LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DESARROLLO POLICIAL, HONOR Y JUSTICIA DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁNSITO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

Reforma publicada en el P.O.E. Número 155 Ext. del 02 de octubre de 2023

Acuerdo 21-24/323

NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 17 DE AGOSTO DEL 2023, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2021-2024 EL DICTAMEN POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA; SE ABROGAN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO, EL REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA POLICÍA MUNICIPAL Y LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO DE CARRERA, HONOR Y JUSTICIA DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO, TODOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO; Y SE EXPIDEN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁNSITO, EL REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL PERSONAL INTEGRANTE DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁNSITO Y LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DESARROLLO, HONOR Y JUSTICIA DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁNSITO, TODOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO. ----------

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2021-2024, con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7°, 65, 66 fracción I incisos b) y c) y 68, 69, 70, 72 fracción IX, 74, 75, 87, 93 fracciones II y VII, 221, 223, 224, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5°, 6° fracción I, 8°, 73, 74, 92, 93 fracciones X y XV, 102, 103, 104, 105, 135, y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1°, 2º, 5º, 6º, 26, 31, 32, fracciones III y IV, 33, 86, 98 fracción I, II y VIII, 105, 106 fracciones X y XV, 117 fracción I, 122 fracción I, 139, 156 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y

CONSIDERANDO

Que las Comisiones Unidas de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito y de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública en seguimiento al trámite acordado en el desahogo del quinto punto del orden del día de la Cuadragésima Sexta Sesión Ordinaria de este Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2021-2024, de fecha tres de agosto de dos mil veintitrés, se avocaron al estudio y análisis de la Iniciativa por la que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada; abrogar el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, el Reglamento del Servicio Profesional de

Carrera de la Policía Municipal y los Lineamientos que Regulan la Operación y Funcionamiento de la Comisión del Servicio de Carrera, Honor y Justicia de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, todos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y expedir el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Personal Integrante de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito y los Lineamientos que Regulan la Operación y Funcionamiento del Consejo de Desarrollo, Honor y Justicia de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito, todos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, presentada por la Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal.

Que el referido dictamen fue remitido a la Secretaría General del Ayuntamiento para los efectos conducentes, mismo que en esta oportunidad se somete a la consideración del H. Ayuntamiento, y que es del siguiente tenor literal:

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2021-2024
P R E S E N T E

Los ciudadanos Regidores integrantes de las Comisiones Unidas de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito y de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública, con fundamento y en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7°, 65, 66 fracción I incisos b) y c) y 68, 69, 70, 72 fracción IX, 74, 75, 87, 93 fracciones II y VII, 221, 223, 224, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5°, 6° fracción I, 8°, 73, 74, 92, 93 fracciones X y XV, 102, 103, 104, 105, 135, y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1°, 2º, 5º, 6º, 26, 31, 32, fracciones III y IV, 33, 86, 98 fracción I, II y VIII, 105, 106 fracciones X y XV, 117 fracción I, 122 fracción I, 139, 156 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, venimos a someter a la consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno Municipal, el dictamen por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada; se abrogan el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía Municipal y los Lineamientos que Regulan la Operación y Funcionamiento de la Comisión del Servicio de Carrera, Honor y Justicia de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, todos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y se expiden el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Personal Integrante de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito y los Lineamientos que Regulan la Operación y Funcionamiento del Consejo de Desarrollo, Honor y Justicia de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito, todos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; el cual deriva de los siguientes:

ANTECEDENTES

En el desahogo del quinto punto del orden del día de la Cuadragésima Sexta Sesión Ordinaria de este Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2021-2024, de fecha tres de agosto de dos mil veintitrés, se dio trámite a la Iniciativa por la que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada; abrogar el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía Municipal y los Lineamientos que Regulan la Operación y Funcionamiento de la Comisión del Servicio de Carrera, Honor y Justicia de la

Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, todos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y expedir el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Personal Integrante de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito y los Lineamientos que Regulan la Operación y Funcionamiento del Consejo de Desarrollo, Honor y Justicia de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito, todos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, presentada por la Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal.

Con fundamento en el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, la referida iniciativa fue remitida para su estudio, valoración y dictamen a las Comisiones Unidas de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito y de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública.

Que, en cumplimiento a lo anterior, los integrantes de las Comisiones Unidas de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito y de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública, tenemos a bien emitir el dictamen por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada; se abrogan el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía Municipal y los Lineamientos que Regulan la Operación y Funcionamiento de la Comisión del Servicio de Carrera, Honor y Justicia de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, todos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y se expiden el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Personal Integrante de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito y los Lineamientos que Regulan la Operación y Funcionamiento del Consejo de Desarrollo, Honor y Justicia de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito, todos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, mismo que se formuló en atención a las siguientes:

CONSIDERACIONES

Que la autonomía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se expresa en la facultad de gobernar y administrar por sí mismo los asuntos propios de su comunidad, en el ámbito de competencia que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, las leyes y reglamentos que de ellos emanen, así como por lo dispuesto en este Bando, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general que apruebe el Ayuntamiento.

Que la competencia que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo otorga al Gobierno Municipal, se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado.

Que el Ayuntamiento ejerce sus atribuciones legislativas mediante la expedición de ordenamientos municipales consistentes en el Bando de Gobierno y Policía, Reglamentos, Circulares y demás disposiciones de observancia general que deberán contener las normas que requiera el régimen gubernamental y administrativo del Municipio, siendo los Reglamentos las resoluciones que dicta el Ayuntamiento de carácter general, impersonal, abstracto, obligatorio y coercible que otorga derechos o impone obligaciones a la generalidad de las personas; constituyen los cuerpos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las facultades y obligaciones que la ley confiere a los Ayuntamientos en los ámbitos de su competencia.

En particular y de conformidad con el marco jurídico referenciado, es facultad de los integrantes del Honorable Ayuntamiento presentar ante su pleno las iniciativas de Reglamentos y demás disposiciones administrativas de observancia general, o en su caso, de reformas o adiciones a los mismos con el motivo de realizar las adecuaciones correspondientes con el fin de armonizar la reglamentación municipal con ordenamientos federales o estatales.

Que las comisiones unidas de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito y de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública, son competentes para dictaminar la iniciativa objeto del presente documento, en atención a lo previsto en los artículos 92 del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y 86, 105, 117 fracción I y 122 fracción I del Reglamento del Gobierno interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Que así mismo el presente dictamen se formuló de conformidad al procedimiento y formas establecidas en los artículos 129 a 136, 157, 158 y 159 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Que la iniciativa que se dictamina en lo medular señala:

…

Desde el año 2011, con las reformas constitucionales en materia de Derechos Humanos, el Estado en sus tres órdenes de gobierno, tienen la obligación de respetar y privilegiar los derechos humanos de las personas. En ese sentido, el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, está comprometido con la ciudadanía benitojuarense a garantizar en materia de seguridad, los derechos consistentes en: la convivencia pacífica y solidaria; una vida libre de amenazas generadas por el ejercicio de la violencia y delitos; seguridad frente al delito; no violencia interpersonal o social; la vida e integridad física; el uso pacífico de los bienes; la libertad de expresión, reunión y asociación. Derechos en materia de seguridad ciudadana que deben ejecutarse con enfoque diferenciado y perspectiva de género, sobre todo para aquellos grupos de atención prioritaria frente a la violencia y al delito.

Para lo cual se debe de contar con instituciones de seguridad ciudadana, regidas bajo los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos; y en el caso de las instituciones policiales, éstas deben de ser de carácter civil, disciplinado y profesional.

Ante la situación de violencia que impera no solo en nuestro municipio, sino en el resto del Estado, se hace necesario y urgente implementar acciones y programas que cambien la perspectiva que la ciudadanía tiene sobre las instituciones de seguridad pública, haciendo que dichas instituciones sean cercanas a la gente y sobre todo que sean profesionalizadas y disciplinadas. En ese tenor, como parte de las políticas trazadas por nuestra Gobernadora a través del Plan Estatal de desarrollo 2023-2027 respecto a realizar acciones contundentes para el fortalecimiento de la seguridad ciudadana, reducir la debilidad social asociada con la falta de información, herramientas y habilidades para hacer frente a la violencia y delincuencia, con la participación activa y en corresponsabilidad de la ciudadanía, para la prevención del desorden, violencia y delincuencia y la construcción de comunidades seguras en Quintana Roo, con el objetivo de garantizar la seguridad patrimonial y personal de todas las personas que habitan y transitan, el día veinte de abril de dos mil veintitrés, el poder legislativo del Estado, publicó la Ley de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo, estableciéndose en el transitorio décimo primero que los Ayuntamientos deben adecuar sus reglamentos y demás ordenamientos jurídicos conforme al contenido de dicha ley. Esto en armonía con las facultades jurisdiccionales dispuestas en el artículo 66 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

Aunado a lo anterior, es importante destacar que toda vez adicionalmente a las funciones que la actual Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito realiza en materia de prevención de los delitos o cualquier otra conducta antisocial (faltas al Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Benito Juárez de Benito Juárez, Quintana Roo), la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal de Benito Juárez Quintana Roo, desarrollará funciones de investigación y reacción, tal como lo exige el artículo 75 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, se hace indispensable una reforma al marco legal que regula la misma, para dar cabal cumplimiento a los lineamientos del nuevo modelo policial, previsto tanto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y a la Ley de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo, publicada en el Diario Oficial del Estado el veinte de abril de dos mil veintitrés y en cuyo artículo Décimo Primero Transitorio, mandata a que los Ayuntamientos del Estado, en un plazo que no exceda de un año a partir de la entrada en vigor de esa Ley, deberán adecuar sus reglamentos y demás ordenamientos jurídicos conforme al contenido de esta Ley, sin perjuicio de sus facultades constitucionales.

Lo anterior revela la necesidad de implementar las siguientes acciones:

a).- Reformar el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para adecuar la denominación de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo, para quedar como Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo y las Direcciones que la integran con estricto apego al nuevo Modelo de Justicia Cívica, de la ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley de Seguridad Ciudadana, lo que con lleva a abrogar los actuales Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo y Los lineamientos que Regulan la Operación y Funcionamiento de la Comisión del Servicio de Carrera, Honor y Justicia de la Secretaria Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo.

Y en consecuencia de lo anterior, expedir el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo con la finalidad de reforzar las funciones de cada una de las direcciones operativas y áreas de servicio de apoyo, auxiliares y profesionales que conforman la Institución Policial de seguridad ciudadana, así como la distribución específica de sus competencias, particularmente tratándose de las bases de coordinación entre los tres órdenes de gobierno en esa materia.

Esta reforma implicaría también la desincorporación de aquellos preceptos relativos al servicio de carrera de los integrantes de la Secretaría Municipal de seguridad ciudadana y Tránsito que llevan a cabo funciones de prevención, investigación y reacción, en cumplimiento a lo exigido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, relativo a la obligación para las Instituciones de seguridad ciudadana de los tres niveles de gobierno de ajustar los servicios de carrera vigentes, a los requisitos, criterios y procedimientos que la citada Ley establece para tal efecto.

b).- Expedir un nuevo ordenamiento que de forma exclusiva y especializada regule lo referente a la carrera policial, denominado Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de los Integrantes de la Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo, a efecto de acatar las exigencias contenidas en la Carta Magna y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, homologando criterios, procedimientos, perfiles de ingreso, sistema disciplinario, servicio profesional de carrera policial, entre otros, con el objetivo de que la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo, cuente con buenos elementos

que reúnan el perfil requerido para el desempeño de sus funciones, que se sujeten a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, profesionalismo, eficiencia, honradez y respeto a los derecho humanos, como máximas rectoras de su actuación.

c).- Expedir los Lineamientos que regirán al cuerpo colegiado denominado Consejo de Desarrollo Policial, Honor y Justicia, responsable de los diferentes procesos que integran la carrera policial para los elementos que realizan funciones de investigación, prevención y reacción dentro de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito, así como los relativos a las cuestiones disciplinarias, en apego a la normatividad establecida por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Además de procurar de manera eficiente la necesidad de Seguridad Ciudadana del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se busca cumplir con las exigencias del nuevo modelo policial, mediante la profesionalización del cuerpo policiaco, la creación y fortalecimiento de áreas que, en el marco de su actuación, utilicen tecnologías aptas para la recopilación, análisis, generación y uso de información de inteligencia, en las funciones de prevención, investigación y reacción para combatir el delito, a través de una efectiva coordinación con el Estado y la Federación, de acuerdo a la concurrencia de facultades y con la participación ciudadana comprometida en el seguimiento, evaluación y supervisión de la actuación de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Lo anterior con el único propósito de que se cumplan los fines propuestos en lo establecido por la Ley de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo, como herramienta indispensable para el desarrollo de la sociedad, sus actividades económicas, el orden y la paz social; garantizando con ello la confianza de los ciudadanos del Municipio de Benito Juárez.

