trámites y Servicios de la Fiscalía Coordinadora, previa consulta a las bases de datos y opinión pericial.

En el caso de las Fiscalías Regionales, las Direcciones de Policía de Investigación podrán expedir las certificaciones, previa consulta a las bases de datos y opinión pericial, en coordinación con la Subcoordinación Técnica y la Subcoordinación de Trámites y Servicios de la Fiscalía Coordinadora.

## **SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN DE REACCIÓN Y OPERACIONES ESTRATÉGICAS**

**Artículo 12.** La Dirección de Reacción y Operaciones Estratégicas, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Realizar la planeación y operación estratégica, respecto de situaciones de alto riesgo;
- II. Participar en operativos con características de situación especial, dada la naturaleza de

los delitos o delincuentes, así como el contexto social, peligrosidad de la intervención o cualquier otro factor que lo amerite;

- III. Detectar posibles riesgos y amenazas, que puedan comprometer las efectivas actuaciones de las personas integrantes de la Policía de Investigación durante un operativo de alto riesgo;
- IV. Recolectar información susceptible de ser utilizada con fines de inteligencia;
- V. Desarrollar y operar un sistema integral de datos, orientando a la intercepción de objetivos, investigación y persecución del delito, así como al respaldo de la función ministerial;
- VI. Coadyuvar en la identificación de objetivos de investigación criminal para su captura, previa autorización de la persona titular de la Coordinación General;
- VII. Mantener el control y mando durante la ejecución de operativos de alto riesgo;
- VIII. Dar cumplimiento a las acciones de coordinación y colaboración con autoridades del orden nacional e internacional, en la cumplimentación de ordenes de aprehensión, actos de investigación, búsqueda y localización de personas, que le instruya la persona titular de la Coordinación General;
- IX. Ejecutar los operativos aéreos y terrestres que ameriten intervención directa; y,
- X. Las demás que le instruya la persona titular de la Coordinación General.

#### **SECCIÓN IV DE LA UNIDAD CANINA ESPECIALIZADA**

**Artículo 13.** La Unidad Canina Especializada, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proporcionar a las personas agentes del Ministerio Público de las Fiscalías Regionales, Fiscalías o Unidades Especializadas, el apoyo de binomios caninos en la detección de estupefacientes, artefactos explosivos, papel moneda, búsqueda y rescate de personas, cadáveres e intervención en operaciones;
- II. Establecer colaboración con instituciones de seguridad pública federal, estatal y municipal, en la detección de estupefacientes, armamento, artefactos explosivos, papel moneda, búsqueda y rescate de personas, cadáveres e intervención en operaciones para prevenir y combatir los delitos;
- III. Cumplir con los mecanismos de evaluación, certificación y registro de los binomios caninos;
- IV. Presentar a la persona titular de la Coordinación General, los criterios para la selección,

adquisición, retiro y baja de elementos caninos;

- V. Proponer a la persona titular de la Coordinación General, las capacitaciones para instructores y manejadores caninos con reconocimiento nacional e internacional;
- VI. Diseñar los perfiles conforme a los protocolos establecidos para los manejadores y entrenadores caninos en las diferentes especialidades, así como llevar su registro de actuación policial;
- VII. Colaborar con instituciones de gobierno y organizaciones de la sociedad civil, cuando así lo soliciten, para dar a conocer las distintas especialidades, acciones y objetivos en la prevención, combate al delito, búsqueda de personas y labores de rescate;
- VIII. Proponer a la persona titular de la Coordinación General, los programas para establecer un cuerpo de instructores, entrenadores y manejadores que permitan la reducción de costos en la adquisición, crianza y adiestramiento de los caninos;
- IX. Proponer a la persona titular de la Coordinación General, la vinculación con las dependencias y entidades de la administración pública de los tres órdenes de gobierno, así como con organizaciones de la sociedad civil, para establecer programas y acuerdos de asistencia canina; y,
- X. Las demás que le instruya la persona titular de la Coordinación General.

## **SECCIÓN V DE LA UNIDAD DE CONTROL DE INTERNAMIENTO**

**Artículo 14.** La Unidad de Control de Internamiento, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Llevar un control de registro de las personas que ingresen a las unidades de control de internamiento de la institución;
- II. Garantizar la seguridad de la persona detenida;
- III. Comunicar de manera inmediata a la Dirección de Control de Plataforma México, el ingreso de las personas a las unidades de control de internamiento de la institución;
- IV. Establecer la coordinación necesaria con la Dirección de Control de Plataforma México en materia de detenciones;
- V. Instruir las medidas necesarias a efecto de garantizar el orden, la disciplina y el buen comportamiento de las personas detenidas;
- VI. Garantizar la disposición de espacios separados para hombres, mujeres y adolescentes;
- VII. Coordinar el registro y revisión de las personas que pretendan ingresar a las unidades

de control de internamiento;

- VIII. Apoyar las funciones de seguridad y vigilancia en los operativos de traslados y revisiones a las unidades de control de internamiento;
- IX. Garantizar que el equipo de seguridad y video vigilancia de las unidades de control de internamiento se encuentre en buenas condiciones;
- X. Coordinar el suministro de agua y alimentos a las personas detenidas;
- XI. Supervisar que las unidades de control de internamiento de la institución cumplan con las condiciones necesarias de higiene;
- XII. Vigilar que el personal de las unidades de control de internamiento de la institución actúe con respeto a los derechos humanos de las personas detenidas y, en caso de incumplimiento, informar de manera inmediata a su superior jerárquico; y,
- XIII. Las demás que le instruya la persona titular de la Coordinación General.

## **SECCIÓN VI DE LA DIRECCIÓN DE MANDAMIENTOS JUDICIALES**

**Artículo 15.** La Dirección de Mandamientos Judiciales, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Llevar el registro, control y seguimiento de los mandamientos emitidos por los órganos jurisdiccionales;
- II. Cumplimentar mandamientos judiciales emitidos por los órganos jurisdiccionales competentes;
- III. Ejecutar solicitudes de colaboración que soliciten las Fiscalías Generales de las entidades federativas, respecto de los mandamientos emitidos por órganos jurisdiccionales;
- IV. Realizar las gestiones necesarias para dar seguimiento y cumplimiento de los compromisos de carácter internacional, asumidos con la Federación o el Estado, en el ámbito de su competencia, en materia de extradiciones y asistencia jurídica internacional; y,
- V. Las demás que le instruya la persona titular de la Coordinación General.

## **SECCIÓN VII DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA JURÍDICA INTERNACIONAL Y EXTRADICIONES**

**Artículo 16.** La Unidad de Asistencia Jurídica Internacional y Extradiciones, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Ser enlace con autoridades internacionales, federales y estatales en materia de extradición y asistencia jurídica internacional, e informar a la persona titular de la Dirección de Mandamientos Judiciales los trámites realizados;
- II. Solicitar a través del Coordinador General a las Direcciones de Carpetas de Investigación y de Litigación de las Fiscalías Regionales, Fiscalías y Unidades Especializadas, información relativa a probables responsables que radiquen fuera del país;
- III. Realizar el trámite correspondiente en materia de deportación, extradición y asistencia jurídica internacional;
- IV. Brindar apoyo a las personas agentes del Ministerio Público en la práctica de diligencias, obtención de información y documentación en el extranjero que requieran en materia de investigación o búsqueda de personas relacionadas con la misma;
- V. Solicitar a través de la Dirección de Mandamientos Judiciales la intervención de agentes de Policía de Investigación, para la práctica de diligencias de actos de investigación o captura de personas reclamadas por autoridades internacionales que radiquen en el Estado;
- VI. Solicitar y dar seguimiento a las notificaciones de personas con orden de aprehensión o desaparecidas, emitidas por las autoridades nacionales e internacionales;
- VII. Realizar las gestiones y trámites administrativos en materia de legalización de documentos ante dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal, para la debida cumplimentación de las colaboraciones internacionales, así como la obtención de información y documentación en materia de extradición; y,
- VIII. Las demás que le instruya la persona titular de la Dirección de Mandamientos Judiciales y el Coordinador General.

