



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DE
CARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Primero.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones relativas a los requisitos y procedimiento para el otorgamiento de los estímulos y reconocimiento al personal de Carrera de la Guardia Nacional, por su heroísmo, capacidad profesional, servicios a la patria y demás hechos meritorios, a fin de fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, así como incrementar las posibilidades de promoción, desarrollo y fortalecer la lealtad, la honestidad y su identidad institucional.

Segundo.- Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- 1. Comandante.** Al Comandante de la Guardia Nacional.
- 2. Comisión.** A la Comisión de Estímulos y Reconocimiento al Personal de Carrera de la Guardia Nacional;
- 3. Consejo.** Al Consejo de Carrera de la Guardia Nacional;
- 4. Institución.** A la Guardia Nacional;
- 5. Integrantes.** Las y los integrantes de Carrera de la Guardia Nacional, ya sean operativos o de servicios en términos de lo previsto en el artículo 10 del Reglamento;



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

6. **Lineamientos.** Los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos y Reconocimiento al Personal de Carrera de la Guardia Nacional;
7. **Manual de Uniformes y Equipo.** Al Manual de Uniformes, Insignias y Equipo de la Guardia Nacional
8. **Presea:** la presea, joya, gafete, insignia, medalla o divisa que se otorgue con motivo del estímulo o reconocimiento;
9. **Reglamento.** Al Reglamento de la Ley de la Guardia Nacional;

Tercero.- Los estímulos que se otorgarán a los integrantes son:

1. Condecoraciones,
2. Menciones Honoríficas,
3. Distinciones,
4. Citaciones y
5. Recompensas

Cuarto.- El otorgamiento de estímulos a los integrantes, así como a las Unidades Administrativas, estarán sujetos a los presentes Lineamientos, los cuales establecen el procedimiento, tiempo y forma para solicitarlos y serán propuestos a la Comisión para su otorgamiento por los Titulares de las Unidades Administrativas, de acuerdo a su dedicación, valor, disciplina, heroísmo, ética, profesionalismo, legalidad, honradez, tipo de actuación, perseverancia en el servicio, espíritu de cuerpo, atención a la ciudadanía, constancia de superación, conocimientos adquiridos, trayectoria deportiva, académica o científica y por considerarlo como ejemplo de sus compañeros dentro de la Institución y/o ante la ciudadanía o la Nación.

Quinto.- Para los efectos de los presentes Lineamientos, conforme lo dispone el Capítulo III del Título Tercero del Reglamento, se entenderá por:

- I. **Condecoración.-** Es la presea o joya que galardona un acto o hechos específicos de las y los integrantes.



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

II. Mención Honorífica.- Es el gafete o insignia que se otorga al integrante por acciones sobresalientes o de relevancia, no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones.

III. Distinción.- Es la divisa o insignia con que la Institución reconoce al integrante que se destaque por actuación sobresaliente en el cumplimiento del servicio, disciplina o desempeño académico.

IV. Citación.- Es el reconocimiento verbal y escrito al integrante, por haber realizado un hecho relevante, pero que no amerite o esté considerado para el otorgamiento de los estímulos de condecoración, mención honorífica y distinción.

V. Recompensa.- Es el reconocimiento de carácter económico que se otorga, conforme a las disposiciones aplicables, para alentar e incentivar la conducta de los integrantes a propuesta de su superior jerárquico y está sujeta a la suficiencia presupuestaria.

Sexto.-La solicitud para el otorgamiento de Condecoraciones, Mención Honorífica, Distinción y Citación podrá realizarse en cualquier momento con independencia de la fecha del hecho o acción meritoria.

Para el caso de las recompensas, la solicitud deberá realizarse dentro de los 60 días naturales siguientes a que tuvo lugar el hecho o acción meritoria.

CAPÍTULO II

DE LAS CONDECORACIONES

Séptimo.- Las **condecoraciones** que se otorgarán a las y los integrantes de la Guardia Nacional, serán las siguientes:

I.- Al Mérito Policial. Será conferida en Primera y Segunda Clase, de acuerdo al hecho o acción meritoria, conforme a lo siguiente:

i. Mérito Policial Primera Clase. Se otorgará al integrante, que en el cumplimiento de su deber y al servicio de la nación realice actos de heroísmo y valor excepcional con riesgo de su vida.



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

ii. Mérito Policial Segunda Clase. Se otorgará al integrante que en el cumplimiento de su deber, realice hechos o actos destacados en beneficio de la nación o de la Institución.

La condecoración al Mérito Policial podrá otorgarse de manera póstuma si el fallecimiento del integrante fue con motivo de un hecho o acción meritoria. En este caso, la condecoración será entregada, al familiar que conforme a los registros de la Dirección General de Recursos Humanos, tenga derecho a recibirla.

II.- Al Mérito Cívico.- Se otorgará al integrante que realice actos en beneficio de la sociedad y de la Institución en sus relaciones con la ciudadanía, ejerciendo sus funciones con ejemplo del firme deber, en defensa de los derechos humanos sin riesgo de la vida.

III.- Al Mérito Social.- Se otorgará al integrante, que en el cumplimiento de su deber y servicio, realice actos trascendentes o excepcionales en favor de la sociedad, poniendo en alto el prestigio y dignidad de la Institución. Se clasifica en Primera y Segunda Clase, conforme a lo siguiente:

I. Mérito Social Primera Clase.- Se otorgará al integrante, que en el cumplimiento de su deber y servicio, realice actos trascendentes en favor de la sociedad, poniendo en alto el prestigio y dignidad de la Institución.

II. Mérito Social Segunda Clase.- Se otorgará al integrante, que en el cumplimiento de su deber y servicio, realice actos excepcionales en favor de la sociedad, poniendo en alto el prestigio y dignidad de la Institución.

IV.- Al Mérito Ejemplar.- Se otorgará al integrante, que en el transcurso de su trayectoria profesional y de servicio, además de permanente entrega y lealtad a la Institución, demuestre sobrado celo, esmero y dedicación en el cumplimiento de sus obligaciones y deberes, dignificando a la Guardia Nacional y que su actuar sirva como modelo a los demás integrantes.

V.- Al Mérito Tecnológico.- Se otorgará al integrante, que en su trayectoria profesional en la Institución, aporte inventos, conocimientos o métodos técnicos, tecnológicos o científicos, en beneficio de la misma y que sea de verdadera utilidad



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

para la Guardia Nacional. Se clasifica en Primera y Segunda clase conforme a lo siguiente:

I. Mérito Tecnológico Primera Clase.- Se otorgará al integrante, que sea autor del invento, conocimiento o métodos técnico, científico o tecnológico en beneficio y utilidad de dos o más Unidades Administrativas de la Guardia Nacional.

II. Mérito Tecnológico Segunda Clase.- Se otorgará al integrante, que sea autor del invento, conocimiento o métodos técnico, científico o tecnológico en beneficio y utilidad de su área de adscripción o de una sola Unidad Administrativa de la Guardia Nacional.

VI.- Al Mérito Facultativo.- Se otorgará al integrante que haya iniciado y concluido sus estudios en las Academias o Instituciones de Formación de la Guardia Nacional, obteniendo el primer o segundo lugar en su generación.