…

Que después de un análisis de los motivos expuestos, los integrantes de las Comisiones Unidas de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito y de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública, concluyen que la iniciativa que se dictamina es de aprobarse en lo general, toda vez que deviene imperante adecuar nuestro marco jurídico de actuación derivado del nuevo modelo policial, previsto tanto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como en cumplimiento al artículo Décimo Primero Transitorio de la Ley de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo, publicada en el Diario Oficial del Estado, el veinte de abril de dos mil veintitrés, en el cual se concede a los Ayuntamientos del Estado, un plazo que no exceda de un año a partir de la entrada en vigor de esa Ley, para adecuar sus reglamentos y demás ordenamientos jurídicos conforme al contenido de la Ley, sin perjuicio de sus facultades constitucionales.

Que sin embargo, en lo particular, las Comisiones Unidas que dictaminan, consideraron pertinente realizar adecuaciones al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, así como al Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, con la finalidad de precisar las funciones, facultades y obligaciones que le competen a cada dependencia.

Asimismo, se consideró adecuado incluir a la Contraloría Interna como un integrante más del Consejo de Desarrollo Policial, Honor y Justicia, así como establecer que el Regidor Presidente de la Comisión Ordinaria de Seguridad Pública Policía Preventiva y Tránsito, deberá invitado a las sesiones del Consejo, quien únicamente contará con voz.

Por último, y toda vez que las Contralorías Internas se regulan por lo establecido en el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal, se determinó reformar el Capítulo VI del Título Cuarto, para determinar que la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y

Tránsito, contará con una Contraloría Interna que tendrá la estructura que determine la Contraloría Municipal y que dependerá jerárquica y funcionalmente de ella, ejerciendo las facultades que el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal le asigne, así como establecer los requisitos que deberá satisfacer la persona que ocupe dicho cargo.

Que derivado de todo lo antes expuesto y fundado, las Comisiones Unidas de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito y de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública, tienen a bien emitir los siguientes puntos:

RESOLUTIVOS

PRIMERO. - Se aprueba reformar y adicionar diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de conformidad a lo siguiente:

SEGUNDO. - Se aprueba abrogar el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y expedir uno nuevo denominado, Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de conformidad a lo siguiente:

TERCERO. - Se aprueba abrogar el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo y expedir uno nuevo denominado, Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Personal Integrante de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo, de conformidad a lo siguiente:

CUARTO. - Se aprueba abrogar los Lineamientos que Regulan la Operación y Funcionamiento de la Comisión del Servicio de Carrera, Honor y Justicia de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo y expedir unos nuevos denominados, Lineamientos que Regulan la Operación y Funcionamiento del Consejo de Desarrollo, Honor y Justicia de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo, de conformidad a lo siguiente:

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DESARROLLO POLICIAL, HONOR Y JUSTICIA DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁNSITO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

Reforma publicada en el P.O.E. Número 155 Ext. del 02 de octubre de 2023

TÍTULO PRIMERO
DE LAS GENERALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones del Consejo de Desarrollo Policial, Honor y Justicia de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito, como órgano colegiado de ésta, encargado de resolver los asuntos concernientes al Servicio Profesional de Carrera, y resolver los asuntos concernientes a la actuación y desempeño de las personas integrantes.

Artículo 2. Son fundamento legal de los presentes lineamientos:

I.- Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II.- Artículo 145 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo;

III.- Artículo 182 y 186 de la Ley de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo;

IV.- Artículo 66, fracción VI, Inciso a) de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo;

V.- Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

VI.- Reglamento del Servicio Profesional de las personas integrantes de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 3. El Consejo de Desarrollo Policial, Honor y Justicia, es el órgano colegiado de carácter permanente que tiene como fin:

I.- Regular los procesos de la carrera policial; y,

II.- Velar por la honorabilidad y buena reputación de las personas integrantes, dentro del parámetro de régimen disciplinario, por lo que combatirá con energía las conductas lesivas para la comunidad o para la propia Secretaría.

Para ello conocerá, substanciará y resolverá las controversias que se susciten con relación a los procedimientos administrativos por faltas graves al régimen disciplinario.

Así como de los procedimientos de separación por el incumplimiento de los requisitos de permanencia.

I.- Recibir y resolver los recursos de reconsideración que, sobre los procedimientos señalados en la fracción anterior, interpongan las personas integrantes.

Artículo 4. Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Consejo de Desarrollo Policial, Honor y Justicia, contará con el apoyo de todas las áreas que integran la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo, así como de los Comités que se establezcan al efecto.

Artículo 5. Para los efectos de estos Lineamientos se definirán como:

I.- **Consejo de Desarrollo Policial:** Consejo de Desarrollo Policial, Honor y Justicia;

II.- **Ley General:** Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

III.- **Ley de Seguridad Ciudadana:** Ley de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo;

IV.- **Municipio:** Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo;

V.- **Órgano Colegiado:** Consejo de Desarrollo Policial, Honor y Justicia;

VI.- **Persona Integrante:** Servidores públicos que prestan sus servicios en la Secretaría y están sujetos al régimen de desarrollo policial en ésta;

VII.- **Persona integrante involucrada:** Servidores públicos que prestan sus servicios en la Secretaría y están sujetos al régimen de desarrollo policial en ésta y que tienen algún asunto que tenga que ser dilucidado ante el Consejo de Desarrollo Policial;

VIII.- **Registro Nacional:** Registro Nacional del Personal de las Instituciones de Seguridad Pública, del Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

IX.- **Reglamento Interior:** Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo;

X.- **Reglamento del Servicio:** Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de las personas integrantes de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

XI.- **Secretaría:** Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo.

Artículo 6.- La Dirección de Asuntos Internos no formará parte del Consejo de Desarrollo Policial, sin embargo, su titular o de quien ésta designe, asistirá a las audiencias celebradas con motivo de los procedimientos administrativos instaurados en contra de las personas integrantes con la finalidad de intervenir en las diligencias de desahogo de pruebas y formular alegatos.

La Secretaría Técnica deberá notificar a la Dirección de Asuntos Internos, la fecha y hora de la audiencia, con mínimo cinco días hábiles de anticipación a la celebración de ésta.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DESARROLLO POLICIAL

CAPÍTULO I
DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 7.- El Consejo de Desarrollo Policial se integrará dentro de los treinta días posteriores a que la persona que haya sido designado como titular de la Secretaría sea ratificada por el cabildo.
Y sesionará de manera permanente por todo el tempo que éste permanezca al frente de la Secretaría.

Artículo 8.- El Consejo de Desarrollo Policial se integrará por:

- **I.-** El titular de la Secretaría, que será el Presidente del órgano colegiado;
- **II.-** El director jurídico, quien fungirá como Secretario Técnico;
- **III.-** El titular de la dirección administrativa; quien será vocal;
- **IV.-** El titular del departamento de Servicio Profesional de Carrera, quien fungirá como vocal;
- **V.-** El titular de la academia, quien será vocal;
- **VI.-** Los titulares de la Dirección de la Policía de Seguridad Ciudadana, Policía Turística y Policía de Tránsito; fungirán como vocales cuando la persona integrante bajo su mando sea sometida al Consejo ya sea por un tema de Desarrollo Policial o Profesional o por un asunto derivado de la aplicación del régimen disciplinario;
- **VII.-** Un vocal representante de las personas integrantes de la Secretaría; y,
- **VIII.-** Un vocal representante de la Contraloría Municipal.

Asimismo, deberá ser invitado el Regidor que presida la Comisión Ordinaria de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito con voz, pero sin voto, así como podrán ser invitados con voz pero sin voto, aquellos que el Presidente del Consejo considere necesaria su intervención para aclarar aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración de dicho órgano colegiado.

Artículo 9.- Los integrantes del Consejo de Desarrollo Policial señalados de la fracción I a la VI del artículo anterior, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular.

En el caso del vocal señalado en la fracción VII del artículo que antecede, su suplente será quien haya ocupado el segundo lugar en las votaciones para ser vocal.

Artículo 10.- Cuando algún integrante titular del Consejo de Desarrollo Policial, no pueda asistir a una sesión de la misma, deberá informarle a su suplente para que éste asista puntualmente en su lugar.

Artículo 11.- El vocal representante de las personas integrantes, será designado por mayoría de votos del personal que integra la Secretaría, a través de una elección que se realice para tal efecto en términos de los presentes lineamientos.

Y tendrá una duración en el cargo de vocal, durante todo el periodo de sesiones por la que fue constituido el Consejo de Desarrollo Policial.

Artículo 12.- El cargo como integrante del Consejo de Desarrollo, es honorario e independiente de los servicios que desempeñan en el área de adscripción a la cual se encuentran asignados. No recibirán compensación económica alguna por pertenecer al Consejo de Desarrollo Policial.

CAPÍTULO II
DE LAS SESIONES

Artículo 13.- El Consejo de Desarrollo Policial sesionará en la sede de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito, en cualquier tiempo a solicitud de sus integrantes, debiendo sus miembros ser convocados por el secretario técnico.

Artículo 14.- El Consejo de Desarrollo Policial, sesionará de manera ordinaria en la sede de la Secretaría, por convocatoria del Secretario Técnico del órgano colegiado, con un mínimo de diez días hábiles previos a la sesión, de acuerdo al calendario de sesiones ordinarias que para tal efecto se haya autorizado en la primera sesión del año, la cual deberá realizarse a más tardar el quince de enero de cada año y la periodicidad de las sesiones será de acuerdo a los asuntos a tratar.

Artículo 15.- En los casos en que el Consejo de Desarrollo Policial tenga que conocer asuntos de su competencia que por la importancia de su naturaleza sean de atención inmediata, podrá sesionar en cualquier tiempo, con citación de los integrantes de 48 horas previas a la sesión, enunciándose como sesión extraordinaria, misma que deberá cumplir con las mismas formalidades que una sesión ordinaria.

Artículo 16.- Las sesiones del Consejo de Desarrollo Policial serán públicas, excepto cuando al inicio de cada una de ellas se determine que deba ser privada, a fin de proteger la moral, la dignidad y los derechos humanos de las personas integrantes que son considerados presuntos responsables de la comisión de una falta grave, en cuyo caso sólo tendrán acceso las partes interesadas y los miembros del Consejo.

Artículo 17.- Sólo en casos extraordinarios se convocará a reunión en otra sede, ya sea por cuestiones de seguridad o por confidencialidad respecto de los asuntos que vayan a tratarse.

Artículo 18.- El secretario técnico del Consejo de Desarrollo Policial, levantará un acta de todas las sesiones que este Consejo realice, en la que figure la fecha de celebración, lista de asistencia, así como los acuerdos que se tomen, los cuales deberán ser identificados por número progresivo.

Las actas deberán acompañarse de anexos relacionados con cuestiones relativas a los asuntos tratados en las sesiones y ser firmadas por todos los asistentes a la sesión.

CAPÍTULO III
DEL QUÓRUM LEGAL

Artículo 19.- El quórum legal de las sesiones será del cincuenta por ciento más uno de sus miembros.

Artículo 20.- Cuando el quórum no se complete, se citará mediante una segunda convocatoria que se expida dentro de un plazo de cuarenta y ocho horas siguientes, celebrándose válidamente la sesión con las personas que concurran a la misma y se tomarán las decisiones y acuerdos con los miembros que se encuentren presentes.

Artículo 21.- Ninguna decisión será válida si no se encuentra presente el Presidente o quien lo supla en su ausencia.

CAPÍTULO IV
DEL VOTO

Artículo 22.- El voto de los integrantes será abierto ante los presentes y secreto ante los involucrados, los cuales deberán salir de la sala de sesiones junto con su defensor, invitados o quien los acompañe, a fin de que se realice la votación.

Artículo 23.- Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

Articulo 24.- Los titulares de las direcciones de la Policía de Seguridad ciudadana, Policía Turística y Policía de Tránsito, quienes fungen como vocales del órgano colegiado, solo tendrán voto en aquellos asuntos en donde la persona integrante involucrada se encuentra bajo su mando.

Por lo que, en estos casos, el Consejo de Desarrollo Policial contará con siete votos

Artículo 25.- En el caso de que la persona integrante involucrada pertenezca a un área de servicios operativo distinta a las señaladas en el artículo anterior, o pertenezca a un área de servicio de apoyo, auxiliares o profesionales, los titulares de las direcciones de la Policía de Seguridad Ciudadana, Policía Turística y Policía de Tránsito, quienes fungen como vocales del órgano colegiado tendrán voto.

Por lo que, en estos casos, el Consejo de Desarrollo Policial contará con nueve votos.

Artículo 26.- Tratándose de asuntos concernientes a los procesos que integran la carrera policial en donde no se atienda el caso de una persona integrante en particular, sino a toda la Secretaría, los titulares de las direcciones de la Policía de Seguridad Ciudadana, Policía Turística y Policía de Tránsito, quienes fungen como vocales del órgano colegiado tendrán voto. Por lo que, en estos casos, el Consejo de Desarrollo Policial contará con nueve votos.

Artículo 27.- En caso de que de la votación haya un empate, el presidente del Consejo de Desarrollo tendrá el voto de calidad.

