

# REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QRO.

## CAPÍTULO I Disposiciones Generales

**ARTÍCULO 1.** El presente reglamento es de observancia obligatoria para la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Huimilpan, Qro., y tiene por objeto establecer las bases y principios para la operación de la policía en la prestación del servicio público de seguridad pública dentro de la competencia municipal, así como su organización y funcionamiento interior.

**ARTICULO 2.** Se considerarán como complementos normativos a este reglamento, lo dispuesto en las demás disposiciones legales aplicables en la materia, particularmente en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Querétaro y el Manual de Lineamientos Operativos y Administrativos que apruebe el Ayuntamiento; correspondiendo al Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, formular la propuesta de dicho Manual.

**ARTICULO 3.** La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal se regirá conforme a una estricta disciplina, basada en el orden y respeto a las jerarquías de mando establecidas en la corporación; sus miembros disfrutarán de las medidas de protección al salario y gozarán de los beneficios de la seguridad social.

**ARTICULO 4.** La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal es responsable del servicio público de seguridad; sus atribuciones son:

- I. Garantizar y mantener en el territorio del municipio, la seguridad y el orden público;
- II. Otorgar la protección necesaria a la población en caso de siniestros, de acuerdo al plan de contingencias correspondiente;
- III. Auxiliar a las personas en accidentes;
- IV. Prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas, con medidas adecuadas para evitar y -en su caso-reprimir cualquier acto que perturbe o ponga en peligro la paz social y el orden público; y
- V. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 5.** Para los efectos de este reglamento, se entenderán como lugares públicos, aquellos de uso común, acceso público o libre tránsito, tales como plazas, calles, avenidas, jardines, parques, centros de recreo, unidades deportivas o de espectáculos, caminos, calzadas, puentes, paseos, andadores y en general las vías de comunicación dentro del municipio, así como los inmuebles públicos tales como bibliotecas, museos, teatros, reclusorios, centros de rehabilitación para menores, dispensarios, hospitales, asilos, guarderías infantiles, lavaderos públicos, los destinados a las dependencias del gobierno municipal, los que sean de equipamiento urbano y los que constituyan el patrimonio de las entidades paramunicipales.

Se equiparán a lugares públicos, los medios destinados al servicio público de transporte y todo aquel lugar en que se esté practicando una diligencia judicial. Se considerará que un particular se encuentra en la vía pública, estando en ella, aún en el interior de un vehículo.

**ARTICULO 6.** El auxilio y coadyuvancia que debe otorgar la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, a otras autoridades en el desempeño de sus funciones, se realizará siempre atendiendo prioritariamente a las propias de ésta dependencia, sin que sea afectado su desempeño de acuerdo al plan básico de vigilancia y operatividad establecido, salvo que el apoyo solicitado sea con motivo de una emergencia, entendiéndose como tal, aquella situación que por su

naturaleza no puede esperar para ser atendida con posterioridad ó por instrucción directa del Presidente Municipal y/o Gobernador del Estado.

En el plan básico de vigilancia y operatividad, deberán contemplarse las disposiciones de apoyo a otras autoridades.

**ARTICULO 7.** Para efectos de éste Reglamento, se entenderá lo siguiente:

- I. **DIRECTOR.-** Al Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- II. **CORPORACIÓN.-** A la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito Municipal y Protección Civil de Huimilpan, Qro.;
- III. **DIRECCIÓN.-** A la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito Municipal y Protección Civil de Huimilpan, Qro.;
- IV. **PERSONAL ADMINISTRATIVO.-** Al personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, que encuadre en la fracción II del artículo 8 de éste Reglamento;
- V. **PERSONAL OPERATIVO.-** Al personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, que encuadre en la fracción III del artículo 8 de éste Reglamento; y
- VI. **REGLAMENTO.-** Al Reglamento Interior de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Huimilpan, Qro.

## **CAPÍTULO II**

### **De la estructura y organización de la policía**

**ARTÍCULO 8.** La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal estará constituida por órganos de:

- I. **Dirección**, siendo aquellos que asumen la responsabilidad de tomar decisiones de planeación y acción en las áreas técnicas, administrativas y operativas;
- II. **Administración**, siendo aquellos que asumen la responsabilidad para controlar los recursos materiales, humanos y presupuestales, facilitando su disposición para el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; así como los adscritos a áreas de mantenimiento y servicios de oficina; y
- III. **Operación**, siendo aquellos que asumen la responsabilidad de coordinar, supervisar y ejecutar las acciones de vigilancia, reestablecimiento del orden público y protección a ciudadanos.

**ARTICULO 9.** El personal asignado al área de operación, está sujeto a las disposiciones de actuación, formación y disciplinarias que establece este reglamento, debiendo atender las obligaciones y derechos que le corresponden en su calidad de integrante operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, la cual no perderá cuando eventualmente sea requerido para cumplir funciones administrativas y técnicas por necesidades del servicio.

En todo caso, al cumplir este tipo de comisiones, y para no desligarse de sus obligaciones como integrante operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y perder sus derechos como tal, será necesario que disponga de un oficio de comisión en que se especifique:

- I. La comisión técnica o administrativa que se le asigna;
- II. La duración de la misma, señalando fecha de inicio y término; y
- III. La demás información requerida para el debido cumplimiento de la comisión.

**ARTICULO 10.** La policía comercial, bancaria, industrial, auxiliar o cualquiera que fuere la denominación del servicio de vigilancia y protección de bienes de particulares, que preste el

municipio, forman parte de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y sus integrantes están sujetos al presente reglamento.

### **CAPÍTULO III** **De la función y principios de actuación de la policía**

**ARTICULO 11.** La conducta de los miembros de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal se regirá por los principios de legalidad, disciplina, ética, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad e imparcialidad señalados en los artículos 21, 109 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 22 de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**ARTICULO 12.** La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal sólo podrá ejercer sus funciones en las vías públicas, los lugares que tengan acceso al público, y los lugares de uso común de las casas de huéspedes, hoteles, mesones, vecindades, edificios de departamentos y centros de diversión pública, pudiendo penetrar a los domicilios particulares en el caso único de que medie una orden de autoridad judicial competente; y sin necesidad de ésta cuando cuente con la autorización de algún morador, o cuando se encuadre la situación en una de las causales de inexistencia del delito, conforme al Código Penal del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 13.** Son atribuciones de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal:

