

GOBIERNO MUNICIPAL

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia obligatoria para el personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Colón, Querétaro, es reglamentario de La Ley de Seguridad Pública para el Estado de Querétaro y tiene por objeto:

- I. Establecer la organización y funcionamiento de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, Querétaro;
- II. Determinar los procedimientos generales del servicio de carrera policial;
- III. Precisar el régimen de derechos y obligaciones de los policías, así como las normas disciplinarias tendientes a garantizar los principios de actuación policial conforme a la legalidad, el profesionalismo, la eficiencia, la honradez, la objetividad, la imparcialidad y el respeto a los derechos humanos;
- IV. Teniendo como misión garantizar las libertades y derechos de la sociedad, preservar el orden y paz social, auxiliar a la población en casos de siniestros y desastres, actuando dentro de un marco de legalidad y respeto a los derechos humanos;
- V. Respetando una visión de actualización y capacitación constante que nos permitan tener una estructura funcional de prevención, vigilancia y respuesta inmediata de excelencia, que conlleven a conservar el estado de derecho y la paz social; y
- VI. Que contenga los valores de A) Compromiso, con una actitud positiva hacia la corporación; B) Orden, para respetar el marco legal y las directrices del trabajo; C) Colaboración, teniendo la debida vocación para el trabajo en equipo y consecución de metas; D) Responsabilidad, para asumir las consecuencias de nuestros actos y decisiones; E) Lealtad, para respetar y acatar los compromisos adquiridos hacia la corporación y la sociedad; F) Ética, para que todos los actos de quienes integran la corporación estén apegados al marco legal; y G) Disciplina, para conducirse con orden en el actuar cotidiano.

ARTÍCULO 2.- La relación entre el Municipio de Colón, Querétaro, con el personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, es de carácter administrativo y se regulará conforme a lo dispuesto por el Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Apartado B, Fracción XIII; así como por La Ley de Seguridad Pública para el Estado de Querétaro y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 3.- La aplicación de este Reglamento compete, en correspondencia a sus atribuciones o facultades específicas:

- I. Al Director de Seguridad Pública Municipal;
- II. A los Órganos Colegiados de la Dirección de Seguridad Pública Municipal:
 - A. Consejo de Honor y Justicia; y
 - B. Comisión de Carrera Policial; y
- III. A los titulares de los servicios administrativos del H. Ayuntamiento del Municipio de Colón, Querétaro:
 - A. Al Contralor Municipal;
 - B. Al Tesorero Municipal; y
 - C. Al Oficial Mayor.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Asuntos Internos: A la Unidad de Asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, Querétaro;

- II. Cargo: Es el puesto dentro de la estructura jerárquica que detenta algún mando;
- III. Categoría: Es el conjunto de grados establecidos en la estructura orgánica;
- IV. Comisión: La Comisión de Carrera Policial;
- V. Consejo: El Consejo de Honor y Justicia;
- VI. Corporación: El conjunto de servidores públicos de la Dirección, que tienen a su cargo la prestación de servicios de naturaleza administrativa u operativa, que resulten inherentes a la función policial;
- VII. Dirección: La Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal;
- VIII. Director: El titular de la Dirección;
- IX. Grado: Es el nivel escalafonario dentro de la carrera policial;
- X. H. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Colón, Querétaro;
- XI. La Ley: La Ley de Seguridad Pública para el Estado de Querétaro;
- XII. Mando: Es la autoridad ejercida por un superior jerárquico de la Corporación, en servicio activo, sobre el personal que se encuentre subordinado a él, en razón de su cargo o comisión;
- XIII. Manual: Es el documento oficial dirigido al personal operativo de la Corporación, donde se establecen las políticas y procedimientos obligatorios que deberán de observar durante su actuación policial;
- XIV. Municipio: El Municipio de Colón, Querétaro;
- XV. Orden: Es la instrucción escrita o verbal dirigida a un policía o grupo de policías, donde se establecen mandamientos puntuales para situaciones determinadas;
- XVI. Órganos Colegiados: La Comisión o el Consejo, indistintamente;
- XVII. Policía, Personal Operativo o Elemento, indistintamente: Es aquella persona que perteneciente a una Corporación, desempeñe funciones de tránsito y vialidad de su competencia y/o prevención del delito y faltas administrativas;
- XVIII. Presidente Municipal: El Presidente Constitucional del Municipio de Colón, Querétaro;
- XIX. Reglamento: Es el Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito del Municipio de Colón, Querétaro;
- XX. Secretaría.- La Secretaría de Seguridad Ciudadana;
- XXI. Subdirector.- El Subdirector de la Dirección; y
- XXII. VSMGVZ: Veces de Salario Mínimo General Vigente en la Zona Económica correspondiente al Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 5.- Los conflictos que se susciten con motivo de la interpretación y/o aplicación del presente Reglamento, serán resueltos de conformidad con las disposiciones establecidas en La Ley y, en su defecto, por el Director, mediante los criterios y lineamientos que fije al respecto.

ARTÍCULO 6.- Corresponde al Director:

- I. Formular el Programa de Seguridad Pública Municipal de acuerdo a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo, Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Estatal de Seguridad Pública, en el que deben considerarse las estrategias, indicadores y recursos necesarios para el año en cuestión;
- II. Organizar, Operar, Supervisar y Controlar al personal de su Corporación;
- III. Conocer del estado que guardan las armas, vehículos, equipo y demás instrumentos técnicos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Dirección, procurando su debido uso y mantenimiento;
- IV. Vigilar que la actuación de los mandos y elementos se ejecute con pleno sentido de responsabilidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y bajo el principio de legalidad;
- V. Vigilar que la detención de personas por los policías de la Dirección, se realice con apego a la legalidad, garantizando en todo momento el respeto a los derechos humanos;
- VI. Determinar los cambios de adscripción de los elementos de la Dirección, atendiendo a las políticas internas y a las necesidades en la prestación del servicio;
- VII. Asignar las jornadas de servicio, rol de vacaciones, horarios y períodos de descanso a los elementos de la Dirección;
- VIII. Aplicar las directrices que conforme a sus atribuciones expresas, dicten las Autoridades Federales, Estatales y Municipales para la prestación del servicio, coordinación, funcionamiento, normatividad técnica y disciplina de la Corporación;

- IX. Integrar la estadística por comisión de delitos y/o faltas administrativas, así como efectuar la supervisión de las acciones de Seguridad Pública Municipal, por sí o a través del funcionario que él designe;
- X. Rendir al Presidente Municipal un parte de novedades diario sobre los acontecimientos en que tomen parte los elementos de la Dirección;
- XI. Promover la capacitación técnica y práctica de los Policías;
- XII. Aplicar las normas y políticas relacionadas con la evaluación, depuración, ingreso, capacitación, profesionalización, desarrollo y sanciones del personal que interviene en funciones de Seguridad Pública;
- XIII. Imponer las sanciones de amonestación o arresto por contravenir lo dispuesto en el presente Reglamento;
- XIV. Ejecutar los programas y acciones diseñados para garantizar la Seguridad Pública y la prevención de delitos y/o faltas administrativas en el Municipio;
- XV. Ejecutar las disposiciones que en uso de sus facultades dicte el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal, así como las recomendaciones emitidas por el Consejo Estatal o Municipal de Seguridad Pública;
- XVI. Instrumentar acciones de modernización de la infraestructura, equipo, sistemas de comunicación satelital y recursos técnicos;
- XVII. Consultar en la Secretaría, sobre antecedentes negativos y/o motivos de baja en otras corporaciones, de las personas que aspiren a pertenecer a la Dirección;
- XVIII. Informar al Consejo Estatal de Seguridad Pública de los movimientos de altas y bajas de los Elementos, así como de vehículos, armamento, municiones y equipo de la Corporación, para efectos de coordinación con el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XIX. Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes el extravío o robo de armamento y/o equipo a su cargo y, comunicar de inmediato estos hechos a la Secretaría y al Consejo Estatal de Seguridad Pública, para los efectos legales correspondientes;
- XX. Proporcionar al Consejo Estatal de Seguridad Pública los informes que le sean solicitados;
- XXI. Auxiliar a las autoridades Federales, Estatales y Municipales cuando sea requerido para ello; y
- XXII. Las demás facultades que por su naturaleza y competencia le correspondan.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA
CAPÍTULO I
ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA**

**SECCIÓN PRIMERA
ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA ORGÁNICA**

ARTÍCULO 7.- Para la óptima prestación del servicio, la mejor coordinación de facultades y el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección contará con los siguientes niveles de mando en su estructura orgánica:

- I. Un Director;
- II. Un Subdirector;
- III. Jefes de Turno; y
- IV. Responsables de Sector.

ARTÍCULO 8.- El Director ejercerá el Alto Mando en la Corporación y será nombrado por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 9.- El Personal Operativo adscrito a la Corporación, se clasifica en:

- I. Policías de carrera, que son aquellos Servidores Públicos facultados para ejercer funciones policiales, que ostenten cualquiera de los grados a que se refiere este Reglamento, como consecuencia de su participación en los procedimientos de ingreso y promoción del sistema de carrera policial. Los Policías de carrera podrán realizar actividades administrativas, siempre y cuando medie instrucción superior sin que ésta afecte su condición de personal operativo; y
- II. Personal sin carrera policial, que son aquellos Servidores Públicos nombrados por designación directa, que ejercen mandos policiales o funciones administrativas y de apoyo técnico especializado dentro de la Corporación, sin poseer grado ni formar parte del sistema de carrera policial.

ARTÍCULO 10.- El Subdirector ejercerá el Mando de Superior en Jefe de la Corporación, debiendo apoyar al Director en la planeación, coordinación y control de la actuación del personal operativo, así como vigilar la ejecución de los mecanismos de coordinación con otras corporaciones policiales y la población en general en materia de seguridad pública, de acuerdo con las instrucciones superiores y las disposiciones jurídicas vigentes.

ARTÍCULO 11.- En las ausencias del Director, aún transitorias, el Subdirector ejercerá plenamente las facultades ejecutivas de aquel, sin mediar acuerdo escrito para ello, en cuanto resulten necesarias para garantizar el funcionamiento operativo, eficaz y permanente de la corporación, más no así las normativas o de planeación de índole general, debiendo en todo caso, mantener permanentemente informado al Director, sobre el ejercicio de dichas facultades durante la suplencia.

ARTÍCULO 12.- Conforme a la estructura orgánica de la Corporación, la Dirección será auxiliada por Jefaturas de Turno y Responsables de Sector. El personal que ocupe estos cargos tendrá un nivel de Mando Superior y Mando Operativo, respectivamente. El número de personal operativo a cargo de las unidades será establecido de acuerdo con los requerimientos del servicio y la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 13.- Para el mejor funcionamiento ordenado y jerarquizado de la Corporación, ésta se organizará bajo las siguientes categorías y grados:

Categoría	Grado
I. Comisario	Comisario
II. Inspector	Inspector
III. Oficial	Oficial
IV. Policía	Policía

ARTÍCULO 14.- La estructura orgánica de la Corporación comprende los siguientes cargos, cuyo ejercicio se reserva para policías de carrera, con las categorías y grados siguientes:

Cargo	Categoría mínima requerida	Grado mínimo requerido
Jefe de turno	Oficial	Oficial
Responsable de Sector	Policía	Policía

ARTÍCULO 15.- Los grados se acreditarán mediante la constancia que suscriba el Director, previo acuerdo de la Comisión, en los términos de este Reglamento y demás normas aplicables.

Las constancias que se expidan al ingresar al primer grado de la categoría de policía y los sucesivos que se obtengan al ascender en la carrera policial, tienen para los efectos de Ley, el carácter de nombramiento.

ARTÍCULO 16.- Los cargos de Director y Subdirector, son de designación directa y libre remoción y no se entienden vinculados a la carrera policial. Su ingreso y ejercicio quedan sujetos a las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 17.- Los cargos de Jefe de Turno y Responsable de Sector son de libre designación y remoción; para ocuparlos, se requiere ser policía de carrera y reunir los requisitos de grado y perfil establecidos en este reglamento y demás lineamientos que para tal efecto fije la Dirección.