## **SECCIÓN VIII DEL CENTRO DE PROTECCIÓN A PERSONAS INTERVINIENTES**

**Artículo 17.** El Centro de Protección a Personas Intervinientes, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer y en su caso ejecutar las acciones correspondientes a la protección de personas intervinientes en el proceso penal o de justicia integral para adolescentes, conforme a la legislación aplicable;
- II. Coadyuvar con el Ministerio Público para que las personas sujetas a protección proporcionen los datos o elementos de prueba con los que cuentan, tanto en la investigación como en el proceso;
- III. Fungir como vínculo entre la persona sujeta a protección y los especialistas necesarios para su atención médica, psicológica o legal, a través de las Unidades Administrativas respectivas;

- IV. Coordinar al personal de seguridad que designe la persona titular de la Fiscalía General para la salvaguarda y protección de personas integrantes del servicio público; y,
- V. Las demás que le instruya la persona titular de la Coordinación General.

## **SECCIÓN IX DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL**

**Artículo 18.** La Dirección de Seguridad Institucional, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Garantizar la seguridad de las instalaciones de la Fiscalía General y la integridad física de las personas servidoras públicas y usuarias;
- II. Proponer a la persona titular de la Coordinación General, lineamientos, políticas, procedimientos y proyectos de seguridad institucional y protección civil, con la finalidad de preservar la integridad física del personal de la Fiscalía General y el buen estado de los bienes patrimoniales;
- III. Implementar las acciones necesarias con la Coordinación de Previsión y Salud, y las demás Unidades Administrativas, en materia de protección civil en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Coordinar el control de accesos y monitoreo del circuito cerrado de televisión en las Unidades Administrativas de la Fiscalía General;
- V. Coordinar y programar los operativos y dispositivos de seguridad institucional, al interior y exterior de las instalaciones;
- VI. Presentar a la persona titular de la Coordinación General los estudios, propuestas y requerimientos de material, equipo, personal, instalaciones y apoyos institucionales e interinstitucionales que por su importancia, costos y urgencia requieran para el desempeño de las funciones de protección de las Unidades Administrativas; propuestas y requerimientos de material, equipo, personal, instalaciones y apoyos institucionales e interinstitucionales que por su importancia, costos y urgencia requieran para el desempeño de las funciones de protección de las unidades administrativas de la Fiscalía General; y,”
- VII. Proponer a la persona titular de la Coordinación General los cursos de formación, capacitación y actualización en materia de seguridad personal, institucional y protección civil;
- VIII. Establecer los mecanismos necesarios para el control y mantenimiento de armas, municiones y accesorios del depósito de armamento;
- IX. Vigilar que el depósito de armamento tenga las condiciones de seguridad para evitar el extravío, robo o accidentes; y,

X. Las demás que le instruya la persona titular de la Coordinación General.

**Artículo 19.** En materia de protección civil, debe coordinarse con la persona titular de la Coordinación de Previsión y Salud.

## **SECCIÓN X DE LA SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN**

**Artículo 20.** La Subdirección de Supervisión y Evaluación, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Llevar un control del registro de los ingresos y egresos de personas, vehículos oficiales y no oficiales, así como de vehículos en los depósitos de la institución;
- II. Supervisar que se cumplan los protocolos y lineamientos en materia de seguridad interna y protección civil;
- III. Proponer a la persona titular de la Dirección de Seguridad Institucional las capacitaciones de seguridad, protección civil, y demás que resulten necesarias;
- IV. Llevar a cabo la valoración de riesgos de seguridad interna en materia de protección civil;
- V. Dar cumplimiento a las disposiciones que emitan las autoridades sanitarias y la Coordinación de Previsión y Salud;
- VI. Supervisar que la revisión que realicen los agentes de Policía de Seguridad Institucional a cualquier tipo de bolsa, mochila, portafolios, bultos y paquetes en general, se lleve a cabo con apego al Código de Ética y Reglas de Integridad y respeto de los derechos humanos;
- VII. Supervisar las bitácoras de registro de acceso a las instalaciones de la Fiscalía General;
- VIII. Supervisar las bitácoras de registro del depósito de armamento;
- IX. Supervisar que los vehículos porten a la vista el corbatín correspondiente;
- X. Supervisar la bitácora de ingresos y egresos de los depósitos vehiculares;
- XI. Supervisar la papeleta de ingresos y egresos de cadáveres de las instalaciones de la Coordinación General de Servicios Periciales;
- XII. Las demás que le señale la persona titular de la Dirección de Seguridad Institucional y el Coordinador General.

## **SECCIÓN XI DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE PLATAFORMA MÉXICO**

**Artículo 21.** La Dirección de Control de Plataforma México, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Llevar a cabo la recepción, captura, supervisión, validación y registro en bitácora, así como en el sistema de seguimiento de los informes policiales homologados;
- II. Realizar consultas al Sistema Único de Información Criminal, a petición de las Unidades Administrativas o de la persona titular de la Fiscalía General;
- III. Supervisar y coordinar el centro de manejo de datos útiles en las distintas etapas del procedimiento penal, a través de las diversas plataformas;
- IV. Informar a la persona titular de la Coordinación General y a la Dirección General de Tecnologías de la Información, Planeación y Estadística, sobre contingencias o amenazas que puedan surgir sobre los sistemas de información y de seguridad informática de su Unidad Administrativa, así como tomar las medidas preventivas necesarias;
- V. Supervisar y coordinar el correcto suministro de datos de los vehículos robados y recuperados en el Estado de Michoacán y mantener actualizadas las bases de datos que correspondan;
- VI. Fungir como enlace institucional con el Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública en materia de detenciones;
- VII. Conservar y mantener actualizadas las bases de datos que establezcan las leyes en materia de registro de detenciones;
- VIII. Supervisar y dar soporte técnico sobre el uso y aplicación del Registro Nacional de Detenciones a la Policía de Investigación; y,
- IX. Las demás que le instruya la persona titular de la Coordinación General.

## **SECCIÓN XII DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONSULTA EN PLATAFORMAS**

**Artículo 22.** La Subdirección de Consulta en Plataformas, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Suministrar información de vehículos robados y recuperados en el Estado de Michoacán, a las bases de datos del Centro Nacional de Información;
- II. Realizar la captura de datos con fines estadísticos de los resultados obtenidos por la Policía de Investigación, y las colaboraciones interinstitucionales e interestatales derivados de actividades operativas;

- III. Consultar las bases de datos de autoridades internacionales, nacionales y estatales para dar la información a solicitud de las unidades administrativas de la Fiscalía General que se encuentren relacionadas con algún hecho delictuoso;
- IV. Establecer coordinación y colaboración con unidades homologas de instituciones de seguridad pública y órganos jurisdiccionales, para el intercambio de información relacionada con algún hecho delictuoso; y,
- V. Las demás que le señale la persona titular de la Dirección de Control de Plataforma México y el Coordinador General.

## CAPÍTULO II DEL PERSONAL POLICIAL

**Artículo 23.** Las personas integrantes del personal policial que funjan como Policías de Investigación, de Protección a Personas y de Seguridad Institucional, tienen las atribuciones comunes siguientes:

- I. Actuar con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;
- II. Guardar sigilo y reserva de la información a la que tengan acceso con motivo del ejercicio de sus funciones;
- III. Hacer uso adecuado del armamento, municiones, vehículos oficiales, accesorios, equipo de radiocomunicación e insignias institucionales bajo su resguardo;
- IV. Abstenerse de entrar a cualquier tipo de lugares o establecimientos considerados de diversión o con ingesta de bebidas embriagantes encontrándose en servicio o comisión, salvo que lo hicieren en cumplimiento a una orden de investigación, ejecución de mandamiento judicial, o caso urgente;
- V. Portar a la vista su identificación institucional y abstenerse de usar artículos suntuosos en el desempeño de su servicio;
- VI. Evitar exhibir el armamento y objetos a su resguardo cuando no sea necesario;
- VII. Comunicar a su superior jerárquico, los actos u omisiones que impliquen una responsabilidad administrativa, penal o de cualquier tipo que tengan conocimiento;
- VIII. Entregar vehículos oficiales, armamento, municiones, accesorios, equipo de radiocomunicación o cualquier otro bien a su resguardo, al causar baja de la institución;
- IX. Entregar vehículos oficiales, armamento, municiones, equipo de radiocomunicación cuando se encuentren fuera de servicio por descanso, vacaciones, periodos de permiso, incapacidad o cualquier suspensión temporal del cargo;

- X. Respetar los códigos de vestimenta en el servicio y resguardar la imagen institucional de conformidad con el Manual de Identidad y la normatividad aplicable de la institución;
- XI. Cumplir con las disposiciones contenidas en el Código de Ética;
- XII. Cumplir con las capacitaciones que brinde la institución, para que su actuación sea adecuada y desempeñada con eficacia, eficiencia y profesionalismo; y,
- XIII. Las demás que le instruya su superior jerárquico.