- I. Prevenir la comisión de delitos y de infracciones a los reglamentos gubernativos y de policía, así como de proteger a las personas en sus propiedades y derechos;
- II. Vigilar permanentemente el respeto al orden público y la seguridad de los habitantes;
- III. Coadyuvar en las funciones del Ministerio Público y a las autoridades judiciales y administrativas cuando sea requerido para ello;
- IV. Realizar acciones de auxilio en caso de siniestros o accidentes, de acuerdo al plan estatal o municipal de protección civil;
- V. Aprender en los casos de flagrante delito al delincuente y a sus cómplices, poniéndolos inmediatamente a disposición del Ministerio Público;
- VI. Cuidar la observancia del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal, de la aplicación y cumplimiento de las leyes y reglamentos, referentes al tránsito de vehículos y peatones;
- VII. Ayudar en la vía pública a toda persona que bajo el influjo de alcohol o cualquier droga o estupefaciente, este imposibilitado para transitar, para llegar a su domicilio o cualquier institución de salud, según sea el caso;
- VIII. Los miembros de la policía deberán conocer los domicilios de los médicos y de la ubicación de los hospitales, sanatorios y de las boticas o farmacias en turno o de guardia, debiendo dar a los particulares los informes que les pidieran sobre todas estas circunstancias;
- IX. Canalizar a la dependencia municipal correspondiente los reportes que reciba respecto a cualquier violación a los horarios de los comercios, fijados en el Reglamento de Policía y Gobierno Municipal; así como deficiencias en los servicios públicos de que tenga conocimiento;
- X. Vigilar a los vagos y mal vivientes con el fin de prevenir la comisión de delitos;
- XI. Realizar las acciones pertinentes para impedir daño en las personas, propiedades, posesiones y derechos y cualquier otra que altere el orden público, o ponga en peligro los bienes propiedad de la nación, estado o municipio; y
- XII. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 14.** Sin menoscabo de las obligaciones que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias, el personal operativo adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Honrar con su conducta a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y a la autoridad que representa, tanto en el cumplimiento de su deber como en su vida cotidiana;
- II. Cumplir las órdenes y disposiciones superiores en la forma y términos en que les han sido comunicadas;
- III. Asistir a las actividades de capacitación que le sea señalado por sus superiores;
- IV. Ser disciplinado y amable con sus superiores y respetuoso y atento con sus subordinados;
- V. Conocer la organización de las unidades administrativas y operativas que integran a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- VI. Avisar invariablemente, por si o por medio de terceros, de su inasistencia a las labores o a sus servicios, ya sea por causa de enfermedad o accidente, debiendo presentar la incapacidad médica oficial que proceda, lo cual no deberá tardar en presentarse más de setenta y dos horas a partir del momento en que se dio el aviso; en caso contrario a la correspondiente notificación, antes de levantar y hacer efectiva la sanción que pudiera corresponder, se deberá verificar el motivo de la falta para su debida valoración;
- VII. Coadyuvar al personal de bomberos y otros grupos voluntarios de rescate y auxilio, en situaciones de accidentes;
- VIII. Reportar sobre las deficiencias de alumbrado, vialidad, agua potable y drenaje, de que se percate con motivo de su servicio;
- IX. Ser respetuoso y atento con los ciudadanos, debiéndolos atender con la misma diligencia sin discriminación alguna;
- X. Auxiliar a toda aquella persona que le solicite apoyo en actos relacionados al servicio;
- XI. Dar aviso a los servicios paramédicos o médicos de urgencia, en los casos en que se requiera atención médica urgente;
- XII. Usar de manera obligatoria el uniforme reglamentario, a excepción del director y personal administrativo, quienes en todo caso lo podrán portar de acuerdo a los requerimientos del servicio; la portación del uniforme será junto con su placa y credencial de identificación, firmada por el presidente municipal y el director de seguridad con vigencia de un año; debiendo ser claro a la vista el nombre del elemento;
- XIII. Conducir y presentar a los presuntos infractores de faltas administrativas ante el Juez Cívico Municipal para lo conducente, y a los presuntos responsable de la comisión de un delito ante el Ministerio Público, según el procedimiento establecido;
- XIV. Auxiliar a las autoridades judiciales y administrativas cuando proceda legalmente; y
- XV. Proporcionar a la ciudadanía, el auxilio necesario en caso de siniestros o accidentes, de acuerdo a los planes de contingencia establecidos.

**ARTÍCULO 15.** Para que el personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal pueda detener para efecto de arresto a cualquier persona, requiere disponer y hacer referencia al fundamento y motivo que lo justifique legalmente. Podrá solicitar la identificación e información complementaria a las personas para dilucidar cualquier factor de inseguridad que aprecie el personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, debiendo éste, justificar particularmente dicha solicitud.

**ARTICULO 16.** Los miembros de la policía deberán utilizar sistemas adecuados y apegados a derecho en la prevención y arresto por infracciones administrativas o la comisión de delitos, con la obligación de agotar las técnicas aprendidas en su formación policial.

**ARTICULO 17.** Como principio general, está prohibido que el personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, reciba, recurriendo a la coacción o sin ella, regalos o

dávivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas por cualquier acto u omisión, en relación al servicio y en ejercicio o con motivo de sus funciones. Sin embargo, cuando voluntariamente un ciudadano pretenda ofrecer un reconocimiento que implique una aportación en efectivo o en especie por la actuación de un policía, deberá ser puesta a consideración del Consejo de Honor y Justicia para validar su transparencia.

**ARTÍCULO 18.** Los vehículos al servicio de la corporación policial deberán ostentar visiblemente su denominación, logotipo o escudo y número que los identifique, debiendo portar siempre placas de circulación. Así mismo, dichos vehículos sólo podrán ser utilizados para actividades relacionadas con el ejercicio de las atribuciones conferidas a la Dirección y por la persona a la que se haya asignado o comisionado. En ningún caso podrán ser usados en actividades particulares, ni por personas ajenas al servicio público.

**ARTICULO 19.** Queda prohibido el uso de vehículos que hubieren sido detenidos con motivo de la investigación de delitos o de la comisión de faltas administrativas.

**ARTICULO 20.** Se faculta a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para el uso de la fuerza pública, en los casos en que exista una alteración del orden público y se presente resistencia para su reestablecimiento, así como para controlar a las personas que por su acción estén poniendo en peligro la integridad o los bienes de otras personas, o que se resistan a su detención legal.

**ARTICULO 21.** Se entenderá el uso de la fuerza pública, como el recurso del que dispone la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, ejercida a través de su personal operativo, consistente en la fuerza física y/o uso de armas y accesorios que le hayan sido proporcionados por la dependencia municipal a que se refiere éste artículo, aplicada en la medida necesaria para el reestablecimiento del orden o control de personas en los términos legales.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Del ingreso y baja de personal de la policía**

**ARTICULO 22.** El nombramiento del personal de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal será de la forma siguiente:

- I. El Director, será nombrado y removido libremente por disposición del Presidente Municipal;
- II. Los Jefes de Turno y/o de grupos operativos serán nombrados por el Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; y
- III. El resto del personal será nombrado por el Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, siguiendo el trámite bajo los procedimientos establecidos en el municipio para efectos administrativos.

**ARTÍCULO 23.** Solo podrán ingresar a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, las personas que hayan obtenido resultados satisfactorios en las evaluaciones a que se refiere el artículo siguiente de este reglamento, quienes cursen y aprueben las materias impartidas por el Área de Formación Policial conforme al plan de estudios y los exámenes que se establezcan.

**ARTICULO 24.** Para acceder al proceso de reclutamiento a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, los aspirantes deberán:

- I. Aprobar el curso de formación básica;
- II. Ser mexicano por nacimiento;
- III. Ser originario del Estado de Querétaro o con una residencia mínima de cuatro años;

- IV. Presentar la constancia o certificado de aprobación de curso de selección en el Colegio de policía;
- V. Encontrarse física y mentalmente sano y con aptitud para el servicio;
- VI. Contar con una estatura mínima de 1.65 metros, para el caso de los varones;
- VII. Tener una edad mínima de 18 años y máxima de 35;
- VIII. Comprobar una escolaridad mínima de educación secundaria terminada o su equivalente;
- IX. Saber conducir vehículo automotor;
- X. Acreditar las actividades desarrolladas durante los tres últimos años;
- XI. No haber sido sentenciado por algún delito intencional que mereciera pena de prisión;
- XII. Haber cumplido con lo dispuesto por la Ley del Servicio Militar Nacional y su reglamento; y
- XIII. No haber causado baja por mala conducta en otra corporación policial en el país.

Deberán presentar los siguientes documentos: acta de nacimiento; documento que certifique el nivel de escolaridad; identificación oficial emitida por una autoridad pública; en su caso, documento que acredite el cumplimiento del servicio militar nacional, que se está cumpliendo o que se está exento; y carta de no antecedentes penales.

Dentro del procedimiento de selección, se aplicarán exámenes toxicológicos, a fin de verificar que no es consumidor de alguna droga, estupefaciente o algún otro narcótico; así como evaluaciones médicas y de aptitudes físicas, psicológicas, del entorno social y situación patrimonial.

**ARTICULO 25.** Sin el cumplimiento de los requisitos mencionados en el artículo anterior, no se podrá aceptar a ningún aspirante en el proceso de reclutamiento, por lo que no podrá ingresar a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal. Quedará sin efecto cualquier alta que se genere sin cubrirse dichos requisitos, sin perjuicio de deslindar la responsabilidad para efecto de aplicar las sanciones correspondientes.