Para ocupar cualquiera de los cargos de la estructura orgánica, se requiere que existan, cuando menos, dos candidatos disponibles, en los términos del párrafo inmediato que antecede. De no cumplirse este supuesto, podrá designarse en forma extraordinaria y temporal, por un plazo no mayor de un año, personal sin carrera policial o policías de grado inmediato inferior al requerido, en cuyo caso, la Comisión desarrollará hasta su conclusión, el procedimiento de promoción o capacitación que corresponda, para contar cuando menos con dos candidatos internos que reúnan el grado y perfil requeridos.

Si al concluir el año de designación extraordinaria a que se refiere el párrafo anterior, no se hubiere logrado la disponibilidad de candidatos en los términos de este artículo, la Comisión podrá, en forma excepcional, acordar promociones especiales de personal, aún cuando no cumpla con los requisitos de perfil o grado respectivos.

ARTÍCULO 18.- Los nombramientos de cargo correspondientes a la estructura orgánica, son libremente revocables en cualquier tiempo, a determinación de la Comisión, por sí o a propuesta del Director.

Tratándose de los cargos de Director y Subdirector, la revocación del nombramiento estará sujeta, en lo conducente, a lo que establezcan La Ley, La Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios y el presente Reglamento.

Tratándose de cargos ocupados por policías de carrera, la revocación del nombramiento dará lugar a la liquidación proporcional por la remuneración complementaria derivada del ejercicio del cargo, con respecto a la principal que se perciba por el grado, salvo que la revocación se hubiese producido como consecuencia de destitución o inhabilitación ordenadas por el Consejo, o por incumplimiento de cualquiera de los requisitos de permanencia.

SECCIÓN SEGUNDA EXPEDIENTES DEL PERSONAL

ARTÍCULO 19.- Todo el Personal Operativo adscrito a la Corporación, contará con un expediente personal, del cual podrá solicitar su consulta o revisión, debiendo apegarse para tal efecto a los lineamientos establecidos en el presente.

ARTÍCULO 20.- El expediente a que se alude en el artículo anterior contará con información reservada, en donde se registren sus antecedentes, tanto positivos como negativos, así como los siguientes documentos:

- I. Acta de nacimiento, incluida la de esposa(o) e hijos (copia);
- II. Carta de antecedentes no penales (copia);
- III. Carta de recomendación (dos, en copia);
- IV. Cartilla del servicio militar (copia) para el caso de los hombres;
- V. Comprobante de domicilio (copia);
- VI. Comprobante de estudios (copia);
- VII. Constancia del RNPSP actualizada (original);
- VIII. Currículum vitae (original) ;
- IX. Cursos de capacitación recibidos (copia de constancias);
- X. Entrega de dotaciones complementarias, estímulos o recompensas (original);
- XI. Identificación oficial (copia);
- XII. Inasistencias y retardos (original);
- XIII. Licencia de manejo vigente -para el caso de policías que cuenten con resguardo de unidad- (copia);
- XIV. Nombramiento (original);
- XV. Permisos, licencias y vacaciones (original);
- XVI. Quejas y felicitaciones (original);
- XVII. Resultados de evaluaciones del desempeño (original);
- XVIII. Resultados de exámenes psicológicos (original);
- XIX. Resultados de promociones (original);
- XX. Sanciones (original); y
- XXI. Solicitud de empleo con fotografía (original).

La documentación señalada en las fracciones **XVII, XVIII, XIX Y XX** están clasificados dentro de la categoría de **confidenciales**, por lo cual, al momento de la consulta del expediente, la misma será retenida por el responsable del archivo; pero si el elemento desea la revisión de los **documentos confidenciales**, deberá fundar y motivar de manera satisfactoria la solicitud, petición que será calificada y resuelta en su momento por el Director, o por la persona que este designe para el estudio de la misma.

ARTÍCULO 21.- Las personas autorizadas para consultar y revisar los expedientes del personal operativo son:

- I. El Director; y
- II. El Subdirector.

ARTÍCULO 22.- Con el propósito de mantener actualizada la información contenida en los expedientes del Personal Operativo, se realizará lo establecido en las siguientes políticas:

- I. El Subdirector, será el encargado de reunir y actualizar la información y documentos descritos en el Artículo 20;
- II. Al final de cada mes, el Subdirector ingresará a los expedientes personales de los Elementos, la relación de inasistencias, retardos, oficios de correctivos disciplinarios (boletas de arresto, amonestaciones, etc.) y demás documentación que por su contenido deban ser agregadas;
- III. Los elementos tendrán la obligación de entregar copia de las constancias de cursos de capacitación o cualquier otra, al Subdirector, quien de manera inmediata las ingresará y archivará en los expedientes respectivos; y
- IV. De manera mensual, el responsable del resguardo de expedientes revisará que estos se encuentren en orden y actualizados.

ARTÍCULO 23.- El encargado del control de expedientes será el Director, quien tendrá las siguientes responsabilidades u obligaciones:

- I. Será el responsable de la custodia y/o guarda de los expedientes, así como del área donde se encuentren éstos;
- II. Revisará que esté actualizada la documentación de los expedientes;
- III. Conocer, dar trámite y resolver sobre las solicitudes de revisión o inconformidad hechas por los Elementos;
- IV. Proporcionar a los Elementos que lo hayan solicitado, la documentación requerida o, en su caso, facilitar sus expedientes a los interesados (una vez que cumplan con el trámite correspondiente para tal efecto, así como también con la autorización respectiva); y
- V. En caso de considerarlo pertinente, podrá delegar las responsabilidades conferidas en el presente capítulo, a la persona que determine, quien obligatoriamente deberá desempeñar un cargo de mando dentro de la Corporación.

ARTÍCULO 24.- Todos los elementos tienen derecho a solicitar, si así lo creen conveniente, la eliminación o modificación sobre la información contenida en su expediente, previo análisis y estudio de las pruebas documentales o testimoniales que aporten; para lo cual, deberán de tomarse en cuenta las siguientes situaciones y procedimientos:

- I. Situaciones: Serán las posteriores a la aplicación de alguna sanción como consecuencia de sus actos u omisiones, tales como:
 - A. Arresto;
 - B. Suspensión laboral con o sin goce de sueldo;
 - C. Retención total o parcial de sueldo;
 - D. Elaboración y ejecución de actas administrativas;
 - E. Oficios de vacaciones;
 - F. Resultados de evaluaciones; y
 - G. Notificación por inasistencias o retardos.
- II. Procedimientos: Para eliminar o modificar información de expedientes personales, se realizará el siguiente procedimiento:
 - A. Realizar solicitud de audiencia (escrita o verbal) ante la instancia o persona correspondiente;
 - B. Revisión y estudio de la sanción, por parte del órgano respectivo;
 - C. Solicitar plazo para recopilación y presentación de pruebas;
 - D. Aportación de pruebas documentales o presentación de testigos, según sea el caso;
 - E. Estudio metódico y objetivo del caso, así como de las pruebas presentadas; y
 - F. Resolución final y acatamiento de la misma.

ARTÍCULO 25.- Todo aquel Elemento que desee consultar o revisar su expediente personal, deberá apegarse al siguiente procedimiento:

- I. Realizar solicitud por escrito dirigida al encargado del control de los expedientes;
- II. Dicha solicitud deberá contener el nombre y la firma del interesado;
- III. Fundar y motivar en el escrito las causas o motivos por las cuales solicita la revisión o, en su defecto, señalar si lo que requiere son fotocopias, especificando el documento que necesite;
- IV. La revisión del expediente se efectuará ante la presencia y en la oficina del encargado;
- V. Si el trámite consiste en la obtención de fotocopias, se las entregará el encargado; y
- VI. Concluido el proceso, se agregará al expediente del solicitante una copia del escrito de solicitud y, finalmente, un escrito y/o constancia que deberá de realizar el encargado con el resultado final de la consulta.

ARTÍCULO 26.- Cuando algún Elemento esté en desacuerdo con la información contenida en su expediente, tendrá el derecho de presentar un recurso de inconformidad, debiendo desahogar el siguiente procedimiento:

- I. Presentar solicitud escrita al encargado del control de expedientes, en la cual exponga los motivos para eliminar o modificar información de su expediente personal;
- II. El Director estudiará, dará trámite y resolverá, en su caso, la procedencia o improcedencia de la inconformidad presentada;
- III. De proceder la inconformidad, el interesado contará con un plazo de 10 días hábiles para reunir y presentar las pruebas testimoniales y/o escritas que estime convenientes, plazo que iniciará al momento de presentar su escrito;
- IV. El Director, estudiará y calificará las pruebas que le sean ofrecidas por el recurrente; y
- V. Finalmente, el Director ratificará o rectificará la resolución dictada en un principio y que motivó la inconformidad.

El Director podrá, en su caso y de estimarlo conveniente, remitir al Consejo de Honor y Justicia de la Dirección, el recurso de inconformidad para su trámite y resolución.

CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 27.- Para el adecuado control, desarrollo y funcionamiento operativo de la Corporación, la Dirección contará con los siguientes Órganos Colegiados:

- I. El Consejo de Honor y Justicia; y
- II. La Comisión de Carrera Policial;

Conforme a La Ley, el Consejo y la Comisión constituyen Órganos de la carrera policial.

ARTÍCULO 28.- El Director podrá emitir los criterios y lineamientos internos que, en forma complementaria a las disposiciones de La Ley y de este Reglamento, resulten necesarios y convenientes para asegurar el adecuado funcionamiento de los Órganos Colegiados.

ARTÍCULO 29.- Los vocales ciudadanos de los Órganos Colegiados serán designados y podrán ser removidos, en cualquier tiempo, por determinación del H. Ayuntamiento. Para su selección, el H. Ayuntamiento deberá considerar la trayectoria individual, la representatividad que ejerzan de instituciones u organismos de la Sociedad Civil, su probidad personal, su reconocimiento público y sus aptitudes técnicas o profesionales.

ARTÍCULO 30.- Los integrantes de los Órganos Colegiados tendrán carácter honorario y deberán guardar reserva de los asuntos que conozcan por su participación en la misma, en caso contrario, serán sujetos de responsabilidad en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 31.- Son facultades de los Secretarios Técnicos de los Órganos Colegiados:

- I. Elaborar, archivar y resguardar la memoria de las actas y constancias de los trabajos del Órgano respectivo, velando por el estricto cumplimiento de las formalidades que las rijan;
- II. Preparar la información y documentación necesarias y proveer de ellas a los integrantes del Órgano correspondiente, para el oportuno desahogo de los asuntos que deban tratarse durante las sesiones;
- III. Dar cuenta al Órgano, de toda información y documentación que requiera con motivo de sus atribuciones;
- IV. Ser el oficial de partes del Órgano, habilitado para la recepción de toda clase de documentos y notificaciones;
- V. Ser el escrutador de las votaciones que desahogue el órgano, informando al Presidente sobre los resultados;
- VI. Asesorar al Órgano respectivo en las materias de su competencia; y
- VII. Las demás que de acuerdo a La Ley les correspondan.