I. Mérito Facultativo Primera Clase.- Se otorgará a los integrantes que habiendo concluido el curso de Formación Inicial hayan obtenido el primer lugar en su generación.

II. Mérito Facultativo Segunda Clase.- Se otorgará a los integrantes que habiendo concluido el curso de Formación Inicial hayan obtenido el segundo o tercer lugar en su generación.

VII.- Al Mérito Docente.- Se otorgará al integrante que se desempeñe como docente en las Academias o Instituciones de Formación o Capacitación de la Guardia Nacional, de manera destacada y eficiente.

I. Mérito Docente Primera Clase.- Se otorgará al integrante, que se desempeñe como docente por cinco años consecutivos, de manera destacada y eficiente.

II. Mérito Docente Segunda Clase.- Se otorgará al integrante, que se desempeñe como docente por tres años consecutivos de manera destacada y eficiente.

VIII.- Al Mérito Deportivo.- Se otorgará al integrante que se distinga en cualquier disciplina deportiva reconocida oficialmente, compitiendo en representación de la Institución a nivel estatal, nacional o internacional, obteniendo una presea;



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

I. Mérito Deportivo Primera Clase.- Se otorgará al integrante, que obtenga cualquiera de los tres primeros lugares en competencias a nivel internacional.

II. Mérito Deportivo Segunda Clase.- Se otorgará al integrante, que obtenga cualquiera de los tres primeros lugares en competencias a nivel nacional.

III. Mérito Deportivo Tercera Clase.- Se otorgará al integrante, que obtenga cualquiera de los tres primeros lugares en competencias a nivel estatal.

Para los efectos de esta condecoración, se considerarán competencias individuales, por equipos y por habilidad en entrenar.

IX.- Mérito por Tiempo de Servicio.- Se otorgará al integrante que haya prestado sus servicios a la Institución de manera ininterrumpida, de conformidad con lo siguiente:

I. Por México.-: Por cuarenta años.

II. Por la Institución:- Por treinta y seis años-

III. Al servicio de la sociedad: Por treinta y dos años.

IV. Especial: Por veintiocho años.

V. Primera Clase: Por veinticuatro años.

VI. Segunda Clase: Por veinte años.

VII. Tercera Clase: Por dieciséis años.

VIII. Cuarta Clase: Por doce años.

IX. Quinta Clase: Por ocho años.

X. Sexta Clase: Por cuatro años.

Al personal que se le otorgue este estímulo, se le notificará el beneficio de éste por medio de un documento escrito.



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

El cómputo de los años de servicio será competencia de la Dirección General de Recursos Humanos.

No se considerará interrupción en la prestación del servicio, el desempeño de una comisión fuera de la Institución por órdenes superiores, así como tampoco la sujeción o vinculación a proceso penal que obtenga sentencia absolutoria.

Se pierde el derecho a la Condecoración al Mérito por tiempo de servicio, en la clase que corresponda, si durante el lapso para la obtención de la misma, el integrante interrumpe sus servicios por alguna de las siguientes causas:

- I. Haber gozado de licencias ordinarias para atender asuntos personales, que en total sumen más de ciento ochenta días, en periodos de cuatro años de servicios.
- II. Haber gozado de licencia ilimitada.
- III. Haber gozado de licencia para desempeñar puestos de elección popular.
- IV. Haber estado sujeto a proceso obteniendo sentencia condenatoria que haya causado estado.

Octavo.- Las condecoraciones podrán ser otorgadas a uno o varios integrantes por el mismo hecho o acción relevante, de acuerdo a los motivos que la sustenten y a la participación y resultado de cada uno.

CAPÍTULO III

DE LAS MENCIONES HONORIFICAS

Noveno.- La Mención Honorífica se otorgará al integrante o Unidad Administrativa de la Institución, por acciones sobresalientes o de relevancia, no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones.

Décimo.- La propuesta para otorgar una Mención Honorífica, será sometida a consideración de la Comisión, la que determinará su aprobación de conformidad



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

con lo señalado en el lineamiento que antecede y en el procedimiento establecido en los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO IV

DE LAS DISTINCIONES

Décimo Primero.- La Distinción.- Se otorgará al integrante que se destaque por actuación sobresaliente en el cumplimiento del servicio, disciplina o desempeño académico.

Décimo Segundo- La Distinción que se otorgue será mediante propuesta remitida por el Titular de la Unidad y aprobada por la Comisión, por actos o hechos sobresalientes en el desempeño del servicio o por la disciplina demostrada y que sirva como ejemplo de honestidad, legalidad y honradez, que permita con ello distinguir aquel o aquellos integrantes de los demás adscritos a una Unidad Administrativa.

Décimo Tercero.- La Distinción podrá ser otorgada una o varias veces, con el fin de exaltar el cumplimiento y la disciplina de los integrantes y servirá de reconocimiento entre sus compañeros.

Décimo Cuarto.- Se podrán otorgar Distintivos Académicos a los integrantes que concluyan y aprueben actividades académicas tales como Diplomados, cursos de formación, de capacitación, de perfeccionamiento, de profesionalización o superiores, impartidos o reconocidos por la Institución y que cumplan con los requisitos establecidos previamente.

En este caso, la Dirección General de Desarrollo Profesional remitirá a la Comisión el listado de los integrantes que hayan concluido y aprobado el curso, diplomado o actividad académica, solicitando la aprobación para el otorgamiento del distintivo.

CAPÍTULO V

DE LA CITACIÓN



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

Décimo Quinto.- La citación se otorgará al integrante que realice un hecho relevante, pero que no amerite o esté considerado para el otorgamiento de los estímulos de condecoración, mención honorífica y distinción.

La citación se efectuará de manera verbal por parte del superior jerárquico, el Titular de la Unidad Administrativa o por quien designe la Comisión y se entregará una constancia en la que se asentará el hecho reconocido.

CAPÍTULO VI

DE LAS RECOMPENSAS

Décimo Sexto.- La recompensa se otorgará al integrante, previa disponibilidad presupuestaria, que en el desempeño de sus funciones y del servicio encomendado obtenga resultados importantes o destacados, ya sea de manera individual o conjunta, en la prevención, disuasión o combate de los delitos, preservando la paz social, salvaguardando los bienes de la Nación o de las personas, sin poner en riesgo su vida.

Décimo Séptimo.- El otorgamiento de una recompensa deberá cumplir con las disposiciones en materia de remuneraciones y las disposiciones presupuestales aplicables.

Décimo Octavo.- Las recompensas se otorgarán a las y los integrantes por acciones de las señaladas en el Anexo I de los presentes Lineamientos y de acuerdo al presupuesto autorizado.

Las recompensas se clasificarán en tres clases: Altas, Medias y Bajas, y se otorgarán atendiendo a la acción realizada.

El monto de cada clase lo determinará el Pleno del Consejo de Carrera atendiendo a la disponibilidad presupuestal informada por la Coordinación de Administración y Finanzas y se hará del conocimiento de la Comisión a través del Secretario de la misma.