**ARTICULO 26.** Se entiende por baja de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, al acto por el cual un integrante de la misma, deja de pertenecer a dicho cuerpo, en los casos y en las condiciones que este reglamento contempla.

**ARTICULO 27.** La baja de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal podrá ser solicitada por cualquiera de las partes. En caso de ser concedida, deberá expedirse la constancia respectiva.

**ARTICULO 28.** Las bajas o terminación de los efectos del nombramiento del personal de la Corporación procederán en los casos siguientes:

- I. Por muerte;
- II. Por no aprobar cualquiera de las evaluaciones correspondientes al Servicio Policial de Carrera;
- III. Por cese en términos del presente reglamento;
- IV. Por dejar de asistir a sus funciones injustificadamente por más de tres días consecutivos o discontinuos en un periodo de 30 días naturales;
- V. Por renuncia;
- VI. Por jubilación; y
- VII. Por incapacidad permanente física o mental determinada en los términos de la Ley del Seguro Social, salvo en aquellos casos que la incapacidad se derive del cumplimiento del servicio.

El integrante de la Corporación podrá recurrir la resolución de baja determinada en primera instancia, ante la Comisión de Carrera Policial dentro de los veinte días hábiles siguientes a la notificación aportando los elementos que considere en su defensa.

**ARTÍCULO 29.** La renuncia deberá dirigirse por escrito al Director. La respuesta a la solicitud de baja por renuncia deberá darse por escrito en un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la misma; si transcurrido el plazo señalado no se emite comunicado alguno al respecto por la Corporación, se entenderá que la renuncia presentada ha sido admitida, por lo que surtirá todos sus efectos legales.

Al momento de presentar su renuncia, el personal deberá hacer entrega a la superioridad el equipo que tenga bajo su resguardo, así como de la credencial que lo acredite como miembro de la Corporación.

**ARTÍCULO 30.** El integrante de la Corporación que haya renunciado por cualquier circunstancia que no implique cese, sanción judicial o administrativa consistente en destitución, podrá reingresar a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, siempre y cuando exista la disponibilidad de la plaza y cumpla con los requisitos establecidos en el artículo siguiente.

**ARTICULO 31.** Para poder reingresar a la Corporación, los interesados deberán cumplir, además de los requisitos establecidos en el artículo 24 del presente Reglamento, los siguientes:

- I. Que el motivo de su baja no haya sido por mala conducta;
- II. Que no hayan transcurrido más de dos años de su separación;
- III. No haber solicitado y habérsele concedido mas de una vez la baja de la corporación;
- IV. Acreditar la actividad desempeñada durante el tiempo de la separación; y
- V. Corresponderá al Consejo de Honor y Justicia analizar y resolver las solicitudes de reingreso a la Corporación.

## **CAPÍTULO V Del Personal**

**ARTICULO 32.** El personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, será:

- I. **Directivo**, siendo aquellos cargos que pueden otorgarse por nombramiento libre del Presidente Municipal;
- II. **Administrativo**, siendo el personal que encuadre en lo dispuesto en la fracción II del artículo 8 del presente Reglamento; y
- III. **Operativo**, siendo el personal que encuadre en lo dispuesto en la fracción III del artículo 8 del presente Reglamento.

**ARTICULO 33.** El Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal deberá disponer lo necesario para que el personal a su mando, antes de iniciar su función como activo, conozca y maneje las disposiciones normativas aplicables a su ámbito de trabajo, particular y esencialmente el presente Reglamento, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Querétaro y el Reglamento de Policía y Buen Gobierno de Huimilpan, Qro.

## **CAPÍTULO VI Del Personal Operativo de la policía**

**ARTICULO 34.** El personal operativo de la policía, tendrá las siguientes obligaciones respecto de su desempeño al interior de la Corporación:

- I. Portar el uniforme correspondiente, en forma digna y apropiada, de acuerdo a las normas administrativas que para tal efecto emita la Dirección;

- II. Recibir y revisar las condiciones del equipo que le sea asignado conforme a las normas administrativas, debiendo dar parte a su superior de cualquier irregularidad;
- III. Dar un trato respetuoso a cualquier visitante y orientarlo cuando se requiera, en las instalaciones de la policía; y
- IV. Cumplir oportunamente, con eficacia y eficiencia sus tareas encomendadas.

**ARTICULO 35.** Para el mejor funcionamiento ordenado y jerarquizado de la Corporación, ésta se organizará bajo las siguientes categorías y grados:

Categoría	Grado
I. Comisario	a. Director
II. Inspector	a. Subdirector
III. Oficial	a. Oficial b. Sub Oficial
IV. Policía	a. Policía 1° b. Policía 2° c. Policía 3° d. Policía Raso

**ARTICULO 36.** Se entenderá que el equipo se encuentra en adecuadas condiciones, cuando su estado material permita el funcionamiento y uso normal para el logro del fin al que está destinado.

**ARTICULO 37.** Los comandantes en turno, con personal asignado a su cargo, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Presentarse en el punto y horario asignado a su personal para el inicio de su jornada, debiendo verificar personalmente la asistencia y revista correspondiente;
- II. Requerir a su personal la notificación de cualquier irregularidad en su persona o equipo, que afecten el adecuado desempeño de sus funciones;
- III. Supervisar en el transcurso del turno, el desempeño de su personal, mediante recorridos para verificación personal;
- IV. Tomar conocimiento y acudir invariablemente a todos los reportes que requieran la asistencia policial; debiendo sin embargo, dar prioridad a aquellos de mayor trascendencia, cuando se presenten dos o más al mismo tiempo;
- V. Preparar y supervisar el relevo de su personal al término del turno, debiendo requerir a sus subordinados, la información de cualquier incidente que se haya presentado durante el servicio, especialmente aquellos en los que se haya manifestado una inconformidad de un ciudadano o autoridad, lo que en todo caso, deberá hacer del conocimiento de su superior;
- VI. No retirarse del servicio, hasta que todo su personal haya concluido operativa y administrativamente su jornada; y
- VII. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 38.** El Director, así como los mandos del área operativa, incluyendo a los comandantes, tienen la atribución para otorgar al personal a su cargo, permisos extraordinarios para ausentarse, valorando de acuerdo a su criterio la justificación del mismo, debiendo sin embargo sujetarse a lo siguiente:

- I. No se podrán otorgar más de dos permisos extraordinarios en un período de 30 días;
- II. No se podrán otorgar permisos, cuando se afecte el plan de vigilancia establecido; salvo autorización del superior; y
- III. Sin excepción, deberá asentarse por escrito con conocimiento a la Dirección, del otorgamiento del permiso, especificando, nombre del solicitante, motivo, condiciones para su autorización y razonamiento de quien lo otorgó. La falta de la notificación o



registro por escrito, según corresponda, se entenderá como una falta para el comandante.

**ARTICULO 39.** La disposición del personal para presentarse ante otras autoridades, a fin de cumplir con procedimientos administrativos o legales, con motivo de su función y no en su contra, deberá hacerse dentro de su turno, a menos que la presentación sea con carácter de urgencia, en atención a la trascendencia del asunto.

**ARTÍCULO 40.** El personal operativo podrá ser comisionado a una función administrativa por necesidades del servicio.

**ARTICULO 41.** En la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, el personal se considera:

- I. **Activo**, aquel que esta en pleno ejercicio de sus funciones y cumpliendo las obligaciones de su cargo; y
- II. **Con licencia administrativa o médica**, aquel que obtiene autorización para separarse temporalmente del servicio activo, debido a la existencia de una causa legalmente justificada, por convenio ó accidente o enfermedad, que no implica la renuncia o pérdida de los derechos creados.