ARTÍCULO 32.- Sin perjuicio de las reglas específicas de operación que les correspondan por virtud de su naturaleza y objeto, las sesiones y el funcionamiento de los cuerpos colegiados que prevé este Reglamento, se sujetarán a los siguientes lineamientos generales:

- I. Periodicidad.- Sesionarán en forma ordinaria cuantas veces resulte necesario, para desahogar los asuntos de su competencia;
- II. Convocatoria.- Será expedida por el Presidente o el Secretario Técnico a solicitud de aquel y, notificada a sus destinatarios mediante citatorio que contendrá la fecha, hora, sede y orden del día de la sesión convocada. La convocatoria deberá remitirse a sus destinatarios cuando menos con 3 días hábiles de anticipación a la fecha programada; las sesiones extraordinarias se convocarán al menos con 24 horas de anticipación a la sesión respectiva, por cualquier medio;
- III. Quórum de sesión.- Sólo sesionarán válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, incluido siempre el Presidente;
- IV. Falta de quórum.- Si llegada la hora de la sesión, se advirtiera la inexistencia de quórum para sesionar, el Secretario Técnico levantará constancia de ello y lo informará al Presidente, para que éste provea las medidas que considere pertinentes;
- V. Reglas de votación.- Toda decisión de los Órganos Colegiados, será adoptada por mayoría absoluta de votos de los miembros presentes. En los casos de empate, el Presidente ejercerá voto de calidad. Las abstenciones se sumarán a la mayoría en cualquier caso;
- VI. Documentación de los trabajos.- De cada sesión se levantará un acta que firmará el Presidente y el Vocal Secretario, que contendrá el número seriado del acta, la fecha de inicio y término de la sesión, el nombre de los integrantes que hubieren asistido, el orden del día y la síntesis de los asuntos tratados y resueltos;
- VII. Desarrollo de la sesión.- Al iniciar la sesión, se procederá con el pase de lista y la verificación del quórum reglamentario. Declarado éste, se dará cuenta del orden del día y del acta de la sesión precedente, que podrá someterse a consideración para posibles correcciones o precisiones, desahogándose enseguida los puntos a tratar, bajo la conducción y moderación del Presidente y con el auxilio del Secretario Técnico;
- VIII. Impedimentos.- Cuando algún integrante de los Órganos Colegiados de la Corporación tenga una relación afectiva, familiar o profesional, o una diferencia de carácter personal o de otra índole, con algún policía respecto del cual deba tomarse cierta determinación, deberá excusarse ante el propio Órgano, quien resolverá lo conducente; y
- IX. Invitaciones.- Podrán invitar a sus sesiones, sólo con voz, a personas cuya función, conocimientos, experiencia, opinión o reconocimiento público, ilustren el criterio o contribuyan al mejor desempeño del Órgano correspondiente.

ARTÍCULO 33.- Los Secretarios Técnicos de los Órganos Colegiados tendrán derecho a voz, pero no a voto.

ARTÍCULO 34.- Si los miembros de los Órganos Colegiados faltaren injustificadamente a las sesiones, hasta por tres ocasiones, se aplicarán las sanciones laborales y administrativas que resulten aplicables conforme a derecho, tratándose del personal de la Dirección; o, se promoverá su reemplazo definitivo ante el H. Ayuntamiento del Municipio, tratándose de los vocales ciudadanos.

ARTÍCULO 35.- La Comisión y el Consejo se sujetarán en su organización y funcionamiento a lo que establecen los Artículos de este Reglamento, relativos a la Carrera Policial y al Sistema Disciplinario.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA COMISIÓN DE CARRERA POLICIAL

ARTÍCULO 36.- La Comisión de Carrera Policial es el Órgano Colegiado responsable de planear, coordinar, dirigir y supervisar el servicio de Carrera Policial, a través de conocer y resolver sobre todos los procedimientos administrativos relacionados con el reclutamiento, selección, ingreso, formación, permanencia, desarrollo y promoción, remuneraciones, dotaciones complementarias y estímulos, régimen disciplinario, separación y retiro, así como los recursos interpuestos ante ella.

Para determinar las remuneraciones a que se refiere el párrafo anterior, se estará a lo dispuesto por los Artículos 54, 55 y 56 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 37.- La Comisión de Carrera Policial se integra por los siguientes miembros:

- I. Un Presidente, que será el Director;
- II. Seis Vocales, que serán:
 - A. El Subdirector;
 - B. Dos policías de carrera con grado de oficial, libremente designados por el Director; en caso de que no haya personal operativo que cubra ese grado, deberá seleccionarse del grado inmediato inferior;
 - C. Un regidor integrante de la Comisión de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal; y
 - D. Dos ciudadanos designados por el H. Ayuntamiento;
- III. Un Secretario Técnico, que será alguna persona con funciones administrativas dentro de la Dirección, asignada libremente por el Director.

ARTÍCULO 38.- Sin perjuicio de lo establecido por La Ley, la Comisión cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar y ejecutar todos los procesos y mecanismos derivados de los procedimientos de Reclutamiento; Selección de Aspirantes; Formación Inicial; Ingreso; Formación Continua y Evaluación para la Permanencia; Formación Especializada; Desarrollo y Promoción; Dotaciones Complementarias y Estímulos; Separación y Retiro;
- II. Evaluar todos los anteriores procedimientos a fin de determinar quienes cumplen con los requisitos que se establecen en todos los casos;
- III. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los Policías en todo tiempo;
- IV. Elaborar y publicar las convocatorias de ingreso y promociones, las cuales serán públicas;
- V. Aprobar directamente los procedimientos y mecanismos para el otorgamiento de Dotaciones Complementarias y Estímulos a los Policías;
- VI. Evaluar las propuestas de policías como candidatos a ser distinguidos mediante el otorgamiento de reconocimientos;
- VII. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado;
- VIII. Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia de Carrera Policial de asuntos que no se encuentren dentro del ámbito de competencia del Consejo;
- IX. Emitir constancias de separación y retiro del personal de carrera, por causas ordinarias o extraordinarias, conforme a las disposiciones de la Ley y de este Reglamento;

- X. Informar al Consejo Estatal de Seguridad Pública toda la información a que se refiere cada uno de los presentes procedimientos; y
- XI. Las demás que establezca este Reglamento y las que resulten necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

SECCIÓN TERCERA DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA Y LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

ARTÍCULO 39.- El Consejo tiene a su cargo velar por la honorabilidad, reputación y justicia en la Corporación, por el prestigio de ella en su conjunto y el de sus integrantes en lo individual, investigar y sancionar las faltas imputables al personal de carrera y resolver los recursos que se promuevan en contra de sus propias resoluciones o de las emitidas por la Comisión de Carrera Policial, mismo que se integra por los siguientes miembros:

- I. Un Presidente, que será el Director;
- II. Seis Vocales, que serán:
 - A. El encargado de la Unidad de Asuntos Internos de la Dirección;
 - B. Dos policías de carrera con grado de oficial, libremente designados por el Director; en caso de que no haya personal operativo que cubra ese grado, deberá seleccionarse del grado inmediato inferior;
 - C. Dos ciudadanos designados por el H. Ayuntamiento; y
 - D. Un regidor integrante de la Comisión de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal;
- III. Un Secretario Técnico, designado libremente por el Director, debiendo ser Licenciado en Derecho con cédula profesional y experiencia de cuando menos dos años en el ejercicio de la profesión, preferentemente en actividades relacionadas con la seguridad pública, la procuración o la administración de justicia, dentro o fuera del servicio público.

ARTÍCULO 40.- La Unidad de Asuntos Internos, será la primera instancia para conocer de hechos u omisiones relacionados con el régimen disciplinario, responsable de presentar todos y cada uno de los casos ante el Consejo.

ARTÍCULO 41.- La responsabilidad de la Unidad de Asuntos Internos deberá recaer en un elemento de entera confianza y nombrado por el Director. La Unidad de Asuntos Internos podrá apoyarse en el desempeño de sus funciones con el Asesor Jurídico Municipal.

ARTÍCULO 42.- Sin perjuicio de lo establecido por La Ley, el Consejo es competente para:

- I. Realizar el análisis de las violaciones y faltas cometidas por los Policías, escuchando en todo caso los argumentos del presunto infractor;
- II. Determinar y graduar la aplicación de sanciones y correcciones disciplinarias a los Policías infractores, de conformidad con este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- III. Solicitar a la Comisión que emita constancias de separación y retiro, cuando se acredite que un policía de carrera ha incumplido con los requisitos de permanencia; y
- IV. Resolver sobre los recursos de revocación, rectificación y la inconformidad que interpongan los integrantes de la Corporación y los ciudadanos, según corresponda, en contra de las resoluciones emitidas por la misma o por la Comisión.

SECCIÓN CUARTA DE LA RECEPCIÓN DE QUEJAS O FELICITACIONES

ARTÍCULO 43.- La Dirección reconoce y respeta el derecho que tiene todo ciudadano, de manifestarse mediante la presentación de quejas o felicitaciones al Personal Operativo como consecuencia de su desempeño o actuación laboral.

ARTÍCULO 44.- La Dirección proporcionará los mecanismos necesarios para que tanto los Ciudadanos como los Elementos, tengan la certeza de que su queja o felicitación será atendida y desahogada con objetividad, llevándose a cabo el procedimiento de recepción, seguimiento y control que en esta sección se establece.

ARTÍCULO 45.- El Órgano facultado para la recepción y trámite de quejas o felicitaciones ciudadanas al Personal Operativo de esta Dirección, será la Unidad de Asuntos Internos. La Dirección ha establecido tres medios físicos para la recepción de quejas o felicitaciones, que son:

- I. Buzón;
- II. Teléfono; y
- III. Correo electrónico.

ARTÍCULO 46.- El ciudadano que desee interponer una queja o felicitación para que sea recibida y validada deberá:

- I. Tratándose de queja o felicitación escrita, depositarla en el buzón destinado para tal fin, en el que se deberá contener, para su validez, los datos generales del interesado (nombre, domicilio, firma), una narración breve del motivo del escrito (señalando fechas, personas participantes y hechos), así como un número telefónico para comunicación posterior. El escrito a que se alude en este apartado, podrá ser indistintamente en el formato que se encuentre a un costado del buzón, o bien, en cualquier otro papel, siempre y cuando contenga la información requerida. Diariamente, el Titular de la Unidad de Asuntos Internos, revisará los buzones y se llevará las quejas o felicitaciones que encuentre, para darle el debido seguimiento;
- II. Tratándose de queja o felicitación telefónica, comunicarse a los teléfonos con que cuenta la Dirección, solicitando hablar con el Titular de la Unidad de Asuntos Internos, quien recibirá toda la información a que se alude en el inciso anterior, para que éste de el trámite correspondiente; en ausencia del Titular de la Unidad de Asuntos Internos, el encargado de la guardia que tome la llamada, se limitará a anotar el nombre, domicilio particular y número telefónico del reportante, debiendo de entregar esa información sin demora al Titular de la Unidad de Asuntos Internos, teniendo prohibido en todo momento, solicitar cualquier información adicional; y
- III. Tratándose de queja o felicitación mediante correo electrónico, remitir la información a que se refiere el inciso "A" de este artículo, debiendo hacerla llegar al correo electrónico que para tal efecto designe la Dirección. Información que de manera diaria, será revisada por el Titular de la Unidad de Asuntos Internos, quien dará el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 47.- Una vez recibida y validada la queja o felicitación ciudadana, el Titular de la Unidad de Asuntos Internos llevará a cabo las siguientes diligencias:

- I. Se encargará de investigar los hechos narrados por el ciudadano; y
- II. Recabará las pruebas documentales o testimoniales necesarias para desahogar el procedimiento.

ARTÍCULO 48.- Una vez desahogadas las diligencias descritas en el Artículo anterior, el Titular de la Unidad de Asuntos Internos entregará el resultado de la investigación al Consejo, mediante el siguiente procedimiento:

- I. Mediante un informe escrito, dará a conocer la existencia de pruebas que implican la participación de policías en el evento en cuestión;
- II. Junto con su informe, entregará toda la demás evidencia recopilada durante la investigación previa y, de ser necesario, presentará a los testigos para que aporten testimoniales relacionadas al hecho; y
- III. Mientras se lleve a cabo el estudio de las pruebas aportadas, además de la gravedad o importancia del caso, la Unidad de Asuntos Internos deberá continuar en la búsqueda de más información.

ARTÍCULO 49.- Cubiertos los trámites señalados en los Artículos anteriores, al dar a conocer su resolución final el Consejo, en la que se compruebe la participación del Elemento o Elementos en el evento motivo de la queja o felicitación ciudadana, se procederá de la siguiente manera:

- I. El Consejo levantará el acta respectiva y notificará su resolución al ó los Elementos, agregando copia de la misma al expediente personal de los involucrados;
- II. Se agregará copia de la queja o felicitación hecha por el o los ciudadanos, en el expediente personal del elemento o elementos relacionados;
- III. El Director, se encargará de supervisar que los documentos sean ingresados al expediente personal de los Elementos, así como del cumplimiento de la resolución asentada en el acta.