Décimo Noveno.- La recompensa será solicitada a la Comisión por el Titular de la Unidad a la que se encuentre adscrito el integrante, debiendo fundar y motivar la



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

propuesta, con la finalidad de que la referida Comisión estudie, valore y determine si la misma cumple con lo establecido en los presentes Lineamientos.

Vigésimo.- El Titular de la Unidad a la que se encuentre adscrito el integrante propuesto para el otorgamiento de una recompensa, deberá remitir a la Comisión, por conducto Dirección General de Consejos Superiores, dentro de los primeros diez días del mes, en el formato correspondiente, la solicitud formal para el otorgamiento de la recompensa para los integrantes que se encuentran bajo su mando y que hayan obtenido un resultado importante o destacado con motivo desempeño de sus funciones y del servicio encomendado, con el fin de que la Comisión analice las propuestas y determine el otorgamiento de la recompensa propuesta. En el caso de proponer a varios integrantes por una misma acción, deberá especificarse la participación que tuvo cada uno.

La propuesta deberá ser por acciones o hechos realizados dentro de los 60 naturales días anteriores a presentación de la misma, en caso contrario deberá justificarse la razón ante la Comisión.

Vigésimo Primero.- Los Titulares de las Unidades Administrativas, deberán llevar un control estricto de las acciones que realicen los integrantes a su cargo y evitar que alguno que lo amerite quede sin ser propuesto para una recompensa.

Vigésimo Segundo.- Las recompensas serán personales e intransferibles,

CAPÍTULO VII

DE LA COMISIÓN

Vigésimo Tercero.- La Comisión de Estímulos y Reconocimiento al Personal de Carrera de la Guardia Nacional será un órgano colegiado de naturaleza permanente y de apoyo al Consejo, que tendrá como objetivo revisar, analizar y en su caso aprobar las propuestas para otorgar estímulos para el reconocimiento a los integrantes por su heroísmo, capacidad profesional, servicios a la patria y demás hechos meritorios, y fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, así como incrementar las posibilidades de promoción, desarrollo y fortalecer la lealtad, la honestidad y su identidad institucional.



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

Vigésimo Cuarto.- La Comisión tendrá las siguientes atribuciones

- I. Conocer, analizar y en su caso aprobar las propuestas de hechos o acciones presentadas por los Titulares de las Unidades Administrativas;
- II. Revisar los expedientes de los integrantes propuestos para recibir un estímulo;
- III. Analizar los antecedentes y documentación necesarios para la integración de los expedientes de los integrantes propuestos;
- IV. Verificar que se cumpla con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable al otorgamiento de estímulos y reconocimiento.
- V. Aprobar la reclasificación de propuestas cuando proceda para otorgar estímulos a los integrantes.
- VI. Informar al Pleno del Consejo de los integrantes que fueron calificados para recibir un estímulo o reconocimiento;
- VII. Coadyuvar en la logística del evento de entrega de estímulos.
- VIII. Proponer al Pleno del Consejo proyectos de normas, lineamientos, políticas, acuerdos generales, planes o programas, acciones, criterios o circulares relacionados con el régimen de estímulos y reconocimiento.
- IX. Realizar las demás funciones que le sean instruidas por el Comandante o el Pleno del Consejo.

Para el ejercicio de sus funciones, la Comisión se apoyará en la Dirección General de Consejos Superiores, en términos de lo previsto en el artículo 43 fracción II del Reglamento.

Vigésimo Quinto.- Por Acuerdo del Pleno del Consejo, la Comisión se integrará por los Titulares de las siguientes Unidades Administrativas:

1. Subjefatura de Planeación, Administrativa y Logística; (Presidente)



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

2. Unidad de Asuntos Internos (Invitado Permanente)
3. Órgano Interno de Control en la Guardia Nacional; (Miembro Titular)
4. Dirección General de Recursos Humanos; (Miembro Titular)
5. Dirección General de Consejos Superiores. (Secretario)

El Titular de la Subjefatura Planeación, Administrativa y Logística será el Presidente y tendrá voto de calidad.

El Titular de la Dirección General de Consejos Superiores será el Secretario y tendrá voz y voto en las sesiones

Los Titulares del Órgano Interno de Control y de la Dirección General de Recursos Humanos tendrán voz y voto en las sesiones.

El Titular de la Unidad de Asuntos Internos tendrá calidad de invitado permanente y tendrá voz sin voto en las sesiones.

Mediante oficio dirigido al Secretario de la Comisión, cada Miembro Titular e Invitado Permanente designará un Suplente Permanente, que deberá tener el grado mínimo de Inspector Jefe o el cargo de Director de Área y tendrá el ejercicio pleno de los derechos y obligaciones del Titular.

La integración de la Comisión podrá modificarse por Acuerdo del Pleno del Consejo.

Vigésimo Sexto.- El Presidente de la Comisión tendrá las siguientes funciones.

- I. Someter a consideración del Pleno de la Comisión la autorización del calendario de sesiones ordinarias.
- II. Aprobar las convocatorias para las sesiones de la Comisión.
- III. Declarar el quórum e instalar el Pleno.
- IV. Presidir las sesiones de la Comisión.
- V. Informar a los integrantes de la Comisión los trabajos encomendados por el Consejo.



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

- VI.** Emitir el voto de calidad en caso de desacuerdo en las votaciones del Pleno de la Comisión, cuando exista empate en votaciones.
- VII.** Mantener informado al Consejo sobre los estímulos aprobados.
- VIII.** Remitir al Consejo un informe de las actividades realizadas por la Comisión en el mes inmediato anterior.
- IX.** Desahogar los requerimientos de información presentados por el Consejo
- X.** Informar al Consejo de Carrera del incumplimiento a los Acuerdos del Consejo para los efectos correspondientes;
- XI.** Desahogar los requerimientos de información presentados por diversas autoridades competentes.
- XII.** Declarar el cierre de las sesiones.

Para el ejercicio de las funciones previstas en las fracciones VII, IX y XI el Presidente se apoyará en la Dirección General de Consejos Superiores en términos de lo previsto en el artículo 43 fracción II del Reglamento.

Vigésimo Séptimo.- El Secretario de la Comisión tendrá las siguientes funciones:

- I.** Recibir y resguardar la documentación que soporte las propuestas de estímulos y reconocimientos.
- II.** Elaborar, firmar y difundir la convocatoria para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión.
- III.** Integrar el Orden del Día de las sesiones de la Comisión.
- IV.** Elaborar las actas de las sesiones y recabar las firmas de los asistentes.
- V.** Resguardar las actas de las sesiones;
- VI.** Suplir al Presidente de la Comisión en los casos de ausencia, con voto de calidad.



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

VII. Dar cuenta al Secretario General del Consejo con el expediente y la solicitud de reconsideración del Miembro de la Comisión que estuvo en desacuerdo con el sentido de la votación de una propuesta, a efecto de que se analice y resuelva por el Pleno del Consejo.

VIII. Solicitar a la Coordinación de Administración y Finanzas las acciones necesarias para el pago de las recompensas aprobadas por la Comisión.