## **SECCIÓN I DE LAS COMANDANCIAS**

**Artículo 24.** Las personas titulares de las Comandancias tienen las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar a las personas titulares de las Jefaturas de Unidad y agentes de Policía de Investigación que se encuentren bajo su mando;
- II. Elaborar y validar los planes estratégicos para el despliegue de los operativos ejecutados por los agentes de Policía de Investigación;
- III. Vigilar el cumplimiento de las órdenes emitidas por los agentes del Ministerio Público o autoridades jurisdiccionales;
- IV. Supervisar que el personal policial a su cargo realice los actos de investigación de conformidad con las técnicas adecuadas y la normativa aplicable;
- V. Rendir a su superior jerárquico un informe diario sobre las actividades desarrolladas por el personal policial a su cargo;
- VI. Mantener el orden y la disciplina del personal a su cargo, así como el respeto a la institución;
- VII. Realizar el pase de lista y vigilar que el personal policial a su mando se presente de manera puntual;
- VIII. Elaborar los planes operativos del personal a su cargo para un correcto desempeño en las labores de investigación;
- IX. Supervisar el uso correcto de las unidades vehiculares, armamento, equipos de radiocomunicación e insignias institucionales, que le sean asignadas a los agentes de Policía de Investigación que se encuentren a su mando;
- X. Llevar un registro de las órdenes de investigación, detenciones en flagrancia del delito y mandamientos judiciales que sean ejecutadas por el personal bajo su mando;

- XI. Abstenerse de emitir órdenes o incurrir en conductas que contravengan las leyes, reglamentos, acuerdos y circulares vigentes o cualquier otra normativa aplicable;
- XII. Comunicar de manera inmediata a su superior jerárquico, cuando detecte investigaciones, entrevistas, o cualquier informe derivado de actos de investigación que fueron firmados por personal policial que no haya realizado o participado en su ejecución;
- XIII. Promover el respeto y una conducta honesta dentro y fuera del servicio, evitando abusos de autoridad con los elementos a su mando; y,
- XIV. Las demás que le instruya la persona titular de la Dirección de la Policía de Investigación o de la Coordinación General.

## SECCIÓN II DE LAS JEFATURAS DE UNIDAD

**Artículo 25.** Las personas titulares de las Jefaturas de Unidad tienen las atribuciones siguientes:

- I. Cumplir con estricto apego a derecho, las ordenes de investigación, ejecución de mandamientos judiciales o cualquier acto de investigación que le sean instruidos;
- II. Suplir a los comandantes en su ausencia, previa autorización de la persona titular de la Coordinación General;
- III. Comunicar de manera inmediata a su superior jerárquico, sobre las irregularidades en que incurran las personas agentes de Policía de Investigación a su mando;
- IV. Supervisar que el personal a su cargo realice los actos de investigación de conformidad con las técnicas adecuadas y la normativa aplicable;
- V. Rendir un informe de novedades diarias a su superior jerárquico sobre el cumplimiento de las órdenes de investigación, ejecución de mandamientos judiciales y detenciones en flagrancia del delito, o cualquier acto de investigación que lleven a cabo;
- VI. Abstenerse de emitir órdenes o incurrir en conductas que contravengan las leyes, reglamentos, acuerdos y circulares vigentes, en perjuicio de sus subalternos o de otras personas;
- VII. Promover el respeto y una conducta honesta dentro y fuera del servicio, evitando abusos de autoridad para con los elementos a su mando; y,
- VIII. Las demás que le instruya su superior jerárquico.

### SECCIÓN III DE LOS AGENTES DE POLICÍA DE INVESTIGACIÓN

**Artículo 26.** Las personas agentes de Policía de Investigación para el ejercicio de sus funciones deberán realizar lo siguiente:

- I. Atender las obligaciones que le impone el Código Nacional y otras disposiciones aplicables;
- II. Cumplir con las ordenes de investigación, mandamientos judiciales o actos de investigación que les sean encomendados u ordenados por el Ministerio Público o las autoridades jurisdiccionales;
- III. Informar a su superior jerárquico el cumplimiento de las órdenes de investigación, la ejecución de mandamientos judiciales y las detenciones en flagrancia del delito o caso urgente;
- IV. Actuar de manera inmediata en auxilio y apoyo del agente del Ministerio Público, cuando se trate de actos o hechos flagrantes que puedan constituir un ilícito; y,
- V. Las demás que le instruya su superior jerárquico.

### SECCIÓN IV DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN A PERSONAS

**Artículo 27.** Las personas agentes de policía adscritas al Centro de Protección a Personas Intervinientes, para el ejercicio de sus funciones deberán realizar lo siguiente:

- I. Ejecutar las acciones de protección a personas intervinientes en el proceso penal o de justicia integral para adolescentes, que ordene el agente del Ministerio Público o el órgano jurisdiccional competente;
- II. Establecer medidas tendientes a evitar que se ponga en peligro la integridad física y psicológica de las personas que se encuentran bajo su protección;
- III. Entrevistar a las personas sujetas a protección para que proporcionen los datos o elementos de prueba, cuando lo solicite el agente del Ministerio Público en la investigación o en el proceso penal;
- IV. Cumplir con la salvaguarda y protección de personas integrantes del servicio público, durante el tiempo que desempeñen el cargo o aún después de concluido;
- V. Observar absoluto respeto a los derechos humanos de toda persona con quien tenga interacción y se encuentre sujeta a protección;

- VI. Rendir informes diariamente a la persona titular del Centro de Protección a Personas Intervinientes durante la medida de protección otorgada; y,
- VII. Las demás que le instruya la persona titular del Centro de Protección a Personas Intervinientes y de la Coordinación General.

## **SECCIÓN V DE LA POLICÍA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL**

**Artículo 28.** Las personas agentes de Policía de Seguridad Institucional, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que las personas que ingresen a las instalaciones de la institución no porten armas de fuego, herramientas punzocortantes, contundentes o cualquier tipo de artefacto que pueda poner en riesgo la integridad física de las personas servidoras públicas y usuarias;
- II. Permitir el ingreso a las instalaciones de la institución, al personal policial o militar que por motivo de sus funciones porten armas de fuego, previa autorización de la persona titular de la Dirección de Seguridad Institucional;
- III. Implementar y ejecutar los dispositivos de seguridad en diversos eventos y actividades de interés institucional, tanto locales como foráneos;
- IV. Realizar recorridos permanentes de vigilancia e inspección sistemática para la seguridad y protección de los inmuebles de la Fiscalía General;
- V. Cumplir con las medidas de prevención y mecanismos de protección que garanticen la integridad física y la salud de las personas servidoras públicas, usuarias y visitantes que ingresen a las instalaciones de la institución;
- VI. Llevar a cabo los registros de bitácora de ingreso y del sistema de video vigilancia que se encuentran en las instalaciones de la Fiscalía General;
- VII. Informar a la persona titular de la Dirección de Seguridad Institucional sobre las eventualidades que se susciten en el Estado, con motivo de los índices delictivos cometidos en tiempo real y que sean reportados a través de sistema de radio;
- VIII. Informar a la persona titular de la Dirección de Seguridad Institucional, las eventualidades que se desarrollen durante el día en materia de su competencia;
- IX. Comunicar a la persona titular de la Dirección de Seguridad Institucional, las novedades del resguardo del armamento;
- X. Revisar la documentación respectiva de la entrega de cadáveres, en las instalaciones de las unidades de medicina forense;

- XI. Recibir, resguardar o entregar según sea el caso, al personal policial que lo requiera las armas en el depósito de armamento;
- XII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que emita la Coordinación de Previsión y Salud; y,
- XIII. Las que le instruya la persona titular de la Dirección de Seguridad Institucional y de la Coordinación General.

## SECCIÓN VI DEL PERSONAL AUXILIAR POLICIAL

**Artículo 29.** El personal auxiliar policial, son las personas servidoras públicas que brindan apoyo administrativo a la Coordinación General en áreas administrativas y quedan adscritas a la Unidad que se les asigne.