CAPÍTULO V
DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES

Artículo 28.- El Consejo de Desarrollo Policial, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

A.- En cuanto al Servicio Profesional de Carrera tiene como fin regular los procesos para la Carrera Policial, la profesionalización, certificación, estímulos y recompensas de las Personas Integrantes, teniendo las siguientes facultades las cuales son enunciativas más no limitativas:

- **I.-** Coordinar y dirigir el servicio profesional de carrera policial;
- **II.-** Conocer y resolver las controversias que se susciten en relación con los procedimientos del servicio profesional de carrera policial;
- **III.-** Establecerán los perfiles de reclutamiento e ingreso y, en su caso reingreso;
- **IV.-** Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia;
- **V.-** Aprobar el programa de otorgamiento de estímulos;
- **VI.-** Otorgar condecoraciones, estímulos y recompensas conforme a lo establecido en el Reglamento del servicio;
- **VII.-** Resolver, de acuerdo a las necesidades y disponibilidad presupuestal de la Secretaría, la reubicación de las personas integrantes;

VIII.- Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de categoría y jerarquía;

IX.- Autorizar en coordinación con la Dirección Administrativa se realice el procedimiento para la Promoción de grado;

X.- Guiar los procesos de las promociones para ascenso;

XI.- Definir, con base en el escalafón correspondiente, a las personas integrantes que deban ser convocadas a promoción;

XII.- Establecer un mecanismo de planeación para el eficiente ejercicio que requiere el servicio;

XIII.- Instruir se realice el procedimiento para la planeación del servicio, con el cual se determinarán las necesidades cuantitativas y cualitativas que el personal requiere para su profesionalización permanente, así como su plan de carrera para el eficiente ejercicio de sus funciones, la estructura orgánica, las categorías, jerarquías o grados;

XIV.- Establecer los comités del servicio, que sean necesarios, de acuerdo al tema o actividad a desarrollar, supervisando su actuación;

XV.- Valida los subcomités específicos que se requieran para llevar a cabo los procesos del servicio profesional de carrera.

XVI.- Instruir a la Dirección Administrativa realice el procedimiento para el reclutamiento del nuevo personal, con el cual se determinarán las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal que se requiere para incorporarlo al servicio, tomando en cuenta las necesidades del estado de fuerza de la Secretaría;

XVII.- Instruir a la Dirección Administrativa, para que realice el proceso para la selección de aspirantes, con el cual se determinarán las características del personal susceptible de incorporar al servicio, tomando en cuenta las necesidades del estado de fuerza de la Secretaría;

XVIII.- Instruir a la Dirección Administrativa, realice el procedimiento para el Ingreso de los cadetes al Servicio, tomando en cuenta las necesidades del estado de fuerza de la Secretaría;

XIX.- Instruir a la Academia para que realice el procedimiento para la formación inicial, continua y especializada, con el cual se capacitará, adiestrará y actualizará a las personas integrantes en los conocimientos y técnicas de la función policial, tomando en cuenta las necesidades del estado de fuerza de la Secretaría;

XX.- Instruir y validar el procedimiento para la evaluación del desempeño para la permanencia;

XXI.- Instruir y validar el procedimiento para que las personas integrantes sean evaluadas en control de confianza;

XXII.- Instruir y validar el procedimiento para que las personas integrantes sean evaluadas en competencias básicas de la función policial;

XXIII.- Instruir que, en coordinación con el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, se realice el procedimiento para la certificación de las personas integrantes, siempre que se reúnan los requisitos mínimos indispensables para llevar a cabo este procedimiento, una vez que se hayan aplicado a los policías los exámenes de control de confianza y de competencias básicas de la función policial, en cumplimiento a lo establecido en la Ley General;

XXIV.- Resolver sobre el recurso de reconsideración que interpongan las personas integrantes por las determinaciones que emita el Consejo de Desarrollo, en relación con el servicio profesional; y,

XXV.- Las demás que se le asignen en los presentes Lineamientos y demás disposiciones relativas.

B.- En cuanto al Régimen Disciplinario tiene como fin velar por la honorabilidad y buena reputación de las Personas Integrantes, dentro del parámetro del régimen disciplinario, por lo que combatirá con energía las conductas lesivas para la comunidad o para la propia Secretaría. Para ello tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Acordar el inicio y resolver los procedimientos administrativos, sobre las infracciones al régimen disciplinario por faltas graves, en que incurran las Personas Integrantes a los principios de actuación, incumplimiento a las obligaciones o ejecución de prohibiciones, previstos en la Ley General, la Ley de Seguridad Ciudadana, el Reglamento del Servicio y demás normas disciplinarias de las Instituciones Policiales de Seguridad Ciudadana; así como las incidencias que se presenten en los procedimientos administrativos señalados en la fracción anterior;

II.- Acordar el inicio y resolver los procedimientos administrativos que se inicien en contra de las Personas Integrantes, por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia, establecidos en la Ley General, Ley de Seguridad Ciudadana y el reglamento del servicio; así como las incidencias que se presenten en dichos procedimientos;

III.- Resolver sobre la medida cautelar de suspensión de funciones y Haberes al inicio de los procedimientos, previstos en las fracciones I y II de este artículo;

IV.- Presentar en coordinación con la Dirección Jurídica de la Secretaría, las denuncias de hechos realizados por las Personas Integrantes en activo, que puedan constituir delito, así como dar vista de las conductas administrativas que puedan constituir daño al patrimonio municipal, ante la Contraloría;

V.- Instrumentar, a través de las áreas que corresponda, la práctica de diligencias o actuaciones que sean procedentes para allegarse de los elementos necesarios para el pleno conocimiento de los hechos investigados y emitir sus resoluciones debidamente fundadas y motivadas;

VI.- Resolver los recursos y valorar las pruebas que presenten las Personas Integrantes vinculadas a procedimientos;

VII.- Dar vista de la radicación de los expedientes a la Dirección de Asuntos Internos, a efecto de que participe a lo largo del procedimiento;

VIII.- Determinar y graduar la aplicación de sanciones y correctivos disciplinarios a quienes resulten responsables;

IX.- Solicitar y examinar los expedientes personales y hojas de servicio de las personas integrantes que incurran en faltas susceptibles de sanción o que se encuentren involucrados en conductas ajenas a un recto proceder, en cumplimiento de sus funciones en relación a las obligaciones señaladas en la Ley de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo, así como el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera;

X.- Resolver sobre el recurso de reconsideración que interpongan las personas integrantes; y,

XI.- Las demás que se le asignen en los presentes Lineamientos y demás disposiciones relativas.

Artículo 29.- Por los actos y desempeño meritorio de las Personas Integrantes, el Consejo de Desarrollo Policial, podrá proponer:

I.- Mención especial o constancia de buen desempeño;

II.- Diploma por Servicio destacado;

III.- Cambio de adscripción, en tanto beneficie a la Persona Integrante interesada;

IV.- Estímulos y reconocimientos; y,

V.- Condecoraciones al valor policial, a la perseverancia o al mérito.

CAPÍTULO VI
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES

Artículo 30.- Son obligaciones de los integrantes del Consejo de Desarrollo Policial:

I.- Vigilar el estricto cumplimiento de estos Lineamientos;

II.- Coordinar, validar, instruir y colaborar en todos los procesos de su injerencia, observando las diferentes reglas de aplicación, así como las normas de la materia;

III.- Analizar los reportes remitidos por las distintas áreas de la Secretaría y ordenar la integración inmediata del procedimiento que sirva para investigar y ratificar los hechos producto del inicio del procedimiento correspondiente;

IV.- Aprobar, previa discusión y votación, el proyecto de resolución respectiva, determinando el premio o la sanción correspondiente;

V.- Ordenar la notificación de la resolución en cuestión, al personal directamente involucrado en el proceso;

VI.- Proponer al Presidente Municipal, en su caso, condecoraciones, reconocimientos y recompensas a los elementos que hubiesen destacado en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones; e,

VII.- Informar al Presidente Municipal, en su caso, de las sanciones a que se hayan hecho acreedores los elementos que hubiesen cometido faltas o irregularidades en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.

Artículo 31.- Son facultades y atribuciones del Presidente del Consejo de Desarrollo Policial, las siguientes obligaciones:

I.- Presidir las sesiones del Consejo de Desarrollo Policial;

II.- Declarar la apertura y la clausura de las sesiones;

III.- Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo de Desarrollo Policial;

IV.- Emitir el voto de calidad en caso de empate;

V.- Coordinar el funcionamiento de los comités específicos que se creen;

VI.- Conocer e informar en sesión de las excusas de intervención de los miembros del Consejo de Desarrollo Policial;

VII.- En los casos de premio o sanción, suscribir los citatorios para la realización de audiencia de iniciación del procedimiento administrativo a las personas integrantes involucrados en este tipo de procesos; así como los oficios que ordenen la práctica de actuaciones adicionales encaminadas a hacerse llegar de elementos de prueba necesarios para la emisión fundada de la resolución correspondiente, obligación que podrá ejercer mediante orden expresa al secretario técnico; y,

VIII.- Las demás que el Consejo de Desarrollo Policial le encomienden.

Artículo 32.- Corresponde al Secretario Técnico del Consejo de Desarrollo Policial:

I.- Convocar a las sesiones del Consejo de Desarrollo Policial;

II.- Elaborar el Orden del Día con base en los asuntos que le sean turnados para conocimiento y resolución;

III.- Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo de Desarrollo Policial;

IV.- Pasar lista de asistencia en las sesiones y constatar que exista quórum;

V.- Elaborar las actas de las sesiones del Consejo de Desarrollo Policial;

VI.- Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas por el Consejo de Desarrollo Policial;

VII.- Llevar el archivo del Consejo de Desarrollo Policial;

VIII.- Integrar los informes que periódicamente deba rendir el Consejo de Desarrollo Policial;

IX.- Coordinar el funcionamiento de los subcomités específicos que se creen;

X.- La recepción de los casos a presentarse para revisión, análisis y resolución del Consejo de Desarrollo Policial;

XI.- La integración operativa y documental de los procedimientos de investigación, tales como la elaboración y notificación de citatorios, levantamiento de actas administrativas, recepción y desahogo de pruebas y cualquier actuación adicional encaminada a allegar al Consejo de Desarrollo Policial, los elementos de prueba necesarios para el esclarecimiento de los hechos y la emisión fundada de la resolución correspondiente;

XII.- La notificación de los acuerdos y resoluciones a las personas interesadas;

XIII.- La formulación con base en todos los elementos de la investigación y análisis, del proyecto de resolución respectivo, el cual deberá someterse al acuerdo, discusión y votación del Consejo de Desarrollo Policial;

XIV.- Practicar en cualquier momento las diligencias necesarias y de procedimiento que le permitan allegarse de los elementos necesarios para que el Consejo de Desarrollo Policial dictamine sus resoluciones;

XV.- Colaborar con el titular de la Secretaría para la ejecución y cumplimiento de las resoluciones que tome el Consejo de Desarrollo Policial;

XVI.- Representar legalmente al Consejo de Desarrollo Policial ante las autoridades jurisdiccionales del ámbito estatal y federal, en los procedimientos en los que este órgano colegiado sea autoridad responsable o autoridad demandada;

XVII.- Suscribir las contestaciones de demanda en los juicios de amparo y juicios contenciosos administrativos; así como imponerse en autos y promover los medios de impugnación necesarios, en aquellos asuntos en donde el Consejo de Desarrollo Policial sea parte procesal; y,

XVIII.- Las demás que el Consejo de Desarrollo Policial le encomienden y por orden de su Presidente.

Artículo 33.- A fin de que la Secretaría Técnica del Consejo de Desarrollo Policial, pueda cumplir con sus atribuciones señaladas en el artículo anterior, respecto a la notificación de los citatorios, acuerdos y resoluciones a las partes, tendrá a su cargo al número de notificadores necesarios.

Los cuales no son integrantes del Pleno del Consejo de Desarrollo Policial y su única función es practicar las diligencias de notificación, en los términos señalados en los presentes lineamientos y demás disposiciones de la materia.

Artículo 34.- Corresponde a los Vocales del Consejo de Desarrollo Policial:

I.- Participar con voz y voto en las sesiones según lo establecido en el Titulo Segundo, capítulo IV de los presentes lineamientos;

II.- Informar a sus suplentes de las sesiones a las que hayan sido convocados, cuando se requiera de su presencia;

III.- Formar parte de los comités y subcomités;

IV.- Cumplir diligentemente con los encargos que le sean asignados;

V.- Recibir las carpetas de las sesiones ordinarias y extraordinarias y hacer el análisis de los asuntos sometidos a su consideración;

VI.- Consultar los expedientes de los casos que se tratarán en la sesión del Consejo de Desarrollo Policial, y que estarán a su disposición a partir de la fecha en que sean convocados a la sesión respectiva;

VII.- Acudir a las sesiones ordinarias y extraordinarias a efecto de emitir juicios y tomar posturas en relación con los casos presentados para dictaminar en el seno del Consejo de Desarrollo Policial; y,

VIII.- Las demás que el Consejo de Desarrollo Policial les encomiende.