IX. Llevar el registro y control estadístico de los integrantes propuestos y de los estímulos aprobados por la Comisión.

X. Integrar y resguardar los expedientes de las sesiones celebradas por la Comisión.

XI. Resguardar la documentación de los asuntos competencia de la Comisión.

XII. Expedir las certificaciones de los documentos que se encuentren en el archivo de la Comisión.

XIII. Las demás que le sean encomendadas directamente por el Presidente, o se acuerden en las sesiones de la Comisión.

Para el ejercicio de sus funciones el Secretario podrá apoyarse en la Dirección General de Consejos Superiores en términos de lo previsto en el artículo 43 fracción II del Reglamento.

Vigésimo Octavo.- Los Miembros de la Comisión deberán:

I. Analizar, opinar y votar las propuestas presentadas por los Unidades Administrativas y atender los asuntos turnados por el Consejo y la Comisión;

II. En caso de estimarlo pertinente, proponer al Pleno de la Comisión la reclasificación del estímulo o reconocimiento propuesto;

III. Entregar al Presidente en la primera sesión de cada ejercicio fiscal, el escrito de designación o ratificación en su caso, de su respectivo suplente permanente el cual deberá tener el grado mínimo de Inspector Jefe o cargo de Director de Área.



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

- IV. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que sean convocados;
- V. .Atender los requerimientos de información formulados por el Presidente de la Comisión para el desarrollo de las sesiones o para el cumplimiento de alguna directriz que así lo requiera;
- VI. Las demás que le sean encomendadas directamente por el Presidente de la Comisión o por el Consejo.

CAPÍTULO VIII

DE LAS SESIONES

Vigésimo Noveno.- La Comisión sesionará de manera ordinaria una vez al mes conforme al calendario que para tal efecto determine el Pleno de la Comisión. En caso de no existir asuntos de naturaleza ordinaria a tratar se informará a los Miembros de la Comisión y se cancelará la sesión calendarizada

Lo anterior, sin perjuicio de poder sesionar de manera extraordinaria cuando se requiera atender asuntos urgentes.

Trigésimo.- La Comisión convocará a los Miembros de Invitados a sesión ordinaria al menos con 5 días naturales de anticipación y a sesión extraordinaria con 24 horas de anticipación.

La convocatoria deberá señalar la fecha, hora y lugar de la sesión y deberá acompañarse del orden del día en la que se incluirá el número de propuestas recibidas, así como el orden en el que serán presentadas por las Unidades Administrativas.

En caso de que alguno de los Miembros de la Comisión o su suplente permanente no pueda asistir a la sesión, deberá informarlo mediante escrito dirigido al Secretario exponiendo la justificación.



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

Trigésimo Primero.- Se considera que existe quórum para sesionar y para la validez de los Acuerdos tomados por la Comisión, cuando asistan a la misma el Presidente o el Secretario en su ausencia y la totalidad de los Miembros restantes.

En caso de no existir quórum, el Secretario recabará la asistencia de los presentes y convocará a una nueva sesión, la cual se celebrará dentro de los dos días hábiles siguientes, dándose por notificados en dicho acto los presentes y notificando mediante oficio al resto de los Miembros de la Comisión.

En ausencia del Presidente y del Secretario, no se llevará a cabo la sesión y se convocará nuevamente para celebrarse dentro de los 2 días hábiles siguientes.

Trigésimo Segundo.- Con la finalidad de tratar asuntos que por cuestiones de término o particularidades del caso no puedan ser resueltas hasta la fecha de realización de la siguiente sesión ordinaria, o en su caso cuando sea solicitado por el Consejo, se podrá convocar a sesión extraordinaria.

La convocatoria deberá realizarse con 24 horas de anticipación a la fecha en que deba llevarse a cabo la sesión.

Cuando la Comisión sea convocada a la realización de una sesión extraordinaria, sesionará permanentemente hasta en tanto no se cumpla con el objeto de la sesión.

Trigésimo Tercero.- Previo al cierre de la sesión ordinaria, el Secretario dará cuenta al Pleno de la Comisión del seguimiento a los acuerdos aprobados en la sesión anterior.

Trigésimo Cuarto.- Al cierre de la sesión el Secretario levantará el acta correspondiente y se ordenará agregar el listado los estímulos y reconocimientos aprobados. El acta será firmada por los miembros e invitados permanentes que asistieron a la sesión y deberá contener al menos:

- I. Las propuestas presentadas y analizadas, así como el sentido de la votación de cada una.
- II. Los acuerdos adoptados por la Comisión;



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

Trigésimo Quinto.- Los asistentes a la sesión deberán guardar estricta confidencialidad sobre la información y documentación manejada en las sesiones.

CAPITULO IX

DE LOS INVITADOS A LAS SESIONES

Trigésimo Sexto.- El Secretario convocará a la sesión a un representante de cada Unidad Administrativa que haya remitido propuestas a efecto de que realicen la presentación de la misma.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, el representante invitado deberá tener mínimo el grado de Inspector o cargo de Director de Área y será quien presente ante la Comisión un resumen del hecho o acción meritoria, atendiendo los cuestionamientos que realicen los miembros de la Comisión al respecto.

Trigésimo Séptimo.- Los representantes invitados a que se refiere el artículo anterior deberán:

1. Fungir como enlace entre la Unidad Administrativa que representa y la Comisión;
2. Realizar la presentación de las propuestas mediante un resumen detallado del hecho o acción meritoria y la participación del integrante propuesto.
3. Atender los cuestionamientos de los Miembros de la Comisión respecto a las propuestas presentadas;

Los representantes invitados deberán acudir a la sesión con un oficio de designación firmado por el Titular de la Unidad Administrativa a la que representan y únicamente permanecerán en la misma para la presentación de sus propuestas.

Trigésimo Octavo.- De conformidad con lo acordado por el Pleno del Consejo, la Unidad de Asuntos Internos participará en las sesiones como invitado permanente y gozará de voz sin voto.

Asimismo y de conformidad con lo previsto en los artículos 4 fracción XXXVIII y 47 fracción VIII del Reglamento, la Unidad de Asuntos Internos podrá formular



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

proyectos de adecuación y mejoras al régimen de estímulos. Estos proyectos serán sometidos al Pleno del Consejo a través de la Comisión.

Trigésimo Noveno.- En caso de estimarlo necesario, la Comisión podrá invitar a integrantes o áreas de la Institución que puedan aportar información, conocimientos o experiencia para el cumplimiento de los objetivos de la misma

CAPITULO X

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO

Cuadragésimo.- En la presentación, análisis y resolución de las propuestas para el otorgamiento de las condecoraciones previstas en el lineamiento séptimo fracciones I a VII, así como de la Mención Honorífica, la Distinción, la Citación y las recompensas, se observará lo siguiente:

- I. Las acciones o hechos realizados por los integrantes, que sean motivo de reconocimiento deberán tener como esencia un alto concepto del valor, lealtad, esfuerzo, sacrificio, honor, dignidad, moral, autoridad y disciplina en el desempeño del servicio encomendado
- II. La propuesta deberá contar con firma autógrafa del Titular de la Unidad Administrativa a la que pertenezca la o el integrante que haya realizado la acción o hecho meritorio, de acuerdo a lo establecido en los presentes Lineamientos y deberá de estar debidamente fundada y motivada, acompañando la evidencia documental que permita comprobar las acciones referidas.
- III. Las y los integrantes propuestos para el otorgamiento estímulo, deberán encontrarse en servicio activo en la Institución al momento del hecho o acción meritoria, así como al momento de la aprobación del estímulo.