## TÍTULO TERCERO SEGURIDAD INTERNA Y UNIDADES DE CONTROL DE INTERNAMIENTO

### CAPÍTULO I DE LA SEGURIDAD INTERNA

**Artículo 30.** La Dirección de Seguridad Institucional, para garantizar la seguridad interna de las instalaciones de la Fiscalía General y la integridad física de las personas servidoras públicas, usuarias y visitantes, debe realizar las funciones siguientes:

- I. Programar, operar y difundir a las unidades administrativas de la Fiscalía General, las medidas preventivas tendientes a evitar situaciones de riesgo en las instalaciones;
- II. Implementar las acciones para que las instalaciones de la Fiscalía General cuenten con la señalética en materia de seguridad y protección civil;
- III. Elaborar y proponer el programa de protección civil, coordinar las brigadas, así como los simulacros que se efectúen;
- IV. Implementar las disposiciones que emitan las autoridades sanitarias, así como establecer las medidas preventivas y correctivas, cuando existan circunstancias que pongan en riesgo la salud del personal de la institución, o de las personas que se encuentren en sus instalaciones;
- V. Solicitar a las Unidades Administrativas de la Fiscalía General, que designen un enlace responsable para integrar las brigadas de protección civil y sanitarias, así como para participar en las capacitaciones y simulacros;

- VI. Asignar los cajones de estacionamientos ubicados en los inmuebles de la Fiscalía General, previo acuerdo y atendiendo a los criterios que fije la persona titular de la Dirección General de Administración, priorizando en la asignación de los cajones a la jerarquización establecida en la estructura orgánica; y,
- VII. Las demás necesarias que le instruya la persona titular de la Coordinación General para dotar de seguridad a las instalaciones de la Fiscalía General, y procurar la integridad física de las personas servidoras públicas, usuarias y visitantes.

## SECCIÓN I

### DE LAS DISPOSICIONES COMUNES PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE LAS INSTALACIONES

**Artículo 31.** El personal de la Dirección de Seguridad Institucional debe vigilar que las personas servidoras públicas de la institución durante su ingreso, permanencia y salida de las instalaciones cumplan con las disposiciones siguientes:

- I. Porten el uniforme institucional de conformidad con lo establecido en el Manual de Identidad de la Fiscalía General del Estado de Michoacán;
- II. Lleven en un lugar visible la credencial de identificación institucional, durante el tiempo que permanezcan al interior de las instalaciones.

El personal que no cuente con credencial de identificación, debe tramitarla a la brevedad ante la Dirección General de Administración; en tanto, se registrarán de manera excepcional con una identificación oficial vigente en los módulos de acceso;

- III. Ingresen y salgan de las instalaciones sin restricción alguna, únicamente dentro de los horarios establecidos por sus Unidades Administrativas;
- IV. Permitan la aplicación de las medidas preventivas y correctivas que emitan las autoridades sanitarias, cuando existan circunstancias que pongan en riesgo la salud;
- V. Garanticen que las personas servidoras públicas que citen o vayan a atender a menores de edad, se responsabilicen de su seguridad y conducta.

No se permitirá la salida de ninguna niña, niño o adolescente, sin la presencia de la persona servidora pública que lo ingresó, su tutor o familiar;

- VI. Permitan la revisión de cualquier tipo de bolsa, mochila, portafolio, bulto y paquetes en general, cuando así les sea solicitado, de igual forma al retirarse de las instalaciones;
- VII. Informen al personal adscrito a la Dirección de Seguridad Institucional, sobre la llegada de personas visitantes, precisando nombre, fecha, hora y de ser el caso, la marca y número de placas del vehículo automotor que pretenda ingresar, mismas a las que se les permitirá el ingreso y asignará un lugar en el área de visitantes, siempre y cuando haya lugares disponibles;

- VIII. Supervisen que las personas servidoras públicas que acudan a los accesos para llevar a cabo el ingreso de personas usuarias, se encarguen de conducirlos y canalizarlos con la persona indicada;
- IX. Vigilen que al momento de que se ingrese con vehículo a las instalaciones, muestren la credencial de identificación institucional, y porten en un lugar visible el corbatín vehicular asignado;
- X. Reporten a la Dirección de Seguridad Institucional, en caso de extravío del corbatín vehicular asignado, cambio de placas o de vehículo;
- XI. Registren el ingreso y salida de bienes muebles de su propiedad, en caso de que no exista el registro de ingreso, el personal adscrito a la Dirección de Seguridad Institucional podrá impedir la salida del bien, hasta en tanto le sea otorgado un pase de salida por la Unidad Administrativa de su adscripción;
- XII. Los bienes muebles propiedad de la Fiscalía General que se pretendan retirar de las instalaciones, deberán contar con el documento que contenga las características del bien, nombre, firma y sello de quien autoriza su salida, el cual deberá entregarse al personal adscrito a la Dirección de Seguridad Institucional;
- XIII. Vigilen que las personas prestadoras del servicio social o prácticas profesionales, durante su estancia y permanencia porten el gafete expedido por la Unidad Administrativa competente de la Fiscalía General;
- XIV. Revisen al interior de cualquier vehículo automotor, al momento de ingreso o egreso como medida y mecanismo permanente de seguridad; y,
- XV. Tomen las acciones necesarias para asegurar el resguardo de los bienes que están a su disposición, así como el cuidado y orden de su área de desempeño.

## **SECCIÓN II**

### **DEL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE PERSONAS USUARIAS Y VISITANTES**

**Artículo 32.** El personal de la Dirección de Seguridad Institucional, es responsable de que las personas usuarias y visitantes que acudan a la Fiscalía General, durante el ingreso, permanencia y salida de las instalaciones, atiendan las siguientes indicaciones:

- I. Se registren en el módulo de acceso correspondiente, presentando una identificación oficial con fotografía, la cual será intercambiada durante su estancia por un gafete que deben portar en un lugar visible, misma que le será devuelta al momento de su egreso;

Sólo en casos de urgencia o imposibilidad de las personas usuarias que no puedan cumplir con lo dispuesto en el párrafo que antecede, el personal de la Dirección de Seguridad Institucional, deberá de brindar las facilidades para su acceso a los servicios

de la institución;

- II. Indiquen al personal adscrito a la Dirección de Seguridad Institucional, el trámite a realizar o en su caso, el nombre de la persona servidora pública a quien pretenden visitar;
- III. Permitan la revisión de cualquier tipo de bolsa, mochila, portafolio, bulto o paquete en general, cuando así les sea solicitado por el personal adscrito a la Dirección de Seguridad Institucional, de igual forma al retirarse de las instalaciones;
- IV. En reuniones o audiencias con personas servidoras públicas en los que se aborden temas que por su naturaleza deban reservarse, depositar los teléfonos celulares y dispositivos de radio comunicación, operación de audio o video en el receptáculo dispuesto para ello; y,
- V. Las demás disposiciones que le sean indicadas por personal de la Dirección de Seguridad Institucional.

**Artículo 33.** El registro de ingreso debe de contener el Aviso de Privacidad, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, y demás normativa aplicable.

### SECCIÓN III DE LAS PROHIBICIONES

**Artículo 34.** El personal de la Dirección de Seguridad Institucional que se encuentre a cargo de los accesos de la Fiscalía General, vigilará que las personas que ingresen a las instalaciones, se abstengan de realizar las acciones siguientes:

- I. Ingresen armas de fuego, herramientas punzocortantes, contundentes o cualquier tipo de artefacto que pueda poner en riesgo la integridad física de las personas. Quedan exceptuados de esta disposición las personas servidoras públicas de la institución que cuenten con la autorización correspondiente y la porten con motivo del ejercicio de sus funciones.