CAPÍTULO VII
DEL PROCESO PARA ELEGIR AL VOCAL REPRESENTANTE DE LAS PERSONAS INTEGRANTES

Artículo 35.- Las personas integrantes estarán representados en el Consejo de Desarrollo Policial por un vocal elegido por mayoría de votos.

El vocal representante de las personas integrantes, es un cargo honorifico el cual está exento de remuneración adicional a la que de manera regular perciba por la prestación de sus servicios.

Artículo 36.- Antes de que se constituya el Consejo de Desarrollo, la Dirección Jurídica en coordinación con la Dirección Administrativa, debe de llevar a cabo el proceso de elección de la persona integrante de la Secretaría que, durante ese periodo de sesiones, vaya a desempeñar el cargo de vocal representante del resto de las personas integrantes.

Para tal efecto se emitirá una convocatoria, la cual se dará a conocer a todas las áreas que integran la Secretaría, para que a su vez los titulares de dichas áreas la hagan extensivo a su personal.

Artículo 37.- La convocatoria deberá de señalar:

I.- Requisitos para participar;

II.- Fecha en que se dará a conocer el nombre de quienes hayan sido admitidos como aspirantes;

III.- Fecha, hora y lugar en donde se llevará a cabo el examen de conocimientos;

IV.- Fecha en que se publicará el nombre de los contendientes a obtener el cargo honorario de vocal representante de las personas integrantes de la Secretaría ante el Consejo de Desarrollo Policial;

V.- Fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la votación;

VI.- La mecánica de la votación; y,

VII.- Fecha y hora de entrega de resultados.

Artículo 38.- Son requisitos para aspirar al cargo de vocal representante de las personas integrantes de la Secretaría, ante el Consejo de Desarrollo Policial:

I.- Ser personal activo de la Secretaría;
II.- Tener al menos cinco años de antigüedad;
III.- Contar con el certificado único policial, vigente;
IV.- No estar sujeto a procedimiento administrativo o penal;
V.- No haber sido sancionado por faltas graves a la normatividad interna, en los últimos tres años;
VI.- No estar gozando de licencia;
VII.- No estar comisionado desempeñando servicios fuera de esta institución; y,
VIII.- Aprobar el examen de conocimientos básicos del Reglamento del Servicio y de los presentes lineamientos.

Artículo 39.- Una vez que concluya el periodo de inscripciones para participar en el proceso de elección del vocal representante de las personas integrantes de la Secretaría, el cual consta de tres días hábiles, el Director Jurídico verificará que las personas inscritas reúnan los requisitos señalados en las fracciones de la I a la VII del artículo anterior.

Para ello solicitará a la Dirección de Asuntos internos y a la Dirección Administrativa mediante oficio que informe si lo aspirantes a candidatos a vocal representante de las personas integrantes, cumplen con los requisitos señalados líneas arriba.

Y los elementos que hayan cumplido satisfactoriamente dichos requisitos, se darán a conocer mediante publicación que será fijada en los estrados del Consejo de Desarrollo Policial, en la fecha y hora fijada en la convocatoria respectiva. Así como también se señalará fecha, hora y lugar para la celebración del examen de conocimientos.

Artículo 40.- El examen de conocimientos básicos que se aplicará a los aspirantes a ocupar el cargo de vocal representante de las personas integrantes de la Secretaría, se realizará por escrito, con un máximo de una hora para contestarlo, y contendrá preguntas de opción múltiple.

Y únicamente versará sobre los procesos del servicio profesional de carrera y el régimen disciplinario establecidos en el Reglamento del Servicio; así como el contenido que integra los presentes Lineamientos.

El resultado únicamente se contabilizará como aprobado o no aprobado, debiendo tener una calificación mínima aprobatoria de siete. Y se realiza con el fin de que quienes queden como candidatos sean personas que conozcan los ordenamientos jurídicos sobre los cuales va a versar su participación dentro del Consejo de Desarrollo Policial, ya que las decisiones que en él se tomen dirigen el camino de la Secretaría en materia de desarrollo policial y profesionalización, así como los derechos de las personas sujetos a procedimiento administrativo.

Artículo 41.- Al día siguiente de la fecha en que se realizó el examen de conocimientos básicos, se darán a conocer mediante publicación que será fijada en los estrados del Consejo de Desarrollo Policial, el nombre de los candidatos, grado y fotografía de cada uno de ellos, quienes contaran con una semana para darse a conocer.

Tomando en cuenta que sus funciones como vocal son las establecidas en el artículo 34 de los presentes Lineamientos

Artículo 42.- Todas las personas integrantes de la Secretaría, podrán emitir su voto para elegir al vocal representante; mediante votación libre y secreta, a través de boletas que se depositarán en la urna que se instale para tal efecto. Y de conformidad a la lista de nómina que presente la Dirección Administrativa

La votación se realizará desde las 9:00 hasta las 19:00 horas del día señalado para tal efecto, en la planta baja del edificio que ocupa esta Dependencia Municipal, presentando el original de su credencial de policía.

Artículo 43.- A la hora en que termine la votación, personal de la Dirección Jurídica, abrirá la urna y realizará el cómputo de los votos recibidos, levantándose un acta circunstanciada en la que se hagan constar los resultados emitidos, la cual estará firmada por cada uno de los candidatos. Pudiendo estar presentes en el conteo, quienes decidan estar como observadores.

Artículo 44.- La persona integrante que haya obtenido el mayor número de votos, será quien ostente el cargo de vocal representante de las demás personas integrantes de la Secretaría, ante el Consejo de Desarrollo Policial, tomando protesta de su cargo el día en que se celebre la Primer Sesión Ordinaria de dicho órgano colegiado correspondiente al periodo de sesiones por el cual se constituye.

Quien ocupe el segundo lugar en la votación, quedará como suplente del vocal representante de las personas integrantes.

Artículo 45.- De no existir solicitudes o propuestas para el registro y elección del vocal, la convocatoria que se publique para tal efecto se declarará desierta y la designación de dicho vocal podrá hacerse de manera directa por el titular de la Secretaría, a propuesta de los superiores jerárquicos de aquellas personas integrantes que reúnan los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

TÍTULO TERCERO
DE LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 46.- La conclusión del servicio de una persona integrante es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por las siguientes causas:

I.- Ordinarias;

- **a).-** Renuncia;
- **b).-** Muerte;
- **c).-** Incapacidad Permanente física o mental de la Persona Integrante; y,
- **d).-** Jubilación o retiro.

II.- Extraordinarias.

- **a).-** Separación; y,
- **b).-** Remoción.

Al concluir el servicio, también termina la relación jurídica administrativa de la persona integrante de manera definitiva con el Municipio.

Artículo 47.- Las causales ordinarias señaladas en la fracción I del artículo anterior, derivado de su naturaleza, no requieren inicio de procedimiento administrativo alguno ante el Consejo de Desarrollo Policial.

Lo anterior ya que no se trata de una sanción administrativa, y por ende no es necesario otorgar la garantía de audiencia a la persona integrante que se coloca en alguna de las causales ordinarias de conclusión del servicio.

Artículo 48.- La separación extraordinaria ya sea por separación o por remoción, únicamente puede ser determinada por el Consejo de Desarrollo Policial, previo el inicio y sustanciación del procedimiento administrativo correspondiente, en términos de los presentes Lineamentos.

Artículo 49.- En caso de que se dé la conclusión del servicio, la persona integrante deberá devolver en un término no mayor a cinco días hábiles todo bien o equipo proporcionado por la Secretaría para el desempeño de sus funciones. Una vez concluido el termino, sin que haya realizado la devolución, se procederá a dar vista a las instancias correspondientes.

TÍTULO CUARTO
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 50.- El Régimen Disciplinario es un sistema jurídico especial de interés público, integrado por normas de conducta, instituciones y procedimientos, derivado de la relación administrativa que guardan las Personas Integrantes con el Municipio y que requieren de una rígida disciplina jerárquica de carácter administrativo, una constante vigilancia y una movilidad de las comisiones en razón a las características peculiares de los Servicios que estos prestan, de conformidad con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Artículo 51.- Para el caso de la probable comisión de faltas no graves, serán aplicables los correctivos disciplinarios previstos en el Reglamento del Servicio.

Para el caso de la probable comisión de faltas graves, se dará inicio al procedimiento administrativo correspondiente, atendiendo a la gravedad de la infracción o los efectos que esta tenga, cuyo trámite es de interés público por lo que se proseguirán de oficio desde la etapa de investigación previa hasta la resolución que ponga fin al mismo, dado que el principal bien jurídico tutelado es la disciplina.

Artículo 52.- La descripción de las conductas consideradas como faltas no graves y faltas graves del régimen disciplinario, contenidas en sus respectivos catálogos, se preverán en el reglamento del servicio de la Secretaría.

Artículo 53.- El Régimen Disciplinario, tiene como finalidad aplicar a las personas integrantes cuando lo ameriten, las sanciones señaladas en el Reglamento del Servicio, una vez que se hayan ventilado y dictaminado los casos en el seno de una sesión, en cumplimiento a lo establecido en los presentes lineamientos.

Artículo 54.- La emisión y aplicación de las sanciones y/o correctivos disciplinarios que procedieran en su caso a juicio del Consejo de Desarrollo Policial, deberán siempre estar debidamente fundadas y motivadas.

CAPITULO I
DE LAS SANCIONES

Artículo 55.- Las sanciones que podrá aplicar el Consejo de Desarrollo Policial, derivado de un procedimiento administrativo, consistirán en:

- **I.-** Amonestación;
- **II.-** Arresto;
- **III.-** Suspensión Provisional;
- **IV.-** Separación; y,
- **V.-** Remoción.

En los términos establecidos en el Reglamento del Servicio Profesional.

Artículo 56.- Las sanciones contempladas en las fracciones III, IV y V del artículo anterior, serán impuestas a la persona integrante por la Dirección Administrativa, a consecuencia de la resolución debidamente fundada y motivada emitida por parte del Consejo de Desarrollo Policial, por violaciones o faltas a los principios de actuación establecidos en las leyes, el Reglamento del Servicio y demás disposiciones aplicables.

Artículo 57.- Para graduar con equidad la imposición de las sanciones, el Consejo de Desarrollo Policial, tomará en consideración los factores siguientes:

I.- Gravedad de la infracción;
II.- Daños causados a la institución;
III.- Daños infligidos a la ciudadanía;
IV.- Prácticas que vulneren el funcionamiento de la Secretaría;
V.- La reincidencia del responsable;
VI.- La categoría, jerarquía o grado, el nivel académico y la antigüedad en el Servicio;
VII.- Las circunstancias y medios de ejecución;
VIII.- En su caso, el monto del beneficio, daño o perjuicio económicos derivado del incumplimiento de obligaciones;
IX.- Conducta observada con anterioridad al hecho;
X.- Intencionalidad o negligencia;
XI.- Perjuicios originados al servicio;
XII.- Daños producidos a otras personas integrantes; y,
XIII.- Daños causados al material y equipo.

Artículo 58.- En los procedimientos administrativos de remoción, al determinarse la responsabilidad administrativa de la persona integrante denunciada, y tomando en cuenta lo señalado en el artículo anterior, el Consejo de Desarrollo Policial, puede imponer una sanción distinta a la remoción.

Artículo 59.- Ninguna sanción podrá ser aplicada por el Consejo de Desarrollo Policial sin haberse observado el procedimiento administrativo que corresponda en los términos de los presentes Lineamientos.

Artículo 60.- En todo momento el Consejo de Desarrollo Policial deberá cumplir con las formalidades esenciales del procedimiento, a fin de garantizar la defensa de la Persona Integrante.

TITULO QUINTO
DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SEGUIDOS ANTE EL CONSEJO DE DESARROLLO POLICIAL

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 61.- El Consejo de Desarrollo Policial, es competente para conocer, substanciar y resolver, los siguientes procedimientos administrativos:

I.- Procedimiento administrativo disciplinario;

II.- Procedimiento administrativo de separación por incumplimiento de los requisitos de permanencia;

III.- Procedimiento administrativo de remoción.

Los cuales en lo general se substanciará bajo las reglas aplicables a los tres tipos de procedimientos y en lo particular atendiendo a las reglas especiales a cada uno de ellos, de conformidad a lo establecido en los presentes Lineamientos.

Artículo 62.- El procedimiento administrativo disciplinario es aquel que se inicia con motivo del envió que haga la Dirección de Asuntos Internos al Consejo de Desarrollo Policial, de la investigación realizada, cuando la falta sea grave, pero no amerite como sanción la remoción de la persona integrante.

Artículo 63.- El procedimiento administrativo de separación por incumplimiento de los requisitos de permanencia; como su nombre lo dice, procede cuando la persona integrante se encuentre incumpliendo con alguno de los requisitos para permanecer en la Secretaría, señalados en el Reglamento del Servicio.

Artículo 64.- El procedimiento administrativo de remoción, es aquel que procede cuando la persona integrante actualiza alguna de las causales de remoción contempladas en el Reglamento del Servicio.