ARTÍCULO 50.- El procedimiento para la notificación del resultado al Ciudadano que motivó la queja o felicitación, será el siguiente:

- I. En un plazo no mayor de 15 días naturales, se citará al ciudadano en las oficinas de la Dirección, para informarle del resultado de su queja o felicitación;
- II. El titular de la Unidad de Asuntos Internos, deberá proporcionar al promovente, copia del veredicto final emitido por el Consejo, siempre y cuando exista solicitud escrita del mismo; y
- III. Si por alguna circunstancia no puede presentarse el ciudadano, se le hará llegar la información de su interés utilizando los medios adecuados para tal efecto.

ARTÍCULO 51.- En caso de no comprobarse los hechos descritos por el promovente y que por tal motivo no proceda la queja o felicitación, el Consejo procederá de la siguiente manera:

- I. Levantará el acta correspondiente, notificando a los elementos de la resolución dictada y agregará copia del documento a su expediente personal;
- II. Junto con el documento anterior, agregará a los expedientes personales de los elementos, copia de la queja o felicitación hecha por los ciudadanos, aunque ésta haya sido improcedente; y
- III. El Director verificará que los documentos antes descritos, sean agregados en los expedientes personales.

TÍTULO TERCERO DE LA OPERACIÓN POLICIAL

CAPÍTULO I OPERACIÓN POLICIAL

SECCIÓN PRIMERA DERECHOS Y PRESTACIONES

ARTÍCULO 52.- Sin perjuicio de su sujeción al régimen de Servidores Públicos, los policías de carrera estarán regulados conforme a lo establecido por la Fracción XIII del Apartado B del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; La Ley; el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 116 de La Ley, el personal sin carrera policial tendrá los mismos deberes y obligaciones que los policías de carrera, excepto aquellos que no tengan relación directa con la carrera policial; respecto de sus derechos y relación laboral, se regirán conforme a lo establecido en la Ley de Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios.

ARTÍCULO 53.- Los Policías de carrera pueden consultar, en presencia del personal de la unidad resguardante, los expedientes administrativos y de investigación y juzgamiento en que obre información sobre su persona, pudiendo impugnar aquello que consideren incompleta o incorrectamente consignado, mediante solicitud de rectificación y de conformidad con lo siguiente:

- I. La rectificación se promoverá por escrito ante la unidad administrativa que resguarde el expediente, señalando el nombre y firma del promovente, los hechos y antecedentes en que se funde la solicitud, los agravios que pesen al solicitante y las pretensiones que deduzca;

- II. La unidad instada podrá solicitar precisiones o información adicional al promovente, pero en cualquier caso, resolverá en un plazo no mayor de 20 días naturales contados a partir de la presentación de la solicitud;
- III. Contra la resolución que recaiga al procedimiento de rectificación, sólo procederá la reconsideración ante el Director, quien resolverá de plano en un plazo de 30 días naturales; y
- IV. En la atención y resolución de solicitudes de consulta o rectificación a que se refiere el presente Artículo, el resguardante de los archivos velará por la protección del honor y datos personales de terceras personas, por el cuidado de información clasificada como reservada o confidencial y por la protección del secreto profesional.

La Dirección, mediante las técnicas de archivo y herramientas tecnológicas que resulten más convenientes, formará un acervo maestro en el que se concentre la totalidad de los expedientes relativos al personal de la Corporación, mismo que estará a disposición del Consejo Estatal de Seguridad Pública para los efectos de la coordinación con el Sistema Nacional.

ARTÍCULO 54.- El Policía de carrera tendrá derecho a una remuneración económica por los servicios que efectivamente preste, la que se integrará por la cantidad en dinero asignada al grado que ocupe el integrante de la Corporación, más la percepción adicional y temporal que, en su caso, corresponda al cargo ejercido.

Las remuneraciones serán las establecidas en el tabulador que apruebe la Comisión de Carrera Policial, de conformidad con el presupuesto que aprueben las autoridades competentes.

A grados iguales corresponderán iguales remuneraciones, aunque el presupuesto y tabulador correspondientes podrán establecer dotaciones complementarias, en los términos de este Reglamento.

ARTÍCULO 55.- Los estímulos y dotaciones complementarias que la Ley y este Reglamento establecen, no constituyen parte de la remuneración, ni se considerarán como derechos adquiridos.

ARTÍCULO 56.- El pago de la remuneración se efectuará cada quince días, en los términos y condiciones que para tal efecto establezcan las dependencias encargadas de la administración de servicios internos, recursos humanos, materiales y técnicos del municipio, así como la encargada de las finanzas públicas municipales.

ARTÍCULO 57.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones a las remuneraciones de los Policías, en los siguientes casos:

- I. Anticipo de percepciones o pagos efectuados por error o con exceso;
- II. Descuentos ordenados por la institución de seguridad social a la que sean incorporados los policías, con motivo de las obligaciones contraídas con la misma;
- III. Descuentos ordenados por autoridad judicial competente;
- IV. Obligaciones a cargo del policía que éste haya consentido, derivadas de la adquisición de créditos con instituciones a través de convenios;
- V. Por faltas o retardos injustificados, condena a la reparación del daño, imposición de multas o reposición de fianzas cubiertas por la Dirección o el Municipio, en cualquier caso, previa resolución del Consejo; y
- VI. En los demás casos que expresamente lo Señale la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 58.- En los días de descanso obligatorio, cuando disfruten de licencias con goce de remuneración o de vacaciones, los policías recibirán el monto íntegro de su remuneración.

ARTÍCULO 59.- Las jornadas de servicio que deberán cubrir los Policías de carrera, se establecerán atendiendo a la necesidad de los servicios que se deban cubrir en el Municipio y se podrán prestar de la siguiente manera:

- I. Veinticuatro horas de servicio por veinticuatro horas de descanso; y
- II. Ocho horas diarias de servicio con un día de descanso semanal, el cual aplicará a personal que cubra funciones administrativas.

En eventos extraordinarios que afecten la tranquilidad, orden o seguridad pública en el Municipio, así como en casos de siniestro o desastre, el Director podrá ordenar al personal operativo que permanezcan en servicio indefinido, hasta en tanto se normalicen las condiciones que lo suscitaron.

ARTÍCULO 60.- Las mujeres policías próximas a la maternidad, disfrutarán de noventa días de descanso, antes o después del parto, a elección de éstas. Así mismo, tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos.

Durante el embarazo, las mujeres policías no podrán ser asignadas a servicios que exijan esfuerzos considerables o signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación.

ARTÍCULO 61.- Los Policías de carrera que tengan más de 6 meses consecutivos de servicio, disfrutarán de 2 periodos anuales de vacaciones, de 10 días hábiles cada uno, siendo el primer periodo el que comprende del 01 de enero al 30 de junio, mientras que el segundo periodo, será del 01 de julio al 31 de diciembre; pero en todo caso, se dejarán guardias para el ejercicio de la función policial. Por cada cinco años de servicio, gozarán de un día más de descanso vacacional.

ARTÍCULO 62.- Los periodos de vacaciones para los Policías de carrera, podrán ser programados de manera anual por el Director o programados directamente por el interesado. En ambos casos, deberá llevarse a cabo el siguiente procedimiento:

- I. Con un mínimo de 10 días anteriores a la fecha de salida, el interesado deberá presentar al Director o a quien este designe, solicitud para la salida de vacaciones, incluyendo las fechas de salida y de retorno, nombre y firma del solicitante, así como fecha de la solicitud;
- II. El Director o a quien este designe, previo análisis sobre las cargas de trabajo, podrá denegar o autorizar la solicitud de vacaciones, decisión que deberá quedar registrada en la solicitud y deberá extenderse copia de este documento al área encargada de los expedientes administrativos del personal de carrera para su integración en los mismos;
- III. 5 días anteriores a la fecha programada de salida de vacaciones, el interesado deberá recibir la solicitud denegada o autorizada por el Director; y
- IV. El interesado tiene la obligación de entregar a su jefe inmediato antes de su salida, copia de la solicitud autorizada.

ARTÍCULO 63.- Cuando a un Policía de carrera se le hayan denegado sus vacaciones en los periodos señalados por necesidades del servicio, disfrutará de ellas durante los 10 días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese derecho. Pero en ningún caso los Policías de carrera que presten sus servicios en periodos de vacaciones tendrán derecho a doble pago por ese concepto. Las vacaciones no serán acumulables entre periodos ni con licencias. El personal que no las disfrute perderá el derecho a éstas, cuando haya transcurrido 1 año a partir del día en que adquirió el derecho de disfrutar de las vacaciones.

ARTÍCULO 64.- Licencia es el periodo de tiempo con permiso para la separación del Servicio, para el arreglo de problemas, contingencias y todo imprevisto que requiera la presencia del Policía de Carrera. Las licencias que se concedan al Policía de Carrera son las siguientes:

- I. Ordinaria; y
- II. Extraordinaria.

ARTÍCULO 65.- La licencia ordinaria es la que se concede a solicitud del Policía de Carrera, de acuerdo con las necesidades del servicio y por un lapso de 1 día a 6 meses, para atender asuntos personales y estará sujeta a las siguientes reglas:

- I. Sólo podrá ser concedida por el Director, con la aprobación de su jefe inmediato;
- II. Únicamente podrá otorgarse una vez dentro de cada período de 365 días naturales, siempre que no exista nota desfavorable en el expediente del solicitante, con separación de cuando menos seis meses entre una y otra licencia. Dicha licencia podrá ser de hasta treinta días, a los que tengan un año de

servicio; hasta de noventa días a los que tengan entre uno y cinco años de servicio; y, hasta de ciento ochenta días a los que tengan más de cinco años de servicio; y

- III. En las licencias mayores de 15 días el personal dejará de recibir sus percepciones.

ARTÍCULO 66.- La licencia extraordinaria se concede por padecer accidentes o enfermedades profesionales o no profesionales, por alumbramiento del policía o cónyuge o concubina, o por la pérdida de familiares, conforme a las siguientes reglas:

- I. Por accidentes o enfermedades no profesionales, comprobadas mediante certificado médico expedido por la institución de seguridad social en la que el policía se encuentre inscrito por la institución, de acuerdo con lo siguiente:
 - A. Si el policía tiene por lo menos seis meses de servicio, podrá gozar de hasta quince días con goce íntegro de sus percepciones; hasta quince días más, con goce de la mitad de la percepción y hasta un mes más, sin goce de percepción;
 - B. Los que tengan de cinco a diez años de servicio, podrán gozar de hasta treinta días con goce íntegro de sus percepciones; hasta treinta días más con goce de la mitad de la percepción y hasta sesenta días más sin goce de percepción; y
 - C. Los que tengan más de diez años de servicio, podrán gozar de hasta cuarenta y cinco días con goce íntegro de sus percepciones; cuarenta y cinco más con goce de la mitad de la percepción y noventa días más sin goce de percepción, salvo en aquellos casos especiales, en los que el dictamen médico recomiende mayor tiempo. Concluidos los términos anteriores, sin que el policía haya reanudado su servicio, se turnará el caso a la autoridad competente, para que resuelva conforme a derecho. Los cómputos de los términos anteriores se harán por servicios continuos o cuando, de existir una interrupción en la prestación de los servicios, no sea mayor de seis meses;
- II. Por enfermedades profesionales o accidentes con motivo del servicio, también acreditadas mediante certificado médico expedido por dicha institución de seguridad social, se otorgarán con goce de percepción durante todo el tiempo que sea necesario para el restablecimiento de la salud del policía;
- III. En caso de alumbramiento del policía o cónyuge o concubina, el varón tendrá derecho a licencia con goce de su remuneración, por tres días; y
- IV. Por el deceso de familiares del policía en línea recta ascendente o descendente, hasta el segundo grado; o colateral hasta el segundo grado, el policía tendrá derecho a licencia con goce de su remuneración por tres días.