## **CAPÍTULO VII** **Del Área de Formación Policial**

**ARTÍCULO 42.** El Área de Formación Policial será responsable de:

- I. Promover y desarrollar el proceso de reclutamiento de aspirantes a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, dando vista a la Dependencia Encargada de la Administración de servicios internos, recursos humanos, materiales y técnicos del Municipio;
- II. Diseñar, gestionar, coordinar y supervisar las actividades para la formación de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, atendiendo sus diferentes niveles; dando vista a la Dependencia Encargada de la Administración de servicios internos, recursos humanos, materiales y técnicos del Municipio;
- III. Tener actualizado el registro de formación policial de todos los integrantes de la corporación, debiendo efectuar la inscripción correspondiente ante el Registro Estatal de Personal; y
- IV. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 43.** La base de las acciones del Área de Formación Policial, será el Servicio Policial de Carrera, entendiéndose que desde el propio reclutamiento inicia éste. Los programas permanentes de capacitación y evaluación del personal en activo, serán igualmente parte del Servicio Policial de Carrera.

**ARTICULO 44.** La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal está facultada para emitir los documentos que refieren a las actividades de capacitación que desarrolle el Área de Formación Policial, pudiendo ser:

- I. Constancias;
- II. Diplomas; y
- III. Reconocimientos.

Cada documento expedido, deberá ser registrado con un número de referencia para su identificación particular.

**ARTICULO 45.** Para que tengan validez oficial los documentos mencionados en el artículo anterior, deberá atenderse a los siguientes requisitos:

- I. Ser firmados conjunta o indistintamente por el Presidente Municipal o el Director;
- II. Ser firmados por el instructor o exponente de la actividad referida;
- III. Disponer del sello de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- IV. Tener el número de referencia de su registro particular;
- V. Contar con la leyenda: **“Este documento ha sido inscrito en el Registro Estatal de Personal”**, especificando la fecha de la inscripción; y
- VI. Contener la información que sustente el tipo de documento que se expide, de acuerdo al artículo anterior.

## **CAPÍTULO VIII** **Del régimen disciplinario**

**ARTÍCULO 46.** El personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, aún estando en cumplimiento de una comisión administrativa o de capacitación, queda sujeto al régimen disciplinario a que se refiere este capítulo.

**ARTICULO 47.** Los principios del régimen disciplinario, son la lealtad a la Corporación policial, cuidando su buena imagen y debido cumplimiento de sus funciones públicas; así como al respeto a los superiores y subordinados, siguiendo líneas de mando.

**ARTÍCULO 48.** El régimen disciplinario permite 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 y/o viole las leyes y normas disciplinarias aplicables; siendo competencia del Consejo de Honor y Justicia resolver lo conducente.

**ARTICULO 49.** Independientemente de la responsabilidad administrativa, civil o penal que proceda, se podrán aplicar las siguientes sanciones y correctivos disciplinarios:

- I. **Correctivos disciplinarios:**
  - a. Amonestación; y
  - b. Arresto de 5 hasta 36 horas, el cual podrá ser conmutable por servicio a la comunidad.
  
- II. **Sanciones:**
  - a. Multa de 1 día a 50 días de salario mínimo general vigente en la zona del Estado de Querétaro;
  - b. Suspensión sin goce de sueldo de 15 y hasta por 180 días naturales;
  - c. Reparación del daño;
  - d. Destitución; y
  - e. Inhabilitación.

Deberá mediar -para la aplicación de cualquier sanción- escrito en el que se especifique su motivación, fundamentación, autoridad que resuelve y condiciones para su cumplimiento.

**ARTÍCULO 50.** La sanción será fijada -al caso particular- de acuerdo a la gravedad del acto u omisión que se atribuya al personal operativo.

**ARTICULO 51.** El Consejo de Honor y Justicia determinará la aplicación de una suspensión temporal del policía sujeto a procedimiento, cuando considere que el mantenerlo activo puede afectar las condiciones del servicio o representa un riesgo para la sociedad.

Esta suspensión temporal tendrá carácter 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, percepciones y prestaciones, pero en caso de que el elemento sea declarado "sin responsabilidad" por el Consejo de Honor y Justicia competente, se le reintegrarán las percepciones suspendidas y se le reincorporará a su puesto.

**ARTICULO 52.** Las infracciones que constituyan violación a lo previsto en las disposiciones en materia de Responsabilidades de los Servidores Públicos, serán analizadas y resueltas por el Órgano de Control Interno, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia.

**ARTÍCULO 53.** Se considerarán como faltas del personal operativo, el incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el presente Reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables, así como la comisión de actos indebidos en relación a la prestación de su servicio, ya sea por acción o por omisión, tales como:

- I. No respetar conductos o atenciones debidas;
- II. No cumplir adecuadamente sus tareas y funciones establecidas;
- III. Faltar al respeto a personas ajenas a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- IV. Deslealtad y falta de respeto a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal e instituciones públicas;
- V. Situaciones provocadas o consentidas que representen un beneficio indebido, directo o indirecto; y
- VI. Obstaculizar el debido cumplimiento de la función de policía dentro del servicio de la seguridad pública municipal.

**ARTICULO 54.** Cuando la falta pueda encuadrar en un tipo penal, se turnará el asunto -a la autoridad correspondiente- para su atención, sin que deba ser sancionado ese mismo hecho como una falta.

**ARTICULO 55.** Las sanciones que se resuelvan con motivo de la comisión de faltas, deberán ser con una valoración y dictaminadas en forma particular y personal, quedando prohibida la aplicación de sanciones en grupo.

**ARTÍCULO 56.** Se considerará grave una falta, cuando:

- I. Se cometa un mismo tipo de falta tres o más veces;
- II. Se ponga en peligro la integridad de las personas;
- III. Se atente contra la dignidad de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;  
y
- IV. Se causen daños que no puedan ser reparados por el infractor.

**ARTÍCULO 57.** Cuando se considere que se ha cometido una falta, el superior jerárquico del presunto responsable, o en su ausencia, quien se encuentre a cargo en ese momento, deberá levantar un acta administrativa, en donde se asiente:

- I. Nombre del presunto responsable de la falta;
- II. Referencia de los hechos presuntamente constitutivos de la falta;
- III. Circunstancias relacionadas a los hechos que motivan el acta;
- IV. Nombre de las personas involucradas en los hechos que motivan el acta;
- V. Manifestaciones de los hechos, según las personas involucradas;
- VI. Fecha, hora y lugar en que se levanta; y
- VII. Firma de los que intervienen en ella.

La negativa de firmar el acta administrativa o manifestar una declaración en ella, no disminuye sus efectos, debiendo en todo caso, asentarse en la misma, la negativa para firmar o manifestarse, especialmente cuando se trate del presunto infractor.

Quienes tengan la calidad de presuntos infractores, tienen derecho a solicitar y que les sea entregada, una copia de su acta administrativa tan pronto termine de levantarse ésta. En la misma acta se asentará constancia de que fue entregada la copia al interesado, según lo dispuesto en éste párrafo.

## **CAPÍTULO IX** **Del Consejo de Honor y Justicia**

### **SECCIÓN PRIMERA** **De las atribuciones del Consejo de Honor y Justicia**

**ARTÍCULO 58.** El Consejo de Honor y Justicia velará por la honorabilidad y buena reputación de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, y combatirá con energía las conductas lesivas para la comunidad o la Corporación; así mismo, valorará el desempeño de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal a fin de otorgarles reconocimientos y/o distinciones.

Para tal efecto, gozará de las facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio de los elementos y para practicar las diligencias que le permitan allegarse de los datos necesarios para dictar su resolución.

**ARTÍCULO 59.** El Consejo de Honor y Justicia es competente para conocer, resolver y determinar todo lo relativo ha:

- I. Conocer y resolver las infracciones o faltas en que incurran los policías, a los deberes y obligaciones previstos en el presente reglamento, así como en las normas disciplinarias de la Corporación;
- II. Determinar la aplicación de sanciones a los integrantes, de conformidad con el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables, cuando resulte procedente;
- III. Resolver los recursos que interpongan los policías, en contra de las resoluciones emitidas por el propio Consejo o por la Comisión de Carrera Policial;
- IV. Autorizar y ordenar las investigaciones necesarias pertinentes a efecto de integrar los expedientes de sus elementos, los cuales serán remitidos -en su caso- a la Unidad de Asuntos Internos y/o a la Agencia del Ministerio Público competente; y
- V. Resolver sobre las Prestaciones en calidad de recompensas, para los policías de la Corporación.