Artículo 65.- Si de la substanciación del procedimiento administrativo el Consejo de Desarrollo Policial advierte la existencia de una posible infracción al Reglamento del Servicio, de una persona integrante distinta a la que se encuentra sujeta a procedimiento, podrá instruir a la Dirección de Asuntos Internos el inicio de la investigación correspondiente.

Artículo 66.- Tratándose de conductas probablemente constitutivas de delito el Consejo de Desarrollo Policial deberá hacerlas del conocimiento a la autoridad competente, independientemente de la sanción o acto de separación que se deba ejecutar.

Artículo 67.- La acumulación tiene por objeto que dos o más procedimientos se decidan en una misma resolución, a fin de evitar probables riesgos de contradicción, respecto de procedimientos ligados entre sí por la identidad de sujetos y de hechos, tramitados por separado.

Artículo 68.- La acumulación de expedientes se hará del más reciente al más antiguo, cuando en dos o más procedimientos deba resolverse, total o parcialmente, una misma controversia. La persona titular de Sala ordenará la acumulación de oficio o a petición de parte, para la cual suspenderá la tramitación del asunto de que se trate, emitiendo el acuerdo respectivo.

Artículo 69.- Para los efectos de las actuaciones y las audiencias de desahogo de pruebas del Consejo de Desarrollo Policial, serán hábiles todas las horas y días del año. Se registrará el lugar, la hora y la fecha en que se realicen.

La omisión de estos datos no hará nulas las actuaciones, salvo que no pueda determinarse, de acuerdo con los datos del registro u otros conexos, la fecha en que se realizaron.

Artículo 70.- Tratándose de los procedimientos administrativos seguidos ante el Consejo de Desarrollo Policial, en todo lo no contemplado en los presentes Lineamientos se aplicará de manera supletoria el Código de Justicia Administrativa del Estado de Quinta Roo.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS REGLAS GENERALES A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SEGUIDOS ANTE EL CONSEJO DE DESARROLLO POLICIAL

CAPITULO I
DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 71.- El procedimiento relativo a las faltas graves, podrá dar inicio a través de la presentación ante la Secretaría Técnica del Consejo de Desarrollo Policial de los siguientes instrumentos:

I.- Pliego de acusación de la persona titular de la Dirección de Asuntos Internos en los términos establecidos en el Reglamento Interior y en los presentes Lineamientos; y,

II.- En los casos que no requieran investigación previa, Denuncia presentada por el superior jerárquico dependiendo el área de adscripción de la persona integrante, entendiéndose por éste:

a).- Al Titular de la Secretaría; o,

b).- Al Titular de la Dirección General de la Policía Auxiliar;

Lo anterior según corresponda al procedimiento de que se trate, y de conformidad a los presentes Lineamientos.

Artículo 72.- El pliego de acusación deberá acompañarse al expediente de investigación que la Dirección de Asuntos Internos de la Secretaría remita al Consejo de Desarrollo Policial y éste deberá contener:

I.- Lugar y fecha;

II.- Autoridad al que va dirigido;

III.- Nombre de la persona probable infractora y la acreditación de que se trate de una Persona Integrante de la Secretaría;

IV.- La relación de pruebas aportadas;

V.- Descripción de la conducta y de los preceptos legales violados;

VI.- En caso de considerarlo procedente, la solicitud de imposición de la medida cautelar de suspensión de funciones y de haberes; y,

VII.- Nombre y firma de la persona titular de la Dirección de Asuntos Internos de la Secretaría.

Artículo 73.- El escrito de denuncia presentado por el superior jerárquico, deberá contener por lo menos, los siguientes requisitos:

I.- Nombre del promovente;

II.- Circunstancias de modo, tiempo y lugar en que se dieron los hechos;

III.- Narración detallada de los hechos que se consideren constituyen una conducta contraria a la legislación de la materia; y,

IV.- El ofrecimiento de las pruebas relacionadas con los actos o hechos.

Artículo 73.- El escrito de denuncia presentado por el superior jerárquico, deberá contener por lo menos, los siguientes requisitos:

I.- Nombre del promovente;

II.- Circunstancias de modo, tiempo y lugar en que se dieron los hechos;

III.- Narración detallada de los hechos que se consideren constituyen una conducta contraria a la legislación de la materia; y,

IV.- El ofrecimiento de las pruebas relacionadas con los actos o hechos.

Artículo 74.- El pliego de acusación o las denuncias que se formulen deberán estar acompañadas de los expedientes o legajos que al efecto se integren y apoyados en pruebas documentales o elementos probatorios suficientes, para presumir la probable responsabilidad de las Personas Integrantes de la Secretaría, según sea el caso.

Artículo 75.- En caso de considerarlo, la instancia que solicita el inicio de procedimiento, podrá solicitar en el mismo escrito que se imponga a la persona integrante involucrada, la suspensión provisional como medida cautelar, debiendo expresar las razones lógico jurídicas en que apoya su petición, atendiendo a la gravedad de la infracción o los efectos que esta tenga, o bien, a la trascendencia del incumplimiento.

Artículo 76.- La suspensión temporal de funciones y Haberes, señalada en el artículo anterior, la determinará el Pleno del Consejo de Desarrollo Policial, surtirá sus efectos, desde el momento en que hubiere sido decretada y cesará cuando así lo resuelva el órgano colegiado.

Artículo 77.- Son partes en los procedimientos la Persona Integrante considerada presunta infractora y su defensor, así como la Dirección de Asuntos Internos de la Secretaría en aquellos asuntos iniciados a solicitud de ésta.

Articulo 78.- El Consejo de Desarrollo Policial, en la primera sesión ordinaria que se celebre posterior a la fecha de recepción del pliego de acusación o la denuncia administrativa, deberá realizar un análisis de éste a fin de verificar que se encuentren debidamente integrados.

En caso afirmativo dará inicio al procedimiento administrativo respectivo y, en caso contrario, prevendrá a la Dirección de Asuntos Internos o al superior jerárquico denunciante que remitan la documentación que haga falta en un término de quince días hábiles, con el apercibimiento que, de no realizarse en el término señalado, se desechará de plano el pliego de acusación o la denuncia, según sea el caso.

Artículo 79.- Una vez que dicho expediente sea recibido en la Secretaría Técnica del Consejo de Desarrollo Policial, será radicado con el número consecutivo que corresponda de acuerdo al libro de gobierno que se lleve para tal efecto.

Artículo 80.- El expediente de investigación previa, que la Dirección de Asuntos Internos de la Secretaría remita al Consejo de Desarrollo Policial deberá estar integrado observando las formalidades y disposiciones previstas en el Reglamento Interior.

CAPITULO II
DE LAS PRUEBAS

Artículo 81.- En los procedimientos administrativos seguidos ante el Consejo de Desarrollo Policial, se reconocen como medios de prueba:

- **I.-** Documentos públicos;
- **II.-** Documentos privados;
- **III.-** Dictámenes periciales;
- **IV.-** Fotografías y videos;
- **V.-** Testigos;
- **VI.-** Instrumentales
- **VII.-** Presunciones; y,
- **VIII.-** Los demás medios que produzcan convicción para los miembros del Consejo de Desarrollo Policial.

Excepto la confesional de las autoridades. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a las autoridades administrativas, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos.

Artículo 82.- No obstante, lo señalado en el artículo que antecede el Consejo de Desarrollo Policial, gozará de las más amplias facultades para investigar, recabar pruebas cuando lo estime necesario, examinar los expedientes u hojas de servicio de las personas integrantes y para practicar las diligencias que le permitan conocer los hechos y dictar su resolución.

Artículo 83.- Sólo podrán ser desechadas las pruebas propuestas que no fuesen ofrecidas conforme a derecho, o que no tengan relación con el fondo del asunto, sean inconducentes o contrarias a la moral o al derecho.

Artículo 84.- Las pruebas deben ser ofrecidas relacionándolas en forma precisa con cada uno de los puntos controvertidos, declarando el nombre y domicilio de testigos y peritos, si no se cumpliere con todos los requisitos anteriores, serán desechadas.

Artículo 85.- Los documentos que ya se exhibieron antes del período probatorio y las constancias de autos, se tomarán como prueba, aunque no se ofrezcan.

Artículo 86.- Si la prueba ofrecida es la testimonial, quedará a cargo del oferente la presentación de los testigos.

Si el oferente no puede presentar a sus testigos, deberá señalar su domicilio y solicitará al Consejo de Desarrollo que los cite. En este caso se les citará por una sola ocasión; en caso de incomparecencia se declarará desierta la prueba.

Cuando el testigo sea una Persona Integrante, se le citará a través de la persona titular del área a la que esté adscrita o comisionada, apercibiéndole que de incumplir injustificadamente se le aplicará el correctivo disciplinario que corresponda;

Si el testigo ofrecido es una Persona servidora pública diversa de la Secretaría o bien, de otro ente de la administración pública, se le solicitará a la persona titular del mismo su colaboración para obtener la comparecencia de aquella, instando se le comunique a dicha persona que, en caso de no comparecer injustificadamente se dará vista al respectivo órgano interno de control.

Artículo 87.- Si ofreciere la prueba pericial, deberá precisar los hechos sobre los que deban versar, el objeto de ésta, expresar el nombre del perito, acompañando además el cuestionario que deberá desahogar y contestar, mismo que deberá ir firmado por la Persona Integrante y deberá presentar a la persona perito en la fecha señalada para el desahogo de la prueba. En caso de no cumplir con estos requisitos se le tendrá por no ofrecida.

Artículo 88.- Las pruebas supervinientes, se podrán presentar hasta antes de la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos.

Artículo 89.- Los hechos notorios no necesitan ser probados y el juez puede invocarlos, aunque no hayan sido alegados por las partes.

Artículo 90.- Las pruebas serán valoradas de acuerdo a lo señalado en el Título Séptimo, Capítulo VII del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de Quintana Roo.

CAPITULO III
DE LOS TÉRMINOS Y LAS NOTIFICACIONES

Artículo 91.- Las promociones presentadas por las Personas Integrantes serán acordadas dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción.

Artículo 92.- Los actos procedimentales serán cumplidos en los plazos establecidos, en los términos que estos Lineamientos autoricen

No se computarán los días sábados, los domingos ni los días que sean determinados inhábiles por los ordenamientos legales aplicables.

Los demás plazos que venzan en día inhábil, se tendrán por prorrogados hasta el día hábil siguiente.

Artículo 93.- Cuando la persona integrante, sujeta a procedimiento administrativo, se encuentra suspendida provisionalmente de sus funciones por estar relacionada en calidad de imputada en un proceso penal, el procedimiento administrativo que se sigue en su contra se pondrá es estatus de suspensión, hasta en tanto la persona integrante sea reincorporada al servicio activo.

En este caso los términos procesales, incluyendo la potestad para sancionar la falta, se interrumpirán durante el tiempo que la persona integrante se encuentre suspendida.

Artículo 94.- Durante el tiempo que el Consejo de Desarrollo Policial no se encuentre constituido, debido a los cambios administrativos en la titularidad de la Secretaría, los términos procesales serán interrumpidos, reanudándose su computo a partir del día de su constitución.

Artículo 95.- Las notificaciones deberán hacerse en días y horas hábiles, se entenderán como días y hora hábiles, las contados de las 07:00 horas a las 19:00 horas del día de lunes a viernes y en las que se encuentre laborando la persona integrante que será notificada, sin distinción de hora o día.

Artículo 96.- Las notificaciones surtirán sus efectos, el día hábil siguiente a aquél en que fueren hechas.

Artículo 97.- Las notificaciones que se realicen en las instalaciones de la Secretaría, serán practicadas por el Secretario Técnico en uso de las facultades que estos Lineamientos le confieren. Aquellas que se realicen fuera de las instalaciones de la Secretaría serán practicadas por el Secretario Técnico a través del notificador.

Artículo 98.- Las notificaciones se harán:

I.- A la Dirección de Asuntos Internos o al denunciante administrativo, según corresponda, por oficio con acuse de recibo;

II.- A los particulares personalmente cuando:

a).- El acuerdo que dé inicio al procedimiento administrativo;

b).- La que cite a las partes y testigos, señalando día y hora para el desahogo de una audiencia;

c).- La de sobreseimiento; y,

d).- La resolución.

III.- Por lista en estrados, cuando la notificación no sea de las previstas en las fracciones anteriores.

Artículo 99.- Las notificaciones personales a la persona integrante sujeta a procedimiento administrativo, se realizarán a través de un oficio, el cual deberá contener:

I.- Nombre a quien va dirigido;

II.- Número de expediente;

III.- Fecha y síntesis del contenido de los acuerdos o resoluciones de que se trate;

IV.- Fecha y número de oficio; y,

V.- Al oficio de notificación se adjuntará copia certificada del acuerdo o resolución de que se trate y copias de traslado, cuando proceda.