ARTÍCULO 67.- Para solicitar licencia, el interesado deberá realizar el mismo procedimiento de solicitud de vacaciones que establece el Artículo 62. En caso de que el policía requiera una prórroga de la licencia otorgada, cuando sea ordinaria, lo solicitará por escrito al Director, con antelación al vencimiento respectivo.

ARTÍCULO 68.- Los servicios médicos que deban recibir los policías, por las lesiones o accidentes derivados del ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, se les brindarán sin costo a través de la institución con quien tenga convenio signado el H. Ayuntamiento para ese efecto, a la cual deberán presentarse los policías cuando así lo requieran, fuera de su horario de servicio, salvo cuando se trate de urgencias.

Cuando algún policía requiera asistir a consulta dentro del horario de servicio, deberá solicitar a su jefe inmediato, la autorización de salida correspondiente y quedará obligado a regresar a sus labores, excepto cuando medie la licencia o incapacidad correspondientes. En caso de que el policía no requiera de incapacidad, deberá pedir el comprobante respectivo en la clínica o centro de salud y deberá presentarlo a su jefe inmediato, quien a su vez, lo remitirá al Director, a fin de que sea justificada la salida.

Solamente a las incapacidades o constancias que otorgue la institución con quien tenga convenio signado el H. Ayuntamiento, se les concederá valor pleno para justificar la inasistencia al servicio.

ARTÍCULO 69.- La jubilación y las pensiones por vejez o muerte a favor de los policías o sus beneficiarios, en su caso, se sujetarán en lo general a las disposiciones que establece la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios.

En cumplimiento a lo ordenado por la Fracción XIX del Artículo 115 de La Ley, cuando un policía pierda la vida en el cumplimiento de su deber, su cónyuge superviviente, concubina así reconocida judicialmente o en su defecto, sus hijos menores de edad en igualdad de proporciones, tendrán derecho al cobro de una cantidad equivalente a 50 meses de remuneración del policía fallecido, calculados al momento de ocurrir el deceso.

ARTÍCULO 70.- Los servicios de asistencia jurídica de los policías de carrera, comprenden su orientación, representación y defensa legal dentro de los procedimientos legales que se inicien por hechos realizados en el desempeño de sus funciones o con motivo de ellas.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS POLICÍAS

ARTÍCULO 71.- Los Policías Municipales sujetarán su actuación observando los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez; cumpliendo en todo momento con los deberes y obligaciones siguientes:

- I. Abstenerse de consumir sustancias tóxicas, estupefacientes, psicotrópicas, sustancias volátiles inhalantes o cualquiera otra sustancia prohibida que produzca efectos análogos;
- II. Abstenerse de faltar o abandonar su servicio sin causa o motivo justificado o sin la autorización correspondiente; de igual forma, si se presentaren 3 faltas injustificadas en un periodo de 30 días naturales u 8 en un año, se hará acreedor a la destitución;
- III. Abstenerse de impedir por cualquier medio, por sí o por interpósita persona, la formulación de quejas o denuncias; así como de omitir o realizar conductas que lesionen los intereses de los quejosos o denunciantes;
- IV. Abstenerse de imputar hechos falsos a sus superiores jerárquicos, a sus iguales o a sus subordinados;
- V. Abstenerse de realizar actos, en lo individual o conjuntamente, que relajen la disciplina, afecten la correcta prestación del servicio o desconozcan la autoridad de sus superiores;
- VI. Abstenerse de realizar la detención de persona alguna, sin cumplir con los requisitos constitucionales y legales aplicables;
- VII. Abstenerse de utilizar injurias o expresiones obscenas durante su servicio o fuera de el, especialmente cuando se dirija a otras autoridades o particulares;
- VIII. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infringir, tolerar, encubrir o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradaciones, aún cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciarán inmediatamente ante la autoridad competente;
- IX. Asistir a los cursos de capacitación, actualización y especialización a que sean convocados por sus superiores;
- X. Asistir puntualmente al desempeño de su servicio, comisión, entrenamientos o instrucción que se imparta, en los horarios establecidos por la Corporación para tal efecto;
- XI. Conducirse siempre con apego al orden jurídico y con respeto a los derechos humanos;
- XII. Cumplir en tiempo y forma con los requisitos de promoción que establezca el presente reglamento y los ordenamientos respectivos, para permanecer en la carrera policial;
- XIII. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica y social, preferencia sexual, ideología política o por cualquier otro motivo análogo;
- XIV. Dar cumplimiento a lo que señale este Reglamento y los ordenamientos legales aplicables;
- XV. Desempeñar su servicio sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente, debiendo denunciar cualquier acto de corrupción;
- XVI. Entregar sin demora a la autoridad correspondiente todo objeto, documento o valor que se asegure o retenga en el desempeño de la función, así como abstenerse de sustraer para sí mismo, cualquier pertenencia de las personas que sean detenidas;
- XVII. Formular en forma veraz, completa y oportuna, los partes informativos, informes, remisiones, bitácoras y demás documentos relacionados con el servicio, debiendo firmarlos en el momento del reporte;
- XVIII. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos, excepto cuando éstas resulten notoriamente ilegales, así como desempeñar debidamente las comisiones conferidas relacionadas con el servicio;

- XIX. Observar las normas de disciplina y orden que establezcan las disposiciones reglamentarias y administrativas internas de esta Corporación, absteniéndose en todo momento de realizar dentro o fuera del servicio, conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Institución;
- XX. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico, realice la población;
- XXI. Portar los uniformes y equipo que les sean asignados para el desempeño de sus funciones, así como mantenerlo limpio y en buen estado, omitiendo hacer cambios o modificaciones al mismo;
- XXII. Portar siempre, durante su servicio, la credencial oficial que lo acredite como miembro de la Corporación;
- XXIII. Portar solamente las armas de cargo que les hayan sido autorizadas y asignadas en su horario de servicio;
- XXIV. Presentar documentos personales fidedignos, desde su ingreso y en todos los actos de la carrera policial;
- XXV. Preservar el secreto de los códigos, claves, contraseñas y medios operativos de comunicación e identificación de la Corporación, así como de los asuntos que por razón de su servicio conozcan con las excepciones que determinen las leyes;
- XXVI. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- XXVII. Respetar las señales y demás dispositivos de tránsito;
- XXVIII. Saludar con mano al pecho o visera, a los superiores jerárquicos de esta Dirección, así como de otras Corporaciones, sean Federales, Militares, Estatales o Municipales;
- XXIX. Someterse en el momento en que sean requeridos, a los exámenes médico, psicológico, poligráficos y sobre consumo de bebidas embriagantes, enervantes, estupefacientes o sustancias psicotrópicas que determine el Consejo Estatal de Seguridad Pública, o la Dirección;
- XXX. Tramitar a través de la Dirección, su inclusión o actualización en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública ante el Consejo Estatal de Seguridad Pública en un plazo no mayor de quince días contados a partir de su ingreso en la Corporación;
- XXXI. Usar de forma debida y cuidar el equipo que le sea proporcionado para el correcto desempeño de su servicio, destinado exclusivamente al cumplimiento de sus funciones y hacer entrega inmediata de él al término de sus labores;
- XXXII. Utilizar los medios disuasivos a su alcance, antes de recurrir al uso de la fuerza;
- XXXIII. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas, en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente; y
- XXXIV. Las demás señaladas por la Constitución Política Federal y Local, así como por la Ley de la materia y ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 72.- Queda estrictamente prohibido al Personal Operativo de la Dirección, lo siguiente:

- I. Abandonar o realizar su servicio fuera del horario o área que le haya sido asignada, salvo permiso expreso o por eventos de urgencia y auxilio a la población;
- II. Alterar el orden público, participar en riñas o pertenecer a pandillas callejeras;
- III. Alterar evidencias, lugares u objetos que constituyan o pudieran constituir elementos de una investigación judicial o ministerial;
- IV. Aplicar sanciones disciplinarias sin tener facultad para ello o sin causa justificada;
- V. Asistir a su servicio desaseado o sin afeitarse;
- VI. Asistir con uniforme o con parte del mismo a bares, cantinas, centros de apuestas u otros centros de este tipo y en general a lugares públicos o de espectáculos durante el servicio o fuera de él;
- VII. Cometer cualquier acto de indisciplina o abuso de autoridad durante el servicio;
- VIII. Dañar, extraviar o alterar el funcionamiento de las armas, unidades motrices, equipo de radio comunicación, instalaciones, equipo de cómputo, uniformes, equipo personal, etc. Los elementos que resulten responsables por la violación a la presente fracción, deberán responder por la restitución del bien, del valor o del costo de la reparación, independientemente de la sanción administrativa a la que se haga acreedor;

- IX. Desatender el servicio asignado o dar mala imagen a la ciudadanía, por el uso innecesario o excesivo de teléfonos celulares;
- X. Desobedecer injustificadamente las órdenes de sus superiores jerárquicos, o incitar a sus compañeros a hacerlo;
- XI. Disponer o permitir que otro elemento o persona ajena a la Corporación utilice el vestuario, equipo, placa, gafete o cualquier implemento del uniforme propio o ajeno, equipo de cómputo, línea telefónica, arma de cargo o vehículos oficiales;
- XII. El uso de cabello largo o cortes extravagantes, patilla larga, barba de candado, bigote desalineado o largo;
- XIII. En el caso de las mujeres traer cabello suelto y utilizar maquillaje en exceso;
- XIV. Falsear, omitir o alterar informes relativos al desempeño de sus funciones;
- XV. Faltar a sus labores sin permiso o causa justificada;
- XVI. Hacerse inserciones o dibujos con sustancias colorantes sobre la piel (tatuajes), o perforaciones con objetos en el cuerpo, con excepción de aretes en la oreja, en el caso de las mujeres;
- XVII. Hacer uso del uniforme, arma, unidades motrices, instalaciones, equipo de cómputo, teléfono y equipo de radiocomunicación para fines distintos a los que se tienen encomendados, así como sustraer u ocultar el propio, el de compañeros o de la Corporación en general, esto independientemente de las consecuencias jurídicas que traigan aparejadas la ejecución de dichos actos;
- XVIII. Hacer uso distinto para la que fue asignada la línea telefónica que opera el número de emergencia 066, salvo cuando sea una llamada propia de este sistema;
- XIX. Hacer uso o consumir estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante o fuera del servicio;
- XX. Ingerir bebidas alcohólicas durante el servicio;
- XXI. Introducir y encender en las oficinas y módulos de seguridad, aparatos electrónicos como radio grabadoras, televisores, reproductores de discos compactos o películas de video, así como teléfonos celulares que reproduzcan música y que, a consecuencia de esto, se afecte la debida prestación del servicio;
- XXII. Introducirse en domicilio particular, sin orden de la autoridad competente o autorización expresa del propietario o responsable del inmueble;
- XXIII. Obstruir o entorpecer las investigaciones o integración de procedimientos judiciales o administrativos;
- XXIV. Participar activamente en campañas o mítines de partidos políticos durante su servicio;
- XXV. Participar en juegos o actividades no autorizadas en horas de servicio que pongan en riesgo su integridad, la de sus compañeros o de las personas;
- XXVI. Permitir el acceso o recibir a visitantes en las oficinas, cuando no sea para asuntos de trabajo, salvo que sea indispensable por causa de extrema urgencia;
- XXVII. Permitir la libertad de presuntos responsables de delito flagrante o presuntos infractores, sin orden dictada por la autoridad competente, independientemente de las sanciones a que con motivo de estos hechos estipule la legislación penal vigente en el Estado;
- XXVIII. Poner en peligro la vida de particulares a causa de imprudencia, descuido, negligencia o abandono del servicio;
- XXIX. Presentarse a sus labores con aliento alcohólico, en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes;
- XXX. Realizar actos que impliquen falta de probidad o violación a los derechos humanos en el ejercicio de sus funciones;
- XXXI. Teñirse parcial o totalmente el cabello de un color distinto al natural, sancionándose además con el retiro inmediato del servicio hasta que no regrese a su color natural;
- XXXII. Traer uñas sucias, largas y/o pintadas, en el caso de los hombres;
- XXXIII. Usar aretes (a excepción de las mujeres), pulseras, collares, anillos (excepto el de matrimonio) y cualquier otro accesorio distinto al del uniforme oficial;
- XXXIV. Usurpar funciones de los mandos superiores, como firmar documentos o emitir órdenes sin tener la facultad para ello;
- XXXV. Utilizar el sistema de radiocomunicación para transmitir mensajes ajenos a los comandos verbales establecidos para esta Corporación;
- XXXVI. Utilizar los vehículos oficiales para uso personal o asuntos ajenos a las labores del servicio; y
- XXXVII. En general, violar las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones aplicables en el cumplimiento de su servicio o fuera de el.