Queda exceptuado de lo anterior la Condecoración al Mérito Policial que podrá ser entregada de manera póstuma al familiar que conforme a los registros de la Dirección General de Recursos Humanos, tenga derecho a recibirla.

IV. Será responsabilidad exclusiva de los Titulares de las Unidades Administrativas, remitir en tiempo y forma a la Comisión, por conducto del



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

Secretario de la Comisión, las propuestas respectivas, considerando la calificación de las acciones o hechos, a efecto de que las mismas sean sometidas al Pleno de la Comisión.

V. Por una misma acción o hecho no se podrá otorgar más de un estímulo al mismo Integrante, ni sumarse para otorgar otro.

VI. El formato por el que se realice la propuesta para otorgar una Mención Honorífica a una Unidad Administrativa deberá ser firmado por el Comandante.

VII. Las propuestas para el otorgamiento de una Condecoración al Mérito por Tiempo de Servicio se realizará por el Titular de la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrito el integrante y de conformidad con los informes que proporcione la Coordinación de Administración y Finanzas a través de la Dirección General de Recursos Humanos.

Cuadragésimo Primero.- El Titular de la Unidad Administrativa remitirá a la Comisión en el formato aprobado, la propuesta para el otorgamiento del estímulo, debiendo hacerlo por conducto de la Dirección General de Consejos Superiores de conformidad con lo siguiente:

- 1.** Las propuestas deberán remitirse al Dirección General de Consejos Superiores dentro de los primeros 10 días naturales del mes.
- 2.** Se deberá realizar la calificación de las acciones o hechos meritorios conforme a lo señalado en los presentes lineamientos, considerando el grado de participación de las y los integrantes, atendiendo a las circunstancias de modo, tiempo y lugar, independientemente de las funciones que tengan asignadas en la Institución;
- 3.** Se deberá especificar de manera clara y resumida los motivos por los que se propone al integrante, incluyendo la especificación de su buena conducta;
- 4.** Se deberá anexar la información relativa a los correctivos disciplinarios impuestos por el superior jerárquico, sanciones decretadas por el Consejo de Disciplina competente, así como las licencias de que hizo uso el integrante



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

propuesto. Para efectos de lo previsto en este párrafo deberá tomarse como referencia el año inmediato anterior a la fecha de la propuesta;

5. Al remitir la propuesta se deberá procurar salvaguardar los datos personales e información que pueda poner en riesgo la vida del integrante, de terceros o la seguridad de la operación de la Institución.

Cuadragésimo Segundo.- Las propuestas para el otorgamiento de las Condecoraciones previstas en el lineamiento séptimo fracciones I a VII, así como de la Mención Honorífica, la Distinción, la Citación y las recompensas, se realizarán en el formato que se adjunta como ANEXO 2 a los presentes Lineamientos. Las propuestas para las Condecoraciones al Mérito de Servicio se harán en el formato que se adjunta como ANEXO 3.

Si la propuesta involucra a más de 2 integrantes o Unidades Administrativas, se deberá remitir un formato por cada integrante.

Los formatos podrán ser modificados por el Pleno del Consejo a propuesta de la Comisión y deberá darse a conocer a las Unidades Administrativas de la Institución por conducto del Secretario de la Comisión.

Cuadragésimo Tercero.- Para la elaboración de las propuestas deberá considerarse lo siguiente:

1. En caso de proponer a dos o más integrantes por un mismo evento, deberá especificarse la participación y el resultado que cada uno de ellos tuvo;
2. Tratándose de situaciones que pongan en peligro el sigilo de las técnicas especiales de investigación, la vida del integrante o datos protegidos de conformidad a la normatividad aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, bastará la validación del Titular de la Unidad Administrativa a la que pertenezca el integrante, agregando en sobre cerrado con las medidas de seguridad correspondientes el formato respectivo.



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

3. Un integrante no podrá ser propuesto para recibir 2 recompensas en el mismo mes.
4. En el caso que 2 o más integrantes adscritos a diferentes Unidades Administrativas sean propuestos por su participación en un mismo hecho o acción relevante, las Unidades Administrativas podrán coordinarse para realizar una propuesta conjunta, especificando la participación de cada integrante de manera detallada.

Cuadragésimo Cuarto.- Una vez recibidas las propuestas, la Dirección General de Consejos Superiores recabará los antecedentes de quejas, investigaciones y sanciones ante el Órgano Interno de Control, investigaciones ante la Unidad de Asuntos Internos, quejas y recomendaciones en materia de Derechos Humanos ante la Dirección General de Derechos Humanos y Vinculación Ciudadana, así como ejecución de sentencias y resoluciones y uso de licencias ante la Dirección General de Recursos Humanos.

Cuadragésimo Quinto.- Se integrará un expediente por cada integrante propuesto el cual deberá contener el formato debidamente firmado, la documentación comprobatoria de los hechos y los antecedentes recabados de las Unidades Administrativas a que se refiere el lineamiento anterior.

Una vez integrados los expedientes, la Dirección General de Consejos Superiores dará cuenta al Presidente de la Comisión y se convocará a la sesión correspondiente para que la Comisión resuelva sobre la procedencia de otorgar el reconocimiento o estímulo con base en la presentación de la propuesta y análisis de la información recabada.

CAPITULO XI

DEL PROCESO DE APROBACIÓN

Cuadragésimo Sexto.- El otorgamiento de los reconocimientos y estímulos será aprobado por la Comisión por unanimidad o mayoría de votos de los miembros presentes, y previo análisis del expediente en estricto apego a los principios de justicia, equidad y proporcionalidad.



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

La Comisión ponderará que las acciones o hechos realizados por los integrantes, que sean motivo de reconocimiento tengan como esencia un alto concepto del valor, lealtad, esfuerzo, sacrificio, honor, dignidad, moral, autoridad y disciplina en el desempeño del servicio encomendado.

Cuadragésimo Séptimo.- Con la finalidad de que la Comisión cuente con la información necesaria para emitir su determinación, el Secretario deberá asistir a la sesión con los expedientes debidamente integrados.

Cuadragésimo Octavo.- El invitado representante de la Unidad Administrativa a que se refiere el lineamiento trigésimo sexto y trigésimo séptimo expondrá el resumen de la propuesta y los miembros de la Comisión podrán realizar preguntas en caso de estimarlo necesario.

En el caso que se proponga a varios integrantes por un mismo hecho o acción meritoria, se expondrá la propuesta en este sentido.

Cuadragésimo Noveno.- Una vez concluida la presentación de la propuesta y atendidos los cuestionamientos de los asistentes, el invitado representante abandonará la sesión y el Presidente solicitará al Secretario someta a votación la aprobación de la propuesta.

En caso de empate en la votación, el Presidente tendrá voto de calidad.