Artículo 100.- De toda notificación personal que se realice, se deberá levantar la constancia de notificación respectiva, la cual debe contener, como mínimo lo siguiente:

I.- Fecha y lugar de notificación;

II.- Número de expediente;

III.- Numero de oficio o acuerdo que se notifica

IV.- Fecha y síntesis del contenido de los acuerdos o resoluciones de que se trate

V.- Nombre de la persona a quien se notifica; y,

VI.- Firma de la persona que notifica y de quien recibe la notificación.

Se dejará constancia de lo anterior en el expediente respectivo.

Artículo 101.- Por cuestiones de celeridad procesal, las notificaciones personales a la persona integrante sujeta a procedimiento administrativo se realizarán en las oficinas de la Secretaría Técnica o dentro de su guardia y sector asignado; aún y cuando éste haya señalado domicilio para tal efecto.

En caso de que la persona integrante a la que haya que notificar, se encuentre suspendida de sus funciones de manera temporal, o haya dejado de asistir a realizar su servicio a la Secretaría, las notificaciones se realizarán en el último domicilio que la persona integrante tenga registrado en el Departamento de Recursos Humanos de esta Secretaría o en el domicilio señalado por éste para oír y recibir notificaciones. Para tal efecto, el notificador deberá hacer constar en el acta correspondiente lo siguiente:

I. Cerciorarse que se trata de la Persona Integrante a notificar, requiriéndole que se identifique indistintamente con cualquiera de los documentos siguientes:

a).- Credencial para votar con fotografía vigente;

b).- Pasaporte Vigente;

c).- Cédula Profesional;

d).- Licencia de Conducir Vigente;

e).- Credencial laboral vigente expedida por la Secretaría; o,

f).- Si no cuenta con ninguno de los documentos anteriormente relacionados o se niega a identificarse, asentará en el acta la media filiación de la persona diligenciada, cotejándola con la fotografía que obre en autos de las copias certificadas del expediente que tenga para correr traslado a la Persona Integrante.

II.- Asentará el lugar, fecha y hora en que se lleve a cabo la diligencia; y,

III.- Asentará de manera pormenorizada las circunstancias en las que se llevó a cabo la notificación.

Artículo 102.- Si se tratare de la notificación de inicio de procedimiento y a la primera busca no se encontrare a la persona integrante sujeta a procedimiento, ni persona alguna con quien entender la diligencia o habiéndola se negara; una vez cerciorado debidamente el notificador de que ahí vive la persona buscada, se fijará el citatorio en el domicilio señalado, en lugar visible, y el notificador dejará constancia de ello, a través de una impresión fotográfica, o cualquier otro medio, y si no espera se le hará la notificación por cédula.

La cédula se entregará a los parientes, empleados o domésticos del interesado o a cualquier otra persona que viva en el domicilio señalado, después de que el notificador se haya cerciorado de que ahí lo tiene la persona que debe ser citada; se expondrán en todo caso los medios por los cuales el notificador se haya cerciorado de que ahí tiene su domicilio la persona que debe ser notificada.

Además de la cédula, se entregarán a la persona con quien se entienda la diligencia el traslado correspondiente.

Si ninguna persona quisiere recibir la cédula, se fijará en la puerta, asentándose razón de tal circunstancia.

En ambos casos el actuario tendrá la obligación de tomar fotografías del inmueble donde se realiza la diligencia, las cuales correrán agregadas en autos

Artículo 103.- De conformidad al Reglamento Interior es obligación de toda persona integrante, mantener actualizado su domicilio en el Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría, por lo que en caso de que no se localice a la persona integrante sujeta a procedimiento, por ya no habitar ahí, el Consejo de Desarrollo Policial, solicitará en vía de colaboración a diversas instituciones públicas y/o privadas informen si dentro de sus registros se encuentra algún domicilio a nombre de la Persona Integrante en cuestión, a efecto de que el notificador pudiera intentar practicar dicha notificación en los lugares que se le señalaren.

Artículo 104.- De no ser posible practicar la notificación a través de los medios ya señalados, se tendrá por agotado el esfuerzo de búsqueda, debiendo entonces realizarse por estrados en las instalaciones del Consejo de Desarrollo Policial.

Artículo 105.- En caso de que la persona integrante y demás personal involucrado se niegue a recibir las notificaciones, deberá levantarse un acta circunstanciada de los hechos, ante la fe de dos testigos de asistencia.

CAPITULO IV
DE LA AUDIENCIA DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 106.- Las audiencias serán orales durante el inicio, desarrollo y conclusión del procedimiento, pero todas las actuaciones deberán hacerse constar por escrito y podrán ser video-grabadas si lo determina el Presidente del Consejo de Desarrollo Policial.

Artículo 107. - La Persona Integrante deberá ser asistida por un Licenciado en Derecho con cedula profesional que será su abogado defensor, así como también podrá autorizar a personas para oír y recibir notificaciones, acuerdos y documentos.

En caso de que la persona integrante sujeta a procedimiento, se presente sin abogado defensor, el Consejo de Desarrollo Policial, le designará un defensor de oficio para que lo asista durante la audiencia de pruebas y alegatos.

Artículo 108.- En la hora y fecha señalada para la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos, se levantará el acta correspondiente que será inserta al Acta de Sesión que corresponda, la cual debe reunir los siguientes requisitos:

I.- Lugar, hora y fecha en que se desahoga la audiencia;

II.- Nombre de los que intervienen en la diligencia y el carácter con el que actúan;

III.- Las generales de la persona integrante sujetan a procedimiento;

IV.- Las causas que motivan el procedimiento administrativo disciplinario;

V.- Los argumentos de defensa de la persona integrante acusada y las pruebas que aporte en el acto.

VI.- La intervención, en caso de ser necesaria, del personal que actúa por parte del Consejo de Desarrollo Policial, encaminada al esclarecimiento de los hechos que constituyen la defensa del elemento involucrado.

VII.- El desahogo de las pruebas aportadas por la persona integrante sujeta a procedimiento.

VIII.- La hora en que concluye la actuación y la firma de todos los que en ella intervienen y quisieron hacerlo.

Artículo 109.- Las peticiones que realicen las partes que asisten a la audiencia y que se encuentren relacionadas con el procedimiento administrativo, serán resueltas en ese momento por el Consejo de Desarrollo Policial.

CAPITULO V
DE LA RESOLUCIÓN

Artículo 110.- La resolución administrativa deberá contener los siguientes datos:

I.- El lugar de expedición;

II.- La fecha de emisión;

III.- La motivación y fundamento legal;

IV.- La determinación administrativa; y,

V.- Ser firmada por los integrantes del Consejo de Desarrollo, que intervinieron en el procedimiento administrativo.

Las resoluciones contendrán además de los requisitos comunes a toda resolución judicial, una relación sucinta de las cuestiones planeadas, de las pruebas rendidas, y terminarán resolviendo, con toda precisión, los puntos sujetos a la consideración del Consejo de Desarrollo Policial, y fijando, en su caso, el plazo dentro del cual deben cumplirse.

Artículo 111.- Una vez pronunciada la resolución respectiva, se notificará a las partes o a quien se encuentre autorizado para tal efecto dentro de un término no mayor a sesenta días hábiles, así como a los que haya lugar para los trámites e inscripción correspondientes.

CAPITULO VI
DE LA IMPROCEDENCIA, EL SOBRESEIMIENTO Y EL ARCHIVO DE LOS ASUNTOS

Artículo 112.- Se decretará la improcedencia de un asunto en los casos siguientes:

I.- Cuando la falta que se imputa a la persona integrante no esté contemplada o prevista en la Ley Genera, la Ley de Seguridad Ciudadana o el Reglamento del Servicio; y,

II.- Cuando haya prescrito la potestad para sancionar la falta, siendo como término fatal de 5 años contados a partir de la presunta comisión de la falta investigada.

Artículo 113.- El sobreseimiento no prejuzga sobre la responsabilidad en que haya incurrido la parte acusada y procede en los casos siguientes:

I.- El denunciante administrativo se desista expresamente de la acción intentada, siempre y cuando no se haya instaurado el procedimiento;

II.- Por muerte, ausencia o presunción de muerte de la Persona Integrante sujeta a procedimiento; y,

III.- Caducidad.

Artículo 114.- La caducidad tiene por finalidad dejar sin efecto el procedimiento, pero no la causa que dio origen a él, operará de pleno derecho cualquiera que sea el estado del procedimiento, desde el primer auto que se dicte en el mismo y hasta antes de que se cierre la instrucción, cuando hayan transcurrido ciento veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surtió efectos la notificación de la última resolución dictada, sin que exista actividad procesal.

La suspensión del procedimiento interrumpe el término de la caducidad.

Artículo 115.- El sobreseimiento por caducidad tendrá los siguientes efectos:

I.- Las cosas deben volver al estado que tenían antes de la solicitud de inicio de procedimiento administrativo;

II.- Se puede iniciar nuevo procedimiento administrativo por los mismos hechos; y,

III.- Las pruebas desahogadas en el procedimiento administrativo extinguido por caducidad pueden ser rendidas en el nuevo.

Artículo 116.- Procede el archivo de un expediente en los siguientes casos:

I.- Por improcedencia o sobreseimiento decretada por el Pleno del Consejo de Desarrollo; y,

II.- Cuando la resolución emitida haya causado ejecutoria.

CAPÍTULO VIII
DE LOS IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES

Artículo 117.- Los integrantes del Consejo de Desarrollo Policial, estarán impedidos para conocer los siguientes casos:

I.- Si tienen interés personal en el asunto;

II.- Si son parientes consanguíneos, afines o civiles de alguna de las partes o de sus representantes: en línea recta sin limitación de grado; dentro del cuarto grado en línea colateral por consanguinidad, o dentro del segundo por afinidad;

III.- Si han sido representantes o apoderados de alguna de las partes, en el mismo asunto;

IV.- Si figuran como parte en juicio similar, pendiente de resolución por el Consejo de Desarrollo Policial; y,

V.- Si tuviesen amistad estrecha o enemistad manifiesta con alguna de las partes o sus representantes.

Artículo 118.- Los integrantes tienen el deber de excusarse del conocimiento de los asuntos en que ocurra alguna de las causas de impedimento señaladas en el artículo anterior, expresando concretamente la causal.

Artículo 119.- El integrante que, estando impedido, no se excuse para conocer de un procedimiento, en los términos del artículo anterior, podrá ser recusado por las partes, debiendo el Presidente del Consejo de Desarrollo Policial resolver sobre el particular.

SECCIÓN TERCERA
DEL PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN

Artículo 120. - El procedimiento administrativo de remoción, puede ser solicitado:

I.- La dirección de Asuntos Internos;

II.- El titular de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito; y,

III.- El titular de la Dirección General de la Policía Auxiliar.

Las personas señaladas en las fracciones II y III, podrán solicitar el inicio del procedimiento, únicamente en aquellos casos que no requieran una investigación previa realizada por la Dirección de Asuntos Internos.

Artículo 121. - Son causales de remoción que no requieren investigación previa por parte de la Dirección de Asuntos Internos:

I.- Faltar a su servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos;

II.- Faltar a su servicio sin causa justificada, por cinco días en un periodo de noventa días, computándose a partir de la primera falta;

III.- Acumular más de ocho inasistencias injustificadas durante un año

IV.- Negarse a cumplir la sanción o el correctivo disciplinario impuesto;

V.- Haber recibido correctivos disciplinarios por más de cinco veces en un año;

VI.- Haber sido condenado, mediante sentencia ejecutoriada, por delito intencional o doloso;

VII.- Negarse injustificadamente, a iniciar su proceso de evaluación de control y confianza;

VIII.- Faltar injustificadamente en las fechas programadas para la aplicación de los exámenes de evaluación y control de confianza;

IX.- Retirarse sin causa justificada, de los exámenes de evaluación y control de confianza; y,

X.- Resultar positivo en el examen toxicológico.

Artículo 122.- El procedimiento administrativo de remoción, se inicia con el pliego de acusación remitido por la Dirección de Asuntos Internos o el escrito de denuncia administrativa presentado los servidores públicos señalados en las fracciones II y III del artículo 120, en la que se establezca con toda precisión, la causal de remoción que se estime procedente

Artículo 123.- Las denuncias que se formulen deben de estar apoyadas con elementos probatorios suficientes para presumir la responsabilidad administrativa de la persona integrante denunciada.

Artículo 124.- Recibido el expediente remitido por la Dirección de Asuntos Internos, o el escrito de denuncia presentado por las personas señaladas en las fracciones II y III del artículo 120, el Consejo de Desarrollo Policial, verificará que:

I.- No exista causal de improcedencia notoria;

II.- Se adjunten las pruebas; y,

III.- Se establezca con precisión la causal de remoción que se estime pertinente.

Hecho lo anterior, radicará el asunto y le asignará el número de expediente respectivo.

Artículo 125.- En caso de que se advierta que la denuncia administrativa carezca de los requisitos señalados en el artículo anterior, el Consejo de Desarrollo Policial requerirá al denunciante administrativo que subsane lo procedente o aporte los medios de prueba necesarios, en un término que no exceda de quince días hábiles.
Transcurrido dicho termino, sin que se hubiere desahogado el requerimiento, se emitirá un acuerdo en el que se deseche la solicitud de inicio del procedimiento administrativo de remoción.