El elemento que contravenga estas disposiciones se hará acreedor a la sanción administrativa o penal que en su caso corresponda.

CAPÍTULO II RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 73.- El régimen disciplinario, consiste en los lineamientos que establecen el procedimiento para aplicar las sanciones y correcciones disciplinarias a que se haga acreedor el Policía que transgreda los principios de actuación, falte a sus deberes y obligaciones, viole las leyes y normas disciplinarias y que busca fundamentalmente que la conducta de los Policías sea apegada a derecho, a los altos conceptos del honor, la justicia, la ética y a los principios de actuación de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

ARTÍCULO 74.- Los correctivos disciplinarios y sanciones consistirán en:

- I. Correctivos disciplinarios:
 - A. Amonestación verbal;
 - B. Amonestación escrita;
 - C. Amonestación escrita y multa de 1 a 3 VSMGVZ del Estado de Querétaro;
 - D. Arresto de 6 a 12 horas;
 - E. Arresto de 13 a 24 horas; y
 - F. Arresto de 25 a 36 horas;

- II. Sanciones:
 - A. Multa de 1 a 5 VSMGVZ del Estado de Querétaro;
 - B. Multa de 6 a 10 VSMGVZ del Estado de Querétaro y arresto de 6 a 24 horas;
 - C. Multa de 11 a 20 VSMGVZ del Estado de Querétaro y suspensión sin goce de sueldo hasta por 15 días;
 - D. Suspensión sin goce de sueldo de 16 y hasta por 180 días naturales;
 - E. Reparación del daño;
 - F. Destitución; y
 - G. Inhabilitación para desempeñar el cargo de policía en este municipio de 3 a 20 años.

ARTÍCULO 75.- Se aplicará correctivo disciplinario consistente en amonestación verbal, las faltas a este Reglamento señaladas en el Artículo 71 Fracciones II y XIII.

ARTÍCULO 76.- Se aplicará correctivo disciplinario consistente en amonestación escrita, las faltas a este Reglamento señaladas en los Artículos 71 Fracciones VI, XII, XXVI, XXXII y XXXIII; y 72 Fracción XXII.

ARTÍCULO 77.- Se aplicará correctivo disciplinario consistente en amonestación escrita y multa de 1 a 3 VSMGVZ del Estado de Querétaro, las faltas a este Reglamento señaladas en el Artículo 71 Fracciones XIX y XX.

ARTÍCULO 78.- Se aplicará correctivo disciplinario consistente en arresto de 6 a 12 horas, las faltas a este Reglamento señaladas en los Artículos 71 Fracciones VII, XXIII, XXVIII y XXX; y 72 Fracciones XVIII, XXXI, XXXII y XXXIII.

ARTÍCULO 79.- Se aplicará correctivo disciplinario consistente en arresto de 13 hasta 24 horas, las faltas a este Reglamento señaladas en los Artículos 71 Fracciones IV, V, XIV, XVI, XVII, XXII y XXXI; y 72 Fracciones V, VII, IX, X, XII, XIII, XXI, XXV, XXXV y XXXVI.

ARTÍCULO 80.- Se aplicará correctivo disciplinario consistente en arresto de 25 hasta 36 horas, las faltas a este Reglamento señaladas en los Artículos 71 Fracciones IX, X, XVIII y XXI; y 72 Fracciones IV, VI, XXVI y XXIX.

ARTÍCULO 81.- Se sancionará con multa de 1 a 5 VSMGVZ del Estado de Querétaro, las faltas a este Reglamento señaladas en el Artículo 72 Fracción XI.

ARTÍCULO 82.- Se sancionará con multa de 6 a 10 VSMGVZ del Estado de Querétaro y arresto de 6 a 24 horas, las faltas a este Reglamento señaladas en los Artículos 71 Fracciones II y XXVII; y 72 Fracción XV.

ARTÍCULO 83.- Se sancionará con multa de 11 a 20 VSMGVZ del Estado de Querétaro y suspensión de 1 a 15 días sin goce de sueldo, las faltas a este Reglamento señaladas en el Artículo 72 Fracciones I, II, XVII, XXVII y XXX.

ARTÍCULO 84.- Se sancionará con suspensión sin goce de sueldo de 16 y hasta por 180 días naturales, las faltas a este Reglamento señaladas en los Artículos 71 Fracciones III, VIII, XV, XXV y XXIX; y 72 Fracciones XIV, XXIII y XXIV.

ARTÍCULO 85.- Se sancionará con la reparación del daño, las faltas a este Reglamento señaladas en el Artículo 72 Fracción VIII.

ARTÍCULO 86.- Se sancionará con la destitución, las faltas a este Reglamento señaladas en los Artículos 71 Fracciones I y XXIV; y 72 Fracciones III, VIII, XVI, XIX, XX, XXIV y XXVIII.

ARTÍCULO 87.- Se sancionará con inhabilitación de 3 a 20 años para desempeñar el cargo de policía en este municipio, las faltas a este Reglamento señaladas en el Artículo 72 Fracción XXVIII.

ARTÍCULO 88.- El Consejo impondrá las sanciones que correspondan a la conducta del policía, considerando las siguientes circunstancias:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra en la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan en cualquier forma las disposiciones de este Reglamento, La Ley y/o las que se dicten con base en ella;
- II. Las circunstancias socio-económicas del policía;
- III. El grado en la estructura orgánica, los antecedentes y las condiciones del policía;
- IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- V. La antigüedad en el servicio;
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de los deberes y obligaciones; y
- VII. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento de obligaciones y/o prohibiciones.

ARTÍCULO 89.- El Consejo determinará la aplicación de una suspensión provisional del policía sujeto a procedimiento, cuando considere que al mantenerlo activo, puede afectar las condiciones del servicio o representa un riesgo para la sociedad.

Esta suspensión provisional tendrá carácter de preventivo y subsistirá hasta que el procedimiento de que se trate quede total y definitivamente resuelto, a menos que el Consejo considere que es procedente levantar la suspensión mediante resolución debidamente fundada y motivada.

La suspensión conlleva tanto la cesación de su servicio, así como de percepciones y prestaciones, pero en caso de que el elemento sea declarado sin responsabilidad por el Consejo, se le reintegrarán las percepciones suspendidas y se le reincorporará a su puesto.

La sujeción a proceso penal, no constituye causa de separación definitiva e inmediata del policía, sino hasta que el órgano jurisdiccional competente determine la responsabilidad de este, mediante sentencia firme; en tanto ésta se produzca, el Consejo podrá ordenar cuantas medidas considere pertinentes para garantizar, en aras del interés público, los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, honradez y profesionalismo del servicio policial

ARTÍCULO 90.- El Consejo elaborará un archivo de sanciones e informará al Consejo Estatal de Seguridad Pública y a la Comisión de Carrera Policial sobre las resoluciones que emita, exponiendo las causas que las motivaron.

CAPÍTULO III CARRERA POLICIAL

SECCIÓN PRIMERA RECLUTAMIENTO

ARTÍCULO 91.-El reclutamiento es la fase de captación de candidatos interesados en cursar la formación inicial, quienes después de participar en la fase de selección y en caso de ser seleccionados, deberán incorporarse como policías de carrera a la Corporación.

El Reclutamiento dependerá de las necesidades institucionales para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado. En caso de ausencia de plazas vacantes o de nueva creación, no se emitirá la convocatoria en ningún caso.

El reclutamiento se realizará exclusivamente para ocupar plazas nuevas o vacantes correspondientes al primer grado de la categoría de Policía, previa expedición de convocatoria pública y abierta dentro de los 30 días naturales posteriores a la creación o inicio de vacancia de la plaza. La convocatoria se deberá publicar cuando menos en un periódico de circulación comercial en el municipio.

ARTÍCULO 92.-La Comisión durante la aplicación del proceso de reclutamiento, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Emitir la convocatoria correspondiente en un plazo no mayor de 30 días naturales, a partir de la vacancia o de la nueva creación de la plaza de que se trate;
- II. Determinar las fuentes de reclutamiento internas y externas y hacer el debido contacto con éstas;
- III. Publicar y difundir la convocatoria correspondiente;
- IV. Recibir y verificar la autenticidad de los documentos presentados por los aspirantes;
- V. Consultar en el Registro Nacional y Estatal de Personal de Seguridad Pública, los antecedentes de los aspirantes;
- VI. Inscribir a los candidatos y formar el grupo idóneo para ser evaluado;
- VII. Proceder a la aplicación de las evaluaciones para su selección; y
- VIII. Dar a conocer los resultados a quienes cumplan con el perfil del puesto y los demás requisitos de la convocatoria.

ARTÍCULO 93.- La convocatoria contendrá:

- I. Los requisitos que deberán cubrir los aspirantes, complementarios a los que señala el Artículo siguiente, así como los medios y documentos para acreditar su cumplimiento;
- II. Los puestos sujetos a reclutamiento, así como el número máximo de aspirantes que habrán de ser aceptados;
- III. El lugar, fecha y hora de la recepción de los documentos requeridos y para sujetarse a las entrevistas preliminares que se determinen;
- IV. El lugar y la fecha de realización de los exámenes de selección de aspirantes, para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria;
- V. El plazo para la emisión del fallo relacionado con los requisitos del reclutamiento y con las evaluaciones que se deban aplicar; y
- VI. Los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial y demás características de la misma.

ARTÍCULO 94.- La convocatoria, bajo ninguna circunstancia, podrá contener o establecer requisitos que impliquen discriminación por razón de género, credo, estado civil, origen étnico o condición social, o cualquier otra que viole el principio de igualdad de oportunidades para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria. Los requisitos del perfil que se establezcan, no se entenderán como elemento discriminatorio.

ARTÍCULO 95.-Los interesados en participar en la fase de reclutamiento, deben satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser de ciudadanía mexicana, exclusivamente, por nacimiento;
- II. Ser originario del Estado de Querétaro, o haber residido en él al menos durante cuatro años, en forma ininterrumpida e inmediatamente anterior a la fecha de publicación de la convocatoria;
- III. Acreditar la relación laboral y actividades desarrolladas durante los últimos cuatro años;
- IV. Ser de notoria buena conducta y reconocida solvencia moral;
- V. Haber concluido los estudios de nivel secundaria como mínimo;
- VI. No encontrarse inhabilitado mediante resolución judicial o administrativa;
- VII. No haber sido condenado mediante sentencia firme por delito doloso, del fuero federal o local, en cualquier entidad federativa;
- VIII. No encontrarse sujeto a proceso penal, aún cuando se trate de suspensión a prueba del procedimiento;
- IX. Contar cuando menos con 18 años de edad cumplidos el día de la recepción de documentos;
- X. Gozar de buena salud física y mental, que le permita participar en actividades que demandan esfuerzo físico, sin que ello ponga en riesgo su integridad o salud;
- XI. No consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo;
- XII. Haber cumplido con el Servicio Militar Nacional, en el caso de los varones;
- XIII. Saber conducir vehículo de motor y contar con licencia de manejo vigente;
- XIV. No ser ministro de algún culto religioso;
- XV. No presentar tatuajes de ninguna clase, ni perforaciones en el caso de los hombres;
- XVI. No tener antecedentes negativos en los Registros Nacional y Estatal de Personal de Seguridad Pública; y
- XVII. Tener una estatura mínima de 1.70 metros para el caso de los hombres y 1.65 metros para las mujeres.