De estimarlo procedente, la Comisión podrá aprobar la reclasificación de las propuestas y se someterán a votación en los nuevos términos;

Si del análisis realizado el Pleno de la Comisión determina que se requiere mayor información para la aprobación del estímulo o reconocimiento propuesto, se podrá posponer la votación de la propuesta para la siguiente sesión, debiendo solicitar a la Dirección General de Consejos Superiores que recabe la información necesaria y realice una nueva consulta y actualización de antecedentes.

Los Miembros de la Comisión que voten en contra una propuesta, podrán solicitar al Secretario se asiente en el acta la razón del sentido de su voto.



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

Quincuagésimo.- Si una propuesta es rechazada no podrá volver a presentarse para aprobación de la Comisión.

Quincuagésimo primero.- En caso que alguno de los miembros no esté de acuerdo con el sentido de la votación, podrá solicitar que se remita la propuesta y el expediente al Pleno del Consejo para su reconsideración. La solicitud deberá realizarse en la misma sesión en la que tuvo lugar la votación.

En este caso, el Secretario de la Comisión dará cuenta con el expediente al Secretario General del Consejo, a efecto de que se analice la propuesta en la siguiente sesión del Consejo.

El Pleno del Consejo podrá confirmar el sentido de la votación o en su caso revocarlo y resolver sobre el otorgamiento o no del estímulo propuesto.

La determinación que emita el Pleno del Consejo no admitirá recurso alguno y será informada a los miembros de la Comisión a través del Secretario.

CAPÍTULO XII

DE LAS DISTINCIONES ACADÉMICAS

Quincuagésimo Segundo.- La solicitud para el otorgamiento de distinciones de tipo académico a integrantes de la Institución que concluyan y acrediten de manera destacada actividades académicas tales como Diplomados, cursos de formación, de capacitación, de perfeccionamiento, de profesionalización o superiores, impartidos o reconocidos por la Institución y que cumplan con los requisitos establecidos previamente en el programa o plan de estudios, se realizará por conducto de la Dirección General de Desarrollo Profesional.

Una vez que el diseño del distintivo respectivo haya sido aprobado por la Unidad Administrativa competente, el Titular de la Dirección General de Desarrollo Profesional, remitirá a la Comisión por conducto de la Dirección General de Consejos Superiores, el listado de los integrantes propuestos para recibir el distintivo, acompañando la calificación obtenida y el porcentaje de asistencia.



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

La Dirección General de Consejos Superiores dará cuenta al Pleno de la Comisión en la siguiente sesión ordinaria a que se haya recibido la solicitud y se someterá a la aprobación del Pleno de la Comisión.

En el caso que la propuesta sea aprobada, se informará a la Dirección General de Desarrollo Profesional para que se realice la ceremonia de entrega correspondiente.

CAPITULO XIII

DE LOS RECONOCIMIENTOS OTORGADOS POR OTRA INSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN O AUTORIDAD NACIONAL O EXTRANJERA

Quincuagésimo Tercero.- Los integrantes podrán recibir y en su caso portar condecoraciones o reconocimientos otorgados por otra institución o autoridad nacional o extranjera u organización no gubernamental, previa autorización del Comandante, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones legales aplicables.

El Titular de la Unidad Administrativa o Coordinación a la que se encuentre adscrito el integrante o deberá solicitar mediante escrito fundado y motivado, la autorización del Comandante.

Al escrito de solicitud se deberá anexar la propuesta de la institución, autoridad u organización no gubernamental correspondiente, la descripción del hecho o acción meritoria, así como los antecedentes de correctivos disciplinarios y sanciones impuestas al integrante propuesto por el Consejo de disciplina competente y uso de licencias del integrante.

La Dirección General de Consejos Superiores, recabará los antecedentes de quejas, investigaciones y sanciones ante el Órgano Interno de Control, investigaciones ante la Unidad de Asuntos Internos, ejecución de sentencias ante la Dirección General de Recursos Humanos, quejas y recomendaciones en materia de Derechos Humanos ante la Dirección General de Derechos Humanos y Vinculación Ciudadana.



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

Una vez recabada la información, será remitida al Comandante a fin de que emita su determinación.

Quincuagésimo Cuarto.- El integrante que reciba un reconocimiento por parte de una organización, autoridad o institución distinta a la Guardia Nacional, podrá ser propuesto para recibir un reconocimiento o estímulo por parte de la Institución por el mismo hecho o acción reconocida.

Quincuagésimo Quinto.- De estimarlo procedente, el Comandante autorizará la portación de la medalla o condecoración otorgada por una organización, autoridad o institución distinta a la Guardia Nacional.

CAPÍTULO XIV

DE LA ENTREGA Y EJECUCIÓN

Quincuagésimo Sexto.- La Comisión, por conducto del Secretario, remitirá a la Coordinación de Administración y Finanzas, el listado de los integrantes autorizados a recibir el respectivo reconocimiento o estímulo, para efectos de que se elaboren las constancias y las preseas, insignias, gafetes y/o divisas.

Quincuagésimo Séptimo.- Las constancias serán elaboradas por la Dirección General de Recursos Humanos y firmadas por el Comandante de la Guardia Nacional y el Presidente del Consejo de Carrera.

Quincuagésimo Octavo.- Salvo que el Comandante determine una fecha diferente, las ceremonias de entrega de condecoraciones se harán en las fechas siguientes:

- I. El día 21 de marzo:
 - A. Mérito Tecnológico
 - B. Mérito Facultativo
 - C. Mérito Docente
- II. El día 30 de junio:
 - A. Mérito Ejemplar



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

- B. Mérito Policial
 - C. Mérito Social
 - D. Mérito por Tiempo de Servicios
- III. El día 20 de noviembre:
- A. Mérito Cívico
 - B. Mérito Deportivo

En el caso que la ceremonia de entrega no pueda llevarse a cabo en la fecha programada, se entregarán las condecoraciones en la siguiente ceremonia o en la fecha que determine el Comandante.

La entrega de Menciones Honoríficas, Distinciones y Citaciones aprobadas por la Comisión, se efectuará de acuerdo con las fechas, ceremonias y eventos que determine el Comandante.

Quincuagésimo Noveno.- La Subjefatura de Planeación, Administración y Logística será la responsable de organizar las ceremonias y eventos para la entrega de reconocimientos, gestionando los apoyos necesarios ante la Coordinación de Administración y Finanzas.

Sexagésimo.- En el caso de distintivos por actividades académicas, cursos o diplomados, la entrega de los mismos se realizará en la fecha y lugar que se determine por el Comandante o en su caso por la Dirección General de Desarrollo Profesional, la cual se encargará de organizar la ceremonia.

CAPITULO XV

DEL PAGO DE LAS RECOMPENSAS

Sexagésimo Primero.- La Coordinación de Administración y Finanzas informará al Pleno la disponibilidad presupuestal para el otorgamiento de recompensas, a efecto de que éste determine el monto que corresponderá a cada una de las 3 clases de recompensas.



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

El Secretario de la Comisión deberá dar a conocer a las Unidades Administrativas los montos que determine el Pleno del Consejo.