Artículo 126.- De reunir los requisitos señalados en el artículo 124, el Consejo de Desarrollo Policial, dictará el acuerdo de inicio e instruirá se notifique a la persona integrante sujeta a procedimiento.

Artículo 127.- En un término que no exceda de 90 días naturales, a partir de que se emita el acuerdo de inicio, el Secretario técnico notificará el inicio del procedimiento a la Persona Integrante, corriéndole traslado con copia fotostática certificada del pliego de acusación o de la denuncia, según sea el caso, y de sus anexos, para que en el término de quince días hábiles formule un informe sobre todos y cada uno de los hechos señalados en la denuncia y ofrezca las pruebas correspondientes.

En el caso de que la notificación se realice fuera de las instalaciones de la Secretaría, el secretario técnico realizará la notificación a través del notificador.

Artículo 128.- En su informe, la Persona Integrante sujeto a procedimiento administrativo de remoción deberá designar abogado defensor, señalando además domicilio para oír y recibir notificaciones en la demarcación territorial que comprende a este Municipio, y deberá referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en el pliego de acusación o de la denuncia, afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar, previniéndole en los términos siguientes:

I.- Deberá presentar el informe en el término concedido para tal efecto, por lo que, en caso de omisión se le tendrá aceptando tácitamente las circunstancias de los hechos contenidos en el pliego de acusación o de la denuncia, o bien de aquéllos de los que no suscitare controversia en caso de haberlo rendido. En caso de no presentar el informe dentro del plazo concedido para tal efecto, se declarará precluido su derecho para hacerlo;

II.- Si no designare asesor legal o solicitare que se le designe uno en el informe que rinda, el Consejo de Desarrollo Policial, le designará persona defensora de oficio, a quien se le notificará tal circunstancia y se le correrá copia certificada del pliego de acusación o de la denuncia y, de los anexos que existan, a fin de que esté en oportunidad de prepararse para la audiencia;

III.- Que en caso de que no señalare domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del lugar de residencia del Consejo de Desarrollo Policial, las notificaciones de todo tipo, incluso las personales, se le realizarán por estrados que se fijarán en lugar visible, dentro de las instalaciones que ocupa ese; y,

IV.- En caso de que no ofrezca pruebas, precluirá su derecho para ofrecerlas con posterioridad, con excepción de las pruebas supervenientes.

Artículo 129.- Del informe que presente la Persona Integrante sujeta a procedimiento y de sus anexos, se le deberá correr traslado en copias certificadas a la Dirección de Asuntos Internos por lo menos cinco días hábiles anteriores a la audiencia de desahogo de pruebas; siempre y cuando se trate de un procedimiento administrativo iniciado a solicitud de dicha Dirección.

Artículo 130.- Presentado el informe por parte de la persona integrante denunciada, o transcurrido el termino para ello, el Consejo de Desarrollo Policial, en su caso, acordará sobre la admisión y preparación de las pruebas ofrecidas oportunamente y señalará, día y hora para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos, citando a la persona integrante denunciada a la misma.

Artículo 131.- Si la persona integrante sujeta a procedimiento deja de comparecer sin causa justificada, se desahogarán las pruebas que se encuentren preparadas y aquellas cuya preparación corre a cargo de la persona integrante denunciada se tendrán por desiertas por falta de interés procesal de su parte.

Artículo 132.- Una vez concluido el desahogo de las probanzas, y efectuada la certificación del secretario técnico de que no quedan pruebas por desahogar, se procederá a oír los alegatos.

En el caso de los procedimientos administrativos iniciados solicitud de la Dirección de Asuntos Internos, primero se escucharán los alegatos del representante del órgano acusador y luego de la parte acusada, pronunciándose en ese orden. Tratándose de asuntos iniciados por denuncia presentada por el superior jerárquico, únicamente se escucharán los alegatos de la persona integrante denunciada.

Los alegatos podrán presentarse por escrito, cuando se formulen verbalmente, no podrán exceder de diez minutos para cada una de las partes.

Artículo 133.- La audiencia de desahogo de pruebas y alegatos del procedimiento administrativo de remoción se sujetará al siguiente orden:

I.- El secretario técnico declarará formalmente abierta la audiencia;

II.- El secretario técnico establecerá la identidad del abogado defensor de la persona integrante sujeta a procedimiento, a la que protestará en el cargo, para los efectos a que haya lugar;

III.- El secretario técnico informará a los demás miembros del Consejo de Desarrollo Policial, el asunto a tratar, haciendo saber la causal de remoción que se estima procedente;

IV.- Enseguida se procederá a dar lectura del informe presentado por la persona integrante denunciada, solicitándole ratifique el contenido y firma del mismo;

V.- Se abrirá el periodo de desahogo de las pruebas previamente ofrecidas y admitidas; y,

VI.- Se concederá a la Dirección de Asuntos Internos el uso de la voz, en caso de que el procedimiento administrativo provenga de una investigación suya, a fin de que pueda formular preguntas a la persona integrante sujeta a procedimiento, respecto del informe rendido.

VII.- Esta fracción no aplica en aquellos procedimientos iniciados por denuncia presentada por el superior jerárquico.

VIII.- Los integrantes del Consejo de Desarrollo Policial, podrán formular preguntas a las partes, y testigos, únicamente respecto de las cuestiones relacionadas con los hechos analizados;

IX.- Se escucharán los alegatos de la Dirección de Asuntos Internos, en caso de que sea éste el denunciante administrativo y luego de la parte acusada; y,

X.- Si no existen más diligencias que celebrar se cerrará el procedimiento, poniéndolo en estado de resolución y pidiéndole a la persona integrante denunciada, que se retire para que los miembros del Consejo de Desarrollo Policial, puedan debatir el asunto y emitir la resolución que corresponda.

Artículo 134.- Una vez verificada la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos, el Consejo de Desarrollo Policial, resolverá en esa misma sesión sobre la existencia o no de la responsabilidad administrativa, imponiendo la sanción de remoción en caso procedente.

Artículo 135.- En cualquier momento previo o posterior a la celebración de la audiencia, el denunciante administrativo podrá solicitar la suspensión preventiva de la persona integrante denunciada, la cual podrá ser concedida por el Consejo de Desarrollo Policial.

La suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, y en caso de que la persona integrante denunciada no fuere responsable de los hechos que se le atribuyen, será restituido en el goce de sus derechos.

Artículo 136.- En contra de la resolución que determine la remoción de la persona integrante, procede el recurso de reconsideración en los términos señalados en los presentes Lineamientos.

Es por esta razón que la determinación de remoción emitida por el Consejo de Desarrollo Policial no se materializará, ni quedará firme hasta que se emita el acuerdo de ejecutoria respectivo; pues el recurso de reconsideración tiene como fin modificar, revocar o confirmar la resolución emitida por el órgano colegiado.

Teniéndose como fecha de conclusión del servicio, el día siguiente a que surta efectos la notificación del acuerdo de ejecutoria; siendo así que, si la persona integrante sujeta a procedimiento abandona el servicio, se le tendrá infringiendo sus deberes y obligaciones, ya que aún continúa siendo integrante de la Secretaría al no haber aún concluido su relación jurídico-administrativa con el municipio por no contar con resolución firme.

SECCIÓN CUARTA
DEL PROCEDIMIENTO DE SEPARACIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERMANENCIA

Artículo 137.- Cuando una Persona Integrante no cumpla con los requisitos de permanencia previstos en la Ley General, en la Ley de Seguridad Ciudadana o en el Reglamento del Servicio, se dará inicio a un procedimiento administrativo de separación por no reunir los requisitos indispensables para prestar el Servicio.

Artículo 138.- El superior jerárquico, entendiendo por este a los titulares de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito, o Dirección General de la Policía Auxiliar, según corresponda, deberá presentar queja fundada y motivada ante el Consejo de Desarrollo Policial, en el cual deberá señalar el requisito de permanencia que se encuentra incumpliendo la persona integrante, adjuntando los documentos y demás elementos probatorios que estime pertinentes.

El Consejo de Desarrollo Policial resolverá si ha lugar a iniciar procedimiento; en caso contrario, devolverá el expediente a la persona que lo haya remitido, fundando y motivando la improcedencia.

Artículo 139.- El Consejo de Desarrollo Policial, en un término no mayor a noventa días naturales a partir de la emisión del acuerdo de inicio, notificará el inicio a la persona integrante corriéndole traslado de la queja interpuesta en su contra y lo citará a una audiencia para que manifieste lo que a su derecho convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos, por si o por medio de su asesor legal, previniéndole que, en caso de no comparecer, se tendrán por ciertas las causas que dieron origen al mismo.

Artículo 140.- El día y hora señalados para la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos, se atenderá lo siguiente:

I. El secretario técnico del órgano colegiado, la declarará formalmente abierta y enseguida, tomará los generales de aquella y de su defensor, a quien protestará en el cargo, y apercibirá al primero para conducirse con verdad;

II. Acto seguido procederá a dar lectura a las constancias relativas a la causa y datos de cargo, así como las demás actuaciones que se hubiesen practicado;

III. Se concederá el uso de la palabra a la persona integrante y su defensor, los que expondrán en forma concreta y especifica lo que a derecho convenga;

IV. Los integrantes del Consejo de Desarrollo Policial, podrán formular preguntas, con la finalidad de allegarse de los datos necesarios para el conocimiento del asunto;

V. Se abrirá el periodo de ofrecimiento de pruebas, y se resolverá sobre la admisión de las mismas; y,

VI. Una vez desahogadas todas las pruebas, se procederá a la formulación de los alegatos y una vez concluidos se cerrará la instrucción.

Artículo 141.- Una vez desahogada la audiencia y agotadas las diligencias correspondientes, el secretario técnico cerrará la instrucción, y los autos se turnarán a dicha secretaría para la elaboración del proyecto de resolución respectivo.

En la siguiente sesión ordinaria inmediata a aquella en que se llevó a cabo la audiencia de deshago de pruebas y alegatos, se analizará y discutirá el proyecto de resolución, a fin de que el pleno del Consejo de Desarrollo Policial proceda a emitir la resolución.

Artículo 142.- Cuando en la resolución se determine que una Persona Integrante no cumple con los requisitos de permanencia se decretará su separación del cargo.

Artículo 143.- En contra de la resolución que determine la separación de la persona integrante, procede el recurso de reconsideración en los términos señalados en los presentes Lineamientos.

Es por esta razón que la determinación de separación emitida por el Consejo de Desarrollo Policial no se materializará, ni quedará firme hasta que se emita el acuerdo de ejecutoria respectivo; pues el recurso de reconsideración tiene como fin modificar, revocar o confirmar la resolución emitida por el órgano colegiado.

Teniéndose como fecha de conclusión del servicio, el día siguiente a que surta efectos la notificación del acuerdo de ejecutoria; siendo así que, si la persona integrante sujeta a procedimiento abandona el servicio, se le tendrá infringiendo sus deberes y obligaciones, ya que aún continúa siendo integrante de la Secretaría al no haber aún concluido su relación jurídico-administrativa con el municipio por no contar con resolución firme.

SECCIÓN QUINTA
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Artículo 144.- El procedimiento administrativo disciplinario ante el Consejo de Desarrollo Policial, se inicia con el envío que haga la Dirección de Asuntos Internos a la Secretaría Técnica del órgano colegiado, del expediente que se sigue en contra de una persona integrante, en el que deberán existir pruebas suficientes que hagan probable la responsabilidad administrativa del mismo.

Artículo 145.- A la recepción del expediente administrativo de la Dirección de Asuntos Internos, se emitirá un acuerdo de radicación, en el que deberá señalarse la hora y fecha para que tenga verificativo la audiencia en la que la persona integrante acusada, será escuchada en su defensa.

Artículo 146.- Una vez radicado el expediente se le hará saber a la persona integrante acusada, en un término que no exceda de noventa días naturales, que se encuentra sujeto a procedimiento administrativo disciplinario ante el Consejo de Desarrollo Policial, a través de un citatorio que debe contener como mínimo lo siguiente:

I.- El nombre de su acusador,

II.- La naturaleza y causa que motivan el procedimiento administrativo disciplinario;

III.- Las circunstancias de tiempo, lugar y modo en que ocurrieron los hechos que se le atribuyen,

IV.- El derecho a nombrar un defensor que tenga como profesión la Licenciatura en Derecho y se acredite con Cédula Profesional,

V.- El derecho de formular su defensa, ofrecer y acompañar sus pruebas de descargo, las cuales serán desahogadas en el mismo acto de la celebración de la audiencia;

VI.- La fecha y hora en que tendrá verificativo la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos.

VII.- El lugar de la dependencia u oficina en donde se celebrará la audiencia;

VIII.- Prevenirlo en el sentido que, de no comparecer a la audiencia, sin causa justificada, en la hora y fecha señalada para tal efecto, se le tendrán por ciertos los hechos o faltas que se le imputan;

IX.- La obligación de presentar identificación.