ARTÍCULO 96.- La Comisión examinará los expedientes de los interesados, a quienes podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, produciendo un fallo sobre quienes hubiesen cumplido satisfactoriamente los requisitos establecidos en la convocatoria. En un término no mayor de 15 días hábiles posteriores a la entrega de documentación, dará a conocer a los aspirantes los resultados del Reclutamiento, a fin de determinar el grupo idóneo de aspirantes seleccionados y entregará toda la documentación recibida a aquellos que no hubieren sido reclutados, explicando las razones para ello.

SECCIÓN SEGUNDA SELECCIÓN

ARTÍCULO 97.- La Selección es el procedimiento que permite elegir, de entre quienes hayan cubierto los requisitos del Reclutamiento, a los que mejor cubran el perfil del puesto de Policía para ingresar a la Corporación, mediante la aprobación de las evaluaciones a fin de obtener el carácter de aspirantes seleccionados.

ARTÍCULO 98.- La Comisión, durante la aplicación del procedimiento de Selección, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Establecer los requisitos, términos, condiciones y criterios que se utilizan en la aplicación de las pruebas que contemplan este procedimiento;
- II. Contratar al personal o instituciones evaluadoras;
- III. Solicitar al Consejo Estatal, la consulta en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública de los aspirantes;
- IV. Seleccionar a los aspirantes que cubran mejor el perfil solicitado; y
- V. Dar a conocer los resultados de la Selección.

ARTÍCULO 99.- El aspirante que haya cubierto satisfactoriamente los requisitos correspondientes al procedimiento de Reclutamiento, deberá participar en el procedimiento de Selección. El procedimiento de Selección deberá comprender como mínimo las siguientes pruebas:

- I. Conocimientos generales;
- II. Estudio de personalidad;
- III. Examen médico;
- IV. Físico atlético; y
- V. Toxicológico.

El examen de conocimientos generales, ayudará a determinar los conocimientos que tiene la persona.

El Estudio de Personalidad deberá ayudar a dar a conocer el perfil de personalidad de los aspirantes, para constatar la correspondencia de sus características con el perfil del puesto y seleccionar a los más aptos, evitar el ingreso de aquellos que muestren alteraciones de la personalidad, conductas antisociales y/o psicopatológicas y detectar a quienes requieren un estudio psicológico más profundo, para decidir su ingreso o rechazo.

La Evaluación Médica ayudará a dar a conocer el estado de salud del aspirante, a fin de detectar enfermedades degenerativas que impidan el buen cumplimiento de la función a la que aspira y seleccionar a los más aptos en igualdad de circunstancias y en acuerdo con el perfil del puesto.

El examen físico atlético, ayudará a determinar el nivel de resistencia física con que cuenta y permitirá observar, si tiene la capacidad de llevar a cabo las labores propias del elemento policiaco.

El aspirante que resulte positivo en el examen Toxicológico, no podrá ingresar bajo ninguna circunstancia a la Corporación. En el caso de que se detecte un aspirante con resultado positivo, será inmediatamente eliminado del procedimiento de Selección de Aspirantes.

ARTÍCULO 100.-Todas las evaluaciones a aplicarse durante el procedimiento de Selección, podrán llevarse a cabo con cualquier persona física o moral de derecho privado, público o social que determine la Comisión, mediante la preservación de los requisitos que deben cubrir estas personas para su mejor aplicación y seguridad.

ARTÍCULO 101.- Los resultados de la Selección se darán a conocer de manera pública, en un término no mayor de 10 días hábiles posteriores a la entrega de resultados por la institución evaluadora, en donde será señalado el nombre de las personas seleccionadas que podrán participar en la fase de formación inicial, así como la fecha y lugar en que se realizará la devolución de documentos a las personas no seleccionadas.

La participación en el procedimiento de Reclutamiento y Selección no importa la generación de prestaciones o prerrogativas de carácter patrimonial, ni da lugar a la formación de derechos adquiridos como parte de la carrera policial.

SECCIÓN TERCERA FORMACIÓN INICIAL

ARTÍCULO 102.- La Formación Inicial es la etapa mediante la cual se forma a los Cadetes, con el objeto de que puedan realizar las actividades propias de la función policial preventiva y de tránsito de manera profesional.

ARTÍCULO 103.-Los aspirantes seleccionados podrán participar con el carácter de “cadetes” en las actividades de formación inicial que establezca el Municipio.

La condición de cadete no supone relación laboral o administrativa con el Municipio o la Corporación, no importa la generación de prestaciones o prerrogativas de carácter patrimonial, ni da lugar a la formación de derechos adquiridos como parte de la carrera policial; no obstante ello, la Corporación podrá implantar programas de prácticas profesionales no remuneradas, mediante las cuales se perfeccionen los conocimientos de los cadetes, adquiridos en la formación inicial.

ARTÍCULO 104.-La formación inicial se cursará en el Área de Formación de esta Dirección, en el Instituto de Capacitación y Estudios de Seguridad del Estado de Querétaro, o, en instituciones u organismos educativos avalados por éste.

Los cadetes que hayan concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación inicial, tendrán derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma o reconocimiento que expida la institución u organismo respectivo, sin que dicho medio de comprobación implique por sí mismo, el ingreso a la carrera policial.

El Área de Formación de la Dirección, deberá contar con sus planes y programas de estudio que sustenten su instrumentación y guíen los procesos de enseñanza y aprendizaje, a fin de garantizar su desarrollo ordenado y sistemático, así como el logro de las metas de formación.

ARTÍCULO 105.- La Comisión informará al Consejo Estatal de Seguridad Pública, sobre los resultados de la Formación Inicial de todos los Cadetes, en un término no mayor de 10 días hábiles a partir de la entrega de los resultados, por parte de las Instituciones de Formación.

SECCIÓN CUARTA INGRESO

ARTÍCULO 106.- Una vez que el Cadete ha concluido satisfactoriamente con los procedimientos correspondientes de Reclutamiento y Selección de Aspirantes y haya aprobado la Formación Inicial, tendrá derecho a recibir el nombramiento formal como Policía con todos los derechos y obligaciones como miembro del Servicio. El nombramiento será expedido por el Presidente Municipal y su contenido deberá apegarse a lo establecido en La Ley.

El ingreso implica la formalización de la relación jurídica administrativa entre la Corporación y el policía, para ocupar una plaza vacante o de nueva creación dentro del primer grado de la categoría de policía.

ARTÍCULO 107.- La relación jurídica administrativa entre el Policía y la Corporación se rige por los Artículos 115 Fracción VII, 116 Fracción VI y 123 Fracción XIII del Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por La Ley y este Reglamento.

ARTÍCULO 108.- La Comisión, durante la aplicación del procedimiento de ingreso, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Verificar que el Cadete cumple con los requisitos de ingreso; y
- II. Expedir dictamen favorable para el ingreso de los Cadetes que hayan cumplido con los requisitos de ingreso.

ARTÍCULO 109.- Para ingresar a la carrera policial se necesitan, en lo general, los mismos requisitos que este Reglamento exige para participar en el reclutamiento y, en específico:

- I. Tener entre 18 y 35 años de edad cumplidos;
- II. Tener su domicilio permanente en el Estado de Querétaro;
- III. Haber aprobado las evaluaciones correspondientes al proceso de formación inicial; y
- IV. Obtener el dictamen favorable de la Comisión.

ARTÍCULO 110.- Los Policías de Carrera que se hayan separado de su cargo de manera voluntaria, podrán reingresar al servicio siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

- I. Que exista acuerdo favorable por parte de la Comisión;
- II. Que la separación del cargo haya sido por causa lícita;
- III. Que exista plaza vacante o de nueva creación;
- IV. Que presenten los exámenes relativos al procedimiento de selección;
- V. Que cumpla con los requisitos exigidos en el presente Reglamento a los aspirantes a nuevo ingreso; y
- VI. Que no conste en su expediente personal, más de dos notas negativas (suspensiones, actas administrativas y en general, violaciones reiteradas al presente Reglamento o, que por su gravedad deban de considerarse).

SECCIÓN QUINTA FORMACIÓN CONTINUA

ARTÍCULO 111.- La Formación Continua es obligatoria y comprende las actividades académicas encaminadas a lograr la actualización, perfeccionamiento y en su caso, especialización de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, aptitudes y actitudes para el óptimo desempeño de sus funciones, mediante carreras, diplomados, especialidades, cursos, seminarios, talleres, estadías, congresos u otras actividades de formación, que se impartan en el Área de Formación de la Dirección, en el Instituto de Capacitación y Estudios de Seguridad del Estado de Querétaro, en instituciones u organismos educativos avalados por éste, así como en otras instituciones educativas nacionales o internacionales.

La duración mínima y los horarios para el desarrollo de las actividades de formación continua, serán establecidos en un Programa Anual de Capacitación.

ARTÍCULO 112.- El Programa Anual de Capacitación, será formulado en los meses de noviembre y diciembre de cada año por el Director, con base en la detección de necesidades de capacitación para los policías de carrera.

ARTÍCULO 113.- El Programa Anual de Capacitación, deberá contemplar un mínimo de 20 horas por año para todo Policía de Carrera en activo, las cuales se desarrollarán a través de una o diversas actividades académicas, que se llevarán a cabo de manera permanente o intermitente a lo largo del año, en función de las necesidades de formación que se detecten.

ARTÍCULO 114.- El Programa Anual de Capacitación deberá ser aprobado por la Comisión en enero de cada año. La Comisión podrá sugerir, proponer y solicitar programas y actividades académicas que sean pertinentes a su juicio, para el óptimo desarrollo del Servicio.

ARTÍCULO 115.- El policía que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación en las etapas, niveles de escolaridad y grado académico que fije la Comisión, tendrá derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma o reconocimiento que corresponda, expedido por la institución u organismo competentes, sin que dicho medio de comprobación importe, por sí, promoción de grado alguno.

SECCIÓN SEXTA EVALUACIÓN PARA EL SERVICIO

ARTÍCULO 116.- La Evaluación para el Servicio permite a la Comisión valorar, tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación de cada Policía, considerando su conocimiento y cumplimiento de las funciones y metas, en función de las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación recibida e impartida, rendimiento profesional y su adecuación al puesto, cumplimiento de objetivos y apego a políticas de procedimientos de la Corporación. Dicha evaluación tendrá los siguientes objetivos:

- I. Determinar la permanencia del Policía en la Corporación, o su separación definitiva de ella; y
- II. Valorar en su conjunto el desempeño del policía para hacerse acreedor a promociones, ascensos, estímulos y reconocimientos, en su caso; o bien, a la aplicación de las medidas preventivas, formativas o de actualización que aseguren su mejor desempeño.

ARTÍCULO 117.- Excepción hecha de la edad, los requisitos de reclutamiento, selección e ingreso que establece este Reglamento, se consideran así mismo, como requisitos de permanencia y su incumplimiento es causa de separación extraordinaria, obligatoria e inmediata.

ARTÍCULO 118.- La sujeción a proceso penal, no constituye causa de separación inmediata, sino hasta que el órgano jurisdiccional competente determine la responsabilidad del policía, mediante sentencia firme; en tanto esta se produce, el Consejo podrá ordenar cuantas medidas considere pertinentes para garantizar, en aras del

interés público, los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, honradez y profesionalismo del servicio policial.

ARTÍCULO 119.- La Comisión, durante la aplicación del procedimiento de Evaluación para el Servicio, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Establecer los requisitos, términos, condiciones y criterios que se utilizan en la aplicación de las pruebas que contemplan este procedimiento;
- II. Contratar al personal o instituciones evaluadoras; y
- III. Dar a conocer los resultados de la Evaluación a los participantes, al Director, al Consejo Municipal y Estatal de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 120.- Dentro del Servicio, todos los Policías de Carrera deberán ser sometidos de manera obligatoria y periódica al procedimiento de Evaluación para el Servicio, con la debida participación de la Comisión, por lo menos una vez cada año. Los resultados satisfactorios son así mismo obligatorios para formar parte de la Corporación y, condición para permanecer en la carrera policial.