Sexagésimo Segundo.- Para el pago de las recompensas, la Comisión, por conducto de la Dirección General de Consejos Superiores, remitirá a la Coordinación de Administración y Finanzas, el acta de la sesión en la que se apruebe el pago de recompensas, acompañada del listado de los integrantes autorizados, a fin de que se realice el pago, conforme al procedimiento que para tal efecto determine dicha Coordinación.

CAPÍTULO XVI

DE LAS CONSTANCIAS

Sexagésimo Tercero.- La entrega de las Condecoraciones, Menciones Honoríficas, Distinciones y Citaciones se acompañará de una constancia que será elaborada por la Dirección General de Recursos Humanos y firmada por el Comandante y el Presidente del Consejo.

El diseño de la constancia será presentado al Pleno de la Comisión por la Subjefatura de Doctrina. En caso de existir cambios en el diseño de la misma, se informará a la Comisión de manera inmediata.

CAPITULO XVII

INFORMES Y REGISTRO

Sexagésimo Cuarto.- La Comisión dará cuenta al Pleno del Consejo con el listado de los estímulos y reconocimientos aprobados en cada sesión. Este informe se rendirá en la sesión ordinaria del Consejo posterior a la sesión de la Comisión en la que fueron aprobados.

Sexagésimo Quinto.- La Coordinación de Administración y Finanzas por conducto de la Dirección General de Recursos Humanos llevará un registro de los reconocimientos y estímulos otorgados y se encargará de la integración de las



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

constancias en el expediente personal de los integrantes y en el registro electrónico correspondiente.

CAPÍTULO XVIII

PORTACIÓN

Sexagésimo Sexto.- La portación la presea, joya, gafete, insignia o divisa que se otorgue con motivo del estímulo o reconocimiento se apegará a lo que establezca el Manual de Uniformes y Equipo.

Sexagésimo Séptimo.- Cuando un integrante cause baja por retiro, tendrá derecho a utilizar las Condecoraciones y Menciones Honoríficas que se le hayan impuesto, de conformidad a lo establecido en el Manual de Uniformes y Equipo.

Sexagésimo Octavo.-- En caso de que una Unidad Administrativa de la Institución reciba un Estímulo, la presea, joya o gafete deberá enmarcarse y colocarse en un lugar visible de las instalaciones que ocupe dicha Unidad Administrativa, acompañada de su respectiva Constancia.

CAPÍTULO XIX

INTERPRETACIÓN

Sexagésimo Noveno.- El Consejo, será el facultado para interpretar los presentes Lineamientos y en su caso, resolver cualquier situación no prevista en ellos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor y surtirán efectos al interior de la Institución al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Consejo de Carrera de la Guardia Nacional y frente a terceros al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las propuestas de estímulos de hechos realizados entre el 1º de julio de 2020 y el 28 de febrero de 2021 deberán presentarse a la Comisión dentro de los 60 días naturales siguientes a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

TERCERO.- Se abrogan los Lineamientos para el otorgamiento de las Condecoraciones al Mérito Policial, Mérito Social, Mérito Ejemplar, así como la Mención Honorífica, Distinción y la Citación para el Personal de Carrera de la Guardia Nacional de fecha veinticuatro de junio de dos mil veinte.

Las propuestas que se encuentren en trámite con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos deberán ser analizadas y resueltas de conformidad con lo previsto en los Lineamientos emitidos por el Consejo con fecha 24 de junio de 2020.

CUARTO.- La Comisión propondrá al Consejo, los parámetros que deberán tomarse en cuenta para el otorgamiento de los estímulos, los cuales se integrarán, sistematizarán y actualizarán, con base en las circunstancias particulares del desempeño que desarrollan los integrantes de las Unidades señaladas en el artículo 18 del Reglamento de la Ley de la Guardia Nacional.

QUINTO.- La Comisión deberá sistematizar y actualizar la tabla de criterios, calificación de las acciones y hechos y el nivel de riesgo, con el objeto de contar con elementos objetivos para el otorgamiento de estímulos.

SEXTO.- La Coordinación de Administración y Finanzas integrará una previsión de recursos autorizados en la partida correspondiente para el pago de recompensas, informando al Pleno del Consejo el presupuesto disponible para el año respectivo, así como el procedimiento que se seguirá para el pago de las mismas.

En el caso que no exista disponibilidad presupuestal o la misma se agote durante el año calendario, así deberá informarse.

En la Ciudad de México, a los veinticuatro días del mes de febrero de dos mil veintiuno, los CC. Miembros del Consejo de Carrera de la Guardia Nacional firman de conformidad el contenido de los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos y Reconocimiento al Personal de Carrera de la Guardia Nacional. "



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

**ANEXO 1 DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTOS DE ESTÍMULOS
Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DE CARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL**

**CALIFICACIÓN DE LAS ACCIONES Y HECHOS PARA EFECTOS DEL OTORGAMIENTO
DE ESTIMULOS**

Se otorgarán estímulos a los integrantes de carrera de la Guardia Nacional, que realicen acciones o hechos sobresalientes, destacados, de heroísmo y valor excepcional, trascendentes, excepcionales, que vayan más allá del deber, cuya trayectoria demuestre una conducta ejemplar, que exalte los principios de legalidad, objetividad, eficiencia y profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos que rigen a la Institución.

Para la clasificación de las acciones y para la aprobación de las propuestas su deberá tomarse en consideración las circunstancias de ejecución, tiempo y lugar, así como las particularidades que se presenten en cada caso tales como:

- 1.** Realizar hechos o acciones para prevenir la comisión de delitos, que contribuyan a la disminución de los índices delictivos.
- 2.** Realizar hechos o acciones que permitan la identificación de factores generados de conductas delictivas que sirvan para la toma de decisiones, elaboración de programas o la conducción de operativos.
- 3.** Realizar hechos o acciones en el ejercicio de sus funciones coadyuvando con autoridades competentes en la investigación de los delitos para su esclarecimiento, dignificando la actuación policial.
- 4.** Realizar hechos o acciones en la detención de probables responsables en caso de delito flagrante.
- 5.** Realizar hechos o acciones que conlleven al aseguramiento de bienes que sean objeto, instrumento o producto de un hecho ilícito.



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

6. Realizar hechos o acciones en el cumplimiento de mandamientos judiciales expedidos por el órgano jurisdiccional competente en circunstancias que vayan más allá del deber o del servicio encomendado.
7. Realizar hechos o acciones en materia de formación, capacitación y profesionalización, de los integrantes de la Institución, que contribuyan al cumplimiento de las funciones de prevención, disuasión y combate de delitos, destacando en el desempeño docente o en la investigación educativa, cumpliendo con los requisitos de temporalidad, eficiencia, innovación y calidad.
8. Realizar hechos o acciones relevantes en el rescate de personas.
9. Realizar hechos o acciones que reiteradamente permitan la recuperación de vehículos robados con detenidos.
10. Realizar hechos o acciones que reiteradamente permitan la recuperación de vehículos robados con detenidos.
11. Realizar hechos o acciones demostrando constancia, dedicación, profesionalismo y eficiencia, iniciativa, innovación
12. Aplicación de criterios administrativos, técnicos, legales y jurídicos, que permitan efficientar los trabajos o programas institucionales y conformen programas regulatorios de mejora en cada Unidad Administrativa,

Acciones	<ul style="list-style-type: none">· Interviene la voluntad y la iniciativa.· Supone un diagnóstico competente de la situación.· Promueve un cambio de estado o transformación.
Hechos	<ul style="list-style-type: none">· Son objetivos y ajenos a la voluntad.· Situacionales.· Implican un mecanismo de causa-efecto.