Lo anterior con la finalidad de que la persona integrante sujeta al procedimiento tenga conocimiento de que la investigación que se seguía en su contra ante la Dirección de Asuntos Internos ha sido turnada al Consejo de Desarrollo Policial para la realización del procedimiento administrativo disciplinario y pueda defenderse correctamente.

Artículo 147.- Entre la fecha de la notificación señalada en el artículo anterior y la celebración de la audiencia de pruebas y alegados deberá haber, como mínimo quince días hábiles.

Artículo 148.- A partir de la fecha en que surta efectos la notificación hecha a la persona integrante acusada, en la que se le hizo saber el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, se abre el periodo de ofrecimiento de pruebas, que consta de dos vertientes, la cual puede ser seleccionada por el acusado de acuerdo a su conveniencia y conforme a los siguientes criterios:

I.- Aquellas pruebas que requieran preparación deben ser ofrecidas dentro de los quince días siguientes a la notificación del procedimiento administrativo disciplinario, quedando a cargo de la Secretaría Técnica los procedimientos tendientes a obtener dichas probanzas. Entendiéndose por pruebas que requieren preparación: la citación de testigos que no puedan ser presentados por el acusado y los documentos que no puedan ser exhibidos por éste.

II.- En caso de que el policía acusado, decida no hacer el ofrecimiento señalado en la fracción que antecede, el día de la audiencia de desahogo de pruebas, el acusado se presentará con todas las pruebas que tenga a su favor, siendo responsabilidad de él hacerse llegar dichas probanzas y sin que exista la posibilidad de diferir la audiencia por el hecho de que no haya podido conseguir alguna de sus pruebas.

Artículo 149.- El procedimiento administrativo disciplinario contará con una audiencia, en la cual se tomará la declaración de la persona integrante acusada, se desahogarán las pruebas ofrecidas y se escucharán los alegatos.

Artículo 150.- La audiencia del procedimiento administrativo disciplinario, se sujetará para su desahogo al siguiente orden:

I.- El Secretario Técnico informará a los demás miembros del Consejo de Desarrollo Policial, el asunto a tratar, dando inmediatamente la voz al órgano acusador, quien en voz alta hará saber a los miembros y al acusado la imputación hecha en su contra y los medios probatorios que presenta en contra de éste, los cuales ya deben obrar en el expediente;

II.- Acto seguido se le informará al acusado que podrá ser asistido por un Licenciado en Derecho debidamente acreditado como tal con cédula profesional. En caso de que designe defensor, se tomarán sus generales y la protesta del cargo conferido;

III.- Enseguida se preguntará al acusado si son ciertas o no las imputaciones señaladas en su contra, y en caso de aceptación total, se dará por cerrado el procedimiento y se emitirá la resolución que corresponda en el mismo acto. En caso contrario, después de la negación de los hechos procederá a su defensa;

IV.- Se tomarán en forma individual las declaraciones de cada uno de los acusados;

V.- Se abrirá el periodo de ofrecimiento y desahogo de pruebas, teniéndose por recibidas éstas y las que se hubieren desahogado previamente y aún las supervinientes;

VI.- Los integrantes del Consejo de Desarrollo Policial, podrán formular preguntas a las partes, y testigos, únicamente respecto de las cuestiones relacionadas con los hechos analizados;

VII.- Se escucharán los alegatos de la Dirección de Asuntos Internos, en su carácter de órgano acusador y luego de la parte acusada, pronunciándose en ese orden. Los alegatos podrán presentarse por escrito, cuando se formulen verbalmente, no podrán exceder de diez minutos para cada una de las partes; y,

VIII.- Si no existen más diligencias que celebrar se cerrará el procedimiento, poniéndolo en estado de resolución.

Artículo 151.- La audiencia deberá diferirse cuando no se hayan agotado los puntos debatidos. También podrá prorrogarse de oficio o a solicitud de alguna de las partes, siempre y cuando exista motivo fundado.

Si en la realización de la audiencia hubiera asuntos pendientes por desahogar ésta se considerará abierta y se desahogará en una o dos sesiones más como máximo.

Artículo 152.- Una vez concluido el desahogo de las probanzas, y efectuada la certificación del Secretario Técnico de que no quedan pruebas por desahogar, se procederá a oír los alegatos.

Se escucharán los alegatos del Titular de la Dirección de Asuntos Internos, en su carácter de órgano acusador, y luego de la parte acusada, pronunciándose en ese orden.

Los alegatos podrán presentarse por escrito, cuando se formulen verbalmente, no podrán exceder de diez minutos para cada una de las partes.

Artículo 153.- Una vez concluidos los alegatos, el procedimiento administrativo quedará en estado de resolución definitiva, turnándose los autos a la Secretaría Técnica para la elaboración del proyecto de resolución respectivo.

Artículo 154.- La resolución deberá dictarse en la sesión ordinaria siguiente a aquella en la cual se llevó a cabo la audiencia de pruebas y alegatos, debiendo estar debidamente motivada y fundada.

TITULO SEXTO
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPITULO I
RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Artículo 155.- Los acuerdos y resoluciones emitidas por el Consejo de Desarrollo Policial, únicamente serán impugnables mediante el recurso de reconsideración interpuesto ante éste, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación respectiva. El cual tiene por objeto confirmar, modificar o revocar la resolución emitida, asegurando el ejercicio de los derechos de la persona integrante y consolidándose el principio constitucional de legalidad.

Las resoluciones que se dicten en el recurso de reconsideración serán impugnables ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo, vía el juicio contencioso administrativo, de acuerdo a lo establecido en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo.

Artículo 156.- La tramitación del recurso de reconsideración se sujetará a las normas siguientes:

I.- La persona integrante promovente, interpondrá el recurso por escrito ante la Secretaría Técnica del órgano colegiado, expresando:

a).- El acto que se impugna;

b).- Los agravios que le fueron causados;

c).- Las pruebas que considere pertinente, siempre y cuando estén relacionadas con los puntos controvertidos, siendo inadmisible la prueba confesional.

Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas si no se acompañan al escrito en el que se interpone e recurso, y en el caso de que obren en el expediente que haya originado el acuerdo o resolución que se recurre, serán recabadas por el Consejo de Desarrollo Policial;

II.- El Consejo de Desarrollo acordará sobre la admisión o desechamiento del recurso en la siguiente sesión ordinaria posterior a la presentación del escrito que contiene el recurso; en caso de admitirse, tendrá que acordar sobre las pruebas ofrecidas, ordenando el desahogo de las mismas en la siguiente sesión ordinaria que se tenga calendarizada posterior aquella en que se admite el recurso;

III.- Si el escrito de interposición del recurso de reconsideración no cumple con alguno de los requisitos establecidos en la fracción I de este artículo se prevendrá al recurrente, por una sola ocasión, con el objeto de que subsane las omisiones dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención, con el apercibimiento de que, de no cumplir, se desechará el recurso intentado; y,

IV.- Desahogadas las pruebas, si las hubiere, el Consejo de Desarrollo Policial dictará la resolución dentro de los sesenta días hábiles siguientes, notificándolo al interesado en un plazo no mayor de quince días hábiles.

Artículo 157.- El Consejo de Desarrollo podrá solicitar que rindan informes que estime pertinentes, todas las personas que hayan intervenido en la selección, desarrollo, promoción, separación, aplicación de sanciones y correcciones disciplinarias;

Artículo 158.- Tratándose de recursos interpuestos en contra de resoluciones emitidas por el consejo de Desarrollo Policial, en la que se sancione a la persona integrante, la interposición del recurso suspenderá la ejecución de la resolución recurrida.

CAPÍTULO II
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 159.- El recurso de inconformidad constituye el medio de impugnación mediante el cual el quejoso o denunciante, podrá impugnar la determinación de archivo emitida por la Dirección de Asuntos Internos. Este recurso tiene por objeto confirmar, modificar o revocar la resolución emitida.

Artículo 160.- El recurso de inconformidad deberá interponerse por escrito ante la Dirección de Asuntos Internos, expresando la resolución que se impugna, los agravios que le cause la resolución recurrida, así como las pruebas que estime pertinentes. Y será resuelto por el Consejo de Desarrollo Policial.

Artículo 161.- El plazo para interponer el recurso de inconformidad será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiere surtido efectos la notificación de la resolución que se recurra, siendo obligatorio agotarlo antes de acudir a la vía jurisdiccional contencioso administrativa.

Artículo 162.- La tramitación del recurso de inconformidad se sujetará a las normas siguientes:

I.- El promovente, interpondrá el recurso por escrito ante la Dirección de Asuntos Internos, expresando:

- **a).-** El acto que se impugna;
- **b).-** los agravios que le fueron causados;
- **c).-** las pruebas que considere pertinente, siempre y cuando estén relacionadas con los puntos controvertidos, siendo inadmisible la prueba confesional.
- **d).-** Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas si no se acompañan al escrito en el que se interpone el recurso, y en el caso de que obren en el expediente que haya originado el acuerdo o resolución que se recurre, serán recabadas por el Consejo de Desarrollo Policial;

II.- La Dirección de Asuntos Internos en un término no mayor a cinco días deberá remitir al Consejo de Desarrollo Policial, el expediente original del cual deriva el acto impugnado, el escrito que contiene el recurso de inconformidad y un informe en el que de contestación a los agravios manifestados por el promovente;

III.- El Consejo de Desarrollo acordará sobre la admisión o desechamiento del recurso en la siguiente sesión ordinaria posterior a la remisión que haga la Dirección de Asuntos Internos de los documentos señalados en la fracción que antecede; en caso de admitirse, tendrá que acordar sobre las pruebas ofrecidas, ordenando el desahogo de las mismas en la siguiente sesión ordinaria que se tenga calendarizada posterior aquella en que se admite el recurso;

IV.- Si el escrito de interposición del recurso de inconformidad no cumple con alguno de los requisitos establecidos en la fracción I de este artículo se prevendrá al recurrente, por una sola ocasión, con el objeto de que subsane las omisiones dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención, con el apercibimiento de que, de no cumplir, se desechará el recurso intentado; y,

V.- Desahogadas las pruebas, si las hubiere, el Consejo de Desarrollo Policial dictará la resolución dentro de los sesenta días hábiles siguientes, notificándolo al interesado en un plazo no mayor de quince días hábiles.

TRANSITORIOS

Primero. - Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo. - A partir de la fecha de entrada en vigor los presentes Lineamientos, quedarán abrogados los Lineamientos que Regulan la Operación y Funcionamiento de la Comisión del Servicio de Carrera, Honor y Justicia de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo, así como todas las normas que contravengan las disposiciones del presente.

Tercero. - La integración del Consejo de Desarrollo Policial, deberá llevarse a cabo en un término no mayor a 30 días contados a partir de la expedición de los presentes Lineamientos.

Cuarto. - Los procedimientos administrativos de separación, disciplinarios y de remoción que se encuentren en trámite o pendientes de resolución en la Comisión del Servicio de Carrera, Honor y Justicia a la fecha de entrada en vigor de los presentes Lineamientos, deberán sustanciarse y concluirse de conformidad con las disposiciones vigentes al momento en que se iniciaron tales procedimientos.

QUINTO. - Remítase el Presente dictamen a la Secretaría General del Ayuntamiento, para los efectos legales conducentes.

Así lo acordaron por unanimidad de votos los integrantes del Dictamen de las Comisiones Unidas de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito y de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública, a los quince días del mes de agosto del dos mil veintitrés.

FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIÓN UNIDAS

Que por lo antes expuesto y en atención al contenido del Dictamen de las Comisiones Unidas de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito y de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública, se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. - Se aprueba en sus términos el Dictamen de las Comisiones Unidas de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito y de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada; se abrogan el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía Municipal y los Lineamientos que Regulan la Operación y Funcionamiento de la Comisión del Servicio de Carrera, Honor y Justicia de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, todos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y se expiden el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Personal Integrante de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito y los Lineamientos que Regulan la Operación y Funcionamiento del Consejo de Desarrollo, Honor y Justicia de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito, todos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

SEGUNDO. - Se aprueba reformar y adicionar diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada; abrogar el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía Municipal y los Lineamientos que Regulan la Operación y Funcionamiento de la Comisión del Servicio de Carrera, Honor y Justicia de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, todos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y expedir el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Personal Integrante de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito y los Lineamientos que Regulan la Operación y Funcionamiento del Consejo de Desarrollo, Honor y Justicia de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito, todos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del Dictamen de las Comisiones Unidas de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito y de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública.

TERCERO. - Publíquese el presente acuerdo en términos de ley.

EL CIUDADANO PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 120 FRACCIÓN IX, DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, **REFRENDA** EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL **NOVENO** PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA **CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2021-2024**, DE FECHA **17 DE AGOSTO DEL 2023.**----------

C.PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

LA CIUDADANA LICENCIADA ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, **PROMULGA** EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL **NOVENO** PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA **CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2021-2024**, DE FECHA **17 DE AGOSTO DEL 2023.**PUBLÍQUESE EN TÉRMINOS DE LEY.----------

LIC. ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA
LA PRESIDENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.