### **SECCIÓN SEGUNDA** **De la Integración del Consejo de Honor y Justicia**

**ARTÍCULO 60.** El Consejo de Honor y Justicia se integrará con:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal, el cual podrá delegar esta función al Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- II. Un Secretario Técnico, que será nombrado por el Presidente del Consejo, y deberá contar con título de Licenciado en Derecho o su equivalente;
- III. Un vocal, que será el titular del Órgano de Control Interno del Municipio;
- IV. Dos vocales Ciudadanos, que serán designados por el Presidente Municipal;

- V. Dos vocales, quienes deberán ser insaculados de entre los elementos policiales que tengan por lo menos categoría de oficial o inspector y que gocen de reconocida honorabilidad y probidad; y
- VI. Un vocal representante del Ayuntamiento, nombrado por el Presidente Municipal, con aprobación del cuerpo edilicio;

Por cada uno de estos cargos se elegirá un suplente.

El cargo de Consejero será honorífico, por lo que ninguno de sus miembros podrá recibir retribución económica alguna.

**ARTÍCULO 61.** El vocal representante de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, durará en su cargo un año, sin posibilidades de ser reelecto.

**ARTÍCULO 62.** Los integrantes del Consejo, deberán excusarse de conocer de cualquier asunto, cuando exista parentesco consanguíneo en línea recta sin límite de grado, en línea colateral hasta el cuarto grado, por afinidad en línea recta sin límite de grado, colateral hasta el segundo grado o por alguna relación nacida por efectos religiosos, civiles o respetada por la costumbre o se encuentren en situación que afecte la imparcialidad y objetividad de su opinión.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **De las Facultades de los miembros del Consejo de Honor y Justicia**

**ARTÍCULO 63.** Son facultades del Presidente del Consejo de Honor y Justicia de Huimilpan, Qro.:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Convocar a sesiones ordinarias, extraordinarias y permanentes, a través del Secretario;
- III. Declarar instaladas o clausuradas las sesiones del Consejo; y
- IV. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 64.** Son facultades del Secretario Técnico:

- I. Elaborar y notificar a los demás miembros el calendario de sesiones ordinarias; así como las convocatorias;
- II. Citar oportunamente a sesiones ordinarias, extraordinarias y permanentes a convocatorias del Presidente;
- III. Proponer el Orden del día de los asuntos de cada sesión;
- IV. Verificar y declarar la existencia del Quórum legal;
- V. Levantar el acta de las sesiones;
- VI. Presentar el expediente relacionado con la queja o denuncia atribuidas a los elementos y remitir este a la autoridad competente; y
- VII. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 65.** Son facultades de los Vocales:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo;
- II. Integrar las Comisiones que determine el Consejo; y

- III. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

#### **SECCIÓN CUARTA** **De las Sesiones del Consejo de Honor y Justicia**

**ARTÍCULO 66.** El Consejo se reunirá en pleno o en comisiones. Corresponde al presidente o a la mayoría de los miembros convocar al Consejo a sesiones.

De igual forma, corresponderá al coordinador de cada comisión convocar a sesiones de estas.

**ARTÍCULO 67.** Las sesiones del Consejo serán ordinarias, extraordinarias y permanentes.

Las sesiones ordinarias se realizarán cuando menos una vez al mes, las extraordinarias cuantas veces sea necesarias siempre y cuando existan asuntos de obvia y urgente resolución y las permanentes cuando la naturaleza o importancia del asunto lo amerite.

**ARTÍCULO 68.** El consejo será convocado por su presidente, a través del Secretario; la convocatoria se hará por medio de oficio que se hará llegar por escrito a cada uno de sus integrantes, por lo menos con tres días de anticipación a la fecha fijada para su celebración, debiendo especificar el orden del día y lugar donde se llevara a cabo la sesión; en los casos urgentes, no se requerirá formalidad alguna.

Para que el Consejo pueda sesionar, se requerirá Quórum de por lo menos la mitad más uno de la totalidad de sus integrantes, si este no pudiese reunirse, se hará una segunda convocatoria, para que sesione dentro de los tres días hábiles siguientes, con la asistencia de por lo menos cuatro integrantes del consejo, dentro de los cuales deberá estar el Presidente y Secretario Técnico.

Los Acuerdos y Resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos y el Presidente, en caso de empate, tendrá voto de calidad. En cada sesión se levantará Acta Circunstanciada, que deberá ser firmada por los presentes. Las Sesiones tendrán carácter de privado.

#### **SECCIÓN QUINTA** **De las Comisiones del Consejo de Honor y Justicia**

**ARTÍCULO 69.** El Consejo para el mejor desempeño de sus funciones, podrá integrar a propuesta del Presidente, las Comisiones que considere necesarias, las cuales se integrarán para realizar una encomienda que tendrá el carácter de temporal únicamente para el caso que fueron formadas y una vez resuelto terminará su encomienda.

**ARTÍCULO 70.** Cada Comisión estará integrada por un Coordinador y dos Comisionados, que serán designados por el Consejo, a propuesta del Presidente.

**ARTÍCULO 71.** Las Comisiones se reunirán con la periodicidad que se estime necesario, para el cumplimiento de las actividades encomendadas.  
Las Comisiones sesionarán en los mismos términos que para el Consejo quedó establecido.

**ARTÍCULO 72.** Las Comisiones tendrán la obligación de rendir al Consejo en el término que se les exija, un informe de cada asunto turnado.

**ARTÍCULO 73.** Los superiores jerárquicos, directores, titulares y personales de las Dependencias y Unidades Administrativas, deberán de proporcionar la información, documentación, apoyos y demás facilidades que se requieran y que permitan a la Comisión cumplir con su encomienda.

## **SECCIÓN SEXTA**

### **Del Procedimiento ante el Consejo de Honor y Justicia**

**ARTICULO 74.** En todo asunto de su competencia, el Consejo de Honor y Justicia abrirá un expediente con las constancias que existan sobre el particular y atenderá lo siguiente:

- I. Se hará saber al elemento sujeto al procedimiento, la naturaleza y causa del mismo, a fin de que conozca bien los hechos que se le imputan y pueda defenderse, siendo escuchado y ofreciendo las pruebas a su favor;
- II. El Consejo de Honor y Justicia valorará cada una de las probanzas desahogadas y las tomará en cuenta en la resolución definitiva, la que debidamente fundada y motivada, la notificará al interesado;
- III. En este procedimiento son admisibles toda clase de pruebas, excepto las que fueren en contra del derecho, la moral y las buenas costumbres. Cuando el sujeto al procedimiento no pueda presentar las pruebas que considere en su defensa por no estar a su alcance, señalará en qué consisten y quien las dispone, a efecto de requerirlas por los medios conducentes;
- IV. Se atenderán las disposiciones generales para el procedimiento, plazos, términos y formalidades a que se refiere la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro; y
- V. Se integrará al expediente del integrante de la Corporación, la resolución que corresponda al procedimiento.

## **SECCIÓN SÉPTIMA**

### **De las Prestaciones en calidad de recompensa**

**ARTICULO 75.** Las recompensas se concederán al valor cívico, al mérito y a la constancia en el servicio, y consistirán en:

- I. Medallas al Valor Heroico y al Valor Policial;
- II. Diplomas;
- III. Reconocimientos; y
- IV. Compensaciones económicas.

Los mencionados en las tres primeras fracciones, necesariamente deben ser resueltos por el Consejo de Honor y Justicia, conforme a las disposiciones reglamentarias correspondientes.

El Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal gestionará directamente ante el Presidente Municipal, el otorgamiento de compensaciones económicas para el personal operativo que haya sido sobresaliente en el cumplimiento de su función y responsabilidades laborales o por servicios extraordinarios de carácter público.