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

Actuación	<ul style="list-style-type: none">· Valiente· Heroica· Responsabilidad· Lealtad· Compromiso.· Disciplina.· Mantiene y promueve el orden y buen funcionamiento de la Institución· Eficacia· Resultados tangibles· Ejemplar· Promueve valores en la Institución· Reiterada
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none">· Lugar de los hechos· Situación· Recursos· Pericia· Aplicación de conocimientos y técnicas adquiridas· Capacidad de análisis· Evaluación de riesgos



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

Resultados	<ul style="list-style-type: none">· Impacto al interior de la Institución· Impacto en la sociedad· Impacto en la ciudadanía· Reconocimiento público (prensa, felicitaciones escritas)
-------------------	--

**ANEXO 2 DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTOS DE ESTÍMULOS Y
RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DE CARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL**

**FORMATO DE PROPUESTA PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y
RECONOCIMEINTO
PERSONAL DE CARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL** **AL**

_(Ciudad)_____, a _(día)__ de _(mes)___ de__ (año)



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

DATOS DEL INTEGRANTE									
NOMBRE		Apellido Paterno			Apellido Materno			Nombre (s)	
No. DE EXPEDIENTE GN					R.F.C. con homoclave				
UNIDAD ADMINISTRATIVA		(Unidad, Dirección General, Coordinación, Batallón)							
DIRECCIÓN DE ÁREA									
PUESTO QUE DESEMPEÑA									
FECHA DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN					GRADO ACTUAL		ANTIGÜEDAD EN EL GRADO		ÚLTIMA PROMOCIÓN
USO DE LICENCIAS		SI	#	NO	TIPO		PERIODO		TOTAL DE DIAS
CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS		TIPO			FECHA			MOTIVO	
SI		#	NO						
SANCIONES DEL CONSEJO DE DISCIPLINA		TIPO			FECHA			MOTIVO	
SI		#	NO						



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

DESEMPEÑO DEL INTEGRANTE PROPUESTO											
DESEMPEÑO DEMOSTRADO EN SU ACTUAL ADSCRIPCIÓN											
FUNCIONES O ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL MANDO											
OPINIÓN DEL SUPERIOR INMEDIATO											
HECHO O ACCIÓN REALIZADO POR EL INTEGRANTE											
CLASIFICACIÓN DE LA ACCIÓN	Hecho Específico		Cooperante				Relevante				
REALIZACIÓN	Individual	Con otros integrantes de la Institución			En colaboración con otra Institución			Otro			
	(especificar)	(especificar)			(especificar)			(especificar)			
PLAN OPERATIVO/PROGRAMA											
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACCIÓN O HECHO MERITORIO	(Circunstancias de modo, tiempo, lugar, describir la participación específica del integrante propuesto)										
DETENCIONES						LIBERACIÓN DE VÍCTIMAS					
SI		NUM		NO		SI		NUM		NO	
(referir si hay objetivos prioritarios)						(referir son menores, mujeres, víctimas de trata, empresarios, de secuestro, etc)					
ASEGURAMIENTOS											
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN (armas, cartuchos, cargadores, sustancias, drogas, efectivo, espaldas en peligro de extinción, obras de arte, madera, etc)										
DESARTICULACIÓN DE BANDAS CRIMINALES	(especificar)					DETECCIÓN DE SITIOS WEB	(especificar)				



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

CALIFICACION DEL ESTIMULO					
IMPACTO DEL EVENTO	ALTO		MEDIO		BAJO
	Ai interior de la Institucion		En la ciudadanía		Otro
RECONOCIMIENTO	De alguna autoridad		De la ciudadanía		Prensa/Redes
TIPO DE ESTIMULO PROPUESTO					
CONDECORACIONES	MÉRITO POLICIAL		MÉRITO SOCIAL		MÉRITO TECNOLÓGICO
	1ª CLASE		1ª CLASE		1ª CLASE
	MÉRITO POLICIAL		MÉRITO SOCIAL		MÉRITO TECNOLÓGICO
	2ª CLASE		2ª CLASE		2ª CLASE
	MÉRITO FACULTATIVO		MÉRITO DOCENTE		MÉRITO DEPORTIVO
	1ª CLASE		1ª CLASE		1ª CLASE
	MÉRITO FACULTATIVO		MÉRITO DOCENTE		MÉRITO DEPORTIVO
	2ª CLASE		2ª CLASE		2ª CLASE
	MÉRITO CIVICO		MÉRITO EJEMPLAR		MÉRITO DEPORTIVO
					3ª CLASE
OTROS ESTIMULOS	MENCION HONORIFICA		DISTINCION		CITACION
RECOMPENSAS	ALTA		MEDIA		BAJA
ELABORÓ			AUTORIZA Y FIRMA LA PROPUESTA		
(Grado/Cargo, Nombres y Firma)			(Grado/Cargo, Nombres y Firma) TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		

ANEXO 3 DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTOS DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTO

AL PERSONAL DE CARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL

FORMATO DE PROPUESTA PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CONDECORACION AL MÉRITO POR

AÑOS DE SERVICIO DEL PERSONAL DE CARRERA



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

_(Ciudad) _____, a _(día)___ de _(mes)___ de__ (año)

DATOS DEL INTEGRANTE								
NOMBRE								
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)					
No. DE EXPEDIENTE GN			R.F.C. con Homoclave					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	(Unidad, Dirección General, Coordinación, Batallón)							
DIRECCIÓN DE ÁREA								
PUESTO QUE DESEMPEÑA								
FECHA DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN			GRADO ACTUAL		ANTIGÜEDAD EN EL GRADO		ÚLTIMA PROMOCIÓN	
USO DE LICENCIAS	SI	#	NO	TIPO		PERIODO		TOTAL DE DIAS
TIPO DE CONDECORACION								
POR MEXICO 40 AÑOS			POR LA INSTITUCION 36 AÑOS			AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD 32 AÑOS	ESPECIAL 28 AÑOS	
1ra CLASE 24 AÑOS			2ra CLASE 20 AÑOS			3ra CLASE 16 AÑOS	4ra CLASE 12 AÑOS	
5ra CLASE 8 AÑOS					6ra CLASE 4 AÑOS			
ELABORO				AUTORIZA Y FIRMA LA PROPUESTA				
(Grado/Cargo, Nombres y Firma)				(Grado/Cargo, Nombres y Firma) TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				

Lo anterior, lo hago constar para los fines legales correspondientes, a los diecinueve días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.- **La Secretaria General del Consejo**



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO
AL PERSONAL DECARRERA DE LA GUARDIA NACIONAL
Última Reforma D.O.F. 23/07/2021**

**de Carrera de la Guardia Nacional, Licenciada Evangelina Hernández Duarte.-
Rúbrica.**