El ingreso de armas del personal de corporaciones policiales externas, con excepción de aquellas que sean previamente autorizadas por la persona titular de la Dirección de Seguridad Institucional;

- II. Ingresen cámaras, micrófonos, equipo de audio y video, grabadoras, o cualquier otro equipo de radiocomunicación, con excepción de los que sean previamente autorizados por la persona titular de la Dirección de Comunicación Social y la persona titular de la Dirección de Seguridad Institucional;
- III. Realicen cualquier tipo de videograbación, audio o tomas fotográficas de las personas, oficinas o vehículos al interior de las instalaciones, sin previa autorización por la persona

titular de la Dirección de Seguridad Institucional;

- IV. Ingresen en estado de ebriedad, bajo la influencia de alguna droga o enervante, así como el ingreso con botellas o recipientes que contengan bebidas alcohólicas, materiales inflamables, explosivos, corrosivos o tóxicos;
- V. Fumen al interior de las Unidades Administrativas o cerca de los accesos principales;
- VI. Ingresen vendedores ambulantes o cualquier persona que pretenda realizar actos de comercio;
- VII. Presten a terceros el corbatín vehicular, así como la credencial de identificación para el acceso;
- VIII. Realicen acciones que alteren el orden, ocasionen daños a los muebles e inmuebles, a las personas servidoras públicas y sus bienes, o que afecten el buen desempeño del servicio público; y,
- IX. Los vehículos que hayan ingresado a los estacionamientos de la Fiscalía General y estén sujetos a investigación o peritaje, sólo podrán permanecer en las instalaciones hasta por el término de 5 cinco días naturales.

Después del término referido en la fracción IX, la persona titular de la Dirección de Seguridad Institucional, mediante oficio comunicará al agente del Ministerio Público correspondiente la presente disposición, para efecto de que ordene el traslado de los vehículos a los depósitos oficiales.

**Artículo 35.** Cuando se presenten hechos o circunstancias que pongan en riesgo la seguridad de las personas o de las instalaciones, el personal adscrito a la Dirección de Seguridad Institucional, podrá restringir el ingreso o salida, hasta que se restituyan las condiciones que garanticen su seguridad.

#### **SECCIÓN IV**

### **PARA EL ACCESO PEATONAL A LAS INSTALACIONES**

**Artículo 36.** El personal adscrito a la Dirección de Seguridad Institucional debe llevar a cabo las acciones tendientes a mantener el control y el orden de los accesos a las instalaciones, para lo cual deben aplicar y supervisar el cumplimiento de los siguientes pliegos de consignas:

- I. Abrir el acceso principal de las 07:00 a las 23:00 horas de lunes a viernes, a excepción de las oficinas que por su naturaleza deban estar abiertas las 24:00 horas;
- II. Verificar el registro de personas usuarias y visitantes;
- III. Recibir y entregar turno a la hora establecida y comunicar cualquier incidencia;

- IV. Solicitar la credencial de identificación o el gafete, según sea el caso;
- V. Verificar que las personas no ingresen con armas u objetos que comprometan la seguridad de las personas y de las Instalaciones;
- VI. Brindar la orientación necesaria a las personas usuarias o visitantes;
- VII. Garantizar el libre y fácil acceso a las personas con discapacidad;
- VIII. Mantener cerrados los accesos a las instalaciones los domingos y días de descanso obligatorios, con excepción de las Unidades Administrativas que mantengan guardias de trabajo para la prestación del servicio;
- IX. Portar el armamento que les sea asignado durante el desempeño de sus funciones;
- X. Permanecer en el módulo de acceso;
- XI. Verificar que las personas solo ingresen por los accesos principales; y,
- XII. Impedir el acceso a toda persona que pretenda ingresar a las instalaciones en estado de ebriedad, o se dirija en forma inadecuada o irrespetuosa a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General, reportándolo inmediatamente a la persona titular de la Dirección de Seguridad Institucional.

**Artículo 37.** Las personas servidoras públicas que acudan a los accesos de las instalaciones para el ingreso de alguna persona usuaria o visitante deberán:

- I. Permanecer en la entrada;
- II. Llevar a cabo el registro de las personas;
- III. Apoyar en la localización de las oficinas y de la persona servidora pública indicada; y,
- IV. Brindarle el acompañamiento a la salida, al finalizar el trámite.

## **SECCIÓN V PARA EL ACCESO A LOS ESTACIONAMIENTOS**

**Artículo 38.** Para hacer uso de los estacionamientos de la Fiscalía General, el personal de la policía debe cerciorarse según corresponda, que los servidores públicos, usuarios o visitantes:

- I. Porten la credencial de identificación institucional en un lugar visible;
- II. Traigan a la vista el corbatín vehicular que corresponda al cajón asignado;
- III. Circulen a una velocidad promedio de hasta 20 kilómetros por hora;

- IV. Hagan uso exclusivamente del cajón asignado. En el caso de que se encuentre ocupado, hacerlo de conocimiento al personal adscrito a la Dirección de Seguridad Institucional;
- V. No obstaculicen las entradas y salidas a las instalaciones;
- VI. Muestren al personal adscrito a la Dirección de Seguridad Institucional, la credencial de identificación institucional o gafete según corresponda;
- VII. Respeten los lugares de estacionamiento o espacios destinados para personas con discapacidad;
- VIII. El ingreso de los vehículos automotores externos, sólo se realizará previa autorización de la persona titular de la Dirección de Seguridad Institucional; y,
- IX. El personal de la Dirección de Seguridad Institucional debe realizar la apertura de la pluma, portón o reja, para el ingreso de los vehículos, una vez efectuado el procedimiento de revisión y seguridad.

## **SECCIÓN VI PARA EL ACCESO A LOS DEPÓSITOS VEHICULARES**

**Artículo 39.** Para el control de ingreso de vehículos automotores a los depósitos de la Fiscalía General, el personal adscrito a la Dirección de Seguridad Institucional, debe llevar a cabo lo siguiente:

- I. Registrar en la bitácora el ingreso y egreso de vehículos automotores;
- II. Recibir y entregar el turno a la hora establecida, reportando cualquier incidencia a la persona que recibe, y en su caso, a la persona titular de la Dirección de Seguridad Institucional;
- III. Informar al área de radiocomunicaciones las características de los vehículos que egresan, una vez registrado en la bitácora correspondiente;
- IV. Realizar rondines diariamente al interior del depósito vehicular;
- V. Impedir la extracción de cualquier objeto que se encuentre en el interior de un vehículo a resguardo de la Dirección de Registro y Control de Bienes Asegurados, a menos que se presente el oficio suscrito por la autoridad competente;
- VI. Elaborar el inventario de los vehículos automotores a resguardo, en coordinación con la Dirección de Registro y Control de Bienes Asegurados; y,
- VII. Mantener el orden y limpieza en su área de trabajo.

Cualquier incidencia que surja en el ingreso y egreso de vehículos, deberá ser reportado inmediatamente a la persona titular de la Dirección de Seguridad Institucional.

## CAPÍTULO II DE LAS UNIDADES DE CONTROL DE INTERNAMIENTO

**Artículo 40.** Las unidades de control de internamiento son los lugares destinados al resguardo de las personas que se encuentran detenidas y a disposición del Ministerio Público, por su probable responsabilidad en la comisión de un hecho delictivo, hasta en tanto se resuelve su situación jurídica.

**Artículo 41.** La Coordinación General a través de la Unidad de Control de Internamiento y de las Direcciones de Policía de Investigación de cada región, son responsables de garantizar la seguridad y el orden en las unidades de control de internamiento de la Fiscalía General.

### SECCIÓN I DE LAS PERSONAS DETENIDAS

**Artículo 42.** El personal de la Unidad de Control de Internamiento y de las Direcciones de Policía de Investigación de cada región, deben garantizar los derechos de las personas detenidas establecidos en la Constitución Federal y Código Nacional, además de los siguientes:

- I. A que se notifique a un familiar o a quien las personas detenidas decidan, sobre su detención e ingreso al área de control internamiento de la institución;
- II. A que se les garantice el acceso inmediato a una defensa privada o, en caso de no contar con una, se les otorgue una defensa pública;
- III. A que se les realice de manera oportuna, examen médico para la certificación de su integridad física y se les informe el resultado del mismo;
- IV. A que se les informe sobre su derecho de solicitar al Ministerio Público la autorización para que un médico adicional, independiente y sufragado por la persona interesada, pueda certificar su integridad física;
- V. A su privacidad durante la realización del examen médico para la certificación de su integridad física y en la entrevista con su defensa;
- VI. A que se les brinde atención médica, en caso de ser necesario; y,
- VII. A que se les proporcione alimentos, o se autorice a sus familiares les proporcionen los mismos.

En el caso de lo previsto en la fracción V, las entrevistas entre la persona detenida y su defensa, podrán realizarse bajo la supervisión y vigilancia del personal de la unidad de control internamiento, pero no ser escuchadas.