## **CAPÍTULO X**

### **De la Unidad de Asuntos Internos**

**ARTICULO 76.** Con el objeto de reforzar las líneas de honestidad, profesionalismo y lealtad en el desempeño del personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, se crea la Unidad de Asuntos Internos, conformada hasta con un máximo de tres personas nombradas por el Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, siendo necesario especificar quien de ellas habrá de coordinar sus trabajos, cuando su composición sea pluripersonal.

**ARTICULO 77.** El perfil de quienes integren la Unidad de Asuntos Internos, será el siguiente:

- I. Ser personal adscrito en activo, en la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- II. No tener antecedentes de quejas, denuncias, procedimientos administrativos de responsabilidades y/o procedimientos ministeriales o judiciales de responsabilidad penal; y
- III. Tener conocimiento de la normatividad aplicable a la función policial.

**ARTÍCULO 78.** El Director convocará a la Unidad de Asuntos Internos, cuando:

- I. Se reciba una queja o denuncia ciudadana, respecto a hechos indebidos por parte del personal adscrito a la Corporación; y
- II. Se tengan indicios de hechos indebidos cometidos por personal adscrito a la Corporación.

**ARTÍCULO 79.** La Unidad de Asuntos Internos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Iniciar a convocatoria del Director, la indagación de hechos presuntamente indebidos cometidos por personal adscrito a la Corporación;
- II. Recabar los documentos, declaraciones, indicios y pruebas, relacionados a los presuntos hechos indebidos, que permitan dilucidar la responsabilidad;
- III. Presentar conclusiones de la indagación realizada, ante el Director o Consejo de Honor y Justicia, según corresponda; y
- IV. Ampliar la indagación, de acuerdo a los requerimientos del Director o el Consejo de Honor y Justicia.

**ARTÍCULO 80.** La Unidad de Asuntos Internos presentará las conclusiones de las indagaciones que haya llevado a cabo, dentro de un término no mayor a 30 días hábiles, a partir de que fuera convocada para tal efecto. De no contar con las conclusiones en el término señalado, deberá presentar -por lo menos- los avances que se tengan, para ser valorados por el Director y/o el Consejo de Honor y Justicia, y así resolver lo conducente.

## **CAPÍTULO XI**

### **Del Servicio de Carrera Policial**

**ARTICULO 81.** Se considera como policía de carrera a todo aquel miembro de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal que haya realizado estudios y aprobado los exámenes correspondientes, que tenga al menos cinco años de permanencia en el servicio y haber obtenido ascensos, cursos de actualización y capacitación.



**ARTICULO 82.** Los exámenes a que se refiere el artículo anterior, serán aplicados por el Área de Formación Policial, disponiendo -de acuerdo a la consideración del Director- con el apoyo de otras áreas de capacitación policial y de seguridad externas, los cuales tendrán la finalidad de:

- I. Acreditar los conocimientos y habilidades correspondientes a la función y nivel de responsabilidad del integrante;
- II. Determinar la condición médica y de aptitudes físicas;
- III. Determinar la situación toxicológica; y
- IV. Evaluar psicológicamente al integrante.

El Presidente Municipal podrá establecer otro tipo de exámenes que considere pertinentes para el sustento del Servicio Policial de Carrera. El Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, determinará las características, términos, modalidades y periodicidad con que se aplicarán las evaluaciones previstas en el presente artículo, mismas que servirán para garantizar la adecuada selección, promoción, permanencia y un alto nivel profesional de los elementos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

**ARTICULO 83.** Los cinco años de permanencia como mínimo en el servicio, se contarán a partir de la fecha de su ingreso a la policía, de acuerdo a lo dispuesto por este reglamento. Para el personal en servicio, que haya ingresado en condiciones distintas a las establecidas por esta normatividad, se contarán a partir de que acrediten los requisitos necesarios especificados para su ingreso.

**ARTÍCULO 84.** La permanencia del personal operativo en la Corporación, se determinará con las evaluaciones que realice la Comisión de Carrera Policial, siendo éstas por lo menos una vez al año y en las que se verifique:

- I. La participación en promociones y resultados de éstas;
- II. La edad máxima para prestar servicios operativos en activo;
- III. La antigüedad en la categoría o grado en que se encuentre el integrante de la Corporación;
- IV. Los resultados de evaluaciones aplicadas; y
- V. Las referencias respecto a las obligaciones del personal y el régimen disciplinario.

**ARTICULO 85.** Cuando la Comisión de Carrera Policial resuelva conforme al artículo anterior, que algún integrante de la Corporación no cumple con los requisitos de permanencia, se atenderá al siguiente procedimiento:

- I. Se notificará por escrito al integrante de la Corporación. Dicha notificación contendrá las conclusiones y sustentos que soporten la resolución, los efectos de la misma y los medios de impugnación que puede hacer valer cuando se sienta afectado por ésta;
- II. El interesado podrá interponer su Recurso de Revisión ante el Consejo de Honor y Justicia, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la notificación de la resolución;
- III. El Consejo de Honor y Justicia emitirá su resolución, valorando el expediente del asunto relativo a la permanencia en el servicio que corresponda, y en particular, los argumentos y elementos que aporte el afectado, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del Recurso, debiéndose notificar por escrito al interesado;
- IV. No se ejecutará la resolución de baja en tanto no se resuelva el Recurso de Revisión interpuesto; y
- V. El Consejo de Honor y Justicia -además- notificará su resolución a la Comisión de Carrera Policial, para su conocimiento y al Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, para su ejecución; debiéndose integrar el expediente correspondiente.

**ARTÍCULO 86.** La Comisión de Carrera Policial es el órgano colegiado responsable de planear, coordinar, dirigir y supervisar la carrera policial, mediante el conocimiento y resolución de los procedimientos comprendidos en ésta, con excepción del régimen disciplinario.

**ARTÍCULO 87.** La Comisión de Carrera Policial se integra por los siguientes miembros:

- I. El titular de la Corporación, quien fungirá como Presidente;
- II. El responsable del área de formación y capacitación policial de cada Corporación;
- III. Dos representantes ciudadanos, designados por el Presidente Municipal;
- IV. Dos representantes del personal operativo de la Corporación; y
- V. Los regidores integrantes de la Comisión encargada de la Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva.

**ARTICULO 88.** 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, evaluación para la permanencia, formación especializada, desarrollo y promoción, dotaciones complementarias, estímulos, separación y retiro;
- II. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los policías en todo tiempo;
- III. Elaborar y publicar las convocatorias de ingreso y promociones, las cuales serán públicas;
- IV. Aprobar directamente los procedimientos y mecanismos para el otorgamiento de dotaciones complementarias y estímulos a los policías;
- V. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. Informar al Consejo Estatal de Seguridad Pública toda la información a que se refiere cada uno de los presentes procedimientos; y
- IX. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO XII**

### **De las Promociones de Ascenso**

**ARTICULO 89.** Se establece la Comisión de Ascensos como un cuerpo auxiliar de la Comisión de Carrera Policial, cuyo objeto es llevar a cabo el procedimiento de promoción de ascensos, para cubrir las plazas vacantes ó de nueva creación en el siguiente grado al que ostentan dentro de la Corporación.

Esta Comisión se integrará de la siguiente forma:

- I. El Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, quien fungirá como Presidente;
- II. El Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, quien fungirá como Secretario;
- III. Un representante de la Contraloría Municipal, quien fungirá como Primer Vocal; y
- IV. Un jefe de turno de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, quien fungirá como Segundo Vocal.

**ARTICULO 90.** La Comisión de Ascensos -previa autorización del Director- dará a conocer a todos los miembros de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, la convocatoria para la promoción, con una anticipación mínima de 20 días naturales a la fecha de celebración del examen de conocimientos.

**ARTICULO 91.** Los requisitos para que los miembros de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal puedan participar en los procesos de promoción de ascensos convocados por la Comisión, serán los siguientes:

- I. Estar en servicio activo;
- II. Presentar la solicitud y documentación que le sea requerida, conforme al procedimiento y plazo establecidos en la convocatoria;
- III. Contar con el grado inmediato inferior al que se pretenda ascender;
- IV. Contar con la antigüedad en el grado y la política que se establezca en la convocatoria;
- y
- V. Aprobar los exámenes.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **De las condiciones laborales del personal policial**

**ARTICULO 92.** Sin menoscabo de las condiciones laborales que establecen las normas legales correspondientes, se atenderán, en particular para el personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, las disposiciones de éste capítulo.