ARTÍCULO 121.- Los Policías de carrera, serán citados a la práctica de las evaluaciones respectivas en cualquier tiempo. En caso de no presentarse sin mediar causa justificada en el lugar y hora que determine la Comisión, se les tendrá por no aptos, independientemente de las sanciones establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 122.- Dentro de la Evaluación para el Servicio serán obligatorias las siguientes evaluaciones:

- I. Conocimientos del marco jurídico policial;
- II. Conocimientos generales;
- III. Estudios de personalidad;
- IV. Físico atléticos;
- V. Médicos;
- VI. Toxicológicos; y
- VII. Las demás evaluaciones que a criterio de la Comisión y de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias deban aplicarse.

ARTÍCULO 123.- Todas las evaluaciones a aplicarse durante el procedimiento de Evaluación para el Servicio, podrán llevarse a cabo con cualquier persona física o moral de derecho privado, público o social que determine la Comisión, mediante la preservación de los requisitos que deben cubrir estas personas para su mejor aplicación y seguridad.

ARTÍCULO 124.- Las evaluaciones de conocimientos generales, estudios de personalidad, exámenes de aptitudes físico atléticos y exámenes médicos, serán aplicadas en los términos, condiciones y criterios determinados por la Comisión para el procedimiento de selección.

ARTÍCULO 125.- La evaluación del desempeño permite valorar los conocimientos generales, el cumplimiento de la función y las metas asignadas al policía de carrera y deberá aplicarse de manera anual a todos los policías de carrera en activo.

ARTÍCULO 126.- La evaluación del desempeño, tendrá como objetivo verificar que el desempeño del personal operativo se haya llevado a cabo bajo los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez. Para ello, la evaluación deberá considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Los resultados de las metas establecidas de manera individual y de equipo para los policías de carrera;
- II. El resultado individual en el último examen de conocimientos generales aplicado por el Consejo Estatal de Seguridad Pública o, en su caso, del examen de conocimientos generales que desarrolle el área de capacitación de la Dirección y que apruebe la Comisión ; y

- III. La información contenida en el expediente personal y en los reportes de eventos de los policías de carrera, para determinar una actuación individual apegada a los ordenamientos de la Corporación, al respeto de los derechos humanos, a la disciplina, a la puntualidad y al respeto de los superiores.

ARTÍCULO 127.- Las metas individuales y de equipo, serán establecidas de manera anual por los Jefes de Turno con la aprobación del Director. Dichas metas deberán estar encaminadas al cumplimiento de las metas ya establecidas en el Programa Operativo Anual de la Corporación. Las metas establecidas y aprobadas para el año en curso, deberán ser notificadas al personal de carrera por escrito a más tardar en el mes de febrero de cada año. En el mes de diciembre de cada año, los Jefes de Turno deberán enviar un reporte al Director en donde se informe las metas alcanzadas por los policías de carrera, dicho reporte deberá estar acompañado de la documentación que justifique y ampare el cumplimiento de dichas metas.

SECCIÓN SÉPTIMA DESARROLLO Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 128.- La Promoción, es el procedimiento mediante el cual los policías de carrera pueden llegar a ocupar plazas vacantes o de nueva creación, correspondientes a un grado de mayor jerarquía y remuneración al que ocupan, considerando:

- I. Los niveles óptimos de formación, actualización y especialización;
- II. El adecuado rendimiento en el desempeño profesional del servicio;
- III. Las aptitudes y actitudes acordes al perfil que se exija para la promoción;
- IV. La antigüedad acumulada en el servicio; y
- V. Los resultados obtenidos en condiciones de competencia justa con otros policías que se encuentren en igualdad de circunstancias, para contender por la promoción.

ARTÍCULO 129.- Para ascender al gado superior dentro de la escala orgánica, se requiere la resolución favorable de la Comisión, una vez que se acredite que el candidato:

- I. Satisfizo los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva, la cual será hecha del conocimiento público entre todos los integrantes de la Corporación;
- II. Obtuvo calificaciones satisfactorias durante las etapas de formación inicial, continua o especializada, según el caso y de conformidad con los requisitos que la Comisión establezca en la convocatoria;
- III. Se encuentra en servicio activo al momento de expedirse la convocatoria;
- IV. Conserva los requisitos de permanencia;
- V. Haya presentado la documentación exigida en la convocatoria;
- VI. Acumule el número de créditos académicos requeridos para cada grado, según el Manual de Carrera Policial;
- VII. Ocupó previamente el gado inmediato inferior;
- VIII. No se encuentra suspendido por determinación del Consejo o sujeto a proceso penal, comprendido el supuesto de suspensión a prueba del procedimiento;
- IX. Satisface los requisitos de antigüedad y escolaridad que establece la siguiente tabla; y

Grado	Antigüedad en el servicio	Escolaridad
Policía	Tres meses	Secundaria
Oficial	Cinco años	Secundaria
Inspector	Diez años	Preparatoria
Comisario	Quince años	Preparatoria

- X. Obtuvo la mejor puntuación, calificación o rendimiento en las evaluaciones practicadas para resolver el ascenso, a juicio de la Comisión.

ARTÍCULO 130.- Los mecanismos y criterios específicos para la realización de concursos de desarrollo y promoción interna para ascender en los diversos grados de la Corporación, serán establecidos por la Comisión a través del Manual de Carrera Policial, debiendo considerarse la trayectoria, experiencia, los resultados de la

formación inicial, continua y especializada y los procedimientos de evaluación de permanencia y desempeño policial.

ARTÍCULO 131.- La constancia que se otorgue por ascenso de grado, reemplazará a la que se hubiere expedido para el grado inmediato inferior y contendrá la fecha en que se hubiese aprobado la resolución de ascenso por la Comisión.

SECCIÓN OCTAVA DOTACIONES COMPLEMENTARIAS Y ESTÍMULOS

ARTÍCULO 132.- Las dotaciones complementarias constituyen primas económicas pagaderas en efectivo o en especie, de carácter no remunerativo o prestacional, independientes de las percepciones ordinarias de los policías, que puedan otorgarse en atención a circunstancias específicas del servicio para el cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Dichas dotaciones se consideran, para todos los efectos legales, como percepciones extraordinarias, no constitutivas de ingreso fijo, regular o permanente, ni formarán parte de las remuneraciones que perciban los policías en forma ordinaria.

ARTÍCULO 133.- La proporción, clase, periodicidad y reglas de aplicación de las dotaciones complementarias, serán determinadas por la Comisión, mediante disposiciones generales que serán estrictamente supervisadas, pudiendo comprenderse las siguientes:

- I. Dotación complementaria por puntualidad;
- II. Dotación complementaria por alta exposición al riesgo policial;
- III. Dotación complementaria por el desempeño académico y de formación;
- IV. Dotación complementaria por la conservación de aptitudes físicas;
- V. Dotación complementaria por servicios extraordinarios; y
- VI. Las demás que determine la Comisión y admita el presupuesto.

ARTÍCULO 134.- Los estímulos son reconocimientos extraordinarios, dotados o no de contenido económico que la Corporación utiliza para reconocer y destacar las acciones de valor probado de sus miembros, su productividad, profesionalismo, conciencia cívica y sentido del honor en el ejercicio de sus funciones. Su fin es incentivar el cumplimiento de los altos valores de la función policiaca, fortalecer el servicio de carrera policial, proporcionar la satisfacción en el cumplimiento del deber y alentar la sana competencia entre el personal de la Corporación.

ARTÍCULO 135.- Los policías podrán hacerse acreedores a los siguientes reconocimientos:

- I. Al valor, cuando se reconozca haber destacado dentro o fuera de su servicio; por la ejecución de actos que denoten un valor excepcional, como la detención de delincuentes en condiciones de alta peligrosidad; la atención exitosa de siniestros o emergencias graves; la salvaguarda de bienes, personas o valores con heroísmo; o la participación distinguida en situaciones de trascendencia pública que realcen el prestigio de la Corporación;
- II. Al profesionalismo, cuando se reconozca un marcado sentido de disciplina y diligencia en el cumplimiento de sus funciones, así como la conciencia de orgullo y pertenencia institucionales;
- III. A la perseverancia, cuando se reconozca la probidad, extensión y ejemplaridad de la trayectoria personal, como expresión de los valores institucionales;
- IV. Al mérito académico, cuando se reconozca el esfuerzo y el talento académico especiales, se alcancen altos grados de estudios o se realicen aportaciones de especial valía para la ciencia o la técnica; y
- V. Al mérito deportivo, cuando se reconozca la obtención de triunfos de relevancia en el ámbito deportivo.

ARTÍCULO 136.- Los reconocimientos a que se refiere el Artículo anterior se otorgarán por la Comisión, siempre públicamente y avalados en un documento como certificados, diplomas o menciones honoríficas; así como preseas, condecoraciones, galardones o distintivos que contendrán, cuando consten por escrito, el nombre del policía, fecha, lugar de expedición y el motivo del reconocimiento.

ARTÍCULO 137.- Todo reconocimiento se anexará al expediente personal del policía y será valorado para los efectos de la carrera policial.

ARTÍCULO 138.- Si un policía pierde la vida durante la realización de actos que merecieran el otorgamiento de algún reconocimiento o estímulo, estos podrán ser otorgados a título post mortem, siendo sus familiares quienes recibirán dicho estímulo.

ARTÍCULO 139.- El presupuesto respectivo dispondrá las cantidades disponibles para el rubro de dotaciones complementarias y estímulos a que se refiere esta sección.

ARTÍCULO 140.- Bajo ninguna circunstancia se otorgarán dotaciones complementarias o estímulos, al policía que cuente con antecedentes negativos y reiterados en su desempeño, que se encuentre bajo investigación por faltas graves o se conduzca, aún en su vida privada, de forma deshonesto o contraria a los valores institucionales de la Corporación.

SECCIÓN NOVENA SEPARACIÓN Y RETIRO

ARTÍCULO 141.- La relación administrativa entre el policía de carrera y el Municipio concluye:

- I. Por las causas ordinarias de renuncia, incapacidad permanente, jubilación o muerte previstas en La Ley; o
- II. Por causa extraordinaria consistente en el incumplimiento de cualquiera de los requisitos de permanencia, de conformidad con los Artículos 123 Apartado B, Fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 167 de La Ley y demás disposiciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 142.- La cesación de la relación administrativa se formaliza mediante la constancia de separación y retiro por causa extraordinaria, que debidamente fundada y motivada, emitirá la Comisión, previo acuerdo que así lo determine por mayoría absoluta de votos de sus integrantes, habiendo oído al policía cuestionado.

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO.- Se aboga el Reglamento del Personal Operativo de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Colón, Querétaro; expedido en sesión de cabildo en fecha 30 de octubre de 2006, bajo el acta 008 de la administración 2006-2009, y se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a este Reglamento.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal "La Raza".

ARTÍCULO TERCERO.- Se establece un plazo de 6 meses a partir de la fecha de publicación del presente Reglamento, para la adecuación del funcionamiento de la Dirección de Seguridad Pública a los lineamientos establecidos en el presente, así como la elaboración o adecuación del manual o manuales respectivos.

ARTÍCULO CUARTO.- El presente Reglamento es expedido en el Salón de Sesiones de Cabildo de la Presidencia Municipal de Colón, Querétaro, a los veinticuatro días del mes de junio de dos mil nueve.

Así lo tendrá entendido el C. Presidente Municipal de Colón, Querétaro, remitiendo su aprobación para su debida publicación en la Gaceta Municipal La Raza.

A T E N T A M E N T E
"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN"

ING. J. ALEJANDRO NIEVES HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
Rúbrica

P.D.D. LUIS FERNANDO IBARRA CASAS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO"
Rúbrica

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO., EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME OTORGA EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN I, IV Y V, DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, C E R T I F I C O QUE EL PRESENTE LEGAJO CONSTA DE 29 (VEINTINUEVE) FOJAS ÚTILES, ÚNICAMENTE POR EL FRENTE, LA CUAL ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL, QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

A LOS CINCO DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL ONCE.- DOY FE.-

C. JOSÉ GUADALUPE BARRÓN MONTOYA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
Rúbrica