## SECCIÓN II DEL PERSONAL EN LAS UNIDADES DE CONTROL DE INTERNAMIENTO

**Artículo 43.** El personal de la Coordinación General adscrito a las unidades de control de internamiento, tiene las obligaciones siguientes:

- I. Supervisar de manera continua la unidad de control de internamiento y a las personas que se encuentren en ella;
- II. Tener los libros de registro debidamente certificados y actualizados;
- III. Controlar el ingreso y egreso de las personas visitantes;
- IV. Mantener la seguridad y el orden en las unidades de control de internamiento;
- V. Proporcionar alimentos y agua potable a las personas detenidas;
- VI. Pasar lista a las personas detenidas, al comienzo y fin de cada turno;
- VII. Reportar de manera inmediata a su superior jerárquico cualquier incidencia que se presente;
- VIII. Revisar que las personas detenidas no posean objetos prohibidos;
- IX. Promover la limpieza y mantenimiento continuos en las unidades de control de internamiento;
- X. Asegurar la permanencia, orden y disciplina de las personas detenidas; y,
- XI. Garantizar la reserva y confidencialidad de la información a la que tienen acceso con motivo de sus funciones.

**Artículo 44.** Queda estrictamente prohibido cualquier tipo de pena corporal, aislamiento, incomunicación, tortura, tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes como medidas disciplinarias o para mantener el orden en las unidades de control de internamiento.

## SECCIÓN III DE LAS VISITAS

**Artículo 45.** El horario para la visita de personas detenidas en las unidades de control de internamiento es de las 08:00 a las 20:00 horas, todos los días de la semana.

Cada visita tendrá una duración máxima de quince minutos, durante los cuales se garantizará la privacidad entre la persona detenida y la persona visitante.

**Artículo 46.** Se exceptúan de lo dispuesto en el artículo anterior las visitas realizadas por

autoridades administrativas y judiciales, en el ejercicio de sus funciones, siempre y cuando se encuentren debidamente acreditadas.

**Artículo 47.** Las unidades de control de internamiento contarán con un registro de las visitas, en el que se asentarán al menos los datos siguientes:

- I. Fecha;
- II. Hora de ingreso;
- III. Nombre de la persona visitante;
- IV. Nombre de la persona detenida a quien visita;
- V. Parentesco;
- VI. Ministerio Público que autoriza la visita;
- VII. Hora de salida; y,
- VIII. Firma de la persona visitante.

**Artículo 48.** El personal de la Unidad de Control de Internamiento debe verificar que las personas visitantes presenten la autorización oficial del Ministerio Público responsable de la investigación y una identificación oficial con fotografía, la cual le será devuelta a su salida. Sólo se permitirá el ingreso de una persona a la vez.

**Artículo 49.** El ingreso de alimentos para las personas detenidas por parte de las visitas, se hará únicamente y exclusivamente, previa autorización de la persona encargada de la unidad de control de internamiento.

No se permitirá el ingreso de alimentos que incumplan con las medidas de salubridad necesarias, mal empacados o sellados, en contenedores de vidrio o metal o que incluyan algún objeto prohibido.

**Artículo 50.** No se permitirá el ingreso de visitas cuando:

- I. No se cuente con la autorización del Ministerio Público responsable;
- II. Se encuentren en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias psicotrópicas o estupefacientes;
- III. La persona visitante porte o intente introducir objetos prohibidos; y,
- IV. La persona visitante sea menor de edad.

## SECCIÓN IV DEL INTERNAMIENTO Y SALIDA DE LAS PERSONAS DETENIDAS

**Artículo 51.** El ingreso de personas detenidas a las unidades de control de internamiento se realizará de manera obligatoria y sin excepción, a través del oficio de internamiento correspondiente, al cual deberá acompañarse del certificado médico de integridad física de la persona que se pondrá a resguardo.

No se permitirá el ingreso de personas detenidas en caso de anomalías o inconsistencias en el certificado médico de integridad física.

**Artículo 52.** Las unidades de control de internamiento llevarán un registro de las certificaciones médicas de integridad física, realizadas al ingreso y egreso de las personas detenidas, donde dejarán constancia del nombre del personal que realizó el examen médico, sí se trata de médico institucional o privado, así como los resultados.

**Artículo 53.** Las unidades de control de internamiento deberán contar con un registro de las personas detenidas que ingresan y egresan, en el que se asentará como mínimo la siguiente información:

- I. Fecha y hora de ingreso;
- II. Nombre de la persona detenida;
- III. Autoridad ante la que se encuentre puesta a disposición;
- IV. Número único de caso o carpeta de investigación;
- V. Delito o motivo de la detención;
- VI. Número del oficio de internamiento;
- VII. Situación jurídica al egreso; y,
- VIII. Fecha y hora de egreso.

**Artículo 54.** El personal de la unidad de control de internamiento debe revisar a las personas detenidas que ingresen, con el objetivo de corroborar su integridad, evitar el ingreso de objetos prohibidos, así como, registrar y resguardar las pertenencias personales, las cuales les deben devolver al egresar.

**Artículo 55.** Las unidades de control de internamiento deben garantizar en todo momento, que la custodia de hombres, mujeres y adolescentes se realice en espacios separados. Las mujeres detenidas serán vigiladas, custodiadas o examinadas, por personal de la institución de su mismo sexo.

**Artículo 56.** Se procurará que en las unidades de control de internamiento de la institución se destine un espacio para la custodia de personas con enfermedades infecto-contagiosas, a fin de garantizar su integridad y evitar posibles contagios.

**Artículo 57.** Sí durante su estancia en la unidad de control de internamiento, la persona detenida presenta problemas de salud o síntomas de alguna enfermedad, se dará aviso inmediato a la autoridad ante la que se encuentre a disposición, a efecto de proporcionarle la atención médica necesaria, o en su caso, se traslade a alguna de las instituciones del sistema de salud.

**Artículo 58.** Por ningún motivo el personal adscrito a la unidad de control de internamiento podrá suministrar medicamentos o cualquier otro insumo para la salud a las personas detenidas, sin previa autorización.

**Artículo 59.** La salida de las personas detenidas sólo podrá realizarse por orden de la autoridad ante la que se encuentre puesta a disposición, previa certificación médica de integridad física.

En caso de que la persona detenida tenga que ser reingresada a la unidad de control de internamiento, se deberá realizar nuevamente su certificación médica de integridad física.

**Artículo 60.** Cuando se determine el traslado de una persona detenida a los centros penitenciarios, este se realizará en coordinación con la autoridad competente, el cual tomará las medidas de seguridad correspondientes, hasta su ingreso a dichos centros.

## TÍTULO CUARTO ARMAMENTO Y VEHÍCULOS

### CAPÍTULO I DEL ARMAMENTO

**Artículo 61** Las personas agentes de Policía de Investigación para el ejercicio de sus funciones, sólo podrán utilizar las armas que ampare la licencia oficial colectiva de la institución.

El personal de la Policía de Investigación tiene la obligación de hacer uso correcto y adecuado del armamento a su resguardo.

**Artículo 62.** La persona titular de la Coordinación General hará del conocimiento a la Contraloría de la Fiscalía General, así como a la Dirección de Recursos Materiales cuando el personal de la Policía de Investigación haga uso incorrecto, descuide, extravíe o le sea robado el armamento y equipo que tengan a su resguardo, adjuntando la evidencia correspondiente.

## SECCIÓN I DE LA ASIGNACIÓN

**Artículo 63.** El personal policial deberá cumplir con los requisitos para la portación de armamento y contar con la capacitación necesaria para su uso, por parte del Instituto de Capacitación y Servicio Profesional de Carrera.

**Artículo 64.** El armamento, municiones, accesorios y equipo de radiocomunicación, serán dotados de manera suficiente y asignados por la Dirección General de Administración, en coordinación con la Coordinación General en cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 65.** En todos los casos para que sea asignado el armamento, accesorios y municiones, el personal policial debe cumplir por lo menos con los requisitos siguientes:

- I. Acreditar los exámenes físicos y de control de confianza para la portación de arma;
- II. Recibir y acreditar la capacitación necesaria en cuanto a medidas de seguridad, portación, uso y manejo de armas;
- III. No tener impedimento legal, médico o restricción judicial para la portación de armas; y,
- IV. Las que establezcan las leyes de la materia.

**Artículo 66.** Las solicitudes de asignación de armamento serán resueltas única y exclusivamente por la persona titular de la Coordinación General.