**ARTÍCULO 93.** Todo el personal de la Corporación que se encuentre en servicio activo y en el desempeño de sus funciones, tendrá derecho a disfrutar -con base en las necesidades del servicio- de las prestaciones siguientes:

- I. Un día de descanso a la semana, tratándose del personal administrativo; y
- II. Dos periodos de vacaciones al año, de diez días hábiles cada uno.

**ARTICULO 94.** Los gastos de transporte y hospedaje que deba erogar el personal, con motivo de cursos, comisiones, diligencias judiciales o extrajudiciales inherentes al ejercicio de su función, se harán por cuenta de la Corporación, de conformidad con la normatividad aplicable.

**ARTICULO 95.** La duración de los turnos de servicio serán determinados de acuerdo a las necesidades de operatividad adecuada de la policía. Sin embargo, cuando el turno sea mayor a las doce horas continuas, se deberá prever facilidades para que el elemento disponga de periodos no menores de dos horas de descanso.

**ARTICULO 96.** Para que un integrante de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal pueda ser dado de baja, deberá acreditarse alguna de las causas mencionadas en el artículo 28 de este reglamento, o de las expresadas en otras normas jurídicas que sean aplicables a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Cuando se pretenda justificar la baja de un integrante de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal por falta de confianza, ésta deberá entenderse sólo cuando se haya faltado a la lealtad hacia la Corporación o cuando se haya incurrido en un acto de corrupción.

**ARTICULO 97.** Se deberá respetar el derecho de manifestación de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, haciéndose uso de él de manera ordenada, respetuosa y pacífica, sin que obstruya la debida prestación del servicio de seguridad pública por parte de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Está prohibido -por lo tanto- que los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal realicen manifestaciones, mientras se encuentran en su turno de servicio. De igual manera, se prohíbe que porten el uniforme cuando realicen una manifestación fuera de turno.

**CAPÍTULO XIV**  
**Del Consejo Municipal de Seguridad Pública**

**ARTÍCULO 98.** De conformidad con lo estipulado por la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Querétaro, el Municipio de Huimilpan, Qro., contara con un Consejo Municipal de Seguridad Pública cuyo objeto será proponer acciones tendientes para cumplir con los objetivos de la Seguridad Pública dentro de su ámbito territorial y tendrá la integración y atribuciones que a continuación se señalan:

- I. Celebrar las sesiones ordinarias y extraordinarias para el cumplimiento de sus funciones;
- II. Vigilar y dar seguimiento a las propuestas que hayan sido acordadas por el mismo;
- III. Atender las Políticas y lineamientos que determine el Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- IV. Establecer políticas y lineamientos Municipales o Intermunicipales en materia de Seguridad Pública;
- V. Formular propuestas en materia de Seguridad al Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- VI. Proponer y establecer políticas y lineamientos Municipales o Intermunicipales en materia de Seguridad Pública;
- VII. Fomentar la participación de la sociedad en las tareas de planeación y supervisión de la Seguridad Pública;
- VIII. Elaborar propuestas de reformas a los Reglamentos Municipales en materia de Seguridad Pública;
- IX. Participar en la elaboración del programa Municipal de Seguridad Pública, dándole seguimiento y evaluando las acciones que de él se deriven;
- X. Dictar las resoluciones, acuerdos, dictámenes, reglamentos, manuales de procedimientos, instructivos y demás normas internas de actuación necesarias para el cumplimiento de sus fines, que no estén reservados a otra autoridad de Seguridad Pública;
- XI. Analizar y en su caso aprobar los proyectos y estudios que se sometan a su consideración;
- XII. Desarrollar e impulsar la implementación de procedimientos, mecanismos e instrumentos para la mejor organización y funcionamiento de las corporaciones de policía, así como la formación de sus integrantes;
- XIII. Formular y aprobar las propuestas o programas para presentar ante el Consejo Estatal de Seguridad Pública; y
- XIV. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN PRIMERA**  
**De la Integración del Consejo**

**ARTÍCULO 99.** El Consejo Municipal de Seguridad Pública deberá integrarse por lo menos con:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, quien será el Secretario Ejecutivo;
- III. El Regidor Presidente de la Comisión encargada de los asuntos relacionaos con la Seguridad Pública;
- IV. Hasta cinco Consejeros Ciudadanos, designados por el Presidente Municipal;
- V. Un Secretario Técnico; y

- VI. Quienes a invitación expresa del Consejo se incorporen para formar parte del mismo, pudiendo ser el Delegado de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del Estado adscrito al Municipio, los Delegados Municipales y el Titular de la Unidad Municipal de Protección Civil.

Los integrantes que se mencionan en la fracciones I a la IV del presente artículo, tienen derecho a voz y voto y deberán designar un suplente, el cual tendrá el carácter de permanente, mientras que los integrantes mencionados en las fracciones V y VI únicamente participarán con voz en las sesiones del Consejo Municipal.

El Presidente tendrá voto de calidad y en sus ausencias el Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública asumirá la presidencia.

El cargo de Consejero será honorífico, por lo que ninguno de sus miembros podrá recibir retribución económica alguna.

**ARTÍCULO 100.** Para ser ciudadano integrante del Consejo Municipal de Seguridad Pública se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano Mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- II. Ser de reconocida solvencia moral;
- III. Contar por lo menos con cinco años de residencia en el Municipio de Huimilpan, Qro., anteriores al día de la designación;
- IV. Tener como mínimo veinticinco años de edad a la fecha de la designación;
- V. No desempeñar cargo público o por honorarios en la Federación, Estados o Municipios;
- VI. No ser miembro o militante activo de algún partido o agrupación política; y
- VII. No contar con antecedentes penales, ni tener adicción a drogas o enervantes.

**ARTÍCULO 101.** Los Consejeros Ciudadanos durarán en su encargo hasta que termine el periodo del Ayuntamiento que los nombró y podrán ser excluidos del mismo por acuerdo del Consejo, en los términos y mediante el procedimiento que en su reglamento se establezca.

Asimismo, los Consejeros Ciudadanos deberán abstenerse de conocer y hacer planteamientos en los que tengan interés particular, pudiendo ser removidos de su cargo por esta causa.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **De las facultades y obligaciones de sus integrantes**

**ARTÍCULO 102.** Corresponde al Presidente del Consejo Municipal de Seguridad Pública:

- I. Presidir las sesiones del Consejo;
- II. Coordinar los programas y las acciones del Consejo Municipal de Seguridad Pública con los distintos sectores de la población.
- III. Mantener las relaciones con el Consejo Estatal de Seguridad Pública, así como coordinar los programas y acciones pertinentes a esa inasistencia;
- IV. Solicitar y conocer informes de los integrantes del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- V. Convocar a las sesiones del Consejo, por conducto del Secretario Ejecutivo;
- VI. Nombrar al Secretario Técnico del Consejo e instruirlo para promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos del propio Consejo;
- VII. Tomar protesta a los miembros del Consejo Municipal de Seguridad Pública y expedir su nombramiento;

- VIII. Proponer al Consejo Estatal de Seguridad Publica los estudios especializados y las acciones que se estimen necesarias en materia de Seguridad Publica;
- IX. Proponer al Consejo la instalación de comisiones especiales para estudiar y evaluar políticas y acciones en materia de Seguridad Publica; y
- X. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 103.** Corresponde al Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública:

- I. Asistir a las Sesiones de Consejo;
- II. Coadyuvar en la elaboración de la convocatoria que expida el Presidente del Consejo para la elaboración de las sesiones del Consejo;
- III. Certificar los acuerdos que se tomen en el Consejo y participar en los convenios que se suscriban por el Consejo Municipal de Seguridad Publica;
- IV. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo;
- V. Expedir la Convocatoria Pública para la selección de los ciudadanos que formaran parte del Consejo Municipal de Seguridad Publica;
- VI. Participar en las labores de evaluación del desempeño del personal de Seguridad Pública Municipal;
- VII. Elaborar propuesta del Contenido, política, lineamientos y acciones del Programa de Municipal de Seguridad Publica y someterlas a la aprobación del Consejo;
- VIII. Publicar y divulgar los acuerdos y resoluciones del propio consejo;
- IX. Promover la realización de acciones conjuntas con otras autoridades de Seguridad Publica en el Estado conforme a las bases y reglas que emita el Consejo;
- X. Tomar las medidas necesarias para hacer efectiva la coordinación en materia de Seguridad Publica; y
- XI. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 104.** Corresponde al Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública:

- I. Asistir a la sesiones del Consejo,
- II. Levantar las minutas de trabajo, recabar las firmas y entregarlas a cada integrante del Consejo Municipal;
- III. Coadyuvar con el Presidente en la Elaboración de la convocatoria para la celebración de las sesiones del Consejo y en la coordinación de las actividades en materia de Seguridad Publica;
- IV. Llevar el archivo de los acuerdos y resoluciones que tome el Consejo Municipal;
- V. Contribuir con el Presidente del Consejo en la operatividad, funcionamiento y seguimiento de la sesión y acuerdos del Consejo Municipal de Seguridad Publica;
- VI. Colaborar en el proceso de consulta para la elaboración de Programas Municipales de Seguridad Publica;
- VII. Elaborar y Publicar informes de Actividades del Consejo, previas aprobaciones de este;
- VIII. Proporcionar los datos que requiera el Sistema Estatal de Seguridad Publica, en los términos de la presente ley;
- IX. Informar al Consejo Municipal de sus Actividades;
- X. Colaborar en la elaboración de la propuesta del contenido, políticas, lineamientos y acciones del programa Municipal de Seguridad Publica, y someterlas a la aprobación del consejo; y
- XI. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 105.** Corresponde a los Consejeros Ciudadanos:

- I. Asistir a las Sesiones de Consejo:

- II. Participar en las Sesiones, proponer acuerdos y votar aquellos que sean sujetos a consideración;
- III. Firmar las minutas correspondientes a cada sesión;
- IV. Participar en la elaboración del programa anual de trabajo del Consejo,
- V. Integrarse a Comisiones específicas de Trabajo;
- VI. Solicitar informe a las comisiones de trabajo;
- VII. Cumplir los acuerdos y compromisos que adquieran en el pleno del Consejo, o en su caso vigilar su conocimiento;
- VIII. Rendir informe al término de sus funciones; y
- IX. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

### **SECCIÓN TERCERA** **De las Sesiones, la Convocatoria y** **las Asistencias a las Reuniones del Consejo**

**ARTÍCULO 106.** El consejo podrá sesionar de la siguiente manera:

**SESIONES ORDINARIAS.-** Se llevaran a cabo anualmente, convocando a la totalidad de los consejeros, pudiendo participar aquellas personas ajenas al Consejo, a quienes se hubiese invitado y serán presididas por el Presidente Municipal;

**SESIONES EXTRAORDINARIAS.-** Se llevaran a cabo en cualquier tiempo, cuando por la importancia de los asuntos se requiera, siempre y cuando se cuente con la anuencia de al menos un consejero ciudadano y un consejero gubernamental. Se convocara a la totalidad de los consejeros, y podrán participar aquellas personas ajenas al Consejo, a quienes se hubiese invitado. Estas sesiones serán presididas por el Presidente del Consejo; y

**REUNIONES DE COMISIONES.-** Se llevaran a cabo por lo menos en forma bianual y contarán con la presencia de los integrantes de la Comisión o Comisiones del Consejo relacionados con el orden del día a tratar, y en su caso, aquellos invitados a asistir a dichas reuniones de trabajo.

**ARTÍCULO 107.** Se considera reunido el Quórum legal para la celebración de las sesiones, cuando estuviese presente el cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Consejo.

En caso de no reunirse el Quórum legal señalado en el párrafo anterior, se procederá a nueva convocatoria emitida dentro de los veinte minutos siguientes, y la sesión se celebrara con los consejeros que asistieren.

**ARTÍCULO 108.** Las sesiones del Consejo deberán ser convocadas por el presidente, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación, en tratándose de Sesiones Ordinarias, y por lo menos con veinticuatro horas, en el caso de la Sesión Extraordinaria.

La convocatoria deberá señalar la propuesta del Orden del día, así como el lugar y la hora de la Sesión.

**ARTÍCULO 109.** Cuando alguno de los consejeros ciudadanos deje de asistir a dos sesiones consecutivas en forma injustificada, el Secretario Ejecutivo le dará a conocer mediante oficio, los acuerdos de las dos sesiones en que hubiese estado ausente, y lo exhortara para que asista a las sesiones de Consejo.

El Consejero Ciudadano que deje de asistir a tres sesiones consecutivas sin causa justificada, será removido de su cargo. Se procederá de igual forma, si el total de las inasistencias de un año calendario, es superior a tres sesiones, aun cuando no sean consecutivas.

**ARTÍCULO 110.** Cuando algunos de los consejeros ciudadanos designados por el Presidente, sea removido, renuncie o por cualquier otra causa se vea impedido para seguir desempeñando su cargo, se procederá a la elección conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 111.** El Presidente deberá informar semestralmente ante el pleno, los trabajos realizados por el Consejo, así como de los avances en la ejecución de los acuerdos. De este informe se remitirá una copia al Consejo Estatal de Seguridad Pública.

**ARTÍCULO 112.** Los asuntos que deben someterse a votación ante el pleno del Consejo, se presentaran por el Presidente del mismo, pudiéndose sufragar en forma abierta o mediante cedula, por mayoría simple.

**ARTÍCULO 113.** El Consejo para el mejor desempeño de sus funciones, podrá integrar a propuesta del Presidente, las Comisiones que considere necesarias.

**ARTÍCULO 114.** Cada Comisión estará integrada por un Coordinador y dos Comisionados, que serán designados por el Consejo, a propuesta de su presidente.

**ARTÍCULO 115.** Las Comisiones se reunirán con la periodicidad que se estime necesaria, para el cumplimiento de las actividades encomendadas.  
Las Comisiones sesionaran en los mismos términos que para el Consejo quedo establecido.

**ARTÍCULO 116.** Las Comisiones tendrán la obligación de rendir al Consejo en el término que se les exija, un informe de cada asunto turnado.

**ARTÍCULO 117.** Los superiores jerárquicos, directores, titulares y personal de las Dependencias y Unidades Administrativas, deberán proporcionar la información, documentación, apoyos y demás facilidades que se requieran y que permitan a la Comisión cumplir con su propósito.

## **CAPÍTULO XV Del Recurso**

**ARTICULO 118.** Los afectados por las resoluciones administrativas dictadas por las autoridades descritas en el presente reglamento, podrán interponer el recurso de revisión previsto en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, o impugnarlos ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado.

## **T R A N S I T O R I O S**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” y en la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los medios de difusión precisados en el Transitorio anterior.

**ARTÍCULO TERCERO.** Quedan derogadas las disposiciones vigentes de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

**ARTÍCULO CUARTO.** El Consejo Municipal de Seguridad Pública deberá quedar integrado en un plazo no mayor de 90 días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.



C. JOSÉ LUCIO FAJARDO ORTA  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QRO.  
(Rúbrica)

LIC. DAVID GARCÍA VELÁZQUEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
(Rúbrica)

EL C. JOSÉ LUCIO FAJARDO ORTA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUIMILPAN, QRO.; EN EL EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL, EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LOS 02 DÍAS DEL MES JULIO DEL AÑO DOS MIL NUEVE, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

C. JOSÉ LUCIO FAJARDO ORTA  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QRO.  
(Rúbrica)

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QRO.: PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE ARTEAGA", EL 24 DE JULIO DE 2009 (P. O. No. 53)