**Artículo 67.** La persona titular de la Coordinación General debe solicitar a la Dirección de Recursos Materiales, para que, una vez que lleve a cabo la asignación, genere el formato de resguardo por el armamento, municiones, accesorios y equipo de radiocomunicación, el cual deberá ser suscrito por la persona asignataria y contendrá al menos los siguientes datos:

- I. Nombre, cargo y adscripción de la persona servidora pública a quien se le asigna el armamento, accesorios y municiones;
- II. Identificación del armamento asignado y el estado físico en que se encuentra; y,
- III. Fecha de asignación y entrega del armamento, accesorios, municiones y equipo de radiocomunicación, según el caso.

## SECCIÓN II DEL CUIDADO Y RESGUARDO

**Artículo 68.** El personal de la Policía de Investigación, debe tomar medidas de buen uso y resguardo del armamento, municiones, accesorios y equipo de radio comunicación a su cargo, realizando por lo menos lo siguiente:

- I. Mantener en buenas condiciones de uso y operación el armamento, municiones, accesorios y equipo de radio comunicación que se le asigne por motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos, para lo cual deberán solicitar su mantenimiento periódico a la Dirección de Seguridad Institucional;
- II. En caso de falla, descompostura o deterioro por causas del servicio, deberá notificarlo inmediatamente a su superior jerárquico, y este a su vez a la Dirección de Recursos Materiales para efectos de su reposición;
- III. Abstenerse de modificar el armamento, el número de la matrícula, los accesorios y municiones, total o parcialmente;
- IV. Presentar el armamento a resguardo para su revista, cuando lo determine el Coordinador General en las fechas, lugares y dentro de los plazos que se señalen para tal efecto;
- V. Llevar a cabo las medidas de prevención que disminuyan los riesgos que pudieran presentarse por robo, pérdida, destrucción o extravío del armamento, municiones, accesorios y equipo de radio comunicación a su resguardo;
- VI. Entregar el armamento, municiones, accesorios y equipo de radio comunicación, en condiciones de buen uso, cuando se le requiera;
- VII. Abstenerse de prestar el armamento, municiones, accesorios y equipo de radio comunicación que le fue designado, a personas no autorizadas oficialmente para portarlos; y,
- VIII. Presentar la denuncia correspondiente, informar de manera inmediata a su superior jerárquico y hacer del conocimiento a la Dirección de Recursos Materiales, cuando el armamento, municiones, accesorios y equipo de radio comunicación a su cargo, sean extraviados o robados, haciéndose responsable de lo que derive de dichas circunstancias.

**Artículo 69.** Quedan obligadas las personas integrantes de la Policía de Investigación para entregar el armamento, accesorios, municiones y radio comunicación que tengan bajo su resguardo, dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento, cuando así se lo solicite la persona titular de la Coordinación General.

**Artículo 70.** Los integrantes de la Policía de Investigación, sólo podrán portar sus armas y demás equipo bajo su resguardo, durante el ejercicio de sus funciones y dentro del territorio del Estado y fuera de este, con oficio de comisión debidamente acreditado.

## CAPÍTULO II DE LOS VEHÍCULOS

**Artículo 71.** El personal policial que tenga bajo su resguardo vehículos oficiales tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Contar con licencia para conducir vigente, de acuerdo al tipo de licencia que establezca la póliza de seguro;
- II. Utilizar adecuadamente el vehículo oficial asignado;
- III. Dar seguimiento y cumplir con el programa de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo oficial en las fechas programadas;
- IV. Verificar que los servicios de mantenimiento por tiempo transcurrido o kilometraje recorrido se lleven a cabo;
- V. Notificar a la Dirección de Recursos Materiales y hacer del conocimiento de su superior jerárquico, cualquier desperfecto o falla que presente el vehículo oficial asignado y solicitar su mantenimiento oportuno;
- VI. Mantener en óptimas condiciones físicas y mecánicas el vehículo, salvo que por motivo de sus funciones se deteriore o se produzcan daños materiales;
- VII. Entregar físicamente el vehículo a la Dirección General de Administración cuando le sea requerido;
- VIII. Traer en el interior del vehículo, la documentación correspondiente a la póliza del seguro;
- IX. Abstenerse de modificar, retirar accesorios, equipamiento o balizamiento del vehículo oficial;
- X. Notificar el cambio de vehículo o cualquier otra incidencia a la Dirección de Recursos Materiales; y,
- XI. Las demás que resulten de otras disposiciones normativas.

**Artículo 72.** El uso de los vehículos oficiales será única y exclusivamente para el desarrollo de las funciones institucionales, por lo cual deben dejarse en los espacios de la institución que se destinen para tal efecto, durante los días de descanso, vacaciones o cuando el resguardante no se encuentre en servicio activo, salvo autorización previa oficial por parte del Coordinador General.

**Artículo 73.** Durante el uso de los vehículos oficiales deberán observarse estrictamente las leyes y reglamentos de tránsito y vialidad correspondientes, en caso de persecución, emergencia,

apoyo urgente o cualquier otra que, de manera justificada pueda comprometer los límites de velocidad establecidos, deberá priorizarse la seguridad de las personas.

**Artículo 74.** Es responsabilidad del personal policial resguardante los daños causados de forma intencional o por negligencia al vehículo oficial bajo su resguardo, por lo que, en su caso deberá cubrir los gastos correspondientes.

En caso de que se causen daños al vehículo oficial o a terceros por motivo de sus funciones, la persona integrante de la Policía de Investigación, quedará exento de los gastos correspondientes; asimismo, contará con la asesoría y el apoyo necesario por parte de la institución.

**Artículo 75.** Queda estrictamente prohibido a los integrantes de la Policía de Investigación:

- I. Prestar los vehículos oficiales a personas no autorizadas;
- II. Transportar o consumir en los vehículos oficiales bebidas embriagantes, drogas o enervantes, así como demás sustancias tóxicas, con excepción de aquellas que sean evidencia material de una investigación, en cuyo caso deberán contar con la cadena de custodia correspondiente;
- III. Encender códigos, torretas, estrobos o utilizar el claxon oficial, cuando no se encuentre en servicio o atendiendo una emergencia que requiera utilizar dichos accesorios;
- IV. Instalar en sus vehículos de uso particular códigos, estrobos, torretas o cualquier otro aditamento similar a una patrulla policial; y,
- V. Utilizar los vehículos oficiales para cuestiones personales o distintas a las autorizadas.

## TÍTULO QUINTO DECÁLOGO, INFRACCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

### CAPÍTULO I DEL DECÁLOGO

**Artículo 76.** El Decálogo de la Policía de Investigación tiene por objeto establecer un conjunto de principios o normas consideradas como instrumentos orientadores, básicos para el ejercicio de las funciones de las personas integrantes de la Policía de Investigación.

**Artículo 77.** Las personas integrantes de la Policía de Investigación deben actuar y desarrollar sus funciones de conformidad con el Decálogo siguiente:

- I. **Orden:** Mantener la adecuada organización y planificación en el ejercicio de sus funciones, que permita cumplir con eficacia y eficiencia su actuación en la investigación y persecución de los delitos, que le ordene el Ministerio Público o le obligue la ley;

- II. **Disciplina:** Desempeñar el empleo, cargo o comisión de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio;
- III. **Respeto:** Ofrecer un trato digno y cordial a todas las personas que atiendan por razón de sus funciones, actuando sin distinción o exclusión por motivos de origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, o cualquier otra, que impida o anule el reconocimiento o el ejercicio de derechos.
- IV. **Honestidad:** Desarrollar una conducta transparente, basada en la verdad y el reconocimiento de las virtudes y debilidades, con el fin de generar confianza en la sociedad;
- V. **Eficiencia:** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;



- VI. **Lealtad:** Aceptar los vínculos implícitos del personal en su adhesión a la Fiscalía General del Estado, para cumplir con sus obligaciones constitucionales y legales, a través del deber de disciplina y de vocación de servicio.
- VII. **Responsabilidad:** Asumir de manera plena, consciente y voluntaria las consecuencias de sus actos;
- VIII. **Identidad:** Desarrollar el sentido de pertenencia respecto a la visión, misión y fines de la Fiscalía General del Estado de Michoacán;
- IX. **Legalidad:** Conducirse con apego a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, leyes, reglamentos, y demás disposiciones jurídicas que normen su actuar; y,
- X. **Integridad:** Desarrollar su actuación de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, con el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observe su actuar.

## CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES

**Artículo 78.** Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, el personal de estructura, operativo y auxiliar policial de la Policía de Investigación, deberá conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como observar lo establecido en la Constitución Federal e instrumentos internacionales en los que México sea parte.

**Artículo 79.** El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente reglamento constituye una infracción; además de lo anterior, son infracciones cometidas por el personal de la Policía de Investigación las siguientes:

- I. Delegar atribuciones, suministrar información o prestar vehículos o demás objetos que se encuentren a su resguardo, a persona ajena a la institución para que esta, a nombre del agente resguardante realice actos de investigación.
- II. Ofender, amenazar o faltar al respeto dentro del servicio, a los mandos superiores, subalternos, personal a cargo o cualquier persona servidora pública de la institución;
- III. Incumplir con sus funciones, instrucciones u órdenes que le indique su superior jerárquico, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- IV. Insultar, amenazar, faltar el respeto o discriminar a las personas víctimas u ofendidas, detenidas, abogados, asesores victimales, defensores particulares o públicos y, en

general a cualquier persona usuaria de los servicios de la institución;

- V. Proporcionar a terceros información confidencial o reservada, relacionada con las investigaciones, personal de la institución, que pudiera poner en riesgo los bienes de cualquier persona;
- VI. Condicionar la prestación del servicio a la obtención de cualquier beneficio personal;
- VII. Consumir drogas, fármacos, estupefacientes, ingerir bebidas alcohólicas en las instalaciones de la institución o estando en servicio, con excepción de los medicamentos suministrados por prescripción médica;
- VIII. Dañar, extraviar o dar uso indebido al armamento, municiones, accesorios, equipo de radio comunicación, vehículos, medios de identificación institucional o documentación a su cargo;
- IX. Incumplir con lo establecido en el Manual de Identidad de la Fiscalía General del Estado de Michoacán;
- X. Utilizar vehículos oficiales sin el resguardo, licencia de conducir, placas de identificación correspondiente o sobrepuestas;
- XI. No poner a disposición del Ministerio Público los vehículos, objetos y valores recuperados, así como indicios, evidencias y datos de prueba que esclarezcan los hechos que las leyes señalen como delito;
- XII. No inscribir las detenciones que realicen, en el Registro Nacional de Detenciones conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Abandonar o faltar a los pases de lista, guardias o servicios asignados, capacitaciones, cursos de actualización o cualquier otro que se le indiquen, sin causa justificada;
- XIV. Rendir de manera extemporánea, los informes o cualquier otro documento inherente a sus funciones que legalmente este obligado o que le sean requeridos por su superior jerárquico;
- XV. Obligar a su personal subalterno a firmar cualquier tipo de documentos que se encuentren fuera de la normativa o informes derivados de actos de investigación, en los que no haya realizado o participado en su ejecución;
- XVI. Firmar documentos inherentes a sus funciones o informes derivados de actos de investigación, que no haya realizado o participado en su ejecución;
- XVII. Publicar en redes sociales o cualquier otro medio, información o imágenes en la que se muestre armamento, herramientas, equipos, o áreas estratégicas de la Fiscalía General, a excepción de las autorizadas;

- XVIII.** Dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en el ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XIX.** Sustraer combustible, equipo o herramienta de trabajo de la institución, para beneficio propio o de terceros; y,
- XX.** Cualquier otra que establezca la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley, el Reglamento de la Ley, el Código de Ética o cualquier otra normativa aplicable.

### CAPÍTULO III DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

**Artículo 80.** Las personas integrantes de la Policía de Investigación que incurran en el incumplimiento o transgresión al contenido de las obligaciones previstas en el presente Reglamento, serán sancionadas según la gravedad de la infracción, con las medidas disciplinarias siguientes:

- I.** Apercibimiento;
- II.** Arresto;
- III.** Suspensión de empleo cargo o comisión hasta por 15 días naturales sin goce de sueldo; y,
- IV.** Remoción.

Con independencia de lo anterior, las personas integrantes de la Policía de Investigación serán sujetas de las responsabilidades civiles, administrativas y penales según corresponda, por hechos u omisiones que les sean atribuibles con motivo del ejercicio de sus funciones.

**Artículo 81.** El apercibimiento es el acto mediante el cual el superior jerárquico advierte por escrito al personal policial bajo su mando, la comisión de una conducta constitutiva de infracción, exhortándolo a conducirse de conformidad con los principios constitucionales y legales, a fin de no incurrir nuevamente en faltas.

**Artículo 82.** El arresto consiste en el confinamiento en espacios especiales dentro de las instalaciones de la Fiscalía General.

El arresto será hasta por 36 horas y sólo se aplicará cuando la persona infractora reincida en infracciones.

Las notificaciones que se realicen al personal infractor para la aplicación de las medidas disciplinarias, deben realizarse por escrito de manera justificada, fundada y motivada, además de contar con la autorización de las personas titulares de la Coordinación General o de las Subcoordinaciones.

**Artículo 83.** La Suspensión de empleo cargo o comisión sin goce de sueldo, así como la remoción se realizarán de conformidad con los procedimientos institucionales establecidos.

**Artículo 84.** Están facultados para imponer apercibimientos y arresto, las personas titulares de:

- I. La Coordinación General, por sí, o a través de las Subcoordinaciones;
- II. Las Direcciones;
- III. Las Comandancias; y,
- IV. Las Jefaturas de Unidad.

**Artículo 85** La inobservancia a lo dispuesto en el presente Reglamento por parte de las personas integrantes de la Policía de Investigación, puede dar lugar a que el Coordinador General dé vista a la Fiscalía de Asuntos Internos, la Contraloría de la Fiscalía General, la Dirección de Recursos Humanos o al instituto de Capacitación y Servicio Profesional de Carrera, para las acciones de su competencia.

Previo a la vista que hace referencia el párrafo que antecede, deberán haberse agotado las medidas disciplinarias del apercibimiento y el arresto al personal policial.

**Artículo 86.** Toda sanción disciplinaria debe, al menos:

- I. Notificarse por escrito al personal policial infraccionado;
- II. Estar debidamente justificada, fundada y motivada;
- III. Partir de la base del respeto a los Derechos Humanos; y,
- IV. Ser proporcional a la infracción cometida.

En toda medida disciplinaria se procurará guardar la discreción del asunto.

**Artículo 87.** Toda medida disciplinaria impuesta a las personas integrantes de la Policía de Investigación, deberá ser informada a la Dirección General de Administración y al Instituto de Capacitación y Servicio Profesional de Carrera, para los registros y efectos administrativos correspondientes.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente acuerdo 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 instruye a la persona titular de la Dirección General Jurídica y de Derechos Humanos, realizar las acciones necesarias para la publicación del presente instrumento.

**TERCERO.** Se abroga el Acuerdo 07/2020 que contiene los Lineamientos para la Seguridad Institucional de la Fiscalía General del Estado.

**CUARTO.** Se instruye a la persona titular de la Coordinación General de la Policía de Investigación, a efecto de que, en un plazo no mayor de 90 días a partir de la fecha de publicación del presente acuerdo, ponga al Fiscal General del Estado, la Identidad de la Policía de Investigación.

**QUINTO.** Notifíquese a todas las personas titulares de las unidades administrativas para que en el ámbito de su competencia y con la debida coordinación institucional, realicen las acciones necesarias para dar cumplimiento y conocimiento del Acuerdo.

**SEXTO.** Notifíquese personalmente a la persona titular de la Coordinación General de Policía de Investigación, a efecto de que realice las acciones necesarias para el cumplimiento del presente Acuerdo en el ámbito de su competencia.

**SÉPTIMO.** Se instruye a las personas titulares de la Coordinación General de Policía de Investigación y Dirección General del Instituto de Capacitación y Servicio Profesional de Carrera, para que de manera coordinada realicen la capacitación para el uso y aplicación del presente reglamento.

**OCTAVO.** Se instruye a la persona titular de la Secretaría Técnica, para que a través de la Dirección de Comunicación Social lleve a cabo una campaña de difusión del contenido del presente Acuerdo.

Así lo acordó y firma el Mtro. Adrián López Solís, Fiscal General del Estado.

*Morelia, Michoacán, a 9 de septiembre de 2021.*





